


ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรมการเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (ReBoost)
ภายใต้โครงการฟื้นฟูธุรกิจ และเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (Rebuild SMEs)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๙๙๘,๔๐๐ บาท (เก้าแสนเก้าหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
จากเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. วันที่กำหนดราคากลาง มีนาคม ๒๕๖๔
เป็นเงิน ๙๙๘,๔๐๐ บาท (เก้าแสนเก้าหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ หนังสือกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ที่ ออก ๐๔๐๑/กค.๖๓๑ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๔
เรื่องการเบิกเงินค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรภายนอกผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก
 - ๕.๒ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาวงประมาณรายจ่ายประจำปี
การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป
ราชการต่างประเทศ ฉบับ ธันวาคม ๒๕๖๘
 - ๕.๓ ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ได้แก่ (๑) บริษัท อารีวีที แมชชีน โปรดักส์
จำกัด (๒) รามาไอเอ ก๊อปปี้วัน (๓) บริษัท โฟกัสแอดเวอร์ไทซิง จำกัด
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - ๖.๑ นางรุจิรา ไชยมงคล ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
 - ๖.๒ นายเสกฐวุฒิ พันธนะบุรณ์ ตำแหน่ง นายช่างเทคนิคปฏิบัติงาน
 - ๖.๓ นายสิทธิชัย กาญจนโกลม ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรม

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นางรุจิรา ไชยมงคล)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายเสกฐวุฒิ พันธนะบุรณ์)




นายช่างเทคนิคปฏิบัติงาน

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ

(นายสิทธิชัย กาญจนโกลม)

นักวิชาการอุตสาหกรรม

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร(บาท)		๙๙๙,๕๐๐ บาท (เก้าแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)									
๕.๑ หน่วยงานส่งเสริมอุตสาหกรรม ที่ ๑๑ ๐๔๐/กท.๒๓๑ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การเงินค่าตอบแทน (ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖ ครั้ง/กิจการ (ครั้งละ ๖ ชั่วโมง) x อัตราจ้างใหม่ละ ๑,๒๐๐ บาท)											
ค่าสำรวจ และวินิจฉัยสถานประกอบการ (จำนวน ๑๓ กิจการ x ๖ ครั้ง x ๖ ชม. รวม ๓๗๘ ชม.)	๑๕๖	ชั่วโมง	๑,๒๐๐	บาท	เป็นเงิน	๓๗๘,๐๐๐	บาท				
ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาและนำเชิงลึก (จำนวน ๑๓ กิจการ x ๕ ครั้ง x ๖ ชม. รวม ๓๗๘ ชม.)	๓๑๖	ชั่วโมง	๑,๒๐๐	บาท	เป็นเงิน	๓๗๙,๕๐๐	บาท				
			รวม		เป็นเงิน	๗๕๗,๕๐๐	บาท				
๕.๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสรุปผลการดำเนินงาน จำนวน ๑ ครั้ง (ผู้เข้าร่วม อาทิ เช่น หมอสิริ ๑๓ กิจการฯละ ๒ คน รวม ๒๖ คน + ศอ.ส.๙ กสอ. และคณะกรรมการตรวจรับฯ ๕ คน + หน่วยงานสนับสนุน งบประมาณ (ศสว จำนวน ๓ จังหวัดฯละ ๒ คน รวม ๖ คน)											
-ค่าอาหารกลางวัน	๓๘	คน	๕๐๐	บาท	เป็นเงิน	๑๙,๐๐๐	บาท				
-ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๘	คน	๕๐	บาท	เป็นเงิน	๑,๙๐๐	บาท				
ค่าที่พัก ๓ คืนฯละ ๑,๒๐๐ บาท	๔	ห้อง	๑,๒๐๐	บาท	เป็นเงิน	๓๐,๘๐๐	บาท				
ค่าพาหนะเดินทาง (ไป-กลับ)	๑๓	กิจการ	๒,๐๐๐	บาท	เป็นเงิน	๒๖,๐๐๐	บาท				
-ค่าเอกสาร วัสดุ และอื่น ๆ						๕,๕๐๐	บาท				
			รวม		เป็นเงิน	๕๖,๑๐๐	บาท				
๕.๓ ค่าจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายงวด จำนวน ๑ งวด											
๑. รายงานงวดงานที่ ๑ ประกอบด้วย											
๑.๑ รายงานงวดงานที่ ๑ (ตามขอบเขตงานข้อ ๑๐.๑ ๑๐.๑๓) จำนวน ๕ เล่ม (พิมพ์สี ๒ เล่ม + สีขาว ๒ เล่ม + พร้อม บรรจุข้อมูลลง USB Flash Drive จำนวน ๒ อัน)	๕	เล่ม	๕๐๐	บาท	เป็นเงิน	๒,๕๐๐	บาท				
๒. รายงานงวดงานที่ ๒ ประกอบด้วย											
๒.๑ รายงานผลการวินิจฉัยรายกิจการ จำนวน ๑๓ กิจการ กิจการละ ๓ เล่ม (พิมพ์สี ๒ + สีขาว ๑)	๓๙	เล่ม	๕๐๐	บาท	เป็นเงิน	๑๙,๕๐๐	บาท				
๒.๒ รายงานสรุปผลการให้คำปรึกษาแนะนำพร้อมแผนงานพัฒนากิจการ จำนวน ๑๓ กิจการ กิจการละ ๓ เล่ม (พิมพ์สี ๒ + สีขาว ๑)	๓๙	เล่ม	๕๐๐	บาท	เป็นเงิน	๑๙,๕๐๐	บาท				
๒.๓ รายงานงวดงานที่ ๒ (ตามขอบเขตงาน ๑๐.๑๔ - ๑๐.๒๓) จำนวน ๕ เล่ม (พิมพ์สี ๒ เล่ม + สีขาว ๒ เล่ม + พร้อม บรรจุข้อมูลลง USB Flash Drive จำนวน ๒ อัน)	๕	เล่ม	๕๐๐	บาท	เป็นเงิน	๒,๕๐๐	บาท				
๓. รายงานงวดงานที่ ๓ (งวดงานสุดท้าย) ประกอบด้วย											
๓.๑ รายงานงวดงานที่ ๓ (ตามขอบเขตงานข้อ ๑๐.๒๔-๑๐.๒๘) จำนวน ๕ เล่ม (พิมพ์สี ๒ เล่ม + สีขาว ๒ เล่ม + พร้อมบรรจุข้อมูลลง USB Flash Drive จำนวน ๒ อัน)	๕	เล่ม	๕๐๐	บาท	เป็นเงิน	๒,๕๐๐	บาท				
๓.๒ รายงานสรุปผลการดำเนินงานแยกจากรายงานสุดท้าย (พิมพ์สี ๒ เล่ม + สีขาว ๒ เล่ม+ พร้อมบรรจุข้อมูลลง USB Flash Drive จำนวน ๒ อัน)	๕	เล่ม	๕๐๐	บาท	เป็นเงิน	๒,๕๐๐	บาท				
๔. จัดทำ E-Book สรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทำเนียบสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ เพื่อนำเสนอในรูปแบบ เอกสาร Online	๑	ชิ้นงาน	๑๐,๐๐๐	บาท	เป็นเงิน	๑๐,๐๐๐	บาท				
			รวม		เป็นเงิน	๖๓,๕๐๐	บาท				
๕.๔ ค่าจัดทำคลิปวิดีโอ											
ค่าจัดทำคลิปวิดีโอ Success Case ความยาว ๓ - ๕ นาที/คลิป (๑ คลิป/๑ กิจการ) อัตราส่วนภาพ ๑๖:๙ ความละเอียด ไม่น้อยกว่า Full HD	๕	กิจการ	๑๕,๐๐๐	บาท	เป็นเงิน	๓๕,๐๐๐	บาท				
ค่าจัดทำคลิปวิดีโอสรุปผลการดำเนินงานความยาว ๓-๕ นาที/คลิป อัตราส่วนภาพ ๑๖:๙ ความละเอียดไม่น้อยกว่า Full HD	๑	ชิ้นงาน	๑๐,๐๐๐	บาท	เป็นเงิน	๑๐,๐๐๐	บาท				
			รวม		เป็นเงิน	๔๕,๐๐๐	บาท				
๕.๕ ค่าใช้จ่ายในการจัดทำป้ายไว้นิตแสดงรายละเอียดโครงการ ขนาด ๑.๕ x ๒ เมตร											
ค่าจัดทำป้ายไว้นิต	๑๓	กิจการ	๓๐๐	บาท	เป็นเงิน	๓,๙๐๐	บาท				
			รวม		เป็นเงิน	๓,๙๐๐	บาท				
๕.๖ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน											
ค่าใช้จ่ายในการนำร่องนำแผนพัฒนาสู่การปฏิบัติเพื่อเสริมแกร่งและยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขัน (จำนวน ๑๓ กิจการ)	๑๓	กิจการ	๔,๐๐๐	บาท	เป็นเงิน	๑๓๓,๐๐๐	บาท				
ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินงาน เช่น ค่าพาหนะนักวิจัย/ผู้เชี่ยวชาญ, ค่าใช้จ่ายในการติดต่อประสานงาน, ค่าใช้จ่าย ร่วมอบรมคณะที่ทรงส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด, สนับสนุนการดำเนินงานกิจกรรมอื่นๆในระหว่างการค้าดำเนินงานโครงการ	๑๓	กิจการ	๔,๐๐๐	บาท	เป็นเงิน	๑๐๕,๐๐๐	บาท				
			รวม		เป็นเงิน	๒๓๘,๐๐๐	บาท				
รวมค่าใช้จ่าย						๙๙๙,๕๐๐	บาท				
หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายสามารถถ่วงดุลได้ตามความเหมาะสม											
 (นายเสถียรศักดิ์ พันธ์อนุสรณ์) นายช่างเทคนิคปฏิบัติการ				 (นางจุฑิรา โชนมงคล) นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ				 (นายสิทธิชัย กาญจนวัฒน์) นักวิชาการอุตสาหกรรม			

ขอบเขตของงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)
งานจ้างให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกกิจกรรมการเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (๒ MD) (ReBoost)
ภายใต้โครงการฟื้นฟูธุรกิจ และเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (Rebuild SMEs)
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันภาคอุตสาหกรรมและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ของประเทศไทย กำลังเผชิญกับ "มหาวิกฤตซ้อนวิกฤต" ที่ส่งผลกระทบในวงกว้าง ทั้งจากปัจจัยภายนอกและภายในประเทศ ทั้งภาวะเศรษฐกิจโลกและภูมิรัฐศาสตร์ ความขัดแย้งในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก ส่งผลให้ต้นทุนในห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) ประกอบกับสถานการณ์ความไม่สงบและภัยธรรมชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสถานการณ์ อุทกภัยในพื้นที่ภาคใต้ และความไม่สงบในบางพื้นที่ ซึ่งสร้างความเสียหายโดยตรงต่อทรัพย์สิน เครื่องจักร และสต็อกสินค้าของสถานประกอบการ ทำให้ธุรกิจต้องหยุดชะงัก ขาดสภาพคล่อง และสูญเสียโอกาสทางการค้าอย่างรุนแรง สถานการณ์ดังกล่าวทำให้ SMEs จำนวนมากตกอยู่ในสภาวะเปราะบาง จำเป็นต้องได้รับการ "ฟื้นฟู" อย่างเร่งด่วน จำเป็นที่ภาครัฐจะต้องเข้าไปให้ความช่วยเหลือเพื่อให้ SMEs ประคองตัวให้อยู่รอด สามารถกลับมาดำเนินธุรกิจและเติบโตต่อไปได้ ดังนั้น กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจึงดำเนินโครงการฟื้นฟูธุรกิจ และเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (Rebuild SMEs) โดยกำหนดมาตรการดำเนินการเป็น ๓ ระยะเวลาสำคัญ คือ ๑) การวินิจฉัยสถานประกอบการที่ได้รับผลกระทบ เพื่อคัดกรองและประเมินระดับความเสียหาย (Health Check) ของสถานประกอบการในพื้นที่ ๒) การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในสถานประกอบการ โดยผู้เชี่ยวชาญเข้าสู่โรงงานหรือสถานประกอบการเพื่อแก้ไขปัญห การปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการ ธุรกิจ เพื่อให้ธุรกิจกลับมาเดินหน้าได้แข็งแกร่งกว่าเดิม และ ๓) การเชื่อมโยงตลาดและเจรจาการค้า (Business Matching) ผ่านการจับคู่ธุรกิจกับคู่ค้าใหม่ๆ และการจัดกิจกรรมเจรจาการค้าเพื่อสร้างเครือข่าย พันธมิตรทางธุรกิจ (Networking)

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ได้เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงมุ่งเน้น การพัฒนาและส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้มีขีดความสามารถ และยกระดับในการ ดำเนินธุรกิจ โดยส่งเสริมการพัฒนาประสิทธิภาพทักษะในการบริหารจัดการธุรกิจยุคใหม่ รวมถึงส่งเสริมการใช้ เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการบริหารจัดการธุรกิจให้เป็นระบบและมีมาตรฐานสากลเหมาะสมกับกระแสการ เปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งประกอบด้วยการวินิจฉัยสถานประกอบการเพื่อให้ทราบถึงปัญหา และแนวทางแก้ไข การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก โดยจะมีทั้งสิ้น ๘ แผนงาน ได้แก่ แผนงานการพัฒนาและ ปรับปรุงกระบวนการผลิต (Production & Management) แผนงานการเพิ่มสมรรถนะการบริหารจัดการ การตลาดและการขาย (Marketing & Sales) แผนงานเสริมสร้างความสามารถทางการบริหารการเงินและการ บัญชี (Finance & Accounting) แผนงานด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือการบริหารทุนบุคลากร (HRM & HRD) แผนงานด้านพัฒนาและปรับปรุงระบบมาตรฐาน (Standard) แผนงานด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ (Digital Transformation) แผนงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ (Products & Packaging) แผนงานการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม (Energy & Environmental) เพื่อให้วิสาหกิจขนาด กลางและขนาดย่อมสามารถแข่งขันและเติบโตได้ในยุคปัจจุบัน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) มีแผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจ
๒. เพื่อให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) สามารถต่อยอดการพัฒนาธุรกิจได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องกับสภาพปัญหา

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จำนวน ๑๓ กิจการ ซึ่งเป็นวิสาหกิจภาคการผลิตหรือภาคการบริการ หรือภาคการค้า

๔. สาขาเป้าหมาย

ทุกสาขาอุตสาหกรรม

๕. พื้นที่ดำเนินการ

พื้นที่รับผิดชอบของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ ดังนี้

- ๑. จังหวัดขอนแก่น จำนวน ๘ กิจการ
- ๒. จังหวัดกาฬสินธุ์ ๓ กิจการ
- ๓. จังหวัดมหาสารคาม ๒ กิจการ

๖. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณจัดจ้าง ๙๙๘,๔๐๐ บาท (เก้าแสนเก้าหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ แล้ว

๘. วิธีการจ้าง

ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๙ (๒) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ ๓๑ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คือการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๙. ตัวชี้วัดผลผลิต/ตัวชี้วัดผลลัพธ์

ตัวชี้วัดผลผลิตและตัวชี้วัดผลลัพธ์	ค่าเป้าหมาย	
	จำนวน	หน่วยนับ
ผลผลิต (Output)		
ผลผลิตเชิงปริมาณ		
จำนวนวิสาหกิจและผู้รับบริการที่ได้รับการพัฒนา	๑๓	กิจการ
ผลผลิตเชิงคุณภาพ		
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า	๙๐	ร้อยละ
ร้อยละของวิสาหกิจที่ได้รับการการวินิจฉัย มีแผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจ	๗๐	ร้อยละ
ร้อยละของวิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนามีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ (ลดต้นทุน/ลดการสูญเสีย/เพิ่มยอดขาย/เพิ่มรายได้)	๘๐	ร้อยละ



๑๐. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

การวางแผนดำเนินงานและการจัดตั้งทีมงาน

๑๐.๑ ผู้รับจ้างดำเนินการจัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานในภาพรวม (Action Plan) ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน รูปแบบวิธีการ และระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสม (Gantt Chart) พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน และตัวชี้วัดผลผลิต ผลลัพธ์ของกิจกรรม

๑๐.๒ ผู้รับจ้างจัดตั้งทีมงานและระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้จัดทำเอกสาร ผู้ดูแลระบบข้อมูล โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อ/ประสานงานได้อย่างรวดเร็วถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ อีเมล ไลน์ไอดี ซึ่งทีมงานและบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยทีมงานจะต้องมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่จ้าง โดยระบุรายละเอียดประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และผลงานของคณะทำงานที่จัดตั้ง

๑๐.๓ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบ และแนวทางการประเมินวินิจฉัยสถานประกอบการ พร้อมทั้งแผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจ โดยต้องมีแนวทางที่สอดคล้องกับการดำเนินกิจกรรมและบรรลุผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

๑๐.๔ ผู้รับจ้างเสนอกรอบแนวคิดในการให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นและผลที่คาดว่าจะได้รับสำหรับการพัฒนาวิสาหกิจ โดยการให้คำปรึกษาแนะนำ ต้องมีเนื้อหาที่สนับสนุนองค์ความรู้และทักษะในการบริหารจัดการธุรกิจยุคใหม่ รวมถึงส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการบริหารจัดการธุรกิจให้เป็นระบบ และมีมาตรฐานสากลเหมาะสมกับกระแสการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ปัจจุบันและสามารถรองรับกับทิศทางที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งประกอบด้วย ๘ แผนงาน ดังนี้

- ๑) แผนงานการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิต (Production & Management)
- ๒) แผนงานการเพิ่มสมรรถนะการบริหารจัดการการตลาดและการขาย (Marketing & Sales)
- ๓) แผนงานเสริมสร้างความสามารถทางการบริหารการเงินและการบัญชี (Finance & Accounting)
- ๔) แผนงานด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือการบริหารทุนบุคลากร (HRM & HRD)
- ๕) แผนงานด้านพัฒนาและปรับปรุงระบบมาตรฐาน (Standard)
- ๖) แผนงานด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Transformation)
- ๗) แผนงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ (Products & Packaging)
- ๘) แผนงานการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม (Energy & Environmental)

๑๐.๕ ผู้รับจ้างจัดหานักวินิจฉัยสถานประกอบการที่มีประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องมีประสบการณ์ในการวินิจฉัยสถานประกอบการไม่น้อยกว่า ๓ ปี เพื่อยกระดับศักยภาพธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ นักวินิจฉัยสถานประกอบการ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน สามารถดำเนินกิจกรรมให้บรรลุผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ พร้อมแนบประวัติและประสบการณ์ทำงาน

๑๐.๖ ผู้รับจ้างจัดหาผู้เชี่ยวชาญไม่น้อยกว่า ๕ คน ร่วมดำเนินการที่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี สำหรับการให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านการจัดการธุรกิจที่ครอบคลุมกับการให้คำปรึกษาแนะนำ ทั้ง ๘ แผนงาน พร้อมแนบประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ทีมนักวินิจฉัยสถานประกอบการและทีมผู้เชี่ยวชาญสำหรับให้คำปรึกษาแนะนำ ไม่ควรเป็นทีมหรือบุคคลเดียวกัน

๑๐

หมายเหตุ : กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายชื่อนักวิทยิจัดหรือผู้เชี่ยวชาญ ผู้รับจ้าง ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง โดยรายชื่อนักวิทยิจัดหรือผู้เชี่ยวชาญที่ขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมจะต้องมีคุณวุฒิและประสบการณ์เทียบเท่าหรือมากกว่าที่เสนอไว้เดิม

การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม

๑๐.๗ ผู้รับจ้างดำเนินการจัดทำรายละเอียดกิจกรรม ที่ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย จำนวนเป้าหมายที่รับสมัคร ระยะเวลาการรับสมัคร และประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม โดยออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น Banner Infographic เป็นต้น ที่ดึงดูดความสนใจให้กลุ่มเป้าหมายสมัครเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ เพื่อใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์ในการสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายของกิจกรรมได้ง่าย โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ก่อนการเผยแพร่

๑๐.๘ ผู้รับจ้างดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่เหมาะสม ในรูปแบบ Online หรือ Offline ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพ รวมถึงช่องทางการประชาสัมพันธ์ของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ ด้วย

๑๐.๙ ผู้รับจ้างกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ เกณฑ์คะแนนการคัดเลือก รูปแบบวิธีการคัดเลือก และจัดให้มีการคัดเลือกตามวิธีการที่ได้นำเสนอไว้ ซึ่งวิธีการและกระบวนการคัดเลือกนั้นควรเป็นวิธีการที่เหมาะสม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๐.๑๐ ผู้รับจ้างจัดทำสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓ กิจการ เสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการวิทยิจัดและให้และปรึกษาแนะนำ

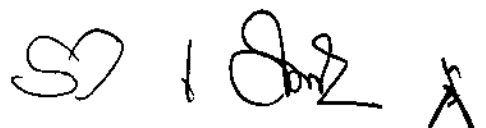
๑๐.๑๑ ดำเนินการประกาศผลการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้าร่วมกิจกรรมผ่านช่องทางที่เหมาะสม พร้อมแจ้งผลให้กลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการคัดเลือกทราบ

๑๐.๑๒ ดำเนินการชี้แจงรายละเอียดการดำเนินกิจกรรมให้แก่สถานประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓ กิจการ ในรูปแบบ offline หรือ online หรือในรูปแบบและวิธีการอื่นที่เหมาะสม ประกอบด้วยรายละเอียดต่าง ๆ ของกิจกรรม เช่น วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน ประโยชน์ที่จะได้รับ แผนการดำเนินงาน และข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็น

๑๐.๑๓ ออกแบบและจัดทำป้ายไม่น้อยกว่า ขนาด ๑ x ๒ เมตร เพื่อแสดงการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการพร้อมติดตั้งบริเวณสถานประกอบการ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องประสานหรืออำนวยความสะดวกให้สถานประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรม ดำเนินการสมัครเป็นสมาชิกของระบบ i-Industry (<https://i.industry.go.th>) โดยบันทึกข้อมูลบุคคล (ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล) ข้อมูลประกอบกิจการ (ชื่อหน่วยงาน เลขทะเบียนประกอบกิจการ รูปแบบการผลิต ที่อยู่ ฯลฯ) ให้ครบถ้วน ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมในระบบ DIPROM E-service ให้เรียบร้อย (<https://customer.diprom.go.th>) และสมัครสมาชิก SME ONE ID (สสว.) จึงจะถือว่า การสมัครเสร็จสมบูรณ์

หมายเหตุ การจัดเก็บข้อมูลผู้สมัครให้พิจารณาข้อควรระวังตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act: PDPA)



การวินิจฉัยสถานประกอบการ และจัดทำแผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจ

๑๐.๑๔ จัดทำแผนการวินิจฉัยสถานประกอบการรายกิจการ และรายชื่อนักวินิจฉัยที่รับผิดชอบในแต่ละสถานประกอบการ พร้อมจัดทำเอกสารแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบ ก่อนดำเนินการวินิจฉัยสถานประกอบการ

หมายเหตุ นักวินิจฉัย/ผู้เชี่ยวชาญ ต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการวินิจฉัยสถานประกอบการตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่ รูปแบบ Onsite, Online หรือ E-learning อย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ และเรียนรู้เครื่องมือ แบบฟอร์มการวินิจฉัยสถานประกอบการให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันภายในระยะเวลาดำเนินกิจกรรม

๑๐.๑๕ ประสานงานและชี้แจงรายละเอียดแผนการวินิจฉัยสถานประกอบการ ตามข้อ ๑๐.๑๔ ให้กับผู้ประกอบการได้รับทราบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม

๑๐.๑๖ ดำเนินการวินิจฉัยสถานประกอบการตามแผนการวินิจฉัยฯ โดยดำเนินการวินิจฉัย ณ สถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓ กิจการ กิจการละไม่น้อยกว่า ๒ Man-day (๑ Man-day ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง) หรือ ๑๒ Man-hour ต่อกิจการ หรือรวมทุกกิจการแล้วไม่น้อยกว่า ๒๖ Man-day (๑ Man-day ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง) หรือ ๑๕๖ Man-hour เพื่อประเมินข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจด้านกระบวนการผลิต การตลาดและการขาย การเงินและบัญชี ทรัพยากรมนุษย์ ฯลฯ

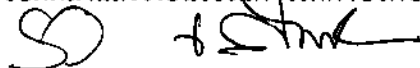
๑๐.๑๗ ผู้รับจ้างนำเสนอภาพรวมของการวินิจฉัยร่วมกับสถานประกอบการรายกิจการ เพื่อให้สถานประกอบการเข้าใจสภาพปัญหาและสถานะปัจจุบัน เพื่อวางแผนทางก่อนทำการเลือกแผนงานการให้คำปรึกษาแนะนำ ทั้งนี้ สถานประกอบการสามารถเลือกรับคำปรึกษาแนะนำ ในแผนงาน จำนวน ๑ แผนงานต่อกิจการ (จากทั้งหมด ๘ แผนงาน) โดยการนำเสนอผลการวินิจฉัยสามารถดำเนินการ ๑ ครั้ง ๑๓ กิจการ หรือแบ่งดำเนินการเป็น ๓ - ๕ กิจการต่อครั้งได้

๑๐.๑๘ จัดทำสรุปภาพรวมการวินิจฉัยสถานประกอบการในรายงานการประเมินวินิจฉัยสถานประกอบการ ตามแบบฟอร์ม R01 เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีเนื้อหาครอบคลุม ดังนี้

- บทสรุปผู้บริหาร
- ข้อมูลพื้นฐานสถานประกอบการ และความเป็นมาของสถานประกอบการ
- สถานะปัจจุบันของสถานประกอบการ พร้อมทั้งสรุปเป็นกราฟแสดงผลการประเมินภาพรวมการบริหารจัดการ ๗ ด้าน
- การวิเคราะห์ SWOT Analysis
- สรุปสภาพปัญหาเบื้องต้นและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงาน
- ภาคผนวก ประกอบด้วย
 - ข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ
 - ประวัตินักวินิจฉัย/ผู้เชี่ยวชาญ ตามแบบฟอร์ม A01
 - แบบฟอร์ม R02 (Diary Report)
 - ภาพถ่ายการเข้าให้บริการ ณ สถานประกอบการ

การให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เพื่อเสริมแกร่งและยกระดับความสามารถในการแข่งขัน

๑๐.๑๙ นำผลการวินิจฉัยพร้อมแผนงานการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเพื่อเสริมแกร่งและยกระดับความสามารถในการแข่งขันที่เลือกมาจัดทำข้อเสนอโครงการตามแบบฟอร์ม P01 รายงานข้อเสนอการให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น (Proposal) รายกิจการ เพื่อเสนอต่อสถานประกอบการถึงแนวทางการดำเนินกิจกรรม และระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรม รวมถึงข้อตกลงและเงื่อนไขในการให้คำปรึกษา (สามารถเลือกแผนการให้คำปรึกษาแนะนำได้ ๑ แผนงาน)



๑๐.๒๐ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ ตามแผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจ จำนวน ๑๓ กิจการ จำนวนกิจการละไม่น้อยกว่า ๔ Man-day (๑ Man-day ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง) หรือ ๒๔ Man-hour ต่อกิจการ หรือรวมทุกกิจการแล้วไม่น้อยกว่า ๕๒ Man-day (๑ Man-day ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง) หรือ ๓๑๒ Man-hour พร้อมบันทึกข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำ (Daily Report) แก่สถานประกอบการทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๐.๒๑ จัดทำรายงานสรุปผลการให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น รายกิจการ ตามแบบฟอร์ม R03 จำนวน ๑๓ กิจการ โดยมีเนื้อหาครอบคลุม อาทิ

- ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ
- สรุปข้อมูลผลกระทบที่ได้รับของสถานประกอบการและประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้น
- แนวทางการดำเนินการฟื้นฟู/เสริมความแข็งแกร่ง
- วิธีการในการเสริมความแข็งแกร่ง SMEs
- สรุปผลประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นหลังจากดำเนินโครงการฯ
- มูลค่าทางเศรษฐกิจ
- ภาคผนวก ประกอบด้วย
 - ข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ
 - ประวัตินักวิจัย/ผู้เชี่ยวชาญ ตามแบบฟอร์ม A01
 - แบบแบบฟอร์ม R02 (Diary Report)

สรุปและประเมินผลการดำเนินงานการ คัดเลือกผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success case)

๑๐.๒๒ ผู้รับจ้างจัดทำเกณฑ์คะแนนการคัดเลือกและคัดเลือกผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success case) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ กิจการ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๐.๒๓ ผู้รับจ้างต้องออกแบบ ถ่ายทำ และประสานงานเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลในการจัดทำวิดีโอของ Success case ความยาว ๓ - ๕ นาที/๑ คลิป (๑ คลิป/๑ กิจการ) อัตราส่วนภาพ ๑๖:๙ ความละเอียดไม่น้อยกว่า Full HD

๑๐.๒๔ จัดทำคลิปวิดีโอเผยแพร่องค์ความรู้และผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมฯ ๑ ชุด (คลิปวิดีโอมีความยาวไม่น้อยกว่า ๓ - ๕ นาที)

๑๐.๒๕ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกภาพนิ่ง หรือวิดีโอ ในการดำเนินงานตามความเหมาะสม เพื่อเป็น Footage ให้ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม นำไปใช้ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่อไป

๑๐.๒๖ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมสรุปผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเข้าร่วมกิจกรรม ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ณ สถานที่ ๆ เหมาะสม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินการ

การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

๑๐.๒๗ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเมื่อดำเนินงานทุกกิจกรรมเสร็จสิ้น (งวดสุดท้าย) โดยจัดทำเป็นรายงานแยกเล่มจากการจัดทำรายงานงวดสุดท้าย และในรูปแบบ E-BOOK ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

๑) บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)

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

๒) ภาพรวมการให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นรายกิจการ โดยมีเนื้อหาครอบคลุม อาทิ

- ข้อมูลเบื้องต้นและการวินิจฉัยสถานภาพของสถานประกอบการ
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการพัฒนา
- สรุปผลการให้ปรึกษาแนะนำเบื้องต้นด้านการพัฒนาการจัดการธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขัน
- สรุปเชิงเปรียบเทียบผลลัพธ์ทั้งก่อนและหลังการดำเนินงานทั้งทางตรงและทางอ้อมในเชิงปริมาณและคุณภาพ เช่น ผลลัพธ์ของการพัฒนา/ประสิทธิภาพการผลิตที่เพิ่มขึ้น
- สรุปผลการดำเนินงาน One page summary ในรูปแบบ Infographic จำนวน ๑ หน้า/กิจการ
- จัดทำสรุปผลความสำเร็จการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นตัวอย่างความสำเร็จ (Success Case) ในรูปแบบ One page summary พร้อมภาพประกอบตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๓) ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงพัฒนางาน

๑๐.๒๘ ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และจัดเก็บข้อมูลตามแบบฟอร์มต่างๆ หรือในระบบที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งสรุปผลตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เช่น

- ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่ แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ แบบประเมินผลลัพธ์สำหรับปรึกษาแนะนำเชิงลึก พร้อมสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดผลผลิต/ตัวชี้วัดผลลัพธ์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมบันทึกข้อมูลในระบบ DIPROM E-service ให้เรียบร้อย

- แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ
- แบบประเมินความพึงพอใจ
- แบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ
- แบบฟอร์มอื่น ๆ ที่กำหนด

หมายเหตุ : การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด (พิมพ์สี ๔ เล่ม สำเนา ๑ เล่ม) และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ FLASH DRIVE จำนวน ๓ ชุด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใสเลขหน้ากำกับทุกหน้า
- รายงานการดำเนินการทุกรายการในงวดงานนั้น ๆ เช่น การประชุม การคัดเลือก การวินิจฉัย การดำเนินการ โดยสรุปรายละเอียดของการดำเนินการ รูปภาพการดำเนินการตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น
- เอกสารประกอบหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการประชุม การบรรยาย การฝึกอบรม และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี) ให้แยกเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนั้นไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน



๒. ในการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ ฉบับ และไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบแฟลชไดรฟ์หรือฮาร์ดดิสแบบพกพา จำนวน ๒ ชุด 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

๓. บนหน้าแผ่น/ซอง/กล่องบรรจุ แฟลชไดรฟ์หรือฮาร์ดดิสแบบพกพาที่บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ ต้องติดสติ๊กเกอร์และ/หรือระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม และงบประมาณที่ดำเนินการ

๔. ผู้รับจ้างต้องร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และรับสมัครกลุ่มเป้าหมาย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม

๕. ผู้รับจ้างต้องแสดงให้เห็นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ทราบถึงการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมโดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตลอดการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ

๖. ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรม และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้าง

๗. ผู้เชี่ยวชาญที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเชิงลึกต้องดำเนินการบันทึกและรายงานผลการให้คำปรึกษา ทุกครั้ง ที่เข้าให้คำปรึกษาเชิงลึก หรือระบบอื่นๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๘. ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือและสนับสนุนกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้สามารถดำเนินกิจกรรมได้ บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๑. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๑.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๑.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๑.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๑.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๑๑.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันที่ เสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

๑๑.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๑

๑๑.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ กิจการร่วมค้า ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่น

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วม

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๑๑.๑๒ เป็นนิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐ มีความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ให้คำปรึกษาแนะนำด้านระบบมาตรฐาน หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ประกอบการ SMEs กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ซึ่งสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ผ่าน www.thaismegp.com (ถ้ามี)

๑๑.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑๑.๑๔.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงเป็นค่าบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๑๑.๑๔.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยที่มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๑๑.๑๔.๓ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถแสดงวงเงินสินเชื่อ โดยจะต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๑๑.๑๔.๔ กรณีตามข้อ ๑๑.๑๔.๑ - ๑๑.๑๔.๓ ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

๑๑.๑๔.๔.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

๑๑.๑๔.๔.๒ นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๑.๑๕ ผู้ยื่นเสนอราคาต้องมีผลงานและประสบการณ์ในงานลักษณะเดียวกันกับงานที่จัดจ้างครั้งนี้ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี มูลค่าสัญญาไม่ต่ำกว่า ๓๙๙,๓๖๐ บาท (สามแสนเก้าหมื่นเก้าพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน) (ร้อยละ ๔๐ ของมูลค่างานจ้าง) พร้อมแนบเอกสารประกอบ

๑๑.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีนักวิจิตรศิลป์/ผู้เชี่ยวชาญที่มีผลงานหรือประสบการณ์ในงานลักษณะเดียวกันกับงานที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน (ตามขอบเขตงานข้อ ๑๐.๕ - ๑๐.๖) โดยมีความรู้คุณสมบัติเบื้องต้น ดังนี้

คุณวุฒิ ปริญญาตรีหรือสูงกว่าใน สาขาการบริหารธุรกิจ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ บัญชี เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม นิเทศศาสตร์ รัฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับการวิจิตรศิลป์และให้คำปรึกษาแนะนำด้านต่างๆ ได้แก่ การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิต (Production & Management) การเพิ่มสมรรถนะการบริหารจัดการการตลาดและการขาย (Marketing & Sales) การเสริมสร้างความสามารถทางการเงินและการบัญชี (Finance & Accounting) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือการบริหารบุคคลากร (HRM & HRD) การพัฒนาและปรับปรุงระบบมาตรฐาน (Standard) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Transformation) การพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ (Products & Packaging) และการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม (Energy & Environmental) เพื่อให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสามารถแข่งขันและเติบโตได้ในยุคปัจจุบัน โดยมีความรู้ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๒. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ผู้เสนอราคาที่จะยื่นข้อเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๑๒.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้เสนอราคา โดยแบ่งแยกเป็น ๒ ส่วนดังนี้

ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

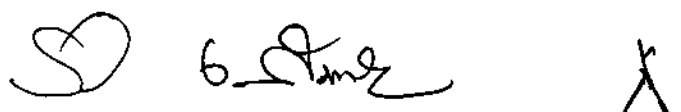
๑.๑ ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนารับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๑.๒ บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่(ถ้ามี)

๒. กรณียื่นข้อเสนอเป็นสถาบันของรัฐ ให้ยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัย และรายชื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ

๓. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนากการร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุใน ข้อ ๑.๑ หรือ ข้อ ๑.๒ ของผู้ร่วมค้าแล้วแต่กรณี

๔. สำเนาเอกสารใบทะเบียนพาณิชย์ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีหลักฐานการเสียภาษี บัญชีธนาคาร หลักฐานแสดงวัตถุประสงค์ ในการทำการค้า หรือประกอบธุรกิจของบุคคลนั้นๆ



ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารในส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้อง แล้วระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าว ในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังนี้

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำให้แนบหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดา ต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

๒. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ วิสาหกิจขนาดกลางขนาดย่อม (SMEs)(ถ้ามี)

๓. เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ เช่น หนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา

๔. ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

๑. แผนงานและวิธีการดำเนินการโดยละเอียดตามขอบเขตงาน

๒. ความสมบูรณ์และความชัดเจนในการดำเนินการตามแผนและเทคนิคการ

ดำเนินงาน

๓. ประสบการณ์ ผลงาน และความพร้อมของทีมงาน

๔. ข้อเสนอด้านอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารในส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้อง แล้วระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑๒.๒ ข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑๓. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๓.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๑๓.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น (Performance) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

ทั้งนี้ การประเมินค่าประสิทธิภาพ (Performance) จะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น

๑. แผนงานและวิธีการดำเนินการโดยละเอียดตามขอบเขตงาน (น้ำหนัก ร้อยละ ๖๐)

(๑) ความสมบูรณ์และชัดเจนของแผนงาน (ร้อยละ ๒๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน แผนการดำเนินงานและกรอบระยะเวลา การดำเนินงาน หรือรูปแบบการนำเสนอ ซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงาน ความเป็นมา วัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน และตัวชี้วัดโครงการ ครบถ้วนสมบูรณ์	๑๐๐	ประเมินจากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอมา - โดยจัดทำแผนการดำเนินงานได้ครบถ้วน สมบูรณ์ และชัดเจน - จัดทำภาพรวมการดำเนิน	คณะกรรมการพิจารณา โดยการเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอมา และให้ คะแนนจากข้อเสนอที่ดี ที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน แผนการดำเนินงานและกรอบระยะเวลา การดำเนินงาน หรือรูปแบบการนำเสนอ ซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงาน ความเป็นมา วัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน และตัวชี้วัดโครงการ ไม่สมบูรณ์และไม่ชัดเจน ๑ - ๒ หัวข้อ	๕๐	โครงการในรูปแบบ Power Point แนบมาด้วย	
๓. รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน แผนการดำเนินงานและกรอบระยะเวลา การดำเนินงาน หรือรูปแบบการนำเสนอ ซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงาน ความเป็นมา วัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน และตัวชี้วัดโครงการ ไม่สมบูรณ์และไม่ชัดเจน ๓ หัวข้อขึ้นไป	๒๐		

ความสมบูรณ์และความชัดเจนในการดำเนินการตามแผนและเทคนิคการดำเนินงาน

(๒) นำเสนอการดำเนินงานตามแผนงาน (ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอการดำเนินงานตามแผนงาน ได้ชัดเจน ถูกต้องครบถ้วน	๑๐๐	ประเมินจากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอมา - โดยจัดทำแผนการดำเนินงานได้ครบถ้วน สมบูรณ์ และชัดเจน	คณะกรรมการพิจารณา โดยการเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอมา และให้ คะแนนจากข้อเสนอที่ดี ที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. นำเสนอการดำเนินงานตามแผนงาน ได้ชัดเจน แต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน	๕๐		
๓. นำเสนอการดำเนินงานตามแผนงาน ไม่ชัดเจน และไม่ถูกต้องครบถ้วน	๒๐		





(๓) นำเสนอเทคนิคการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย (ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอเทคนิคการเข้าถึงผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมาย ที่มีศักยภาพ มีความชัดเจนและโดดเด่น	๑๐๐	ประเมินจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอมา ดังนี้	คณะกรรมการพิจารณา โดยการเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ
๒. นำเสนอเทคนิคการเข้าถึงผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมาย ที่มีความชัดเจนไม่โดดเด่น	๕๐	- รูปแบบการดำเนินงานและเทคนิคการดำเนินงานที่ชัดเจนสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพ	ได้ยื่นเสนอมา และให้คะแนนจากข้อเสนอที่ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๓. นำเสนอเทคนิคการเข้าถึงผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมาย ไม่มีความชัดเจน	๒๐	และผลสัมฤทธิ์	

(๔) นำเสนอรูปแบบ และแนวทางการวินิจฉัยสถานประกอบการพร้อมทั้งแผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ (ร้อยละ ๓๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอรูปแบบ และแนวทางการวินิจฉัยสถานประกอบการพร้อมทั้งแผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน และโดดเด่น	๑๐๐	ประเมินจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอมา - แสดงรูปแบบการนำเสนอแนวทางการวินิจฉัยสถานประกอบการพร้อมทั้ง	คณะกรรมการพิจารณา โดยการเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอมา และให้คะแนนจากข้อเสนอที่ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. นำเสนอรูปแบบ และแนวทางการวินิจฉัยสถานประกอบการพร้อมทั้งแผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ อย่างชัดเจน ครบถ้วน แต่ไม่โดดเด่น	๕๐	แผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาจากความน่าสนใจ ชัดเจน ครบถ้วน และโดดเด่น	
๓. นำเสนอรูปแบบ และแนวทางการวินิจฉัยสถานประกอบการพร้อมทั้งแผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ไม่ชัดเจน ครบถ้วนเหมาะสม แต่ไม่โดดเด่น	๒๐		

๑๑ ๒๒ ๓

(๕) นำเสนอกรอบแนวคิดในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก และผลที่คาดว่าจะได้รับสำหรับการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ซึ่งประกอบด้วย ๘ แผนงาน ได้แก่ (๑)แผนงานการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิต (Production & Management) (๒)แผนงานการเพิ่มสมรรถนะการบริหารจัดการการตลาดและการขาย (Marketing & Sales) (๓) แผนงานเสริมสร้างความสามารถทางการบริหารการเงินและการบัญชี (Finance & Accounting) (๔)แผนงานด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือการบริหารทุนบุคลากร (HRM & HRD) (๕) แผนงานด้านพัฒนาและปรับปรุงระบบมาตรฐาน (Standard) (๖)แผนงานด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Transformation) (๗)แผนงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ (Products & Packaging) และ(๘)แผนงานการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม (Energy & Environmental) (ร้อยละ ๓๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอกรอบแนวคิดในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก และผลที่คาดว่าจะได้รับสำหรับการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จำนวน ๘ แผนงาน ได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน และโดดเด่น	๑๐๐	ประเมินจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอมา - แสดงรูปแบบนำเสนอกรอบแนวคิดในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก และผลที่คาดว่าจะได้รับ	คณะกรรมการพิจารณา โดยการเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอมา และให้คะแนนจากข้อเสนอที่ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. นำเสนอกรอบแนวคิดในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก และผลที่คาดว่าจะได้รับสำหรับการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จำนวน ๘ แผนงาน อย่างชัดเจน ครบถ้วน แต่ไม่โดดเด่น	๕๐	สำหรับการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) โดยพิจารณาจากความน่าสนใจ ชัดเจน ครบถ้วน และโดดเด่น	
๓. นำเสนอกรอบแนวคิดในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก และผลที่คาดว่าจะได้รับสำหรับการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จำนวนน้อยกว่า ๘ แผนงาน ไม่ชัดเจน ครบถ้วนเหมาะสม แต่ไม่โดดเด่น	๒๐		

๒. ประสพการณ์ ผลงาน และความพร้อมของทีมงาน (น้ำหนัก ร้อยละ ๒๐)

(๑) ผลงาน (ร้อยละ ๕๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. มีผลงานที่มีลักษณะเดียวกันกับงานจ้างครั้งนี้ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี มีมูลค่าสัญญาไม่ต่ำกว่า ๓๙๙,๓๖๐ บาท จำนวน ๔ ผลงาน ขึ้นไป	๑๐๐	ประเมินจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอมาน โดยมีหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญา ที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๙๙,๓๖๐ บาท นับตั้งแต่ส่งมอบงานถึงวันที่มีการยื่นเสนอราคาครั้งนี้
๒. มีผลงานที่มีลักษณะเดียวกันกับงานจ้างครั้งนี้ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี มีมูลค่าสัญญาไม่ต่ำกว่า ๓๙๙,๓๖๐ บาท จำนวน ๓ ผลงาน	๘๐	
๓. มีผลงานที่มีลักษณะเดียวกันกับงานจ้างครั้งนี้ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี มีมูลค่าสัญญาไม่ต่ำกว่า ๓๙๙,๓๖๐ บาท จำนวน ๒ ผลงาน	๖๐	
๔. มีผลงานที่มีลักษณะเดียวกันกับงานจ้างครั้งนี้ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี มีมูลค่าสัญญาไม่ต่ำกว่า ๓๙๙,๓๖๐ บาท จำนวน ๑ ผลงาน	๔๐	

(๒) จำนวนบุคลากร ประวัติการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักสูตร SHINDAN หรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการวินิจฉัยสถานประกอบการ ประสพการณ์ ความเชี่ยวชาญของนักวินิจฉัย เพื่อแสดงถึงความพร้อมของทีมงาน พิจารณาจากประวัติ การฝึกอบรม และประสพการณ์การทำงานของคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จ้างครั้งนี้ (ร้อยละ ๓๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. ความเชี่ยวชาญของบุคลากรในการเป็นนักวินิจฉัยที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องฯ ตั้งแต่ ๑ หลักสูตรขึ้นไป หรือมีประสพการณ์ด้านการวินิจฉัยไม่น้อยกว่า ๓ ปี จำนวน ๕ คนขึ้นไป	๑๐๐	ประเมินจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอมาน โดยมีประวัติการศึกษา หลักสูตรการอบรมฯ ประสพการณ์ และผลงานของผู้เชี่ยวชาญแต่ละบุคคล ครบถ้วน และชัดเจน
๒. ความเชี่ยวชาญของบุคลากรในการเป็นนักวินิจฉัยที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องฯ ตั้งแต่ ๑ หลักสูตรขึ้นไป หรือมีประสพการณ์ด้านการวินิจฉัยไม่น้อยกว่า ๓ ปี จำนวน ๔ คน	๕๐	
๓. ความเชี่ยวชาญของบุคลากรในการเป็นนักวินิจฉัยที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องฯ ตั้งแต่ ๑ หลักสูตรขึ้นไป หรือมีประสพการณ์ด้านการวินิจฉัยไม่น้อยกว่า ๓ ปี จำนวนน้อยกว่า ๔ คน	๒๐	





(๓) ประสบการณ์และทีมผู้เชี่ยวชาญสำหรับให้คำปรึกษาแนะนำ พิจารณาจากประวัติ การฝึกอบรม และประสบการณ์การทำงานของคุณะทำงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ซึ่งประกอบด้วย ๘ แผนงาน ได้แก่ (๑)แผนงานการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิต (Production & Management) (๒)แผนงานการเพิ่มสมรรถนะการบริหารจัดการการตลาดและการขาย (Marketing & Sales) (๓) แผนงานเสริมสร้างความสามารถทางการบริหารการเงินและการบัญชี (Finance & Accounting) (๔)แผนงานด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือการบริหารทุนบุคลากร (HRM & HRD) (๕) แผนงานด้านพัฒนา และปรับปรุงระบบมาตรฐาน (Standard) (๖)แผนงานด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Transformation) (๗)แผนงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ (Products & Packaging) และ (๘)แผนงานการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม (Energy & Environmental) (ร้อยละ ๓๐)

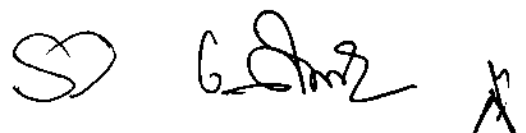
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. ความเชี่ยวชาญของบุคลากรในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่เกี่ยวข้องครบทั้ง ๘ แผน มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวนตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป	๑๐๐	ประเมินจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอมาน โดยมีประวัติ ประสบการณ์ และผลงานของผู้เชี่ยวชาญแต่ละบุคคล ครบถ้วนและชัดเจนทั้ง ๘ แผน
๒. ความเชี่ยวชาญของบุคลากรในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่เกี่ยวข้องครบทั้ง ๘ แผน มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๔ คน	๕๐	
๓. ความเชี่ยวชาญของบุคลากรในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่เกี่ยวข้องครบทั้ง ๘ แผน มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวนน้อยกว่า ๔ คน	๒๐	

รวมคะแนนทั้งสิ้นร้อยละ ๑๐๐ ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาความเหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่โครงการจะต้องมีผลการประเมินคะแนนไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนนของคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอด้านราคา

๑๓.๓ พิจารณาข้อเสนอด้านราคา คณะกรรมการฯ จะดำเนินการพิจารณาข้อเสนอราคาเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านการประเมินคะแนนตามข้อ ๑๒.๑ เท่านั้น โดยมีเกณฑ์คะแนนสำหรับผู้เสนอราคาต่ำสุดให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน และผู้ที่เสนอราคาต่ำเป็นอันดับถัดไปให้คะแนนลดลงตามลำดับ

๑๓.๔ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ ๑๒.๑ จะได้รับการประเมินประสิทธิภาพต่อราคาตามสัดส่วนน้ำหนักเกณฑ์ และพิจารณาเลือกข้อเสนอด้านราคาและข้อเสนอด้านเทคนิคที่ได้คะแนนประเมินรวมสูงสุดจะเป็นผู้ชนะ และจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย โดยคณะกรรมการฯ พิจารณาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต่อไป

๑๓.๕ กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวัน เวลาที่กำหนด ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะพิจารณาเรียกลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและ/หรือทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกเพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้



๑๔. เงื่อนไขอื่นๆ และข้อสงวนสิทธิ์

๑๔.๑ กรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกจ่ายค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๔.๒ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตงานที่กำหนด กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้างดังกล่าว

๑๔.๓ กรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างฯ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการโดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๔.๔ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๑๔.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือในการทำสัญญาคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิ์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๑๔.๖ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกจ่ายค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๑๔.๗ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอราคาสามารถดำเนินงานได้ตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิ์ที่จะไม่รับข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน



๑๕. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานให้ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ โดยเรียนประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ซึ่งศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ จะดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็นงวด จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๑๐.๑ - ๑๐.๑๓ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสาร หลักฐานอื่นๆ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่อุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม จำนวน ๕ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๑๐.๑๔ - ๑๐.๒๑ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสาร หลักฐานอื่นๆ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่อุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม จำนวน ๕ ชุด ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๑๐.๒๒ - ๑๐.๒๘ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานฉบับสมบูรณ์และบทสรุปผู้บริหาร ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามรายละเอียดของขอบเขตงานทั้งหมดในรูปแบบเอกสาร หลักฐานอื่นๆ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่อุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่เหมาะสม จำนวน ๕ ชุด ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

๑๖. การจัดทำแผนการทำงาน

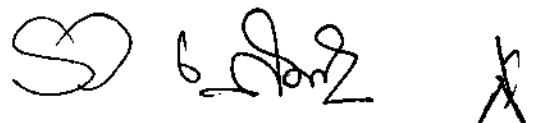
คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าหรือกรณีสัญญาซื้อขายไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือ มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยจัดทำแผนการทำงานเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

๑๗. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

เนื่องจากการจ้างเหมาบริการครั้งนี้ ไม่มีรายการพัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ผู้รับจ้างไม่ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๘. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้าง ยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าว หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน



๑๙. การทำสัญญาและหลักประกัน

๑๙.๑ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ จะทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือตามแบบฟอร์มระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๙.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำสัญญา ต้องเข้าทำสัญญาภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

เพื่อประกันความเสียหายแก่ทางราชการให้ผู้รับจ้างวางหลักประกันสัญญาในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณโดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๑ เงินสด

๒ เช็คหรือตราพดด้วงที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้กับศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้วงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดด้วงนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๙.๓ กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันสัญญาได้อีกประเภทหนึ่ง

๑๙.๔ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อหน่วยงานได้รับการจัดสรรจากเงินกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสำหรับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐที่ไม่มั่งบประมาณดำเนินการและมีได้มีโครงการ ภายใต้แผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ประจำปี ๒๕๖๙


๒๐. หน่วยงานรับผิดชอบกิจกรรม

กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมอุตสาหกรรมชุมชน

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม


เลขที่ ๘๖ หมู่ ๓ ตำบลสำราญ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

โทรศัพท์ ๐ ๔๓๓๐ ๖๕๙๐ - ๓ ต่อ ๓๒๐

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นางรุจิรา ไชยมงคล)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

นายเสถียรฐิติ พันธนะบุรณ์

นายช่างเทคนิคปฏิบัติงาน

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ

นายสิทธิชัย กาญจนโกลม

นักวิชาการอุตสาหกรรม