

## ขอบเขตของงาน

### กิจกรรมการเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (๖ MD) (ReBoost)

ภายใต้โครงการฟื้นฟูธุรกิจและเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (Rebuild SMEs) (กองทุน สสว.)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบัน ภาคอุตสาหกรรมและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (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 จำเป็นต้อง ได้รับการ "ฟื้นฟู" อย่างเร่งด่วน จำเป็นที่ภาครัฐจะต้องเข้าไปให้ความช่วยเหลือเพื่อให้ SMEs ประคองตัวให้ อยู่รอด สามารถกลับมาดำเนินธุรกิจและเติบโตต่อไปได้ ดังนั้น กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจึงดำเนินโครงการ ฟื้นฟูธุรกิจและเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (Rebuild SMEs) โดยกำหนดมาตรการดำเนินการเป็น ๓ ระยะ สำคัญ คือ ๑) การวินิจฉัยสถานประกอบการที่ได้รับผลกระทบ เพื่อคัดกรองและประเมินระดับความเสียหาย (Health Check) ของสถานประกอบการในพื้นที่ ๒) การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในสถานประกอบการ โดยผู้เชี่ยวชาญเข้าสู่โรงงานหรือสถานประกอบการเพื่อแก้ไขปัญหา การปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการ จัดการธุรกิจ เพื่อให้ธุรกิจกลับมาเดินหน้าได้แข็งแกร่งกว่าเดิม และ ๓) การเชื่อมโยงตลาดและเจรจาการค้า (Business Matching) ผ่านการจับคู่ธุรกิจกับคู่ค้าใหม่ๆ และการจัดกิจกรรมเจรจาการค้าเพื่อสร้างเครือข่าย พันมิตรทางธุรกิจ (Networking)

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ ได้เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงมุ่งเน้นการพัฒนาและส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้มีขีดความสามารถ และยกระดับในการดำเนินธุรกิจ โดยส่งเสริมการพัฒนาประสิทธิภาพทักษะในการบริหารจัดการธุรกิจยุคใหม่ รวมถึงส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการบริหารจัดการธุรกิจให้เป็นระบบและมีมาตรฐานสากล เหมาะสมกับกระแสการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งประกอบด้วยการวินิจฉัยสถานประกอบการเพื่อให้ทราบถึงปัญหาและแนวทางแก้ไข การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก โดยจะมีทั้งสิ้น ๘ แผนงาน ได้แก่ แผนงานการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิต (Production & Management) แผนงานการเพิ่มสมรรถนะการบริหารจัดการการตลาดและการขาย (Marketing & Sales) แผนงานเสริมสร้างความสามารถทางการเงินและการบัญชี (Finance & Accounting) แผนงานด้านพัฒนาทรัพยากร มนุษย์หรือการบริหารทุนบุคลากร (HRM & HRD) แผนงานด้านพัฒนาและปรับปรุงระบบมาตรฐาน (Standard) แผนงานด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Transformation) แผนงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ (Products & Packaging) แผนงานการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม (Energy & Environmental) เพื่อให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสามารถแข่งขันและเติบโตได้ใน ยุคปัจจุบัน

## ๒. วัตถุประสงค์

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

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จำนวน ๒๐ กิจการ ซึ่งเป็นวิสาหกิจภาคการผลิต หรือ ภาคการบริการ

## ๔. สาขาเป้าหมาย

ทุกสาขาอุตสาหกรรม

## ๕. พื้นที่ดำเนินการ

พื้นที่รับผิดชอบของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 8 ได้แก่จังหวัดสุพรรณบุรี จังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดนครปฐม จังหวัดราชบุรี จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสงคราม จังหวัดเพชรบุรี และจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

## ๖. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาดำเนินการ ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

## ๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

เงินงบประมาณเพื่อดำเนินกิจกรรมการเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (6 MD) (ReBoost) ภายใต้โครงการ 21.1-1 ค่าใช้จ่ายในการฟื้นฟูธุรกิจและเสริมความแข็งแกร่ง SMEs (Rebuild SMEs) จำนวน ๑,๕๓๖,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นหกพันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ แล้ว

## ๘. ตัวชี้วัดผลผลิต/ตัวชี้วัดผลลัพธ์

| ตัวชี้วัดผลผลิตและตัวชี้วัดผลลัพธ์                                                                                                    | ค่าเป้าหมาย |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
|                                                                                                                                       | จำนวน       | หน่วยนับ |
| <b>ผลผลิต (Output)</b>                                                                                                                |             |          |
| <b>ผลผลิตเชิงปริมาณ</b>                                                                                                               |             |          |
| จำนวนวิสาหกิจและผู้รับบริการที่ได้รับการพัฒนา                                                                                         | ๒๐          | กิจการ   |
| <b>ผลผลิตเชิงคุณภาพ</b>                                                                                                               |             |          |
| ผู้รับบริการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า                                                                                                  | ๙๐          | ร้อยละ   |
| <b>ผลลัพธ์ (Outcome)</b>                                                                                                              |             |          |
| - ร้อยละของวิสาหกิจที่ได้รับการการวินิจฉัย มีแผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจ                                                                  | ๗๐          | ร้อยละ   |
| - ร้อยละของวิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนา มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ (ลดต้นทุน/ลดการสูญเสีย/เพิ่มยอดขาย/เพิ่มรายได้) | ๘๐          | ร้อยละ   |

## ๙. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

### ๙.๑ การวางแผนดำเนินงานและการจัดตั้งทีมงาน

๙.๑.๑ ดำเนินการจัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานในภาพรวมตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน รูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสม (Gantt Chart) พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน

๙.๑.๒ จัดตั้งทีมงานและระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้จัดทำเอกสาร โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อ/ประสานงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ อีเมล ไลน์ไอดี ซึ่งทีมงานและบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๑.๓ นำเสนอรูปแบบและแนวทางการประเมินวิสัยทัศน์สถานประกอบการ พร้อมทั้งแผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจ โดยต้องมีแนวทางที่สอดคล้องกับการดำเนินกิจกรรมและบรรลุผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

๙.๑.๔ เสนอกรอบแนวคิดในการให้คำปรึกษาแนะนำและผลที่คาดว่าจะได้รับสำหรับการพัฒนาวิสาหกิจ โดยการให้คำปรึกษาแนะนำ ต้องมีเนื้อหาที่สนับสนุนองค์ความรู้และทักษะในการบริหารจัดการธุรกิจยุคใหม่ รวมถึงส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการบริหารจัดการธุรกิจให้เป็นระบบและมีมาตรฐานสากลเหมาะสมกับกระแสการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ปัจจุบันและสามารถรองรับกับทิศทางที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งประกอบด้วย ๘ แผนงาน ดังนี้

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

๙.๑.๕ จัดหานักวิจิตรสถานประกอบการ ซึ่งต้องมีประสบการณ์ในการวิจิตรสถานประกอบการหรือประสบการณ์ในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๕ ปี เพื่อยกระดับศักยภาพธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ นักวิจิตรสถานประกอบการ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน โดยนักวิจิตรจำนวน ๑ คน เข้าวิจิตรสถานประกอบการไม่เกิน ๒ สถานประกอบการ ซึ่งสามารถดำเนินกิจกรรมให้บรรลุผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ พร้อมแนบประวัติและประสบการณ์ทำงาน

๙.๑.๖ จัดหาผู้เชี่ยวชาญร่วมดำเนินการจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี สำหรับการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการจัดการธุรกิจ ที่ครอบคลุมกับการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกทั้ง ๘ แผนงาน พร้อมแนบประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายชื่อนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญ ผู้รับจ้าง ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง โดยรายชื่อนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญที่ขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์เทียบเท่าหรือมากกว่าที่เสนอไว้เดิม

## ๙.๒ การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม

๙.๒.๑ วางแผนการประชาสัมพันธ์กิจกรรม และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographic นำเสนอช่องทางการประชาสัมพันธ์ และดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่เหมาะสมให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพ

๙.๒.๒ กำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ เกณฑ์คะแนนการคัดเลือก รูปแบบวิธีการคัดเลือก และจัดให้มีการคัดเลือกตามวิธีการที่ได้นำเสนอไว้ ซึ่งวิธีการและกระบวนการคัดเลือกนั้นควรเป็นวิธีการที่เหมาะสม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๓ ท่าน ซึ่งประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้แทนจากศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เข้าร่วม

๙.๒.๓ จัดทำสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจการ เสนอให้ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เห็นชอบก่อน ดำเนินการวินิจฉัยและให้คำปรึกษาแนะนำ

๙.๒.๔ ดำเนินการประสานงานให้สถานประกอบการที่ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรม สมัครเข้าร่วมกิจกรรม และลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมในระบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เช่น ระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวง อุตสาหกรรม i-INDUSTRY NEXT (website : <https://i-next.industry.go.th>) ระบบบริการดีพร้อม DIPROM E-Services (website : <https://diprom.go.th>) ระบบ SME One ID ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม (สสว.) และระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

## ๙.๓ การวินิจฉัยสถานประกอบการ และจัดทำแผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจ

นักวิจัย/ผู้เชี่ยวชาญต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการวินิจฉัยสถานประกอบการตามที่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่ รูปแบบ Onsite, Online หรือ E-learning อย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ และเรียนรู้เครื่องมือ แบบฟอร์มการวินิจฉัยสถานประกอบการให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันภายในระยะเวลาดำเนินกิจกรรม

๙.๓.๑ จัดทำแผนการวินิจฉัยสถานประกอบการรายกิจการ และรายชื่อนักวิจัยที่รับผิดชอบ ในแต่ละสถานประกอบการ พร้อมจัดทำเอกสารแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบ ก่อนดำเนินการวินิจฉัย สถานประกอบการ

๙.๓.๒ ประสานงานและชี้แจงรายละเอียดการวินิจฉัยสถานประกอบการ ให้กับผู้ประกอบการ ได้รับทราบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม

๙.๓.๓ ดำเนินการวินิจฉัยสถานประกอบการตามแผนการวินิจฉัย ร่วมกับศูนย์ส่งเสริม อุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยดำเนินการวินิจฉัย ณ สถานประกอบการ จำนวนไม่น้อย กว่า ๒๐ กิจการ กิจการละไม่น้อยกว่า ๒ Man-day หรือ ๑๒ Man-hour ต่อกิจการ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๔๐ Man-day หรือ ๒๔๐ Man-hour เพื่อประเมินข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจด้านกระบวนการผลิต การตลาดและการ ขาย การเงินและบัญชี ทรัพยากรมนุษย์ ฯลฯ

๙.๓.๔ นำเสนอภาพรวมของการวินิจฉัยร่วมกับสถานประกอบการรายกิจการ เพื่อให้สถาน ประกอบการเข้าใจสภาพปัญหาและสถานะปัจจุบัน เพื่อกำหนดแนวทางก่อนทำการเลือกแผนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ ทั้งนี้ สถานประกอบการสามารถเลือกรับคำปรึกษาแนะนำในแผนงานจำนวน อย่างน้อย ๑ แผนงานต่อกิจการ (จากทั้งหมด ๘ แผนงาน)

๙.๓.๕ จัดทำสรุปภาพรวมการวินิจฉัยสถานประกอบการในรายงานการประเมินวินิจฉัยสถานประกอบการ ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีเนื้อหาครอบคลุม ดังนี้

- บทสรุปผู้บริหาร
- ข้อมูลพื้นฐานสถานประกอบการ และความเป็นมาของสถานประกอบการ
- สถานะปัจจุบันของสถานประกอบการ พร้อมทั้งสรุปเป็นกราฟแสดงผลการประเมินภาพรวมการบริหารจัดการ ๗ ด้าน
- การวิเคราะห์ SWOT Analysis
- สรุปสภาพปัญหาเบื้องต้นและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงาน
- ภาคผนวก ประกอบด้วย
  - ข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ
  - ประวัตินักวินิจฉัย/ผู้เชี่ยวชาญ ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด
  - รายงานการให้คำปรึกษาแนะนำ (Daily Report) ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด
  - ภาพถ่ายการเข้าให้บริการ ณ สถานประกอบการ

#### ๙.๔ การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก เพื่อเสริมแกร่งและยกระดับความสามารถในการแข่งขัน

๙.๔.๑ จัดทำรายงานข้อเสนอการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเบื้องต้น (Proposal) รายกิจการตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เพื่อเสนอต่อสถานประกอบการถึงแนวทางการดำเนินกิจกรรม และระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรม รวมถึงข้อตกลงและเงื่อนไขในการให้คำปรึกษาแนะนำ (สามารถเลือกแผนการให้คำปรึกษาแนะนำได้ ๑ แผนงาน)

๙.๔.๒ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ ตามแผนพัฒนาและฟื้นฟูธุรกิจจำนวน ๒๐ กิจการ กิจการละไม่น้อยกว่า ๔ Man-day หรือ ๒๔ Man-hour ต่อกิจการ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๘๐ Man-day หรือ ๔๘๐ Man-hour พร้อมบันทึกข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำ (Daily Report) แก่สถานประกอบการทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๙.๔.๓ จัดทำรายงานสรุปผลการให้คำปรึกษาแนะนำรายกิจการ จำนวน ๒๐ กิจการ โดยมีเนื้อหาครอบคลุม ดังนี้

- ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ
- สรุปข้อมูลผลกระทบที่ได้รับของสถานประกอบการและประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้น
- แนวทางการดำเนินการฟื้นฟู/เสริมความแข็งแกร่ง
- วิธีการในการเสริมความแข็งแกร่ง SMEs
- สรุปผลประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นหลังจากดำเนินโครงการ
- มูลค่าทางเศรษฐกิจ
- ภาคผนวก ประกอบด้วย
  - ข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ
  - ประวัตินักวินิจฉัย/ผู้เชี่ยวชาญ ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด
  - รายงานการให้คำปรึกษาแนะนำ (Daily Report) ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๙.๔.๔ จัดกิจกรรมสรุปผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเข้าร่วมกิจกรรม ให้แก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ในรูปแบบ online หรือ offline หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนดำเนินการ

#### ๙.๕ การประเมินผลการดำเนินงาน และการคัดเลือกผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success case)

๙.๕.๑ ดำเนินการให้สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่ แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ แบบประเมินผลลัพธ์สำหรับการปรึกษาแนะนำ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในระบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๙.๕.๒ จัดทำเกณฑ์คะแนนการคัดเลือก และคัดเลือกสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success case) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ กิจการ โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๓ ท่าน ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิและผู้แทนจากศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเข้าร่วม และเสนอให้ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้แทนจากศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ เห็นชอบ พร้อมออกแบบ ถ่ายทำ และประสานงานเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลในการจัดทำวิดีโอของ Success case ความยาว ๓ - ๕ นาที/๑ คลิป (๑ คลิป/๑ กิจการ) อัตราส่วนภาพ ๑๖:๙ ความละเอียดไม่น้อยกว่า Full HD

#### ๙.๖ การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน เมื่อดำเนินงานทุกกิจกรรมเสร็จสิ้น (งวดสุดท้าย) โดยจัดทำเป็นรายงานแยกเล่มจากการจัดทำรายงานงวดสุดท้าย ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- ๑) บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)
  - บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) จำนวนไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ โดยต้องระบุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงาน
  - สรุปผลการดำเนินงาน One page summary ในรูปแบบ Infographic จำนวน ๑ หน้า
- ๒) ภาพรวมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกรายกิจการ โดยมีเนื้อหาครอบคลุม ดังนี้
  - ข้อมูลเบื้องต้นและการวินิจฉัยสถานภาพของสถานประกอบการ
  - วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการพัฒนา
  - สรุปผลการให้ปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาการจัดการธุรกิจ เพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขัน
  - สรุปเชิงเปรียบเทียบผลลัพธ์ทั้งก่อนและหลังการดำเนินงาน ทั้งทางตรงและทางอ้อมในเชิงปริมาณและคุณภาพ เช่น ผลลัพธ์ของการพัฒนา/ประสิทธิภาพการผลิตที่เพิ่มขึ้น
  - สรุปผลการดำเนินงาน One page summary ในรูปแบบ Infographic จำนวน ๑ หน้า/กิจการ
- ๓) ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงพัฒนางาน (ถ้ามี)

#### หมายเหตุ

๑. กรณีที่ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ เนื่องจากเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากวิกฤตต่าง ๆ เช่น โรคระบาด ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ สถานการณ์ความไม่สงบ หรือปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการ หรือกระบวนการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสม โดยให้พิจารณาถึงรูปแบบและแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อนดำเนินการ โดยไม่เปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของขอบเขตงาน และการปรับเปลี่ยนดังกล่าวต้องไม่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพของผลลัพธ์และตัวชี้วัดของโครงการตามที่กำหนด

๒๓

๒๖ ๒๓ ๒/๓๓

๒. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับสถานการณ์อันเกิดจากเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากวิกฤตต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑) การเตรียมความพร้อมในการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินการในแต่ละกิจกรรม รวมถึงการจัดเตรียมช่องทางการดำเนินกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ (Platform) และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่มีความพร้อม เช่น ระบบประชุมทางไกล (Video Conference) การแบ่งปันหน้าจอ (Screen Sharing) ช่องทางการติดต่อสื่อสาร และเครื่องมืออื่นที่เหมาะสม รวมทั้งการประชาสัมพันธ์รูปแบบการดำเนินกิจกรรม และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมในระบบออนไลน์

๒.๒) กรณีการให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้รับจ้างสามารถปรับรูปแบบเป็นการให้คำปรึกษาผ่านระบบออนไลน์ หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยต้องยังคงผลลัพธ์ตามขอบเขตงานและตัวชี้วัดที่กำหนด และต้องสามารถตรวจสอบและประเมินผลได้ พร้อมทั้งจัดให้มีวิธีการเก็บข้อมูล มีหลักฐานการดำเนินงานที่ตรวจสอบได้ และรายงานผลการให้คำปรึกษา รวมถึงมีแผนสำรองกรณีระบบขัดข้อง โดยไม่ส่งผลกระทบต่อระยะเวลาดำเนินโครงการ

#### ๑๐. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๐.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๐.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๐.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๑๐.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๐.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๐.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดจ้างดังกล่าว

๑๐.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างในครั้งนี้

๑๐.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๐.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จะจัดจ้าง โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องแสดงเป็นหลักฐาน ประวัติผลงาน หรือเอกสารที่เชื่อถือได้ว่าเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ยื่นข้อเสนอ

๑๐.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ โดย มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งและหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย) ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน) ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕) กรณีตามข้อ ๑) - ๔) ไม่ใช้บังคับกับผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นหน่วยงานของรัฐ และนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

## ๑๑. 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)

## ๑๒. การยื่นข้อเสนอและเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑๒.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๑๒.๑.๑ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

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

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



๑๒.๑.๒ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชินนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งแสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๒.๑.๓ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน ๑๒.๑.๑ หรือ ๑๒.๑.๒ ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

๑๒.๑.๔ หลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

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

๑๒.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๑๒.๒.๑ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบบัญชีมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

๑๒.๒.๒ หลักประกันการเสนอราคา (ใช้สำหรับกรณีที่มิวงเงินงบประมาณการจัดจ้างเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

๑๒.๒.๓ สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (ถ้ามี)

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

### ๑๒.๓ การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

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

### ๑๓. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

๑๓.๑ การพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ โดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือข้อเสนอด้านเทคนิค) เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ โดยพิจารณาเลือกตัวแปรหลักอย่างน้อย ๒ ตัวแปรหลักสำหรับใช้กำหนดเป็นหลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

๑) ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) เป็นตัวแปรหลักประเภทบังคับ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐ ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ โดยคณะกรรมการกำหนดข้อพิจารณา และการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

|                                                    |             |
|----------------------------------------------------|-------------|
| (๒.๑) ด้านองค์กรและทรัพยากร                        | (ร้อยละ ๓๒) |
| - ศักยภาพและความน่าเชื่อถือขององค์กร               | ร้อยละ ๘    |
| - ประวัติ ผลงาน และประสบการณ์ขององค์กร             | ร้อยละ ๑๒   |
| - ความพร้อมและคุณภาพของทรัพยากร                    | ร้อยละ ๑๒   |
| (๒.๒) ด้านการวางแผนและวิธีการบริหารงาน             | (ร้อยละ ๔๘) |
| - การวางแผนดำเนินงานและกระบวนการดำเนินงาน          | ร้อยละ ๒๔   |
| - เสนอรูปแบบการจัดทำวิดิทัศน์ Success Case         | ร้อยละ ๑๖   |
| สรุปภาพรวมการดำเนินงาน และความสำเร็จที่เกิดขึ้น    |             |
| - เสนอข้อเสน่อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน | ร้อยละ ๘    |

ทั้งนี้ การประเมินค่าประสิทธิภาพ (Performance) จะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | คะแนน                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ๑. ด้านองค์กรและทรัพยากร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ๔๐                                     |
| <p>๑.๑ ศักยภาพและความน่าเชื่อถือขององค์กร (ให้ ๑๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑.๑ ระยะเวลาการก่อตั้งองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ก่อตั้งมาแล้ว ไม่เกิน ๕ ปี ได้ ๖ คะแนน</li> <li>- ก่อตั้งมาแล้ว ๖-๑๐ ปี ได้ ๘ คะแนน</li> <li>- ก่อตั้งมาแล้ว เกินกว่า ๑๐ ปี ขึ้นไป ได้ ๑๐ คะแนน</li> </ul> <p>๑.๒ ประวัติ ผลงาน และประสบการณ์ขององค์กร (ให้ ๑๕ คะแนน)</p> <p>๑.๒.๑ มีผลงานและประสบการณ์ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวน ไม่เกิน ๕ ผลงาน ได้ ๕ คะแนน</li> <li>- จำนวน ๖ – ๑๐ ผลงาน ได้ ๑๐ คะแนน</li> <li>- จำนวน เกินกว่า ๑๐ ผลงานขึ้นไป ได้ ๑๕ คะแนน</li> </ul> <p>๑.๓ ความพร้อมและคุณภาพของทรัพยากร (ให้ ๑๕ คะแนน)</p> <p>๑.๓.๑ นักวินิจฉัย/ผู้เชี่ยวชาญมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีด้านการจัดการธุรกิจหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ด้านการวินิจฉัยและให้คำปรึกษาแนะนำ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวน ไม่เกิน ๑๐ คน ได้ ๓ คะแนน</li> <li>- จำนวน ๑๐ – ๑๒ คน ได้ ๔ คะแนน</li> <li>- จำนวน เกินกว่า ๑๒ คนขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน</li> </ul> <p>๑.๓.๒ นักวินิจฉัย/ผู้เชี่ยวชาญที่เสนอ มีประสบการณ์ด้านการวินิจฉัยและให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการจัดการธุรกิจที่ครอบคลุมทั้ง ๘ แผนงาน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวน ไม่เกิน ๑๐ คน ได้ ๖ คะแนน</li> <li>- จำนวน ๑๐-๑๒ คน ได้ ๘ คะแนน</li> <li>- จำนวน เกินกว่า ๑๒ คนขึ้นไป ได้ ๑๐ คะแนน</li> </ul> | <p>๑๐</p> <p>๑๕</p> <p>๕</p> <p>๑๐</p> |
| ๒. ด้านการวางแผนและวิธีการบริหารงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ๖๐                                     |
| <p>๒.๑ การวางแผนดำเนินงานและกระบวนการดำเนินงาน (ให้ ๔๐ คะแนน)</p> <p>๒.๑.๑ เสนอรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ครบถ้วน และไม่ชัดเจน ได้ ๑๒ คะแนน</li> <li>- มีความครบถ้วน แต่ไม่ชัดเจน ได้ ๑๖ คะแนน</li> <li>- มีความครบถ้วน และชัดเจน ได้ ๒๐ คะแนน</li> </ul> <p>๒.๑.๒ เสนอรูปแบบการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการจัดการธุรกิจที่ครอบคลุมกับการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกทั้ง ๘ แผนงาน หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ตามตัวชี้วัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ครบถ้วน และไม่ชัดเจน ได้ ๑๒ คะแนน</li> <li>- มีความครบถ้วน แต่ไม่ชัดเจน ได้ ๑๖ คะแนน</li> <li>- มีความครบถ้วน และชัดเจน ได้ ๒๐ คะแนน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>๒๐</p> <p>๒๐</p>                    |

| เกณฑ์การพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | คะแนน |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <p>๒.๒ เสนอรูปแบบการจัดทำวิทัศน์ Success Case สรุปภาพรวมการดำเนินงาน และความสำเร็จที่เกิดขึ้น (ให้ ๑๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างสรรค์ แต่ไม่ครบบางประเด็น ได้ ๖ คะแนน</li> <li>- สร้างสรรค์ ครบทุกประเด็น ได้ ๘ คะแนน</li> <li>- สร้างสรรค์ ครบทุกประเด็น และทันสมัย ได้ ๑๐ คะแนน</li> </ul> | ๑๐    |
| <p>๒.๓ เสนอข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน (ให้ ๑๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนไม่เกิน ๑ ข้อเสนอ ได้ ๖ คะแนน</li> <li>- จำนวน ๒ – ๓ ข้อเสนอ ได้ ๘ คะแนน</li> <li>- จำนวน เกินกว่า ๓ ข้อเสนอขึ้นไป ได้ ๑๐ คะแนน</li> </ul>                                                         | ๑๐    |
| รวม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ๑๐๐   |

๑๓.๒ คณะกรรมการจะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว โดยผู้ผ่านเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นจะต้องได้คะแนนรวมเฉลี่ยจากคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของคะแนนเต็ม

๑๓.๓ คณะกรรมการจะพิจารณาข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) เฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพ การตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว

๑๓.๔ หลังจากนั้นคณะกรรมการฯ จะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วนมารวมกัน โดยผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดจะเป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินกิจกรรมต่อไป

๑๓.๕ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติ หรือยื่นเอกสารไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ ส่วนราชการจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากขอบเขตของงาน ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการเท่านั้น

๑๓.๖ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ไม่ได้

๑๓.๗ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตงานที่กำหนดไว้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้างดังกล่าว

๑๓.๘ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามขอบเขตของงานได้ คณะกรรมการ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามขอบเขตของงานให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่พึงปรารถนาได้ คณะกรรมการ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากคณะกรรมการ

๑๓.๙ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเพียงรายเดียว ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ พิจารณาว่าเห็นสมควรยกเลิกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือเห็นสมควรที่จะดำเนินการต่อไป หากเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๓.๑๐ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สามารถพิจารณายกเลิกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลเท็จ หรือยื่นข้อเสนออื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๑๓.๑๑ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม หากผู้ยื่นข้อเสนอนำเอาข้อมูลที่เกี่ยวข้องไปใช้ โดยมิได้รับความยินยอมหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสงวนสิทธิ์ที่จะฟ้องร้องผู้ทำให้เกิดความเสียหายและดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

#### ๑๔. งบประมาณและการจ่ายเงิน

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อมีการส่งมอบงาน เอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานให้กับศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาแต่ละงวดงาน ซึ่งศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็นงวด จำนวน ๒ งวด ดังนี้

๑๔.๑ งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๑ ถึงข้อ ๙.๓ ครบถ้วนและเป็นไปตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน พร้อมทั้งจัดส่งเป็นรายงานเบื้องต้น (Inception Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๔.๒ งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๖๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๔ ถึงข้อ ๙.๖ ครบถ้วนและเป็นไปตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน พร้อมทั้งจัดส่งเป็นรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

#### หมายเหตุ

๑) การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๖ ชุด โดยพิมพ์สี จำนวน ๑ เล่ม ขาวดำ จำนวน ๕ 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 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งมอบงานเป็นไฟล์คอมพิวเตอร์จำนวน ๒ ชุด ใส่ Handy Drive หรือ External Hard Disk Drive แยกเป็น Folder ในแต่ละงวดงาน โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ดังกล่าว ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และให้จัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์แยกเป็น ๒ ส่วน คือ

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

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

#### ๑๕. กำหนดยื่นราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา

#### ๑๖. การจัดทำแผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าหรือกรณีสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

#### ๑๗. การกำกับการทำงานของผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๗.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ/กิจกรรม และการดำเนินงานรายงานประกอบกรและรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามเวลาที่กำหนด

๑๗.๒ ผู้รับจ้างต้องแจ้งแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๗.๓ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและเจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้รับจ้าง

๑๗.๔ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๗.๕ ผู้ว่าจ้างจะร่วมประชุม เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล และข้อคิดเห็นระหว่างผู้เชี่ยวชาญและผู้ว่าจ้าง เพื่อติดตามความก้าวหน้าหรือปรับปรุงแก้ไขการทำงาน ตามวันและเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๑๗.๖ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่าง ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๗.๗ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว และในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับลดค่าจ้างตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการจริง

๑๗.๘ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันสัญญาให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

## ๑๘. การทำสัญญา

๑๘.๑ ในการทำสัญญาให้ใช้หลักประกันสัญญา หรือใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑) เงินสด

๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ใช้เงินสด

๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๘.๒ ผู้รับจ้างจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าผู้รับจ้างจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างก็ยังจะต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

๑๘.๓ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อหน่วยงานได้รับการจัดสรรจากเงินกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสำหรับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐที่ไม่มีงบประมาณดำเนินการและมิได้มีโครงการ ภายใต้แผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมประจำปี ๒๕๖๙

## ๑๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ต่อวัน ของราคางานจ้าง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าว หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

## ๒๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายจากการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว และต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไข ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

## ๒๑. เงื่อนไขอื่นๆ

หากข้อความหนึ่งข้อความใดในขอบเขตของงานหรือร่างเอกสารมีความไม่ชัดเจน และขัดแย้งกัน ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์เป็นผู้พิจารณาและวินิจฉัยและให้ข้อยุติ

๒๒. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มบริการธุรกิจอุตสาหกรรมและผู้ประกอบการ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘  
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเลขที่ ๑๑๗ หมู่ที่ ๑ ถนนมาลัยแมน ตำบลดอนคำยาน  
อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๓๕๙๖ ๙๘๖๒ ต่อ ๓๘๒๒  
โทรสาร ๐ ๓๕๔๔ ๑๐๓๐

ศิริ ธีระ ลว 2/มก