

ประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ภายใต้โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างกิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ภายใต้โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๖/๒๕๗๐ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ https://ipc1.dip.go.th/th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวรวิทย์ จิรัฐิติเจริญ)
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๖/๒๕๗๐

การจ้างกิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ภายใต้โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ตามประกาศ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างกิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ภายใต้โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง

หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(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) 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 ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๔๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม
จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จ้างกิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนอื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ตามรายละเอียดการให้คะแนนของขอบเขตงาน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย

หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จและจัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จและจัดส่งรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะ

อุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ขอบเขตของงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)
กิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ภายใต้โครงการ การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

---

๑. ความเป็นมา

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ ได้ดำเนินการพัฒนาการบริหารจัดการด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน 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 รวมถึงการประยุกต์ใช้นวัตกรรมด้านโลจิสติกส์ใหม่ ๆ ทั้งแนวคิด วิธีการ เครื่องมือ อุปกรณ์ มาประยุกต์ใช้ในสถานประกอบการ จะมีส่วนช่วยสนับสนุนให้ผู้ประกอบการมีการวางแผนการจัดการภายในโซ่อุปทาน กำหนดทิศทาง เป้าหมาย และกลยุทธ์ของธุรกิจ ตอบสนองตามความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสามารถลดต้นทุนของธุรกิจตลอดทั้งโซ่อุปทาน และส่งเสริมการเจริญเติบโตสร้างความยั่งยืนของธุรกิจในอนาคตได้

ดังนั้น ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ ในฐานะหนึ่งในหน่วยงานที่ขับเคลื่อนการพัฒนาโลจิสติกส์ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๘๐) เห็นควรดำเนินงาน การส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ภายใต้โครงการ การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้สถานประกอบการเกิดการปรับตัว สร้างความเข้มแข็ง พัฒนาและยกระดับความสามารถการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมให้สอดรับกับเศรษฐกิจยุคใหม่และสถานการณ์โลก จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะเสริมแกร่งสถานประกอบการทุกสาขาอุตสาหกรรมด้วยเทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์ตลอดโซ่อุปทานที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจ ส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพ ลดต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการ และสร้างผลกระทบไปยังการลดต้นทุนโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรมของประเทศต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนสถานประกอบการภาคอุตสาหกรรมในพื้นที่ให้สามารถพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานด้วยเทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่จำเป็นและเหมาะสมกับสถานประกอบการ

๒.๒ เพื่อลดต้นทุนโลจิสติกส์หรือเพิ่มประสิทธิภาพโลจิสติกส์ในกิจกรรมที่ปรับปรุงสถานประกอบการภาคอุตสาหกรรมในพื้นที่ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ต่อกิจการ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็น หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือวันที่หน่วยงานของรัฐมีหนังสือเชิญชวน และไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือในการจัดจ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑๐.๑ การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๓.๑๐.๒ กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

๓.๑๐.๓ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ ๓.๑๐.๓ ดำเนินการซื้อและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารจ้างทำของจึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

(๓) การยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง หากผู้เข้าร่วมค้ารายใดได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจ ตามข้อ ๓.๑๐.๓ สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

ขำกูมมัส

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๓.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงิน กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็น ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๓.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๓.๑๒.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๓.๑๒.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

ชาญมมส

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือ ที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน๙๐วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน เพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๓.๑๒.๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๓.๑๒.๒ ข้อ ๓.๑๒.๓ และข้อ ๓.๑๒.๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๓.๑๒.๖ กรณีตามข้อ (๓.๑๒.๑) - ข้อ (๓.๑๒.๕) ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

ชาญณรงค์

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

๔.๑ กลุ่มเป้าหมาย :

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๔.๒ สาขาอุตสาหกรรมเป้าหมาย :

อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป เกษตรแปรรูป เครื่องดื่ม เวชภัณฑ์และเครื่องสำอาง ปิโตรเคมีและพลาสติก ยางและผลิตภัณฑ์ยาง เครื่องใช้ไฟฟ้าและชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรกลและเครื่องจักรกลการเกษตร ยานยนต์ ชิ้นส่วนและอะไหล่ยานยนต์ สิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม เซรามิก ผู้ให้บริการโลจิสติกส์ (LSP) และอุตสาหกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่อง

๔.๓ พื้นที่ดำเนินการ :

จังหวัดเชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำพูน เชียงราย พะเยา แพร่ และน่าน

๔.๔ ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์

ผลผลิต

ตัวชี้วัดผลผลิต	ค่าเป้าหมาย /หน่วยนับ
เชิงปริมาณ	
๑. จำนวนวิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนา ไม่น้อยกว่า	๑๐ กิจการ
เชิงคุณภาพ	
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า	ร้อยละ ๙๐

ผลลัพธ์

ตัวชี้วัดผลลัพธ์	ค่าเป้าหมาย /หน่วยนับ
จำนวนวิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนามีต้นทุนโลจิสติกส์ลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๘๐

๔.๕ ขอบเขตของงานและวิธีดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ภายใต้โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้บรรลุผล ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตงาน ดังนี้

๔.๕.๑ การวางแผนการดำเนินงาน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการรับสมัคร

(๑) จัดทำข้อมูลรายชื่อพร้อมประวัติการทำงานและประสบการณ์ของทีมงานทุกคน เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ประสานงานโครงการ เจ้าหน้าที่สนับสนุน และตำแหน่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมระบุเบอร์โทรศัพท์ อีเมล และสถานที่ที่สามารถติดต่อหรือประสานงานได้

(๒) จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมทั้งกิจกรรม ประกอบด้วย รายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน แผนการประชาสัมพันธ์ และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ โดยจัดทำหนังสือนำส่ง และยื่นให้ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

(๓) ดำเนินการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น โปสเตอร์ (Poster), แบนเนอร์ (Banner) เป็นต้น ซึ่งสื่อประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบต้องปรากฏตราสัญลักษณ์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อนำไปใช้ประชาสัมพันธ์รับสมัครสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมฯ

(๔) ประชาสัมพันธ์เชิญชวน และรับสมัครวิสาหกิจเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางต่าง ๆ อาทิ เช่น สื่อออนไลน์ โซเชียลมีเดีย และสื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการเข้าถึง พร้อมทั้งจัดทำระบบลงทะเบียนออนไลน์ เพื่อรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรม

(๕) จัดตั้งคณะกรรมการคัดเลือกจากภาครัฐและภาคเอกชนที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอย่างน้อย ๒ คน เพื่อพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่มีศักยภาพ ความพร้อม และความมุ่งมั่นตั้งใจในการพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานขององค์กร

(๖) จัดประชุมพิจารณาคัดเลือกวิสาหกิจเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ โดยสามารถดำเนินการในรูปแบบ offline หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การสัมภาษณ์ เป็นต้น โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด และสรุปผลการคัดเลือก ทั้งนี้ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าใช้จ่ายในการประชุม ค่าตอบแทนคณะกรรมการตามระเบียบราชการ เป็นต้น

๔.๕.๒ การสมัครเข้ารับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(๑) ประสานให้สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ดำเนินการลงทะเบียนสมัครเข้ารับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมผ่านระบบ DIPROM E-Service หรือในช่องทางที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

(๒) ดำเนินการกรอกข้อมูลตามแบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จำนวน ๒ ฉบับ โดยให้มีการลงนามระหว่างผู้รับจ้าง ผู้แทนสถานประกอบการ และเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยสถานประกอบการเก็บไว้ ๑ ฉบับ และอีก ๑ ฉบับ นำส่งให้เจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมหรือประกอบในรายงาน

๔.๕.๓ การวินิจฉัยสถานประกอบการ

<u>การวินิจฉัยสถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อกิจการ (๑๒ ชั่วโมงต่อกิจการ)</u>

ดำเนินการวินิจฉัยสถานประกอบการ ณ สถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ แต่ละกิจการได้รับการวินิจฉัยสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง (๑๒ ชั่วโมงต่อกิจการ) โดยวิเคราะห์กระบวนการดำเนินงาน กระบวนการบริหารจัดการโลจิสติกส์ ข้อมูลด้านธุรกิจ การผลิต กิจกรรมด้านโลจิสติกส์ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินประสิทธิภาพและศักยภาพด้านการจัดการโลจิสติกส์และชัพพลายเชนของสถานประกอบการ รวมถึงใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์จัดตั้งหัวข้อการดำเนินโครงการในแต่ละกิจการ ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) ชี้แจงรายละเอียดโครงการให้แก่สถานประกอบการทราบถึงวัตถุประสงค์ ความสำคัญของโครงการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน ประโยชน์ที่จะได้รับ และรับทราบประเด็นทางธุรกิจที่สำคัญของสถานประกอบการ

(๒) เก็บรวบรวมข้อมูลด้านธุรกิจ กระบวนการผลิต กระบวนการด้านโลจิสติกส์ ข้อมูลต้นทุนย้อนหลัง และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลติดต่อ ที่ตั้งของสถานประกอบการ รูปภาพผลิตภัณฑ์
- แผนผังกระบวนการธุรกิจ (Business Flow Chart) หรือแผนภูมิกระบวนการ (Process Chart)
- การวิเคราะห์ SWOT

(๓) วิเคราะห์กระบวนการและต้นทุนโลจิสติกส์ พร้อมประเมินประสิทธิภาพและศักยภาพด้านโลจิสติกส์ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วยเครื่องมือ และวิธีการต่าง ๆ ดังนี้

- การวิเคราะห์ภาพรวมกระบวนการธุรกิจ (Value Stream Mapping: VSM)
- การประเมินศักยภาพการจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard : LSC) <u>**ก่อน**</u> เข้าร่วมกิจกรรมฯ
- การประเมินประสิทธิภาพโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม (Industrial Logistics Performance Index : ILPI) <u>**ก่อน**</u> เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๕ ด้าน โดยเฉพาะตัวชี้วัดที่ 6C สัดส่วนต้นทุนการบริหารคลังสินค้าต่อยอดขาย, 7C สัดส่วนต้นทุนการถือครองสินค้าต่อยอดขาย และ 8C สัดส่วนต้นทุนการขนส่งต่อยอดขาย
- การคำนวณต้นทุนโลจิสติกส์รายสถานประกอบการ (Logistics Cost) <u>**ก่อน**</u> เข้าร่วมกิจกรรมฯ
- วิธีการหรือเครื่องมืออื่น ๆ ที่เหมาะสมตามหลักการที่เกี่ยวข้องทางด้านโลจิสติกส์ (Logistics Tools)

(๔) คัดเลือกประเด็นปัญหาและกำหนดแนวทางการพัฒนา โดยนำผลวิเคราะห์กระบวนการด้านโลจิสติกส์และต้นทุนของสถานประกอบการ สรุปคัดเลือกประเด็นปัญหา ค้นหาสาเหตุของปัญหา และกำหนดแนวทางการพัฒนา ด้วยเครื่องมือต่าง ๆ เช่น QC 7 Tools, Cause and Effect Analysis, Why-Why Analysis หรือประยุกต์ใช้เทคโนโลยี

ซอฟต์แวร์ รวมถึงวิธีการหรือเครื่องมืออื่น ๆ ที่เหมาะสมตามหลักการที่เกี่ยวข้องทางด้านโลจิสติกส์ (Logistics Tools) เป็นต้น

(๕) จัดทำข้อเสนอกิจกรรมและแผนการพัฒนารายกิจการ ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรมต่อกิจการ โดยสามารถลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์ได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๕ เช่น ต้นทุนการถือครองสินค้า (Inventory Carrying Cost) ต้นทุนการคลังสินค้า (Warehousing Cost) ต้นทุนการบริหารจัดการโลจิสติกส์ (Administration Cost) และต้นทุนการขนส่ง (Transportation Cost) โดยกำหนดแผนงานแนวทางการดำเนินงาน ระบุที่มาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ แนวทางหรือวิธีการแก้ปัญหา เทคนิคหรือเครื่องมือที่ใช้ แผนงานการดำเนินการ ตัวชี้วัดและผลที่คาดว่าจะได้รับที่สะท้อนถึงการลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์ พร้อมทั้งถ่ายทอดกรอบแนวคิดและแผนการพัฒนาการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนแก่ผู้บริหารของสถานประกอบการ เพื่อขอความเห็นชอบ พร้อมทั้งกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์และซัพพลายเชนร่วมกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจปัจจัยแห่ง ความสำเร็จ เกิดการผลักดันการปฏิบัติตามแผนการพัฒนา และให้การดำเนินกิจกรรมบรรลุเป้าหมาย <u>จำนวน ๒ เล่มต่อกิจการ</u> โดยมีเนื้อหาครอบคลุมรายละเอียดดังนี้

- ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ
- การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
- วิเคราะห์กระบวนการธุรกิจ และกิจกรรมโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
- วิเคราะห์ประสิทธิภาพและศักยภาพด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
- วิเคราะห์ต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการ
- วิเคราะห์ปัญหาและค้นหาสาเหตุ
- กิจกรรมและแผนการพัฒนา ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรมต่อกิจการ
- แนวทางหรือวิธีการพัฒนา
- ตัวชี้วัดความสำเร็จด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ ข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรค

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมนำเสนอข้อเสนอกิจกรรมและแผนการพัฒนารายกิจการต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ในรูปแบบออนไลน์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม

(๖) ประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint of Organization: CFO) เบื้องต้น หรือประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่อยู่ภายใต้กิจกรรมตามแผนการพัฒนาด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน **ก่อน** เข้าร่วมกิจกรรมฯ **พร้อม**จัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๔.๕.๔ การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการ

<u>การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ครั้งต่อกิจการ (๔๘ ชั่วโมงต่อกิจการ)</u>

ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกรายสถานประกอบการในการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุนตามการวินิจฉัยและตัวชี้วัดที่กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า

๑๐ กิจการ แต่ละกิจการได้รับการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ไม่น้อยกว่า ๘ ครั้งต่อกิจการ (๔๘ ชั่วโมงต่อกิจการ) พร้อมคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่ลดลงของสถานประกอบการจากกิจกรรมที่เข้าไปดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกตามแผนการพัฒนาดังกล่าว โดยสถานประกอบการแต่ละรายต้องจัดทำกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม เพื่อส่งผลให้ต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการลดลงหรือเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบโลจิสติกส์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ เมื่อเปรียบเทียบก่อนและหลังการปรับปรุงกิจกรรมฯ พร้อมจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการ ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) พัฒนาปรับปรุงกระบวนการตามรูปแบบ วิธีการ เครื่องมือ หรือประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์อื่น ๆ ที่เหมาะสม ตามแผนปฏิบัติการพัฒนาที่กำหนดไว้ เพื่อการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน กำจัดความสูญเปล่า ความแปรปรวน และลดต้นทุนในกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ ทั้งต้นทุนโลจิสติกส์ทางตรง (Direct Logistics Costs) ได้แก่ ต้นทุนการถือครองสินค้า ต้นทุนการบริหารคลังสินค้า ต้นทุนการบริหารจัดการโลจิสติกส์ ต้นทุนการขนส่ง และต้นทุนทางอ้อม (Indirect Logistics Cost) เช่น มูลค่าที่เกิดจากการไม่ต้องลงทุนก่อสร้างหรือเช่าคลังคลังสินค้า มูลค่าที่เสียหายหรือสูญหายลดลง หรือค่าเสียโอกาสจากการที่ไม่สามารถรับคำสั่งซื้อได้ เป็นต้น ในแต่ละสถานประกอบการ **จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้งต่อกิจการ (๓๐ ชั่วโมงต่อกิจการ)**

(๒) ประเมินประสิทธิภาพ ศักยภาพ และต้นทุนด้านโลจิสติกส์ของสถานประกอบการหลังการพัฒนา **จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อกิจการ (๑๒ ชั่วโมงต่อกิจการ)** เพื่อสรุปผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม การประเมินผลงานและคุณภาพของกิจกรรมที่แต่ละสถานประกอบการได้รับ เพื่อสร้างเสริมองค์ความรู้ความเข้าใจให้เกิดการใช้ประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานขององค์กร โดยมีเนื้อหาครอบคลุมรายละเอียดการประเมินดังนี้

- การประเมินศักยภาพการจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard : LSC) เปรียบเทียบ **ก่อน-หลัง** เข้าร่วมกิจกรรมฯ
- การประเมินประสิทธิภาพโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม (Industrial Logistics Performance Index : ILPI) เปรียบเทียบ **ก่อน-หลัง** เข้าร่วมกิจกรรมฯ (ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะตัวชี้วัดที่ 6C สัดส่วนต้นทุนการบริหารคลังสินค้าต่อยอดขาย, 7C สัดส่วนต้นทุนการถือครองสินค้าต่อยอดขาย และ 8C สัดส่วนต้นทุนการขนส่งต่อยอดขาย)
- การคำนวณต้นทุนโลจิสติกส์รายสถานประกอบการ (Logistics Cost) เปรียบเทียบ **ก่อน-หลัง** เข้าร่วมกิจกรรมฯ
- การประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร **หลัง** การดำเนินการแต่ละสถานประกอบการ โดยระบุกิจกรรมที่ดำเนินการลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์ ระบุขอบเขต (Scope) ที่เกี่ยวข้อง เปรียบเทียบปริมาณที่ลดลงระหว่างก่อนและหลังเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมภาพประกอบการดำเนินการ ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

(๓) ถ่ายทอดเทคโนโลยี เครื่องมือ หรือเทคนิค ที่เป็นผลจากการดำเนินงาน รวมถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ด้านการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนแก่บุคลากรในองค์กร เพื่อให้มีทักษะความสามารถในการปฏิบัติงาน และเพื่อสร้างทีมงานในการดำเนินงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนนำความรู้ความเข้าใจวิธีการหรือเครื่องมือเทคโนโลยีอื่น ๆ ตามหลักการที่เกี่ยวข้องทางด้านโลจิสติกส์ (Logistics Tools) ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างยั่งยืน **จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อกิจการ (๖ ชั่วโมงต่อกิจการ)**

(๔) รายงานผลการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่จำเป็นและเหมาะสมกับสถานประกอบการและกลุ่มอุตสาหกรรม ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรมต่อกิจการ ที่ส่งผลทำให้สถานประกอบการมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นหรือลดต้นทุนโลจิสติกส์ลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ รวมไปถึง ผลลัพธ์และผลกระทบตามตัวชี้วัดของกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผลที่ได้รับจากการพัฒนาปรับปรุงด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๕) บันทึกการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการที่เข้ากิจกรรมทุกครั้งตามแบบฟอร์มรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก และสรุปผลการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกของแต่ละสถานประกอบการที่ได้รับการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกครบตามจำนวนชั่วโมงในภาพรวม พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการดำเนินงาน

(๖) ผู้รับจ้างประสานให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประเมินผลการดำเนินกิจกรรมในระบบตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่ แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ (S) แบบประเมินผลลัพธ์ (O) และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน สามารถดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกได้ในห้องทดลอง (Logistics Laboratory) หรือนอกสถานประกอบการ อาทิ การประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร การวิเคราะห์กิจกรรมหรือกระบวนการโลจิสติกส์ การวิเคราะห์ต้นทุนโลจิสติกส์ การวิเคราะห์ข้อมูลหลังการปรับปรุงกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน การออกแบบและพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ หรือระบบสารสนเทศ การออกแบบเชิงวิศวกรรม (Engineering Design) การจำลองทางวิศวกรรม (Engineering Simulation) เป็นต้น โดยการดำเนินการดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมตรวจรับพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และผู้รับจ้างต้องชี้แจงให้สถานประกอบการรับทราบและได้รับความยินยอมจากสถานประกอบการก่อนดำเนินการ

๔.๕.๕ การสรุปผลการดำเนินงานและการเผยแพร่ข้อมูล

(๑) จัดทำสรุปผลการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่จำเป็นและเหมาะสมกับสถานประกอบการและกลุ่มอุตสาหกรรม รวมถึงผลการลดต้นทุนโลจิสติกส์หรือการเพิ่มประสิทธิภาพทันที (Hard Saving) และคาดการณ์ (Potential Saving) ทั้งมูลค่า (บาท) และร้อยละที่ลดลง มูลค่าทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นจากโครงการ

(รวมมูลค่าทั้ง Hard Saving และ Potential Saving) (บาท) และการลดปริมาณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของสถานประกอบการ ทั้ง TonCO_2eq และร้อยละที่ลดลง

(๒) จัดทำสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละสถานประกอบการทั้ง ๑๐ กิจการ ในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) ขนาด A4 ไม่เกิน ๓๐ หน้า รวมปกหน้า-หลัง พร้อมภาพประกอบ ๔ สี และจัดรูปเล่มให้สวยงาม รายละเอียดประกอบไปด้วยอย่างน้อย ดังนี้

- ปกหน้า-หลัง
- คำนำ สารบัญ
- ข้อมูลพื้นฐานของกิจการ
- ประเด็นปัญหาก่อนดำเนินกิจกรรม
- เทคนิค/เครื่องมือ/แนวคิดด้านโลจิสติกส์ที่นำมาประยุกต์ใช้
- รายละเอียดกิจกรรมที่ดำเนินการ
- ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น
- ข้อเสนอแนะและแนวทางการขยายผล

(๓) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ระหว่างสถานประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม เผยแพร่ผลสำเร็จของกิจกรรม แลกเปลี่ยนประสบการณ์แนวทางปฏิบัติที่เป็นผลสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาด้านโลจิสติกส์ พร้อมทั้งจัดพิธีมอบเกียรติบัตรแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทั้ง ๑๐ กิจการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง (ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง) โดยรูปแบบ แนวทาง วิธีการ จะต้องนำเสนอและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

(๔) จัดประชุมคัดเลือกผลสำเร็จของกิจกรรม (Success Case) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ กิจการ สามารถดำเนินการได้ในรูปแบบ offline หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสมกับสถานการณ์ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมตรวจรับพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และจัดทำรายละเอียดข้อมูลของแต่ละกิจการในรูปแบบ One Page Summary ตามแบบฟอร์มของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พร้อมแนบภาพประกอบ

(๕) จัดทำคลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คลิป แต่ละคลิปมีความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที แต่ไม่เกิน ๕ นาที ประกอบไปด้วย

- คลิปวิดีโอเผยแพร่ผลสำเร็จของการดำเนินงานภาพรวมโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คลิป
- คลิปวิดีโอสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คลิป ประกอบด้วยเนื้อหาเบื้องต้นดังนี้
  - ชื่อกิจกรรมฯ
  - แนะนำสถานประกอบการ
  - เหตุผลในการเข้าร่วมกิจกรรมฯ

- ปัญหาที่พบ วิธีการแก้ปัญหา และผลการดำเนินงานแก้ไขปัญหา
- การเชิญชวน/ประชาสัมพันธ์กิจกรรมฯ

ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอและรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนเผยแพร่

(๖) ดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งสรุปผลตามที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กำหนด โดยใช้แบบฟอร์มจากระบบของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เช่น

- แบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A01/69)
- แบบฟอร์มรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกทุกกิจการ
- แบบฟอร์มสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case)
- ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) (ถ้ามี)
- แบบฟอร์มอื่น ๆ ที่กำหนด (ถ้ามี)

(๗) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายกิจการ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมรายละเอียดตั้งแต่ข้อมูลพื้นฐานของกิจการ ผลการวินิจฉัยสถานประกอบการ ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพและศักยภาพด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน แนวทางการพัฒนาและแผนการดำเนินงาน การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกหรือการดำเนินกิจกรรมพัฒนา ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น ตลอดจนผลลัพธ์เปรียบเทียบ ก่อน-หลัง เข้าร่วมกิจกรรมฯ พร้อมทั้งระบุปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการพัฒนาต่อยอด <u>จำนวน ๓ เล่ม ต่อกิจการ</u>

(๘) จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วยบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) จำนวนไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 โดยต้องระบุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงาน เนื้อหาการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุด ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละกิจการ สรุปเชิงเปรียบเทียบผลลัพธ์การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับกระบวนงานภายหลังการปรับปรุงขั้นสุดท้าย (ก่อน-หลังเข้าร่วมกิจกรรม) รวมถึงปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นทันทีทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต และจัดทำสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรมเป็น One Page Summary ในรูปแบบ Infographic จำนวน ๑ หน้า

ทั้งนี้ การดำเนินการคัดเลือกผลสำเร็จของกิจกรรม (Success Case) การจัดทำคลิปวิดีโอภาพรวมคลิปวิดีโอสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) และสรุปผลการดำเนินงานในรูปแบบ E-Book จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมตรวจรับพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อน

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง

๖. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๖.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบแล้วพบว่าคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ คณะกรรมการจะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

ขก.มมส

๖.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคอย่างละเอียดและครบถ้วนตามข้อกำหนดงานจ้างในข้อ ๔.๕ โดยผู้เสนอราคาสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติมที่จะมีส่วนช่วยให้การดำเนินงานมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นมาประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๖.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว โดยกำหนดเป็นคะแนนด้านคุณภาพจำนวน ๑๐๐ คะแนน และเกณฑ์ด้านราคาจำนวน ๑๐๐ คะแนนโดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยจะให้คะแนนตามตัวแปรหลักและน้ำหนักของแต่ละตัวแปรหลักที่กำหนด ดังนี้

๑. ด้านราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price)	กำหนดน้ำหนักเท่ากับ	**ร้อยละ ๒๐**
๒. ด้านคุณภาพ	กำหนดน้ำหนักเท่ากับ	**ร้อยละ ๘๐**
รวมทั้งสิ้น		**ร้อยละ ๑๐๐**

การพิจารณาด้านคุณภาพ คิดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (คิดเป็นร้อยละ ๘๐) โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ **ร้อยละ ๑๐**

(๑.๑) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ

(๑.๒) ระยะเวลาการก่อตั้งองค์กรของผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) ความพร้อมและคุณภาพของทรัพยากร **ร้อยละ ๒๐**

(๓) ข้อเสนอด้านแผนการดำเนินงานและบริหารโครงการ **ร้อยละ ๗๐**

(๓.๑) การนำเสนอแนวคิดหลักของการดำเนินงาน

(๓.๒) การวางแผนการดำเนินงานและแนวทางการดำเนินงาน

(๓.๓) รายละเอียดวิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามขอบเขตของงาน (TOR)

ลำดับ	รายการ	คะแนน (คะแนน)	คะแนนรวม (คะแนน)
๑	**ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ**		๑๐
๑.๑	**ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ** ผลงานประเภทเดียวหรือลักษณะใกล้เคียงกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในครั้งนี้ด้านการบริหารจัดการโลจิสติกส์/การพัฒนาระบบโลจิสติกส์/การเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุนในกระบวนการโลจิสติกส์ของสถานประกอบการ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ โดยแนบหนังสือรับรองผลงานผู้ว่าจ้างที่ระบุมูลค่าผลงานดังกล่าว โดยผลงานต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท ที่ดำเนินการในครั้งนี้ และอายุผลงานไม่เกิน ๓ ปี นับถึง วันยื่นข้อเสนอ		๕
	- จำนวนผลงานและประสบการณ์ ตั้งแต่ ๕ งานขึ้นไป	๕	
	- จำนวนผลงานและประสบการณ์ ๓ – ๔ งาน	๔	
	- จำนวนผลงานและประสบการณ์ ๑ – ๒ งาน	๒	
	- ไม่มี	๐	
๑.๒	**ระยะเวลาการก่อตั้งองค์กรของผู้ยื่นข้อเสนอ**		๕
	- จำนวนตั้งแต่ ๕ ปี ขึ้นไป	๕	
	- จำนวน ๓ – ๔ ปี	๔	
	- จำนวน ๑ – ๒ ปี	๒	
	- ไม่แสดงระยะเวลาการก่อตั้งองค์กร	๐	

ลำดับ	รายการ	คะแนน (คะแนน)	คะแนนรวม (คะแนน)
๒	**ความพร้อมและคุณภาพของทรัพยากร**		๒๐
๒.๑	ผู้เชี่ยวชาญมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่า**ปริญญาโท**ในสาขาวิชาหรือคณะที่เกี่ยวข้องกับการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน การบริหารจัดการโลจิสติกส์ วิศวกรรมโลจิสติกส์ วิศวกรรมโลจิสติกส์และการจัดการโซ่อุปทาน วิศวกรรมขนส่ง การจัดการวิศวกรรม วิศวกรรมอุตสาหการ		๑๐
	- จำนวน ๖ คนขึ้นไป	๑๐	
	- จำนวน ๔ - ๕ คน	๗	
	- จำนวน ๑ - ๓ คน	๓	
	- ไม่มี	๐	
๒.๒	ผู้เชี่ยวชาญ มีผลงานหรือประสบการณ์ที่ผ่านมาในระยะเวลา ๓ ปี และมีความสอดคล้องกับลักษณะของกิจกรรมที่จะจ้างในด้านการบริหารจัดการโลจิสติกส์/การพัฒนาระบบโลจิสติกส์/การเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุนในกระบวนการโลจิสติกส์ของสถานประกอบการ โดยมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ปรากฏชัดเจน		๑๐
	- จำนวน ๖ คนขึ้นไป	๑๐	
	- จำนวน ๔ - ๕ คน	๗	
	- จำนวน ๑ - ๓ คน	๓	
	- ไม่มี	๐	
๓	**ข้อเสนอด้านแผนการดำเนินงานและบริหารโครงการ**		๗๐
๓.๑	**การนำเสนอแนวคิดหลักของการดำเนินงาน** (ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการนำเสนอแนวคิดหลักของการดำเนินกิจกรรมที่จัดจ้างครั้งนี้ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรม อาทิ เครื่องมือการดำเนินกิจกรรม /รูปแบบ หรือ Model /มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง /ข้อมูลงานวิจัย หรือผลการศึกษาต่างๆ เป็นต้น)		๒๐
	- มีการนำเสนอแนวคิดหลักของการดำเนินกิจกรรมที่จัดจ้างครั้งนี้ที่ชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรม อาทิ เครื่องมือ /รูปแบบ หรือ Model /มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง /ข้อมูลงานวิจัย หรือผลการศึกษาต่างๆ เป็นต้น	๒๐	
	- มีการนำเสนอแนวคิดหลักของการดำเนินกิจกรรมที่จัดจ้างครั้งนี้บางส่วน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรม อาทิ เครื่องมือ /รูปแบบ หรือ Model /มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง /ข้อมูลงานวิจัย หรือผลการศึกษาต่างๆ เป็นต้น	๑๕	
	- ไม่มีการนำเสนอแนวคิดหลักของการดำเนินกิจกรรมที่จัดจ้างครั้งนี้ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรม อาทิ เครื่องมือ /รูปแบบ หรือ Model /มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง /ข้อมูลงานวิจัย หรือผลการศึกษาต่างๆ เป็นต้น	๐	
๓.๒	**การวางแผนการดำเนินงานและแนวทางการดำเนินงาน** (ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแผนการดำเนินงานของกิจกรรมจัดจ้างครั้งนี้ แสดงถึงกิจกรรมหลักและกิจกรรมย่อยอย่างครบถ้วน สอดคล้องกับขอบเขตงาน งวดงาน และระยะเวลาในการดำเนินงาน ในรูปแบบ Gantt Chart)		๒๐
	- มีแผนการดำเนินงานที่มีความชัดเจน แสดงกิจกรรมหลักและกิจกรรมย่อยครบถ้วน สอดคล้องกับขอบเขตงาน งวดงานและระยะเวลาในการทำงาน ในรูปแบบ Gantt Chart	๒๐	
	- มีแผนการดำเนินงานแสดงกิจกรรมหลักและกิจกรรมย่อยบางส่วน สอดคล้องกับขอบเขตงาน งวดงานและระยะเวลาในการทำงาน ในรูปแบบ Gantt Chart	๑๕	
	- ไม่มีแผนการดำเนินงานที่แสดงกิจกรรมหลักและกิจกรรมย่อย สอดคล้องกับขอบเขตงาน งวดงาน และระยะเวลาในการทำงาน ในรูปแบบ Gantt Chart	๐	

ลำดับ	รายการ	คะแนน (คะแนน)	คะแนนรวม (คะแนน)
๓.๓	**รายละเอียดวิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามขอบเขตของงาน (TOR)** (ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแนวคิดโดยอธิบายรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของกิจกรรมตามข้อกำหนดขอบเขตงานและเป็นไปได้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด แสดงถึงความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมที่จัดจ้างในครั้งนี้)		๓๐
	- มีรายละเอียดวิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามขอบเขตของงาน (TOR) ที่มีความชัดเจน แสดงกิจกรรมหลักและกิจกรรมย่อยครบถ้วน และแสดงแนวความคิดต่อยอดพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์ได้อย่างชัดเจน	๓๐	
	- มีรายละเอียดวิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามขอบเขตของงาน (TOR) แสดงกิจกรรมหลักและกิจกรรมบางส่วน และแสดงแนวความคิดต่อยอดการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์	๒๕	
	- มีรายละเอียดวิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามขอบเขตของงาน (TOR) แสดงกิจกรรมหลักและกิจกรรมบางส่วน แต่ไม่แสดงแนวความคิดต่อยอดการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์	๒๐	
	- ไม่มีรายละเอียดวิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามขอบเขตของงาน (TOR)	๐	

๖.๔ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้วและทำการพิจารณาคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) และด้านราคา

๖.๕ หลังจากนั้นคณะกรรมการฯ จะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วนมารวมกัน (๑) ราคาที่เสนอ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๒๐ และ (๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๘๐ โดยผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดและมีคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จะเป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการโครงการต่อไป

๖.๖ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๖.๗ ในกรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุดแต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๗. วิธีการจ้าง

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

๘. วงเงินงบประมาณ

๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๙. งวดงานและการจ่ายเงิน

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงาน และการส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงิน แบ่งเป็น ๓ งวดงาน ดังนี้

<u>งวดงานที่ ๑</u> ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้าง จำนวนร้อยละ ๑๕ ของวงเงินสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และส่งมอบรายงานเบื้องต้น (Inception Report) จำนวน ๕ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๕ ชุด ภายในระยะเวลา ๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับ โดยเห็นว่าถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามรายละเอียดในสัญญาจ้างทุกประการแล้ว ดังมีเนื้องานประกอบด้วย

- กิจกรรมข้อที่ ๔.๕.๑ (๑) - (๖) การวางแผนการดำเนินงาน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และการรับสมัคร
- กิจกรรมข้อที่ ๔.๕.๒ (๑) - (๒) การสมัครเข้ารับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- กิจกรรมข้อที่ ๔.๕.๓ (๑) - (๒) การวินิจฉัยสถานประกอบการ **จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อกิจการ (๖ ชั่วโมงต่อกิจการ)**
- กิจกรรมข้อที่ ๔.๕.๔ (๕) บันทึกการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการที่เข้ากิจกรรมทุกครั้ง

<u>งวดงานที่ ๒</u> ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้าง จำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) จำนวน ๕ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๕ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับ โดยเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามรายละเอียดในสัญญาจ้างทุกประการแล้ว ดังมีเนื้องานประกอบด้วย

- กิจกรรมข้อที่ ๔.๕.๓ (๓) - (๖) การวินิจฉัยสถานประกอบการ **จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อกิจการ (๖ ชั่วโมงต่อกิจการ)**
- กิจกรรมข้อที่ ๔.๕.๔ (๑) การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการ
  (๑) **พัฒนาปรับปรุงกระบวนการตามรูปแบบ วิธีการ เครื่องมือ หรือประยุกต์ใช้เทคโนโลยีซอฟต์แวร์อื่น ๆ ที่เหมาะสม ตามแผนปฏิบัติการพัฒนาที่กำหนดไว้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้งต่อกิจการ (๑๘ ชั่วโมงต่อกิจการ)** และประเมินประสิทธิภาพ ศักยภาพ และต้นทุนด้านโลจิสติกส์ของสถานประกอบการหลังการพัฒนาเบื้องต้น
- กิจกรรมข้อที่ ๔.๕.๔ (๕) บันทึกการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการที่เข้ากิจกรรมทุกครั้ง

<u>งวดสุดท้าย</u> ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้าง จำนวนร้อยละ ๕๕ ของวงเงินสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน ๕ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๕ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับ โดยเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามรายละเอียดในสัญญาจ้างทุกประการแล้ว ดังมีเนื้องานประกอบด้วย

- กิจกรรมข้อที่ ๔.๕.๔ (๑) – (๖) การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการ
  (๑) พัฒนาปรับปรุงกระบวนการตามรูปแบบ วิธีการ เครื่องมือ หรือประยุกต์ใช้เทคโนโลยีซอฟต์แวร์อื่น ๆ ที่เหมาะสม ตามแผนปฏิบัติการพัฒนาที่กำหนดไว้ **จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อกิจการ (๑๘ ชั่วโมงต่อกิจการ)**
  (๒) ประเมินประสิทธิภาพ ศักยภาพ และต้นทุนด้านโลจิสติกส์ของสถานประกอบการหลังการพัฒนา **จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อกิจการ (๖ ชั่วโมงต่อกิจการ)**
  (๓) ถ่ายทอดเทคโนโลยี เครื่องมือ หรือเทคนิค ที่เป็นผลจากการดำเนินงาน รวมถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ **จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อกิจการ (๖ ชั่วโมงต่อกิจการ)**
  (๔) รายงานผลการประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์
  (๕) บันทึกการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการที่เข้ากิจกรรมทุกครั้ง
  (๖) ผู้รับจ้างประสานให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประเมินผลการดำเนินกิจกรรมในระบบ
- กิจกรรมข้อที่ ๔.๕.๕ (๑) – (๘) การสรุปผลการดำเนินงานและการเผยแพร่ข้อมูล

ขาบูมมัส

<u>หมายเหตุ</u> การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงานให้ผู้รับจ้างจัดทำรายงานในรูปแบบเอกสาร มีรายละเอียดดังนี้

(๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น การประชุม /การอบรม /สัมมนา /ศึกษาดูงาน/ให้คำปรึกษา ฯลฯ) ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผลหรือ ความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น
- มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม/บรรยาย/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้งโดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

(๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และบันทึกข้อมูลลงยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๕ ชุด โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และให้จัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากที่ผู้รับจ้างต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน

(๓) บนหน้าแผ่น/ซอง/กล่องบรรจุ CD, DVD, แฟลชไดรฟ์หรือฮาร์ดดิสแบบพกพาที่บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ ต้องติดสติ๊กเกอร์และ/หรือระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม และปีงบประมาณที่ดำเนินการ

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บข้อมูลของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกกิจการเพื่อใช้ในการประเมินผลตามรูปแบบที่กำหนดพร้อมทั้งจัดส่งใบประเมินที่กรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยมาพร้อมกับเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย ทั้งนี้แบบประเมินผลดังกล่าวเป็นแบบประเมินเบื้องต้นที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ว่าจ้างสามารถประเมินสถานภาพของสถานประกอบการ/ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ รวมทั้งประมวลผลการปฏิบัติงานโดยรวมตามกรอบตัวชี้วัดของหน่วยงานผู้ว่าจ้างเท่านั้น โดยข้อมูลต่างๆ จะไม่ถูกนำไปใช้ในการอื่นใด

(๕) เก็บรวบรวมข้อมูลผู้ผ่านเข้าร่วมโครงการฯ ทุกคน โดยใช้แบบฟอร์มรายละเอียดผู้รับบริการพร้อมทั้งจัดเก็บข้อมูลตามแบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๖) รายละเอียดการดำเนินงานโครงการในทุกขั้นตอน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการทุกครั้ง และต้องมีการประสานงานหรือดำเนินงานร่วมกับผู้ว่าจ้าง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

(๗) ร่วมประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล และข้อคิดเห็นระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการ ผู้รับจ้าง และกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อติดตามความก้าวหน้า ให้คำปรึกษาแนะนำหรือปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตามวันและเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

(๘) ผู้รับจ้าง/ผู้เชี่ยวชาญต้องเข้าร่วมกิจกรรม และ/หรือ แจ้งสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการฯ ให้เข้าร่วมกิจกรรมกับผู้ว่าจ้างทุกครั้งที่ผู้ว่าจ้างเชิญเข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)

๑๐. การตรวจรับการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๐.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบของทางราชการ

๑๐.๒ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำหน้าที่กำกับและดูแลการดำเนินงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามสัญญา รวมทั้งประชุมตรวจรับงวดงาน

๑๐.๓ ผู้รับจ้างต้องแจ้งแผนการเข้าดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันเพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน)

๑๐.๔ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๐.๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุประชุมตรวจรับงวดงาน ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๐.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือหรือเงินค้ำประกันสัญญาให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของผู้รับจ้างเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๑. อัตราค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามที่กำหนด หากผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานตามที่งวดงานที่กำหนดหรือส่งมอบได้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่าตามสัญญา แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท โดยเริ่มนับตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญา จนถึงวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว โดยจะหักระยะเวลาที่คณะกรรมการใช้ไปในการตรวจรับพัสดุหรืองานนั้น ทั้งนี้หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติไม่ตรวจรับให้สามารถนับวันที่ต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันต่อเนื่องต่อไปได้

๑๒. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

การรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของการจัดซื้อจัดจ้างตามสัญญานี้ เป็นเวลา ๑ เดือน นับถัดจ้างวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานทั้งหมดไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากพัสดุตามสัญญานี้ได้รับความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้ผู้ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น หากผู้เสนอราคาไม่จัดการซ่อมแซมหรือ แก้ไขในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำการแทนผู้รับจ้างโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องโดยเร่งด่วน และไม่อาจให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องนั้นเอง หรือให้ผู้อื่นแก้ไขความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้อง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้รับจ้างทำการนั้นเอง หรือให้ผู้อื่นทำการแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้เสนอราคาหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้องผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติสัญญาได้

๑๓. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ที่อยู่ ๑๕๘ ถนนทุ่งโฮเต็ล ตำบลวัดเกต อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๒๔ ๕๓๖๑ - ๒ ต่อ ๓๒๐ โทรสาร ๐ ๕๓๒๔ ๘๓๑๕

ผู้ประสานงานโครงการ

๑. นางสาวชฎาพร วรรณแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาวขวัญมนัส วรรธนะภูติ ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

ขวัญมนัส