



## ประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ภายใต้โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างกิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ภายใต้โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่น

ข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ  
รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่  
เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า  
งบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน  
หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ  
ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดย  
พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ  
มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบ  
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอ  
ราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <https://ipc๑.dip.go.th/th> หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๒๔๕๓๖๑-๒ ต่อ ๒๒๑ ในวันและเวลา  
ราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสิทธิรงค์ เรงเงียบ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒๖/๒๕๖๘

ประกวดราคาจ้างกิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ภายใต้โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วย

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง กิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ภายใต้โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วน วนประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือ หนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน (ถ้ามี)

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload)

เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ชันต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นโดยคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่นต้องผ่านเกณฑ์ชันต่ำที่กรมกำหนด

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้เกณฑ์ขั้นต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะ การยื่นข้อเสนอ โดยจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ตามที่หน่วยงานกำหนด ตามที่หน่วยงานกำหนดดังนี้

๕.๒.๑ กิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ รายละเอียดตามขอบเขตงานจ้าง

ต้องได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือ เป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการพ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อ

เสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตินบุคคลอื่นมา ยื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

### ๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญญัติกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

### ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย  
ที่พึงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้  
รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จและจัดส่งรายงานเบื้องต้น(Inception Report) ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้  
รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จและจัดส่งรายงานความก้าวหน้า(Progress Report) ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน  
ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง  
เรียบร้อยแล้ว

## ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลง  
จ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับ  
อนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้าง  
ช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็น  
รายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

## ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓  
หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายใน  
ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้  
การได้ติดตั้งเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

## ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘  
การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงิน  
งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการ  
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่าง  
ประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตาม  
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่า  
ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า

ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง  
คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ  
เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดย  
เรืออื่นที่ไม่ใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการ  
กระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่า  
ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ  
ภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือ  
ค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณา  
ให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อ  
ตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือ  
แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ  
ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะ  
เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่  
เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ  
คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น  
ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่น  
ใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือ  
กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง  
ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ  
ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตงานจ้าง (Term of Reference: TOR)

กิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ภายใต้โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรม ด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. หลักการและเหตุผล

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ ได้ดำเนินการพัฒนาการบริหารจัดการด้านโลจิสติกส์ และโซ่อุปทาน ณ สถานประกอบการ มาอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนและพัฒนาผู้ประกอบการภาคอุตสาหกรรมในประเทศ ซึ่งผู้ประกอบการอุตสาหกรรมจะต้องปรับตัวเพื่อความอยู่รอดและเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน ภายใต้ความผันแปรทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และสิ่งแวดล้อม ด้วยกลยุทธ์ต่าง ๆ โดยเฉพาะการลดต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการ ได้แก่ การลดต้นทุนการบริหารจัดการ การลดต้นทุนการเก็บรักษาสินค้าคงคลัง ซึ่งประกอบด้วยต้นทุนการบริหารคลังสินค้าและต้นทุนการถือครองสินค้า การลดต้นทุนการขนส่ง การลดต้นทุนโลจิสติกส์ด้วยการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานในการทำงาน ตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผน การจัดซื้อจัดหา การพยากรณ์ การผลิต การจัดเก็บ กระบวนการไหล การตรวจสอบ การประเมินผล ไปจนถึงกระบวนการจัดส่ง รวมถึงการประยุกต์ใช้นวัตกรรมด้านโลจิสติกส์ใหม่ๆ ทั้งแนวคิด วิธีการ เครื่องมือ อุปกรณ์ มาประยุกต์ใช้ในสถานประกอบการ จะมีส่วนช่วยสนับสนุนให้ผู้ประกอบการมีการวางแผนการจัดการภายในโซ่อุปทาน กำหนดทิศทาง เป้าหมายและกลยุทธ์ของธุรกิจ ตอบสนองตามความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสามารถลดต้นทุนของธุรกิจตลอดทั้งโซ่อุปทาน และส่งเสริมการเจริญเติบโตสร้างความยั่งยืนของธุรกิจในอนาคตได้

ดังนั้น ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ ในฐานะหนึ่งในหน่วยงานที่ขับเคลื่อนการพัฒนาโลจิสติกส์ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๘๐) เห็นควรดำเนินงาน การส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน กิจกรรมพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์ของผู้ประกอบการอุตสาหกรรม ภายใต้โครงการเสริมสร้างความสามารถการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้สถานประกอบการเกิดการปรับตัว สร้างความเข้มแข็ง พัฒนา และยกระดับความสามารถการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมให้สอดคล้องกับเศรษฐกิจยุคใหม่และสถานการณ์โลก จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะเสริมแกร่งสถานประกอบการทุกสาขาอุตสาหกรรมด้วยเทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์ตลอดโซ่อุปทานที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจ ส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพลดต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการ และสร้างผลกระทบไปยังการลดต้นทุนโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรมของประเทศต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อสนับสนุนสถานประกอบการภาคอุตสาหกรรม ให้สามารถพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานด้วยเทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่จำเป็นและเหมาะสมกับสถานประกอบการ
- ๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพหรือลดต้นทุนโลจิสติกส์แก่สถานประกอบการภาคอุตสาหกรรม ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ต่อกิจการ



### ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอมีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว
- ๓.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
  - ๓.๑๑.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงเป็นค่าบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อน วันยื่นข้อเสนอ
  - ๓.๑๑.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้
    - (๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน
    - (๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาทต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท
  - ๓.๑๑.๓ สำหรับการจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายงานที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

 

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

๓.๑๒ ข้อยกเว้น

๓.๑๒.๑ กรณีข้อ ๓.๑๑ ไม่บังคับใช้กับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ถือว่าหมดสิทธิ์ในการยื่นเสนอโครงการ

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

๔.๑ กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่จดทะเบียนนิติบุคคล

๔.๒ สาขาอุตสาหกรรมเป้าหมาย

ทุกสาขาอุตสาหกรรม

๔.๓ พื้นที่ดำเนินการ

จังหวัดเชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำพูน ลำปาง เชียงราย พะเยา แพร่ และน่าน

๔.๔ ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์

ผลผลิต

ตัวชี้วัดผลผลิต	หน่วยนับ/ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ	
๑.จำนวนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่ได้รับการพัฒนา ไม่น้อยกว่า	๑๕ กิจการ
เชิงคุณภาพ	
๒.ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า	ร้อยละ ๙๐

ผลลัพธ์

ตัวชี้วัดผลลัพธ์	หน่วยนับ/ค่าเป้าหมาย
จำนวนวิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนามีต้นทุนโลจิสติกส์ลดลงไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๘๐



#### ๔.๕ ขอบเขตของงานและวิธีดำเนินงาน

กิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุนภายใต้โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ให้บรรลุผล ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตของงาน ดังนี้

##### ๔.๕.๑ ประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจกรรม

- (๑) จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมทั้งกิจกรรม ประกอบด้วย รายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงานแผนการประชาสัมพันธ์ และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) ทีมผู้เชี่ยวชาญ วิทยากร ประวัติความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์แต่ละบุคคล พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิต และผลลัพธ์
- (๒) ประชาสัมพันธ์เชิญชวน และรับสมัครผู้ประกอบการเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางต่างๆ อาทิ เช่น สื่อออนไลน์ โซเชียลมีเดีย และสื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆ ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการเข้าถึง พร้อมทั้งจัดทำระบบการลงทะเบียนออนไลน์ เพื่อรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- (๓) กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกในการพิจารณาผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- (๔) จัดประชุมพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจกรรม โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด และสรุปผลการคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าใช้จ่ายในการประชุม ค่าตอบแทนคณะกรรมการตามระเบียบราชการ เป็นต้น
- (๕) จัดตั้งคณะกรรมการคัดเลือกจากภาครัฐและภาคเอกชนที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ คน ดำเนินการร่วมกำหนดเกณฑ์การคัดเลือก
- (๖) ประสานให้สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ดำเนินการลงทะเบียนสมัครเข้ารับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมผ่านระบบ DIPROM E-Service (<https://customer.diprom.go.th>) ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด
- (๗) ดำเนินการกรอกข้อมูลตามแบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จำนวน ๒ ฉบับ โดยให้มีการลงนามระหว่างผู้รับจ้าง ผู้แทนสถานประกอบการ และเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมโดยสถานประกอบการ เก็บไว้ ๑ ฉบับ และอีก ๑ ฉบับ นำส่งให้เจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือประกอบในรายงาน

##### ๔.๕.๒ การประเมินผลการดำเนินธุรกิจเบื้องต้น และการวินิจฉัยสถานประกอบการ

- (๑) การประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint of Organization: CFO) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ Man-day หรือ ๖ Man-hour ต่อกิจการ
  - ประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint of Organization: CFO) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ Man-day หรือ ๖ Man-hour ต่อกิจการ พร้อมจัดทำรายงาน



การประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร ก่อน การดำเนินการแต่ละสถานประกอบการ ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

- (๒) การวินิจฉัยสถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ Man-day หรือ ๑๒ Man-hour ต่อกิจการ  
วินิจฉัยสถานประกอบการ (Diagnosis) โดยวิเคราะห์กระบวนการดำเนินงาน (Business Process Flow) กระบวนการบริหารจัดการโลจิสติกส์ ข้อมูลด้านธุรกิจ การผลิต กิจกรรมด้านโลจิสติกส์ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินประสิทธิภาพและ ศักยภาพด้านการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนของสถานประกอบการ รวมถึง ใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์จัดตั้งหัวข้อการดำเนินโครงการในแต่ละกิจการ
- (๒.๑) ชี้แจงรายละเอียดโครงการให้แก่สถานประกอบการทราบถึง วัตถุประสงค์ ความสำคัญของโครงการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน ประโยชน์ที่จะได้รับ และรับทราบประเด็นทางธุรกิจที่ สำคัญของสถานประกอบการ
- (๒.๒) เก็บรวบรวมข้อมูลด้านธุรกิจ กระบวนการผลิต กระบวนการด้านโลจิสติกส์ ข้อมูลต้นทุนย้อนหลัง และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- ข้อมูลทั่วไปและที่ตั้งของสถานประกอบการ รูปภาพผลิตภัณฑ์
  - โครงสร้างโซ่อุปทานปัจจุบันเพื่อการพัฒนาปรับปรุงงาน (Supply Chain Structure) (ถ้ามี)
  - แผนที่ทางภูมิศาสตร์ของโซ่อุปทาน (Supply Chain Geographic Mapping) (ถ้ามี)
  - การวิเคราะห์ SWOT
- (๒.๓) วิเคราะห์กระบวนการและต้นทุนโลจิสติกส์ พร้อมประเมินประสิทธิภาพและ ศักยภาพด้านโลจิสติกส์ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วยเครื่องมือ และวิธีการต่างๆ ดังนี้
- (๒.๓.๑) การวิเคราะห์ภาพรวมกระบวนการธุรกิจ (Value Stream Mapping: VSM)
- (๒.๓.๒) การวิเคราะห์ต้นทุนโลจิสติกส์ (Logistics Cost Analysis) เช่น ต้นทุน การถือครองสินค้า ต้นทุนการบริหารคลังสินค้า ต้นทุนการขนส่ง และ ต้นทุนการบริหารจัดการโลจิสติกส์ เป็นต้น
- (๒.๓.๓) การประเมินประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม
- (Industrial Logistics Performance Index: ILPI) ไม่น้อยกว่า ๕ ด้าน โดย เฉพาะตัวชี้วัดที่ ๖C สัดส่วนต้นทุนการบริหารคลังสินค้าต่อยอดขาย ๗C สัดส่วนต้นทุนการถือครองสินค้าต่อยอดขาย และ ๘C สัดส่วน ต้นทุนการขนส่งต่อยอดขาย
- (๒.๓.๔) การประเมินศักยภาพด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (Logistics Scorecard: LSC)
- (๒.๓.๕) วิธีการหรือเครื่องมืออื่นๆ ที่เหมาะสมตามหลักการที่เกี่ยวข้องทาง ด้านโลจิสติกส์ (Logistics Tools)



(๒.๔) คัดเลือกประเด็นปัญหาและกำหนดแนวทางการพัฒนา โดยนำผลวิเคราะห์ กระบวนการด้านโลจิสติกส์และต้นทุนของสถานประกอบการ สรุปคัดเลือกประเด็น ปัญหา ค้นหาสาเหตุของปัญหา และกำหนดแนวทางการพัฒนา ด้วยเครื่องมือต่างๆ เช่น QC ๗ Tool, Cause and Effect Analysis, Why-Why Analysis หรือประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีซอฟต์แวร์ รวมถึงวิธีการหรือเครื่องมืออื่นๆ ที่เหมาะสมตามหลักการที่ เกี่ยวข้องทางด้านโลจิสติกส์ (Logistics Tools) เป็นต้น

(๒.๕) จัดทำข้อเสนอกิจกรรมและแผนการพัฒนารายกิจการ ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม ต่อกิจการ โดยสามารถลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ เช่น ต้นทุนการถือครองสินค้า (Inventory Carrying Cost) ต้นทุนการคลังสินค้า (Warehousing Cost) ต้นทุนการบริหารจัดการโลจิสติกส์ (Administration Cost) และต้นทุนการขนส่ง (Transportation Cost) โดยกำหนดแผนงานแนว ทางการดำเนินงาน ระบุที่มาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ แนวทางหรือวิธีการแก้ปัญหา เทคนิคหรือเครื่องมือที่ใช้ แผนงานการ ดำเนินการ ตัวชี้วัดและผลที่คาดว่าจะได้รับที่สะท้อนถึงการลดต้นทุนด้าน โลจิสติกส์ พร้อมทั้งถ่ายทอดกรอบแนวคิดและแผนการพัฒนากิจการ บริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนแก่ผู้บริหารของสถานประกอบการ เพื่อขอ ความเห็นชอบ พร้อมทั้งกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์การพัฒนาระบบ โลจิสติกส์และซัพพลายเชนร่วมกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจปัจจัยแห่ง ความสำเร็จ เกิดการผลักดันการปฏิบัติตามแผนการพัฒนา และให้การดำเนิน กิจกรรมบรรลุเป้าหมาย โดยมีเนื้อหาครอบคลุมรายละเอียดดังนี้

(๒.๕.๑) ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ

(๒.๕.๒) กำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการโลจิสติกส์และ ซัพพลายเชน

(๒.๕.๓) วิเคราะห์กระบวนการธุรกิจ และกิจกรรมโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

(๒.๕.๔) วิเคราะห์ประสิทธิภาพและศักยภาพด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

(๒.๕.๕) วิเคราะห์ต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการ

(๒.๕.๖) วิเคราะห์ปัญหาและค้นหาสาเหตุ

(๒.๕.๗) กำหนดหัวข้อโครงการและแผนการพัฒนา ไม่น้อยกว่า ๒ โครงการต่อกิจการ

(๒.๕.๘) แนวทางหรือวิธีการพัฒนา

(๒.๕.๙) ตัวชี้วัดความสำเร็จด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

(๒.๕.๑๐) ผลที่คาดว่าจะได้รับ ข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรค

๔.๕.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ Man-day หรือ ๔๒ Man-hour ต่อกิจการ

ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกรายสถานประกอบการในการประยุกต์ใช้เทคนิค การบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุนตามการวินิจฉัยสถานและ ตัวชี้วัดที่กำหนด พร้อมคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่ลดลงของสถานประกอบการจากกิจกรรม ที่เข้าไปดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกดังกล่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ Man-day หรือ ๔๒ Man-hour ต่อกิจการ โดยสถานประกอบการแต่ละรายต้องจัดทำกิจกรรม

ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม เพื่อส่งผลให้ต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการลดลงหรือเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบโลจิสติกส์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ เมื่อเปรียบเทียบกับก่อนและหลังการปรับปรุงกิจกรรมฯ พร้อมจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการ ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (๑) พัฒนาปรับปรุงกระบวนการตามรูปแบบ วิธีการ เครื่องมือ หรือประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์อื่นๆ ที่เหมาะสม ตามแผนปฏิบัติการพัฒนาที่กำหนดไว้ เพื่อการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน กำจัด ความสูญเปล่า ความแปรปรวน และลดต้นทุนในกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ ทั้งต้นทุน โลจิสติกส์ทางตรง (Direct Logistics Costs) ได้แก่ ต้นทุนการถือครองสินค้า ต้นทุน การบริหารคลังสินค้า ต้นทุนการบริหารจัดการโลจิสติกส์ ต้นทุนการขนส่ง และต้นทุน ทางอ้อม (Indirect Logistics Cost) เช่น มูลค่าที่เกิดจากการไม่ต้องลงทุนก่อสร้าง หรือเช่าคลังคลังสินค้า มูลค่าที่เสียหายหรือสูญหายลดลง หรือค่าเสียโอกาสจากการที่ ไม่สามารถรับคำสั่งซื้อได้ เป็นต้น ในแต่ละสถานประกอบการ
- (๒) ถ่ายทอดเทคโนโลยี เครื่องมือ หรือเทคนิค ที่เป็นผลจากการดำเนินงาน รวมถึง องค์ความรู้ต่างๆ ด้านการบริหารจัดการ โลจิสติกส์และซัพพลายเชนแก่บุคลากรใน องค์กร เพื่อให้มีทักษะความสามารถในการปฏิบัติงาน และเพื่อสร้างทีมงานในการ ดำเนินงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนนำความรู้ความเข้าใจ วิธีการหรือเครื่องมือเทคโนโลยีอื่นๆ ตามหลักการที่เกี่ยวข้องทางด้านโลจิสติกส์ (Logistics Tools) ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างยั่งยืน
- (๓) ประเมินประสิทธิภาพ ศักยภาพ และต้นทุนด้านโลจิสติกส์ของสถานประกอบการ หลังการพัฒนา เพื่อสรุปผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม การประเมินผลงานและ คุณภาพของกิจกรรมที่แต่ละสถานประกอบการได้รับ เพื่อสร้างเสริมองค์ความรู้ ความเข้าใจให้เกิดการใช้ประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถใน การบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานขององค์กร โดยมีเนื้อหาครอบคลุมรายละเอียด การประเมินดังนี้
  - (๓.๑) ศักยภาพการจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard : LSC)
  - (๓.๒) ประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม (Industrial Logistics Performance Index : ILPI) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ด้าน เปรียบเทียบ ก่อน-หลัง เข้าร่วมกิจกรรมฯ โดยเฉพาะตัวชี้วัดที่ ๖C สัดส่วนต้นทุนการบริหารคลังสินค้าต่อ ยอดขาย ๗C สัดส่วนต้นทุนการถือครองสินค้าต่อยอดขาย และ ๘C สัดส่วน ต้นทุนการขนส่งต่อยอดขาย
  - (๓.๓) ต้นทุนโลจิสติกส์ (Logistics Cost)
  - (๓.๔) ผลลัพธ์และผลกระทบตามตัวชี้วัดของกิจกรรม ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
  - (๓.๕) ผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ
  - (๓.๖) ผลที่ได้รับจากการพัฒนาปรับปรุงด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ผลการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่จำเป็นและเหมาะสมกับ สถานประกอบการและกลุ่มอุตสาหกรรม ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม ที่ส่งผลทำให้

สถานประกอบการมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นหรือลดต้นทุนโลจิสติกส์ลง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕

- (๕) รายงานการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร หลัง การดำเนินการแต่ละสถานประกอบการ โดยระบุกิจกรรมที่ดำเนินการลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์ ระบุ Scope ที่เกี่ยวข้อง เปรียบเทียบปริมาณที่ลดลงระหว่างก่อนและหลังเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมภาพประกอบการดำเนินการ ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด
- (๖) บันทึกการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการที่เข้ากิจกรรม ทุกครั้งตามแบบฟอร์มรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก และสรุปผลการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกของแต่ละสถานประกอบการที่ได้รับการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกครบตามจำนวนชั่วโมงในภาพรวม พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการดำเนินงาน

ทั้งนี้ การดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน สามารถดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกได้ในห้องทดลอง (Logistics Laboratory) หรือนอกสถานประกอบการ อาทิ การประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร การวิเคราะห์กิจกรรมหรือกระบวนการโลจิสติกส์ การวิเคราะห์ต้นทุนโลจิสติกส์ การวิเคราะห์ข้อมูลหลังการปรับปรุงกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน เป็นต้น โดยการดำเนินการดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมและผู้รับจ้างต้องชี้แจงให้สถานประกอบการรับทราบและได้รับความยินยอมจากสถานประกอบการก่อนดำเนินการ

#### ๔.๕.๔ สรุปผลการดำเนินงานและเผยแพร่ผลสำเร็จการดำเนินงาน

- (๑) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ระหว่างสถานประกอบการอย่างน้อย ๑ ครั้ง เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ แนวทางปฏิบัติที่เป็นผลสำเร็จการดำเนินการพัฒนาด้านโลจิสติกส์ ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมนำไปสู่การสร้างโอกาสทางธุรกิจในอนาคต
- (๒) จัดทำสรุปผลการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่จำเป็นและเหมาะสมกับสถานประกอบการและกลุ่มอุตสาหกรรม รวมถึงผลการลดต้นทุนโลจิสติกส์หรือการเพิ่มประสิทธิภาพทันที (Hard Saving) และคาดการณ์ (Potential Saving) ทั้งมูลค่า (บาท) และร้อยละที่ลดลง มูลค่าทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นจากโครงการ (รวมมูลค่าทั้ง Hard Saving และ Potential Saving) (บาท) และการลดปริมาณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของสถานประกอบการ ทั้ง TonCO<sub>2</sub>e และร้อยละที่ลดลง
- (๓) จัดทำสรุปผลการดำเนินงานของสถานประกอบการแต่ละรายในรูปแบบ One Page Summary ตามแบบฟอร์มของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พร้อมแนบภาพประกอบ
- (๔) คัดเลือกผลสำเร็จของกิจกรรม (Success Case) ไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- (๕) จัดทำสื่อ VTR เผยแพร่ผลสำเร็จของการดำเนินงาน จำนวน ๑ งาน



- (๖) เก็บรวบรวมข้อมูลสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมทุกราย โดยใช้แบบฟอร์ม รายละเอียดผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม A) พร้อมทั้งจัดเก็บข้อมูลตามแบบประเมิน ผลลัพธ์หลังรับบริการ (แบบฟอร์ม O) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- (๗) จัดทำสรุปรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วยเนื้อหาการดำเนินงาน ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละกิจการ สรุปราย เปรียบเทียบผลลัพธ์การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับกระบวนการภายหลังจากการปรับปรุง ขั้นสุดท้าย (ก่อน-หลังเข้าร่วมกิจกรรม) รวมถึงปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้น ทั้งที่ทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อมทั้งเสนอแนะ แนวทางแก้ไขปรับปรุง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต และจัดทำบทสรุป ผู้บริหาร (Executive Summary)

**๕. ระยะเวลาดำเนินงาน**

ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง

**๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

- ๖.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบแล้วพบว่าคุณสมบัติ ไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ คณะกรรมการจะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค
- ๖.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคอย่างละเอียดและครบถ้วนตามข้อกำหนดงานจ้าง ในข้อ ๔.๕ โดยผู้เสนอราคาสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติมที่จะมีส่วนช่วยให้ การดำเนินงานมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นมาประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้
- ๖.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบ คุณสมบัติแล้ว โดยกำหนดเป็นคะแนนด้านคุณภาพจำนวน ๑๐๐ คะแนน และเกณฑ์ด้านราคา จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้
  - (๑) ราคาที่เสนอ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนัก ร้อยละ ๒๐
  - (๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๘๐

โดยคณะกรรมการกำหนดข้อพิจารณา และการให้คะแนนของตัวแปรหลักด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่ เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

	ข้อพิจารณา	คะแนน
๑)	ด้านองค์กรและทรัพยากร	๓๐
	๑.๑ ผลงาน ประสบการณ์ ประวัติและความน่าเชื่อถือขององค์กร	๑๐
	๑.๒ ความพร้อมและคุณภาพของทรัพยากร	๒๐
๒)	ด้านการวางแผนและแนวทางการดำเนินงาน	๗๐
	๒.๑ การนำเสนอแนวคิดหลักของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม	๒๐
	๒.๒ การวางแผนการดำเนินงานและแนวทางการดำเนินงาน	๒๐
	๒.๓ รายละเอียดวิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามของเขตของงาน (TOR)	๓๐
	<b>คะแนนรวมทั้งสิ้น</b>	<b>๑๐๐ คะแนน</b>

 

๑) ด้านองค์กรและทรัพยากร ๓๐ คะแนน

ลำดับ	ข้อพิจารณา	การให้คะแนน
๑.๑	ผลงาน ประสบการณ์ ประวัติและความน่าเชื่อถือขององค์กร	๑๐ คะแนน
๑.๑.๑	ศักยภาพและความน่าเชื่อถือขององค์กร ระยะเวลาการก่อตั้งองค์กรของผู้รับจ้าง แสดงถึงความน่าเชื่อถือและทำให้ผู้ว่าจ้างมั่นใจว่าผู้รับจ้างจะสามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา (๕ คะแนน)	
	- ไม่แสดงระยะเวลาการก่อตั้งองค์กร	๐ คะแนน
	- จำนวน ๑ - ๒ ปี	๑ คะแนน
	- จำนวน ๓ - ๔ ปี	๓ คะแนน
	- จำนวน ๕ ปี ขึ้นไป	๕ คะแนน
๑.๑.๒	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จัดจ้าง หรือมีผลงานประเภทเดียวหรือลักษณะใกล้เคียงกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้ในด้านการพัฒนา ศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ โดยแนบหนังสือรับรองผลงานผู้ว่าจ้างที่ระบุมูลค่าผลงานดังกล่าว โดยมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๔๕๐,๐๐๐ บาท รวมถึงเอกสารแสดงผลงานที่เกี่ยวข้องมา ประกอบการการยื่นข้อเสนอด้วย ทั้งนี้ จะต้องมีระยะเวลา ไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ (๕ คะแนน)	
	- ไม่มี	๐ คะแนน
	- จำนวน ๑ - ๒ ผลงาน	๑ คะแนน
	- จำนวน ๓ - ๔ ผลงาน	๓ คะแนน
	- จำนวน ๕ ผลงาน ขึ้นไป	๕ คะแนน
๑.๒	ความพร้อมและคุณภาพของทรัพยากร	๒๐ คะแนน
๑.๒.๑	ผู้เชี่ยวชาญซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในงานจ้างครั้งนี้ โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโทในสาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ การบริหารจัดการโลจิสติกส์ วิศวกรรมอุตสาหกรรม วิศวกรรมโลจิสติกส์ วิศวกรรมโลจิสติกส์และการจัดการโซ่อุปทาน (๑๐ คะแนน)	
	- ไม่มี	๐ คะแนน
	- จำนวน ๑ - ๓ คน	๓ คะแนน
	- จำนวน ๔ - ๕ คน	๕ คะแนน
	- จำนวน ๖ คนขึ้นไป	๑๐ คะแนน
๑.๒.๒	ผู้เชี่ยวชาญมีผลงานหรือประสบการณ์ผ่านมาในระยะเวลา ๓ ปีและมีความสอดคล้องกับลักษณะของกิจกรรมที่จะจ้างในด้านการบริหารจัดการโลจิสติกส์โดยมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ปรากฏชัดเจน (๑๐ คะแนน)	
	- ไม่มี	๐ คะแนน
	- จำนวน ๑ - ๓ คน	๓ คะแนน
	- จำนวน ๔ - ๕ คน	๕ คะแนน
	- จำนวน ๖ คนขึ้นไป	๑๐ คะแนน





๒) ด้านการวางแผนและแนวคิดการดำเนินงาน ๗๐ คะแนน

ลำดับ	ข้อพิจารณา	การให้คะแนน
๒.๑	<b>การนำเสนอแนวคิดหลักของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม</b> ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการนำเสนอแนวคิดหลักของการดำเนินกิจกรรมที่จัดจ้างครั้งนี้ โดยมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรม อาทิ เครื่องมือการดำเนินกิจกรรม/รูปแบบ หรือ Model /มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง/ข้อมูลงานวิจัย หรือผลการศึกษาต่างๆ เป็นต้น	๒๐ คะแนน
	- ไม่มีการนำเสนอแนวคิดหลักของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม	๐ คะแนน
	- นำเสนอแนวคิดหลักของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม ไม่ครบถ้วน	๑๘ คะแนน
	- นำเสนอแนวคิดหลักของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม ครบถ้วน	๒๐ คะแนน
๒.๒	<b>การวางแผนการดำเนินงานและแนวทางการดำเนินงาน</b> ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานของกิจกรรม (Action Plan) ที่ระบุขั้นตอนการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน (TOR)/ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม/รายละเอียดการดำเนินกิจกรรม/วัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม และผลที่คาดว่าจะได้รับของแต่ละกิจกรรมอย่างครบถ้วน (กำหนดรูปแบบดังตัวอย่างตาราง)	๒๐ คะแนน
	- ไม่มีการนำเสนอรายละเอียดแผนการดำเนินงานและแนวทางการดำเนินงาน	๐ คะแนน
	- นำเสนอรายละเอียดแผนการดำเนินงานและแนวทางการดำเนินงาน ไม่ครบถ้วน	๑๘ คะแนน
	- นำเสนอรายละเอียดแผนการดำเนินงานและแนวทางการดำเนินงาน ครบถ้วน	๒๐ คะแนน
๒.๓	<b>รายละเอียดวิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามของเขตของงาน (TOR)</b> ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแนวคิดรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของกิจกรรมตาม ข้อกำหนดขอบเขตงานและเป็นไปได้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด แสดงถึงความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์	๓๐ คะแนน
	- ไม่มีการนำเสนอรายละเอียดวิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามของเขตของงาน	๐ คะแนน
	- นำเสนอรายละเอียดวิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามของเขตของงาน แต่ไม่แสดงแนวความคิดต่อยอดการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์	๒๕ คะแนน
	- นำเสนอรายละเอียดวิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามของเขตของงาน และแสดงแนวความคิดต่อยอดการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์	๒๘ คะแนน
	- นำเสนอรายละเอียดวิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามของเขตของงาน ชัดเจนครบถ้วน และแสดงแนวความคิดต่อยอดพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์ได้อย่างชัดเจน	๓๐ คะแนน

**\*\*ตัวอย่างตารางข้อ ๒.๒ การวางแผนการดำเนินงานและแนวทางการดำเนินงาน\*\***

ลำดับ	กิจกรรมตาม TOR	ระยะเวลา				กิจกรรมดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
		๑	๒	๓	๔			
๑		←→						
๒			←→					
๓			←→					
๔			←→	←→				
๕					←→			

๖.๔ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้วและทำการพิจารณาคุณภาพ(ข้อเสนอด้านเทคนิค) ซึ่งจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และต้องมีคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (ไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนนขึ้นไป) จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

๖.๕ หลังจากนั้นคณะกรรมการฯ จะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วนมารวมกัน โดยผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดจะเป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการโครงการต่อไป

๖.๖ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้อยค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๖.๗ ในกรณีที่ไม่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามี ความเหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุดแต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

**๗. วิธีการจ้าง**

จัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

**๘. วงเงินงบประมาณ**

๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

**๙. การส่งมอบงาน และการเบิกจ่ายเงิน**

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงาน และการส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงิน แบ่งเป็น ๓ งวดงาน ดังนี้

**งวดงานที่ ๑** ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้าง จำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และส่งมอบรายงานเบื้องต้น (Inception Report) จำนวน ๓ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลพกพา จำนวน ๓ ชุด ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับ โดยเห็นว่าถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ตามรายละเอียดในสัญญาจ้างทุกประการแล้ว ดังมีเนื้องานประกอบด้วย

- (๑) ประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตามรายละเอียดข้อที่ ๔.๕.๑
- (๒) การประเมินผลการดำเนินธุรกิจเบื้องต้น และการวินิจฉัยสถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจการ ไม่น้อยกว่า ๓ Man-Day ต่อกิจการ ตามรายละเอียด ข้อที่ ๔.๕.๒
- (๓) บันทึกการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง ตามรายละเอียดข้อที่ ๔.๕.๓ (๖)



**งวดงานที่ ๒** ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้าง จำนวนร้อยละ ๕๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) จำนวน ๓ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลพกพา จำนวน ๓ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับ โดยเห็นว่าถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ตามรายละเอียดในสัญญาจ้างทุกประการแล้ว ดังมีเนื้องานประกอบด้วย

- ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๕ Man-Day ต่อกิจกรรม ตามรายละเอียดข้อที่ ๔.๕.๓

**งวดงานที่ ๓** ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้าง จำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน ๓ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลพกพา จำนวน ๓ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับโดยเห็นว่าถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ตามรายละเอียดในสัญญาจ้างทุกประการแล้ว ดังมีเนื้องานประกอบด้วย

- ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๒ Man-Day ต่อกิจกรรม ตามรายละเอียดข้อที่ ๔.๕.๓
- สรุปผลการดำเนินงานและเผยแพร่ผลสำเร็จการดำเนินงาน ตามรายละเอียดข้อที่ ๔.๕.๔

**หมายเหตุ** การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงานให้ผู้รับจ้างจัดทำรายงานในรูปแบบเอกสาร มีรายละเอียดดังนี้

- (๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - มีสารบัญ
  - ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
  - มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น การประชุม / การอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน / ให้คำปรึกษา ฯลฯ) ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรมวัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผลหรือ ความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น
  - มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม/บรรยาย/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน
- (๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และบันทึกฉบับลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลพกพา จำนวน ๓ ชุด โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากที่ผู้รับจ้างต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน



- (๓) บนหน้าอุปกรณ์บันทึกข้อมูลพกพา ที่บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ ต้องติดสติ๊กเกอร์ และ/หรือระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม และปีงบประมาณที่ดำเนินการ
- (๔) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บข้อมูลของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกกิจการ เพื่อใช้ในการประเมินผลตามรูปแบบที่กำหนด พร้อมทั้งจัดส่งใบประเมินที่กรอกข้อมูลครบถ้วน เรียบร้อยมาพร้อมกับเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย ทั้งนี้แบบประเมินผลดังกล่าวเป็นแบบประเมินเบื้องต้นที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ว่าจ้างสามารถประเมินสถานภาพของสถานประกอบการ/ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ รวมทั้งประมวลผลการดำเนินงานโดยรวมตามกรอบตัวชี้วัดของหน่วยงานผู้ว่าจ้างเท่านั้น โดยข้อมูลต่างๆ จะไม่ถูกนำไปใช้ในการอื่นใด
- (๕) เก็บรวบรวมข้อมูลผู้ผ่านเข้าร่วมโครงการฯ ทุกคน โดยใช้แบบฟอร์มรายละเอียดผู้รับบริการ พร้อมทั้งจัดเก็บข้อมูลตามแบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (๖) รายละเอียดการดำเนินงานโครงการในทุกขั้นตอน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการทุกครั้ง และต้องมีการประสานงานหรือดำเนินงานร่วมกับผู้ว่าจ้าง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ
- (๗) ร่วมประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล และข้อคิดเห็นระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการ ผู้รับจ้าง และกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อติดตามความก้าวหน้า ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือปรับปรุงแก้ไขการทำงานตามวันและเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด
- (๘) ผู้รับจ้าง/ผู้เชี่ยวชาญต้องเข้าร่วมกิจกรรม และ/หรือ แจ้งสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการฯ ให้เข้าร่วมกิจกรรมกับผู้ว่าจ้างทุกครั้ง ผู้ว่าจ้างเชิญเข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)

#### ๑๐. การตรวจรับการทำงานของผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๐.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบของทางราชการ

๑๐.๒ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำหน้าที่กำกับและดูแลการดำเนินงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามสัญญา รวมทั้งประชุมตรวจรับงวดงาน

๑๐.๓ ผู้รับจ้างต้องแจ้งแผนการเข้าดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน)

๑๐.๔ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๐.๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุประชุมตรวจรับงวดงาน ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้วผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือหรือเงินค้ำประกันสัญญาให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของผู้รับจ้างเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๐.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือหรือเงินค้ำประกันสัญญาให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของผู้รับจ้างเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดได้ตามวรรคหนึ่งได้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด



### ๑๑. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้าจนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวหรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

### ๑๒. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ในการดำเนินงานผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานโดยต้องรับจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ติดตั้งเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไข ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

### ๑๓. หน่วยงานรับผิดชอบ

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๕๘ ถนนทุ่งโฮเต็ล ตำบลวัดเกต อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐

โทร ๐ ๕๓๒๔ ๕๓๖๑ - ๒ ต่อ ๓๓๐ โทรสาร ๐ ๕๓๒๔ ๘๓๑๕

ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายสิทธิรงค์ เร่งเจียบ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑

ผู้ประสานงาน

นางสาวชฎาพร วรรณแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

นางสาวพัชรมณต์ อาริยะกุล ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรม

Low.

หน้า ๑๕