ขอบเขตของงานจ้าง (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมการยกระดับสินค้าและบริการสู่สากลด้วยฉลากสิ่งแวดล้อม (ECO Label)
ภายใต้โครงการ ๒๐.๑-๑ การยกระดับธุรกิจ SME ด้วยการประยุกต์ใช้โมเดลเศรษฐกิจ BCG
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....

๑. ความเป็นมา

ประเทศไทยถูกจัดให้อยู่ในกลุ่มประเทศที่เติบโตทางเศรษฐกิจจากการผลิตที่มีประสิทธิภาพ (Efficiency – Driven Economy) โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรและความหลากหลายทางชีวภาพเพื่อสร้างการเติบโตทางเศรษฐกิจ แต่ทว่า ประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรในการผลิตสินค้าและบริการของประเทศยังอยู่ในระดับที่ต่ำมีการใช้ทรัพยากรอย่างสิ้นเปลือง และไม่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับทรัพยากรได้อย่างเต็มศักยภาพ ขณะเดียวกันกฎระเบียบระหว่างประเทศและมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม เช่น CBAM ของสหภาพยุโรป และ Thailand Taxonomy ยิ่งกดดันให้ภาคการผลิตต้องเร่งปรับตัว ดังนั้น ประเทศไทยได้ประกาศเป้าหมายสำคัญในการมุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) ในปี ค.ศ. ๒๐๕๐ และการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero) ภายในปี ค.ศ. ๒๐๖๕ ประกอบกับปัจจุบันคนส่วนใหญ่ให้ความสนใจในเทรนด์ “รักษ์โลก” ซึ่งถือเป็นจุดเปลี่ยนที่สำคัญของประเทศไทย ที่จะต้องส่งเสริมและสนับสนุนผู้ผลิต ผู้ประกอบการ บริษัทและอุตสาหกรรมต่าง ๆ ดังนั้นจากสภาพปัญหา โอกาส และความท้าทายดังกล่าว รัฐบาลจึงปรับโมเดลการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไปสู่โมเดลการพัฒนาที่ยั่งยืน หรือที่เรียกว่า “BCG Model” คือ การพัฒนาเศรษฐกิจให้เติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน รักษาและฟื้นฟูฐานทรัพยากรและความหลากหลายทางชีวภาพให้มีคุณภาพที่ดี เพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตร ลดปริมาณขยะและนำกลับมาใช้ใหม่และลดมลพิษที่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศด้วยการใช้ความคิดสร้างสรรค์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ ได้เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงมุ่งเน้นการพัฒนาและส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และวิสาหกิจขนาดใหญ่ 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 ๑๐ กิจการ

๔. สาขาเป้าหมาย

ทุกสาขาอุตสาหกรรม

๕. พื้นที่ดำเนินการ

พื้นที่ความรับผิดชอบของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ จังหวัดสุพรรณบุรี จังหวัดนครปฐม จังหวัดราชบุรี จังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดเพชรบุรี จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสงคราม และจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๑,๔๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๘. ตัวชี้วัดผลผลิต/ตัวชี้ผลลัพธ์

ตัวชี้วัดผลผลิตและตัวชี้วัดผลลัพธ์	ค่าเป้าหมาย	
	จำนวน	หน่วยนับ
ผลผลิต (Output)		
ผลผลิตเชิงปริมาณ		
จำนวนวิสาหกิจและผู้รับบริการที่ได้รับการพัฒนา	๑๐	กิจการ
ผลผลิตเชิงคุณภาพ		
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า	๙๐	ร้อยละ
ผลลัพธ์ (Outcome)		
วิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนา มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐ (เพิ่มรายได้ หรือเพิ่มยอดขาย หรือลดต้นทุน)	๘๐	ร้อยละ
ร้อยละของวิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนาสามารถลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐	๘๐	ร้อยละ
วิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนามีความพร้อมเพียงพอและสามารถยื่นขอรับการทวนสอบตามข้อกำหนดของ อบก. ภายในระยะเวลาของสัญญา	๒๐	ร้อยละ

๙. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

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

๙.๑ การวางแผนดำเนินงานและการจัดตั้งทีมงาน

๙.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานในภาพรวมตลอดระยะเวลา การดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน รูปแบบวิธีการ ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสม (Gantt Chart) พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน

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

๙.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีทีมผู้เชี่ยวชาญร่วมดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยต้องมีผู้จัดการโครงการหรือหัวหน้าทีมผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการบริหารจัดการ ควบคุม กำกับ ติดตาม และประสานการดำเนินงานให้เป็นไปตามขอบเขตของงานและระยะเวลาที่กำหนด ผู้เชี่ยวชาญที่เสนอจะต้องมีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๓ ปี ในด้านสิ่งแวดล้อม ก๊าซเรือนกระจก คาร์บอนฟุตพริ้นท์ ฉลากสิ่งแวดล้อม มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง หรือการพัฒนาอุตสาหกรรมสีเขียว ทีมผู้เชี่ยวชาญต้องมีความสามารถครอบคลุมการดำเนินงานอย่างน้อย ดังนี้ การประเมินและจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์การประเมินและจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร การจัดทำบัญชีรายการก๊าซเรือนกระจกและการประเมินข้อมูล การเตรียมความพร้อมตามมาตรฐาน ISO 14064-1, ISO 14067 หรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง การเตรียมความพร้อมเพื่อขอรับรองฉลากสิ่งแวดล้อม การพัฒนากระบวนการผลิตตามแนวทาง BCG และอุตสาหกรรมผลิตภาพสีเขียว การวิเคราะห์ผลลัพธ์และการประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดผลลัพธ์ของกิจกรรมฯ โดยต้องจัดทำบัญชีรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ ระบุชื่อ-นามสกุล วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ผลงานที่เกี่ยวข้อง บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบในการดำเนินโครงการ พร้อมแนบประวัติและเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

๙.๒ การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม

๙.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องวางแผนการประชาสัมพันธ์กิจกรรม และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่เหมาะสมเพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพ

๙.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ รูปแบบวิธีการคัดเลือก และจัดให้มีการคัดเลือกตามวิธีการที่ได้นำเสนอไว้ โดยวิธีการและกระบวนการคัดเลือกนั้นควรเป็นวิธีการที่เหมาะสม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๓ ท่าน ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิและผู้แทนจากศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เข้าร่วม

๙.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ เสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก

๙.๒.๔ ประกาศผลการคัดเลือกสถานประกอบการที่ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดผ่านช่องทางที่เหมาะสม หรือที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๙.๒.๕ ชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมให้แก่สถานประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกให้เข้าร่วมกิจกรรมทราบ ผ่านช่องทางที่เหมาะสมในรูปแบบ Offline หรือ Online หรือในรูปแบบหรือวิธีการอื่น ๆ

ที่เหมาะสม ประกอบด้วยรายละเอียดต่าง ๆ ของกิจกรรม เช่น วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน ประโยชน์ที่จะได้รับ 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 การวินิจฉัยและให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการยกระดับสินค้าและบริการสู่สากลด้วยฉลากสิ่งแวดล้อม

๙.๓.๑ ผู้รับจ้างดำเนินการวินิจฉัยสถานประกอบการเบื้องต้น (First Visit) ณ สถานประกอบการจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงต่อกิจการ โดยเมื่อรวมทุกกิจการแล้วต้องดำเนินการไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง หรือ ๖๐ ชั่วโมง เพื่อประเมินข้อมูลพื้นฐาน กระบวนการผลิต ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงความเป็นไปได้ในการขอรับรองฉลากสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานก๊าซเรือนกระจก

๙.๓.๒ จัดทำแผนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกรายกิจการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ โดยระบุสภาพปัญหาในปัจจุบัน วัตถุประสงค์ เป้าหมายของสถานประกอบการ ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสม (Gantt Chart) แนวทางการยกระดับสินค้าและบริการสู่สากลด้วยฉลากสิ่งแวดล้อม รวมถึงแนวทางการประเมินความพร้อมเบื้องต้นของสถานประกอบการก่อนการทวนสอบ (Pre-verification) เพื่อยื่นขอการรับรองในอนาคต ทั้งนี้ แนวทางการพัฒนาดังกล่าวต้องสามารถบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดผลลัพธ์ ตามข้อ ๘

๙.๓.๓ ผู้รับจ้างดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการ ในการเตรียมความพร้อมในการขอรับการรับรองฉลากสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานก๊าซเรือนกระจก ตามแผนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกรายกิจการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ ครั้ง หรือ ๔๒ ชั่วโมงต่อกิจการ โดยเมื่อรวมทุกกิจการแล้วต้องดำเนินการไม่น้อยกว่า ๗๐ ครั้ง หรือ ๔๒๐ ชั่วโมง อาทิ

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

- ด้านการพัฒนาและยกระดับกระบวนการผลิตสู่อุตสาหกรรมผลิตภาพสีเขียว

ทั้งนี้ ผู้เชี่ยวชาญสามารถปรับเปลี่ยนแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำได้ตามความเหมาะสม และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ก่อนดำเนินการทุกครั้ง โดยพิจารณาการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดผลผลิต/ตัวชี้วัดผลลัพธ์ของกิจกรรม พร้อมบันทึกสรุปข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

หมายเหตุ : ๑) กรณีที่ต้องดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าและต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการ

๒) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และรายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมจะต้องมีคุณวุฒิและประสบการณ์เทียบเท่าหรือมากกว่าผู้เชี่ยวชาญที่เสนอไว้เดิม

๓) ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกภาพนิ่งหรือวีดีโอระหว่างการดำเนินงานวินิจฉัยและให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการยกระดับสินค้าและบริการสู่สากลด้วยฉลากสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็น Footage ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม นำไปใช้ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่อไป

๙.๔ การคัดเลือกสถานประกอบการที่มีความพร้อมในการทวนสอบตามข้อกำหนด

๙.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องคัดเลือกสถานประกอบการที่มีความพร้อมและมีศักยภาพในการเข้าสู่กระบวนการทวนสอบตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ กิจการ จากสถานประกอบการที่ได้รับการพัฒนาทั้งหมด ๑๐ กิจการ โดยต้องมีผลการประเมินความพร้อมเบื้องต้นและเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน

๙.๔.๒ ผู้รับจ้างดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการตามวิธีการที่ได้นำเสนอไว้ โดยวิธีการและกระบวนการคัดเลือกนั้นควรเป็นวิธีการที่เหมาะสม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๓ ท่าน ซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเข้าร่วม

๙.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดระหว่างการทวนสอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลลัพธ์ของการดำเนินกิจกรรมฯ

๙.๕ การเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และการคัดเลือกผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success case)

๙.๕.๑ ผู้รับจ้างต้องให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่ แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ แบบประเมินผลลัพธ์สำหรับการให้คำปรึกษาแนะนำ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมบันทึกข้อมูลในระบบ DIPROM E-service (https://customer.diprom.go.th) ให้เรียบร้อย

๙.๕.๒ ผู้รับจ้างดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success case) จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของผลผลิตที่ได้รับ (จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ กิจการ) เสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบพร้อมออกแบบ ถ่ายทำ และประสานงานเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลในการจัดทำวีดีโอของ Success case ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที แต่ไม่เกิน ๕ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คลิป อัตราส่วนภาพ ๑๖:๙ ความละเอียดไม่น้อยกว่า Full HD และจัดทำคลิปวีดีโอภาพรวมความสำเร็จของกิจกรรม ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที แต่ไม่เกิน ๕ นาที จำนวน ๑ คลิป อัตราส่วนภาพ ๑๖:๙ ความละเอียดไม่น้อยกว่า Full HD โดยในการจัดทำคลิปวีดีโอดังกล่าว ต้องประกอบด้วยเนื้อหาอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- ชื่อกิจกรรม หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- แนะนำสถานประกอบการ
- การคัดเลือกสถานประกอบการ
- ปัญหาก่อนเข้าร่วมโครงการ วิธีการแก้ปัญหา
- ผลลัพธ์จากการดำเนินงาน

๙.๖ การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเมื่อดำเนินงานทุกกิจกรรมเสร็จสิ้น แยกต่างหากจากรายงานงวดสุดท้าย (Final Report) 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
  - ข้อมูลภาพรวมโครงการ
  - จำนวนสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ
  - ภาพรวมเฉลี่ยข้อมูลผลลัพธ์ มูลค่าทางเศรษฐกิจ ร้อยละการเพิ่มมูลค่า
  - ภาพรวมเฉลี่ยร้อยละปริมาณการลดการปลดปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์
  - ภาพรวมข้อมูลเฉลี่ยร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
  - จำนวนสถานประกอบการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๒) ภาพรวมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกรายกิจการ โดยมีเนื้อหาครอบคลุม ดังนี้

- ข้อมูลเบื้องต้นและการวินิจฉัยสถานภาพของสถานประกอบการ
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการพัฒนา
- แนวทางการพัฒนาและยกระดับกระบวนการผลิตสู่อุตสาหกรรมผลิตภาพสีเขียว
- สรุปเชิงเปรียบเทียบผลที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมก่อนและหลังการดำเนินงานทั้งทางตรงและทางอ้อมในเชิงปริมาณและคุณภาพ (ผลลัพธ์ของการเพิ่มประสิทธิภาพและผลลัพธ์ของการลดการปลดปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์) และมูลค่าทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้น
- สรุปผลการดำเนินงาน One page summary ในรูปแบบ Infographic จำนวน ๑ หน้า/กิจการ
  - ข้อมูลสถานประกอบการ
  - ข้อมูลการพัฒนาก่อน-หลัง หรือขั้นตอนการพัฒนา พร้อมภาพประกอบ
  - ข้อมูลผลลัพธ์เชิงเปรียบเทียบ มูลค่าทางเศรษฐกิจ ร้อยละการเพิ่มมูลค่า
  - ร้อยละปริมาณการลดการปลดปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์
  - ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
  - ข้อมูลมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง

๓) ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงพัฒนางาน (ถ้ามี)

๑๐. งวดงานและการจ่ายเงิน

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อมีการส่งมอบงาน เอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว และคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้อง ครบถ้วนตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานให้กับศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงานภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในสัญญา ซึ่งศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็นงวด จำนวน ๓ งวด ดังนี้

๑๐.๑ งวดที่ ๑ กำหนดส่งมอบงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินกิจกรรมฯ เสร็จสิ้น ตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๑ – ข้อ ๙.๒ (๙.๒.๑) พร้อมทั้งจัดส่งเป็นรายงานเบื้องต้น (Inception Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๑๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด

๑๐.๒ งวดที่ ๒ กำหนดส่งมอบงานภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินกิจกรรมฯ เสร็จสิ้น ตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๒ (๙.๒.๒-๙.๒.๗) - ข้อ ๙.๔ พร้อมทั้งจัดส่งเป็นรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๖๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด

๑๐.๓ งวดที่ ๓ กำหนดส่งมอบงานภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินกิจกรรมฯ เสร็จสิ้น ตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๕ – ข้อ ๙.๖ พร้อมทั้งจัดส่งเป็นรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด

<u>หมายเหตุ</u> 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 สรุปข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการแต่ละครั้ง รูปภาพการดำเนินงาน ผลที่ได้รับจากการประเมินหรือความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะ เป็นต้น
- เอกสารประกอบการให้คำปรึกษาแนะนำ/สัมมนา/ฝึกอบรม (ถ้ามี) ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายเล่มรายงาน

๒) ในการส่งมอบงานงวดสุดท้าย ผู้รับจ้างต้องจัดส่งมอบงานเป็นไฟล์คอมพิวเตอร์ใส่ USB Flash Drive แยกเป็น Folder ในแต่ละงวดงาน โดยไฟล์ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และให้จัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์แยกเป็น ๒ ส่วน คือ

- ส่วนที่ ๑ คู่ฉบับอิเล็กทรอนิกส์ของรายงานฉบับจริง 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” ซึ่งควรมีแฟ้มย่อยภายใน เพื่อจัดเก็บไฟล์ต้นฉบับเป็นหมวดหมู่ที่สืบหาได้ง่าย โดยกำหนดให้บนหน้ากล่องบรรจุอุปกรณ์ที่บันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องติดสติ๊กเกอร์หรือแผ่นข้อความซึ่งระบุชื่อกิจกรรมภายใต้โครงการและปีงบประมาณที่ดำเนินการด้วย หากผู้รับจ้างต้องการจัดส่งไฟล์รายงานคอมพิวเตอร์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น 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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงาน เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๑.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๑.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๑๑.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

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

๑๑.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๑.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จะจัดจ้าง โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องแสดงเป็นหลักฐาน ประวัติผลงาน หรือเอกสารที่เชื่อถือได้ว่าเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ยื่นข้อเสนอ

๑๑.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญามากกว่าผู้ร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๑๑.๑๓ การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๑.๑๓.๑ มูลค่าสุทธิของกิจการ

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

๒.๑ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

๒.๒ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นขอเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๑๑.๑๓.๒ ข้อยกเว้น กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๔ ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

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) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ โดยแบ่งเป็น ๖ หลักเกณฑ์ ดังนี้

๑) ข้อเสนอการดำเนินงานตามขอบเขตของงานและแผนการดำเนินงาน	ร้อยละ ๑๒
๒) แนวคิด วิธีการและรายละเอียดการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน	ร้อยละ ๑๒
๓) ผลงานและประสบการณ์ของผู้รับจ้าง	ร้อยละ ๒๐

๔) ผลงานและประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญ ร้อยละ ๒๐

๕) รูปแบบการจัดทำวีดีโอ Success Case ของสถานประกอบการ สรุปภาพรวมการดำเนินงาน และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ร้อยละ ๘

๖) ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน ร้อยละ ๘

ทั้งนี้ การประเมินค่าประสิทธิภาพ (Performance) จะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

ที่	หลักเกณฑ์การพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	**ข้อเสนอการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน และแผนการดำเนินงาน**	**๑๕**
๑.๑	จัดทำแผนการดำเนินงานครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดตามขอบเขตของงาน โดยระบุขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน ลำดับกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรมครบถ้วน พร้อมจัดทำแผนภูมิแสดงระยะเวลาการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่ระบุวันเริ่มต้น วันสิ้นสุด และความเชื่อมโยงของกิจกรรมแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน โดยแผนการดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน	๑๕
๑.๒	จัดทำแผนการดำเนินงานครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดตามขอบเขตของงาน พร้อมจัดทำ Gantt Chart และระบุขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน ลำดับกิจกรรม ระยะเวลา และกำหนดผู้รับผิดชอบ แต่รายละเอียดในองค์ประกอบดังกล่าวบางส่วนยังไม่ครบถ้วนหรือไม่ชัดเจน	๑๐
๑.๓	จัดทำแผนการดำเนินงานไม่ครอบคลุมกิจกรรมหลักตามขอบเขตของงานอย่างครบถ้วน หรือขาดองค์ประกอบสำคัญหลายรายการ ได้แก่ ขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการดำเนินงาน ลำดับกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม หรือแผนภูมิแสดงระยะเวลาการดำเนินงาน (Gantt Chart) ส่งผลให้ไม่สามารถแสดงภาพรวม ลำดับขั้นตอน และความเชื่อมโยงของการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	๕
๑.๔	ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน หรือไม่มีข้อมูลที่สามารถนำมาพิจารณาได้	๐
๒	**แนวคิด วิธีการและรายละเอียดการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน**	**๑๕**
๒.๑	นำเสนอแนวคิด วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินงานครอบคลุมทุกกิจกรรมตามขอบเขตของงาน โดยระบุขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการเตรียมความพร้อม การรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลและหลักฐาน การดำเนินการทวนสอบ การประเมินผล การสรุปผล และการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน โดยวิธีการดำเนินงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมแสดงรายละเอียดที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	๑๕
๒.๒	นำเสนอแนวคิด วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินงานครอบคลุมกิจกรรมหลักตามขอบเขตของงานเป็นส่วนใหญ่ โดยระบุขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในกิจกรรมหลัก ได้แก่ การเตรียมความพร้อม การรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลและหลักฐาน การดำเนินการทวนสอบ การประเมินผล การสรุปผล และการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานได้ แต่รายละเอียดในบางกิจกรรมยังไม่ครบถ้วนหรือไม่ชัดเจนเพียงพอ ทำให้แนวทางการดำเนินงานยังไม่สมบูรณ์ในบางส่วน	๑๐

ที่	หลักเกณฑ์การพิจารณา (ต่อ)	เกณฑ์การให้คะแนน
๒.๓	นำเสนอแนวคิด วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินงานไม่ครอบคลุมกิจกรรมหลักตามขอบเขตของงาน หรือขาดรายละเอียดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในกิจกรรมสำคัญหลายกิจกรรม ได้แก่ การเตรียมความพร้อม การรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลและหลักฐาน การดำเนินการทวนสอบ การประเมินผล การสรุปผล และการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ส่งผลให้ไม่สามารถแสดงกระบวนการดำเนินงานที่เป็นระบบและแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจนได้	๕
๒.๔	ไม่มีการนำเสนอแนวคิด วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินงาน หรือไม่มีรายละเอียดที่สามารถนำมาพิจารณาได้	๐
๓	**ผลงานและประสบการณ์ของผู้รับจ้าง** **หลักเกณฑ์การนับผลงาน:** ให้นับเฉพาะโครงการที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๕ ปีนับย้อนหลังจากวันยื่นข้อเสนอ โดยเป็นโครงการที่มีลักษณะงานหรือกิจกรรมเกี่ยวข้องโดยตรงกับขอบเขตของงานตาม TOR และต้องมีเอกสารหลักฐานที่สามารถยืนยันชื่อโครงการ ระยะเวลาการดำเนินงาน ลักษณะงาน ขอบเขตและบทบาทความรับผิดชอบของผู้ยื่นข้อเสนอ รวมถึงการดำเนินงานแล้วเสร็จและผลการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ให้นับแยกเป็นรายโครงการ โดยไม่นับโครงการเดียวกันซ้ำ แม้จะมีการนำเสนอผลงานดังกล่าวในเอกสารหรือหลักฐานหลายรายการ หรือมีการแบ่งการดำเนินงานออกเป็นหลายกิจกรรมหรือหลายงวดงานภายใต้โครงการเดียวกัน กรณีโครงการที่มีการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือเป็นการรับจ้างช่วง ต้องมีเอกสารหลักฐานที่สามารถยืนยันบทบาทและขอบเขตความรับผิดชอบของผู้ยื่นข้อเสนอในโครงการดังกล่าวได้อย่างชัดเจน โดยให้นับเฉพาะผลงานในส่วนที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีส่วนรับผิดชอบและดำเนินการจริง ทั้งนี้ ไม่นับผลงานของหน่วยงานอื่นที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีส่วนรับผิดชอบหรือไม่มีหลักฐานยืนยันการดำเนินงาน การพิจารณาจำนวนผลงาน ให้พิจารณาเฉพาะโครงการที่ผ่านหลักเกณฑ์การนับผลงานและมีเอกสารหลักฐานประกอบครบถ้วนตามที่กำหนดเท่านั้น **เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา** เช่น หนังสือรับรองผลงาน สัญญาจ้าง รายงานผลการดำเนินงาน รายงานส่งมอบงาน หรือเอกสารอื่นที่สามารถยืนยันชื่อโครงการ ระยะเวลาการดำเนินงาน ลักษณะงาน ขอบเขตและบทบาทความรับผิดชอบของผู้ยื่นข้อเสนอ รวมถึงผลการดำเนินงานที่แล้วเสร็จได้อย่างชัดเจนและตรวจสอบได้	**๒๕**
๓.๑	ผู้ยื่นข้อเสนอมีผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานตามหลักเกณฑ์การนับผลงานที่กำหนดข้างต้น จำนวนตั้งแต่ ๗ โครงการขึ้นไป โดยมีเอกสารหลักฐานแสดงผลการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้	๒๕
๓.๒	ผู้ยื่นข้อเสนอมีผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานตามหลักเกณฑ์การนับผลงานที่กำหนดข้างต้น จำนวนตั้งแต่ ๔–๖ โครงการ โดยมีเอกสารหลักฐานแสดงผลการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้	๒๐

ที่	หลักเกณฑ์การพิจารณา (ต่อ)	เกณฑ์การให้คะแนน
๓.๓	ผู้ยื่นข้อเสนอมีผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานตามหลักเกณฑ์การนับผลงานที่กำหนดข้างต้น จำนวนตั้งแต่ ๑–๓ โครงการ โดยมีเอกสารหลักฐานแสดงผลการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้	๑๕
๓.๔	ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับขอบเขตของงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หรือไม่สามารถแสดงเอกสารหลักฐานที่ยืนยันการดำเนินโครงการและผลการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้	๐
๔	**ผลงานและประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญ** **หลักเกณฑ์การพิจารณาผลงานและประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญ** การพิจารณาผลงานและประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญ ให้พิจารณาจากผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เชี่ยวชาญแต่ละตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๕ ปีนับย้อนหลังจากวันยื่นข้อเสนอ และต้องมีเอกสารหลักฐานแสดงชื่อโครงการ ลักษณะงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคน รวมถึงผลการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ **สูตรการคำนวณจำนวนผลงานเฉลี่ยต่อคน** จำนวนผลงานเฉลี่ยต่อคน = จำนวนผลงานที่เกี่ยวข้องของผู้เชี่ยวชาญทุกคนรวมกัน ÷ จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดตามที่ได้เสนอรายชื่อ การนับผลงานเฉลี่ยเป็นการนับผลงานรายบุคคล โดยโครงการเดียวกันสามารถนับให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนได้ หากมีหลักฐานยืนยันการปฏิบัติงานจริง ทั้งนี้ ให้นับเฉพาะผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เชี่ยวชาญแต่ละตำแหน่ง โดยใช้จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดตามที่กำหนดไว้ใน TOR เป็นตัวหารในการคำนวณ และไม่ปัดเศษจำนวนผลงานเฉลี่ยเพื่อใช้ในการพิจารณาคะแนน การคำนวณจำนวนผลงานเฉลี่ยต่อคนจะดำเนินการเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอเสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญครบถ้วนตามจำนวนและตำแหน่งที่กำหนดไว้ใน TOR และผู้เชี่ยวชาญทุกคนมีผลงานที่เกี่ยวข้องผ่านเงื่อนไขขั้นต่ำตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้เท่านั้น **เงื่อนไขขั้นต่ำของผู้เชี่ยวชาญ :** ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอชื่อต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตงานและหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดใน TOR ไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ และต้องมีเอกสารหลักฐานที่สามารถตรวจสอบชื่อโครงการ ระยะเวลาการดำเนินงาน บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงผลการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน หากผู้เชี่ยวชาญคนใดมีผลงานที่เกี่ยวข้องน้อยกว่า ๓ โครงการ หรือไม่สามารถแสดงเอกสารหลักฐานที่ยืนยันการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองได้อย่างชัดเจนและตรวจสอบได้ หรือผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญไม่ครบถ้วนตามจำนวนหรือตำแหน่งที่กำหนดไว้ใน TOR ให้ถือว่าไม่ผ่านเงื่อนไขขั้นต่ำ และผู้ยื่นข้อเสนอได้รับ ๐ คะแนนในหลักเกณฑ์ข้อ ๔	**๒๕**

ที่	หลักเกณฑ์การพิจารณา (ต่อ)	เกณฑ์การให้คะแนน
	การนับผลงานซ้ำ: กรณีโครงการเดียวกันมีผู้เชี่ยวชาญหลายคนเข้าร่วมดำเนินงาน สามารถนับเป็นผลงานของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนได้ โดยต้องมีเอกสารหลักฐานยืนยันการเข้าร่วมดำเนินงาน บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนอย่างชัดเจน และต้องเป็นการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญตามที่กำหนดไว้ใน TOR ทั้งนี้ ไม่นับผลงานที่ผู้เชี่ยวชาญเพียงมีรายชื่ออยู่ในโครงการโดยไม่มีหลักฐานยืนยันการปฏิบัติงานจริง**เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา** เช่น หนังสือรับรองผลงาน หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน สัญญาจ้าง รายงานผลการดำเนินงาน รายงานส่งมอบงาน หรือเอกสารอื่นที่สามารถยืนยันชื่อโครงการ ระยะเวลาการดำเนินงาน บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคน รวมถึงผลการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้	
๔.๑	ผู้เชี่ยวชาญที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอชื่อมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานและหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดใน TOR โดยมีจำนวนผลงานเฉลี่ยตั้งแต่ ๕ โครงการต่อคนขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้เชี่ยวชาญทุกคนต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ และมีเอกสารหลักฐานแสดงผลงาน บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนที่สามารถตรวจสอบได้	๒๕
๔.๒	ผู้เชี่ยวชาญที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอชื่อมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานและหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดใน TOR โดยมีจำนวนผลงานเฉลี่ยตั้งแต่ ๔ โครงการ แต่ไม่ถึง ๕ โครงการต่อคน ทั้งนี้ ผู้เชี่ยวชาญทุกคนต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ และมีเอกสารหลักฐานแสดงผลงาน บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนที่สามารถตรวจสอบได้	๒๐
๔.๓	ผู้เชี่ยวชาญที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอชื่อมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานและหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดใน TOR โดยมีจำนวนผลงานเฉลี่ยตั้งแต่ ๓ โครงการ แต่ไม่ถึง ๔ โครงการต่อคน ทั้งนี้ ผู้เชี่ยวชาญทุกคนต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ และมีเอกสารหลักฐานแสดงผลงาน บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนที่สามารถตรวจสอบได้	๑๕
๔.๔	ผู้เชี่ยวชาญที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอชื่อมีจำนวนผลงานเฉลี่ยน้อยกว่า ๓ โครงการต่อคน หรือมีผู้เชี่ยวชาญคนใดคนหนึ่งมีผลงานที่เกี่ยวข้องน้อยกว่า ๓ โครงการ หรือไม่สามารถแสดงเอกสารหลักฐานยืนยันชื่อโครงการ ระยะเวลาการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนได้อย่างชัดเจนและตรวจสอบได้ หรือผู้ยื่นข้อเสนอเสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญไม่ครบถ้วนตามจำนวนและตำแหน่งที่กำหนดไว้ใน TOR	๐
๕	**แนวคิดและรูปแบบการจัดทำวีดีโอ Success Case ของสถานประกอบการ สรุปภาพรวมการดำเนินงาน และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง**	**๑๐**
๕.๑	นำเสนอแนวคิดและโครงเรื่องการจัดทำวีดีโอ Success Case ของสถานประกอบการ โดยระบุวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย รูปแบบการนำเสนอ ระยะเวลาการนำเสนอโดยประมาณ และลำดับการนำเสนออย่างชัดเจน พร้อมระบุรูปแบบสื่อและองค์ประกอบการผลิตที่สำคัญ เช่น การสัมภาษณ์ การบันทึกภาพกิจกรรม การนำเสนอข้อมูลเชิงสถิติ ภาพประกอบ	๑๐

ที่	หลักเกณฑ์การพิจารณา (ต่อ)	เกณฑ์การให้คะแนน
	และกราฟิก โดยมีเนื้อหาครอบคลุมที่มาและความสำคัญของโครงการ กระบวนการดำเนินงาน การมีส่วนร่วมของสถานประกอบการ ผลการดำเนินงาน และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง พร้อมแสดงแนวทางการเชื่อมโยงเนื้อหาตั้งแต่ที่มาของโครงการ กระบวนการดำเนินงาน จนถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นอย่างเป็นลำดับและชัดเจน ทั้งนี้ ผลลัพธ์ที่นำเสนอต้องมีข้อมูลหรือหลักฐานสนับสนุนที่สามารถตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงผลสำเร็จและประโยชน์ที่เกิดขึ้นจริงจากการดำเนินกิจกรรม	
๕.๒	นำเสนอแนวคิดและโครงเรื่องการจัดทำวีดีโอ Success Case โดยระบุวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย รูปแบบการนำเสนอ และเนื้อหาสำคัญของวีดีโอได้ค่อนข้างครบถ้วน สามารถแสดงแนวทางการนำเสนอที่เชื่อมโยงที่มาและความสำคัญของโครงการ กระบวนการดำเนินงาน การมีส่วนร่วมของสถานประกอบการ และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นได้ แต่ยังขาดรายละเอียดบางส่วนเกี่ยวกับระยะเวลาการนำเสนอ รูปแบบสื่อ องค์ประกอบการผลิต หรือลำดับการนำเสนอ ทำให้แนวทางการผลิตวิดีโอยังไม่สมบูรณ์ในบางส่วน	๘
๕.๓	นำเสนอแนวคิดหรือโครงเรื่องการจัดทำวีดีโอ Success Case แต่ระบุวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย รูปแบบการนำเสนอ ลำดับการนำเสนอ หรือองค์ประกอบการผลิตได้ไม่ครบถ้วน ขาดรายละเอียดของเนื้อหาสำคัญ และไม่สามารถแสดงความเชื่อมโยงระหว่างที่มาและความสำคัญของโครงการ กระบวนการดำเนินงาน การมีส่วนร่วมของสถานประกอบการ และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นได้อย่างชัดเจน	๕
๕.๔	ไม่มีการนำเสนอแนวคิดหรือโครงเรื่องการจัดทำวิดีโอ Success Case หรือไม่มีรายละเอียดที่สามารถนำมาพิจารณาได้	๐
๖	**ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน** **หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนออื่น ๆ** : ข้อเสนอที่นำเสนอต้องเป็นข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือจากกิจกรรมและหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน TOR ไม่เป็นการนำกิจกรรมตามขอบเขตงานเดิมมาเสนอซ้ำ ไม่ก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายหรือภาระเพิ่มเติมแก่หน่วยงานผู้ว่าจ้างทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ลดทอนคุณภาพหรือขอบเขตการดำเนินงานหลัก และต้องเป็นข้อเสนอที่สามารถดำเนินการได้จริงภายใต้ทรัพยากรและศักยภาพของผู้รับจ้าง โดยต้องระบุรายละเอียด แนวทางการดำเนินงาน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ข้อเสนอเพิ่มเติมแต่ละรายการต้องมีลักษณะและประโยชน์ที่แตกต่างกันอย่างชัดเจน โดยไม่นับข้อเสนอที่มีลักษณะหรือสาระสำคัญเดียวกันซ้ำเพื่อประกอบการพิจารณาคะแนน	๑๐
๖.๑	นำเสนอข้อเสนออื่น ๆ เพิ่มเติมนอกเหนือจากกิจกรรมที่กำหนดไว้ใน TOR ซึ่งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ไม่ก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายหรือภาระเพิ่มเติมแก่หน่วยงานผู้ว่าจ้างทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ลดทอนคุณภาพหรือขอบเขตการดำเนินงานหลัก และก่อให้เกิดประโยชน์เพิ่มเติมต่อการดำเนินงานหรือสถานประกอบการอย่างเป็นรูปธรรม โดยระบุรายละเอียด วิธีการดำเนินงาน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับไว้อย่างชัดเจน	๑๐

ที่	หลักเกณฑ์การพิจารณา (ต่อ)	เกณฑ์การให้คะแนน
๖.๒	นำเสนอข้อเสนออื่น ๆ เพิ่มเติมนอกเหนือจากกิจกรรมที่กำหนดไว้ใน TOR ซึ่งมีความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานหรือสถานประกอบการ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงโดยไม่ก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายหรือภาระเพิ่มเติมแก่หน่วยงานผู้ว่าจ้าง แต่ยังขาดรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอน วิธีการ หรือแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจนหรือครบถ้วนเพียงพอ	๘
๖.๓	นำเสนอแนวคิดหรือข้อเสนออื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานหรือสถานประกอบการ แต่ยังไม่มีรายละเอียดหรือแนวทางการนำไปปฏิบัติที่ชัดเจน และไม่สามารถแสดงให้เห็นถึงประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ข้อเสนอต้องไม่ก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายหรือภาระเพิ่มเติมแก่หน่วยงานผู้ว่าจ้าง และต้องไม่ขัดต่อเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อนี้	๕
๖.๔	ไม่มีการนำเสนอข้อเสนออื่น ๆ เพิ่มเติม หรือข้อเสนอที่นำเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๐
รวม		**๑๐๐**

หมายเหตุ : การคำนวณคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ให้คำนวณคะแนนที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับในแต่ละหลักเกณฑ์ตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด แล้วนำคะแนนที่ได้รับมาคำนวณตามน้ำหนักของแต่ละหลักเกณฑ์ เพื่อให้ได้คะแนนรวมด้านเทคนิคเต็ม ๑๐๐ คะแนน ก่อนนำไปคำนวณตามน้ำหนักร้อยละ ๘๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด

๑๒.๒ คณะกรรมการจะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว โดยผู้ผ่านเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น จะต้องได้คะแนนค่าเฉลี่ยจากคณะกรรมการทุกคน และต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ คะแนนจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ในส่วนข้อเสนอทางเทคนิค

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

๑๒.๔ ในกรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียว ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ หากเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๒.๕ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติ หรือยื่นเอกสารไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ ส่วนราชการจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากขอบเขตของงาน ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการเท่านั้น

๑๒.๖ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ไม่ได้

๑๒.๗ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้างดังกล่าว

๑๒.๘ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามขอบเขตของงานได้ คณะกรรมการฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามขอบเขตของงานให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่พึงรับฟังได้ คณะกรรมการฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากคณะกรรมการฯ

ทั้งนี้ หากยกเลิกขอให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อยกเลิกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น หรือหากสมควรดำเนินการต่อก็ให้ดำเนินการต่อตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๒.๙ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สามารถพิจารณายกเลิกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๑๒.๑๐ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม หากผู้ยื่นข้อเสนอนำเอาข้อมูลที่เกี่ยวข้องไปใช้ โดยมิได้รับความยินยอมหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สงวนสิทธิ์ที่จะฟ้องร้องผู้ที่ทำให้เกิดความเสียหายและดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

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. กำหนดการยืนราคาและเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑๔.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๑๔.๑.๑ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

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

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

๑๔.๑.๒ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตร

ประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๔.๑.๓ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน ๑๔.๑.๑ หรือ ๑๔.๑.๒ ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

๑๔.๑.๔ หลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

๑๔.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๑๔.๒.๑ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

๑๔.๒.๒ หลักประกันการเสนอราคา (ใช้สำหรับกรณีที่มีวงเงินงบประมาณการจัดจ้างเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

๑๔.๒.๓ สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (ถ้ามี)

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

๑๔.๓ การเสนอราคา

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

๑๔.๓.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ ซึ่งได้รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๑๔.๓.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑๕. แผนการทำงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ เว้นแต่เป็นกรณีเช่าหรือกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้างและการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๑๖. การกำกับการทำงานของผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๖.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ/กิจกรรม และการดำเนินงานรายสถานประกอบการ และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานให้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามเวลา ที่กำหนด

๑๖.๒ ผู้รับจ้างต้องแจ้งแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๖.๓ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และเจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้รับจ้าง

๑๖.๔ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๖.๕ ผู้ว่าจ้างจะร่วมประชุม เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล และข้อคิดเห็น ระหว่างผู้เชี่ยวชาญและผู้ว่าจ้าง เพื่อติดตามความก้าวหน้าหรือปรับปรุงแก้ไขการทำงาน ตามวันและเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๑๖.๖ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่าง ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๖.๗ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว และในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับลดค่าจ้างตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการจริง

๑๖.๘ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงาน หรือเงินค้ำประกันผลงานให้หลังจาก การดำเนินงานและความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๗. การทำสัญญา

๑๗.๑ ในการทำสัญญาให้ใช้หลักประกันสัญญา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑) เงินสด

๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๗.๒ ผู้รับจ้างจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากร หลังจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าผู้รับจ้างจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

๑๘. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการและส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาจ้างได้ และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

๑๙. ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมธุรกิจอุตสาหกรรม โทรศัพท์ ๐ ๓๕๙๖ ๙๘๖๒ ต่อ ๓๘๒๒

(๑) นางสาวสีวลี ศิลป์วรศาสตร์ ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๘๖๑๔ ๗๔๑๐

(๒) นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๔๐๗๙ ๕๓๕๔

๒๐. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

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