แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรมการสร้างโอกาสและขยายช่องทางตลาดธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรมสู่ตลาดต่างประเทศ

๒. หน่วยงานเจ้าของกิจกรรม กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๐๓๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามหมื่นบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เป็นเงิน ๑,๐๓๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามหมื่นบาทถ้วน)

ที่	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวม
๑	**การเตรียมการดำเนินงาน**				
	จัดตั้งทีมงานที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง	๑	งาน	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
	จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรมโครงการ (Action Plan) ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน	๑	งาน	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
๒	**การดำเนินงาน**				
	จัดอบรมผู้ประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ กิจการ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการเดินทาง	๑	งาน	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
	จัดกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ (Business Matching) ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการ และเจ้าหน้าที่ โดยจัดหาที่พักพร้อมอาหารครบมื้อ และการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ พร้อมจัดหาล่ามในการช่วยผู้ประกอบการเจรจาธุรกิจ	๑	งาน	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐
	จัดหาสถานที่จัดงาน โรงแรมไม่น้อยกว่า ๔ ดาว จัดหาพื้นสำหรับโชว์สินค้าของผู้เข้าร่วมเจรจาธุรกิจ และจัดทำป้ายX-Stand ขาตั้ง X stand พร้อมออกแบบ	๑	ครั้ง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐
	จัดกิจกรรมสร้างเครือข่าย (Business Networking) กับกลุ่มผู้ค้าในกลุ่ม CLMV และอื่นๆ (จำนวนไม่น้อย ๕๐ คน) พร้อมจัดหาวิทยากร	๑	งาน	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐
	จัดกิจกรรมสัมมนาหรือเสวนาเกี่ยวกับประสบการณ์การค้า การส่งออกสินค้าไทยไปต่างประเทศผ่านด้านชายแดน พร้อมจัดหาวิทยากร	๑	งาน	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐
	จัดกิจกรรมศึกษาดูงานจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดหาวิทยากร ป้ายประชาสัมพันธ์กิจกรรม รถตู้ปรับอากาศ (VIP) พร้อมคนขับ รับ-ส่ง ผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่ และจัดหาของที่ระลึกให้กับหน่วยงาน	๑	งาน	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
๓	**การสรุปผลการดำเนินงาน**				
	การติดตาม พร้อมบันทึกข้อมูลความพึงพอใจจากการเข้าร่วมกิจกรรม และผลลัพธ์จากการเข้าร่วมกิจกรรม	๑	งาน	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
	การจัดทำรายงาน พร้อมตัวอย่างความสำเร็จ และสรุปผลการดำเนินโครงการ	๑	งาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐

หมายเหตุ ๑. ราคาข้างต้นนี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ % แล้ว

๒. ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้ทุกรายการ

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สืบจากท้องตลาด จำนวน ๓ ราย

๕.๑ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิเพื่อสถาบันอาหาร

๕.๒ บริษัท ครีเอทีฟ บิสซิเนส คอนซัลแทนท์ จำกัด

๕.๓ บริษัท เอช โปร (ประเทศไทย) จำกัด

๖. รายชื่อผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ นางสาวปิยะรัตน์	จารียานุกูล	ตำแหน่งนักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ	.....
๖.๒ นายชวกร	โอภาสานนท์	ตำแหน่งนักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ	.....
๖.๓ นายยุทธการ	ประมวลศิลป์	ตำแหน่งนักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ	.....

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
กิจกรรมการสร้างโอกาสและขยายช่องทางตลาดธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรมสู่ตลาดต่างประเทศ
กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐบาลมีเป้าหมายในการพัฒนาภาคเศรษฐกิจของไทยให้มีความเข้มแข็งสามารถแข่งขันในตลาดโลกและก้าวทันกับสถานการณ์และวิทยาการทันสมัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และวิสาหกิจชุมชน ซึ่งเป็นกลไกหลักอย่างหนึ่งของการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ SMEs จึงเข้ามามีบทบาทสำคัญในการจ้างงาน สร้างรายได้ สร้างอาชีพ ตลอดจนเป็นกลไกในการกระจายรายได้ในสังคม ดังนั้น การส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจ SMEs ผู้ประกอบการ SMEs และวิสาหกิจชุมชน ให้สามารถแข่งขันในตลาดโลก จึงเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างความเข้มแข็งแก่ประเทศไทยให้สามารถแข่งขันในเวทีโลกได้

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม มีภารกิจหลักในการส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ผู้ประกอบการ และวิสาหกิจชุมชน ให้มีสมรรถนะในการดำเนินธุรกิจได้อย่างเข้มแข็งและประสิทธิภาพโดยมุ่งเน้นการดำเนินงานเพื่อยกระดับและพัฒนาคุณภาพมาตรฐานของผลิตภัณฑ์และศักยภาพของผู้ประกอบการให้สามารถแข่งขันได้ในระดับสากล เพื่อเป็นการสร้างโอกาสการขยายช่องทางธุรกิจให้กับ SMEs และวิสาหกิจชุมชน ผ่านการใช้เครื่องมือรูปแบบต่างๆ เช่น การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ การให้คำปรึกษาแนะนำ การพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ เป็นต้น ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้เป็นกลไกหนึ่งในการขับเคลื่อนผู้ประกอบการไทยให้สามารถเข้าสู่การเป็นผู้ผลิตสินค้าที่ได้มาตรฐานสากลและสามารถทำการตลาดในระดับโลกได้ ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศในการส่งเสริมให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมของไทยมีโอกาสที่จะขยายตลาดด้วยการส่งออกไปยังตลาดต่างประเทศให้มากขึ้น

ดังนั้น กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงได้ดำเนินโครงการยกระดับผลิตภัณฑ์เข้าสู่ตลาดโลก เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการให้สามารถทำการผลิตสินค้าที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดโลกและสามารถเชื่อมโยงการค้ากับตัวแทนจำหน่ายหรือผู้ค้าต่างประเทศในลักษณะธุรกิจต่อธุรกิจ (B๒B) ทำให้เพิ่มช่องทางการส่งออกสินค้าไปยังต่างประเทศมากขึ้น พร้อมเป็นกำลังสำคัญในการก้าวไปสู่ตลาดโลกได้อย่างเข้มแข็งต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมผู้ประกอบการให้ได้รับความรู้ในด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์และพัฒนาการผลิตให้ตรงกับความต้องการของผู้บริโภคในตลาดสากล

๒.๒ เพื่อให้ผู้ประกอบการ SMEs สามารถเชื่อมโยงการค้ากับตัวแทนจำหน่ายหรือผู้ค้าต่างประเทศในลักษณะธุรกิจต่อธุรกิจ (B2B) ทำให้เพิ่มช่องทางการส่งออกสินค้าไปยังต่างประเทศได้มากยิ่งขึ้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และวิสาหกิจชุมชน (ที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ กิจการ)

๔. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพมหานคร และปริมณฑล

๕. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๖. วงเงินงบประมาณ

๑,๐๓๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามหมื่นบาทถ้วน)

๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๗.๑ ผลผลิต

เชิงปริมาณ : วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า จำนวน ๑๖ กิจการ

เชิงคุณภาพ : วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๗.๒ ผลลัพธ์

ผลลัพธ์ภาพรวม : ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมมีผลิตภาพเพิ่มขึ้น (ด้านยอดขาย) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

๘. ขอบเขตของงานจ้าง

๘.๑ จัดตั้งทีมงานที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง โดยระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบ การดำเนินงานในด้านต่าง ๆ พร้อมประวัติบุคคล เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสารและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม พร้อมสถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร E-mail พร้อมดำเนินการประชุมชี้แจงเตรียมความพร้อม เพื่อทำความเข้าใจแนวทางการดำเนินงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับทีมงานที่ปรึกษา/วิทยากร

๘.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรมโครงการ (Action Plan) ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละกิจกรรม และจัดทำ Gantt Chart เพื่อแสดงแผนการทำงานตลอดโครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ และดำเนินการออกแบบเครื่องมือในการเก็บข้อมูล เช่น ยอดขาย ความพึงพอใจ ลูกค้าที่สนใจผลิตภัณฑ์ พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน เป็นต้น

๘.๓. จัดอบรมผู้ประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ กิจการ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการเดินทาง จำนวน ๑ ครั้ง

๘.๓.๑ จัดหาสถานที่ในการอบรม โรงแรมไม่น้อยกว่า ๔ ดาว

๘.๓.๒ จัดหาวิทยากรในการดำเนินการอบรมไม่น้อยกว่า ๑ คน

๘.๓.๓ จัดเตรียมเอกสาร และคู่มือในการเข้าร่วมกิจกรรมเจรจาธุรกิจ

๘.๔ ดำเนินกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ (Business Matching) และกิจกรรมการสร้างเครือข่ายธุรกิจ (Business Networking) โดยนำผู้ประกอบการที่ผ่านการดำเนินการจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ กิจการ เข้าร่วมกิจกรรมฯ ซึ่งจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุประกอบด้วย

๘.๔.๑ นำเสนอรูปแบบกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ (Business Matching) รูปแบบกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายของกิจกรรม โดยการพิจารณาเลือกรูปแบบของกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กรณีเป็นการเข้าร่วมงานที่มีการจัดโดยหน่วยงานอื่นอยู่แล้ว ให้แจ้งชื่องาน ระยะเวลา หน่วยงานที่จัด โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดูแลการจัดหาสถานที่ การเตรียมความพร้อมด้านการจองพื้นที่ การเตรียมกลุ่มเป้าหมายและวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ พร้อม

ทั้งอำนวยความสะดวกด้านอื่นๆ ตามความเหมาะสม และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ

๘.๔.๒ จัดกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ (Business Matching) ในรูปแบบ Offline จำนวน ๑ ครั้ง และการจัดกิจกรรมการสร้างเครือข่ายธุรกิจ (Business Networking) โดยการสร้างเครือข่าย การแลกเปลี่ยนแนวคิดในการทำธุรกิจ และประสบการณ์ทางการค้า และการลงทุน

๘.๔.๓ จัดทำจดหมายเชิญคู่ค้าและประสานงานกลุ่มเครือข่าย

๘.๔.๔ ดำเนินการประสานงาน อำนวยความสะดวก และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตลอดระยะเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรม ให้กับผู้ประกอบการ และเจ้าหน้าที่ โดยจัดหาที่พักพร้อมอาหารครบมื้อ และการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ (Business Matching) กิจกรรมการสร้างเครือข่ายธุรกิจ (Business Networking) และจัดกิจกรรมศึกษาดูงานจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘.๔.๕ จัดหาสถานที่จัดงาน โรงแรมไม่น้อยกว่า ๔ ดาว

๘.๔.๖ จัดทำป้าย X Stand ขาตั้ง X stand พร้อมออกแบบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ ชิ้น (กิจการละ ๑ ชิ้น)

๘.๔.๗ จัดหาพื้นสำหรับโชว์สินค้าของผู้เข้าร่วมเจรจาธุรกิจ พร้อมรายละเอียดสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ กิจการ

๘.๔.๘ จัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจ (Business Matching) กับกลุ่มผู้ค้าในกลุ่ม CLMV และอื่นๆ อาทิ ลาว กัมพูชา เวียดนาม พม่า จีน และผู้ค้าภายในประเทศ

๘.๔.๙ จัดกิจกรรมจัดสัมมนาหรือเสวนาเกี่ยวกับประสบการณ์การค้า การส่งออกสินค้าไทยไปต่างประเทศผ่านด้านชายแดน จากผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) ในการจำหน่ายสินค้าไปยังกลุ่ม CLMV

๘.๔.๑๐ จัดกิจกรรมการสร้างเครือข่ายธุรกิจ (Business Networking) สร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนแนวคิดในการทำธุรกิจ และประสบการณ์ทางการค้า และการลงทุน (จำนวนไม่น้อย ๕๐ คน)

๘.๔.๑๑ จัดหาวิทยากรในการดำเนินการตลอดการจัดกิจกรรม

๘.๔.๑๒ จัดหาล่ามในการช่วยผู้ประกอบการเจรจาธุรกิจ จำนวน ๓ คน

๘.๔.๑๓ จัดทำคู่มือ พร้อมระบุรายละเอียดของการเดินทาง

๘.๕ จัดกิจกรรมศึกษาดูงานจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเชื่อมโยงธุรกิจและเพิ่มพูนองค์ความรู้ ประสบการณ์ให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๘.๕.๑ ประสานงานและจัดหาที่สถานที่ดูงาน อาทิ ด่านชายแดนการค้า ศูนย์กระจายสินค้า หรือให้สอดคล้องกับรายละเอียดโครงการ

๘.๕.๑ ประสานงานหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ ศุลกากร หอการค้าจังหวัด พาณิชย์จังหวัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘.๕.๒ จัดหาวิทยากรในการดำเนินการตลอดการจัดกิจกรรมฯ

๘.๕.๓ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์กิจกรรม (ป้ายไวนิล) จำนวน ๑ ชิ้น ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๑ X ยาว ๒ เมตร

๘.๕.๔ จัดหารถตู้ปรับอากาศ (VIP) พร้อมคนขับ รับ-ส่ง ผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่ตลอดการจัดกิจกรรมฯ

๘.๕.๕ จัดหาของที่ระลึกให้กับหน่วยงานในการเยี่ยมชมแต่ละที่ ไม่ต่ำกว่าที่ละ ๒,๐๐๐ บาท

๘.๖ จัดทำสรุปผลภาพรวมของกิจกรรม พร้อมแนวทางหรือแผนการพัฒนา/ปรับปรุงในอนาคต ของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการฯ (รายกิจการ) และคัดเลือกผู้ประกอบการ เพื่อจัดทำ Success Case ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ พร้อมภาพประกอบ แสดงประวัติความเป็นมา กิจกรรมที่ประสบผลสำเร็จที่สามารถอธิบายด้วยตัวเลขทางเศรษฐศาสตร์ เพื่อนำเสนอในลักษณะ Show Case จำนวน ๓ กิจการ และจัดทำบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) แนบไว้ในรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย โดยแสดงกิจกรรมที่สำคัญตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการ พร้อมปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนากิจกรรมต่อไปในอนาคต

๘.๗ ดำเนินการติดตาม พร้อมบันทึกข้อมูลความพึงพอใจจากการเข้าร่วมกิจกรรม และผลลัพธ์จากการเข้าร่วมกิจกรรม ตามแบบฟอร์ม หรือช่องทางที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๙. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๙.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๙.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๙.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๙.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ดังกล่าว

๙.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๙.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๙.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์และ/หรือมีผลงานด้านการพัฒนา วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม หรือ วิสาหกิจชุมชน/OTOP หรือชุมชนที่เชื่อมโยงการพัฒนาสินค้าและบริการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๙.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (THAI SME-GP) ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) (ถ้ามี)

๑๐. วิธีการจ้าง

จัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๑) (ข) พัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ

หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด ประกอบกับหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่องอนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๑๑. การยื่นข้อเสนอกิจกรรม

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับหนังสือเชิญชวนและประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอแยกเป็น ๓ ซอง พร้อมจดหมายนำส่ง ดังนี้

๑๑.๑ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๑ ซอง โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วยเนื้อหาสาระสำคัญอย่างน้อย ดังนี้

(๑) รายละเอียดการดำเนินงานตามขอบเขตงาน

(๒) เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม

(๓) รายละเอียดแสดงวิธีหรือขั้นตอนในการดำเนินงาน (เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ/การจัดอบรม/ประชุม)

(๔) ผังแสดงกรอบเวลาในการดำเนินงาน เช่น ผังการไหลของการดำเนินการ (Flow Chart) หรือ Gantt Chart (ให้ลงระยะเวลาเป็น เดือนที่ ๑ ๒ ๓...แทนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน ตค. พย. ธค)

(๕) วิธีการวิเคราะห์ผลและตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม

(๖) ผลกระทบ (Impact) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการ

(๗) รายละเอียดประวัติและประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับแผนงานที่จะให้คำปรึกษาแนะนำฯ กับสถานประกอบการ

๑๑.๒ ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ซอง ที่แสดงงบประมาณในการดำเนินงานแยกต่างหากจากซองข้อเสนอด้านเทคนิค โดยให้บรรจุข้อเสนอราคาในซองปิดผนึกและระบุไว้ชัดเจนหน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านราคา” ซึ่งราคาที่เสนอต้องครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดและภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยแบ่งงบประมาณในการดำเนินการเป็นหมวดหมู่ และแต่ละรายการให้มีรายละเอียดตามสมควรอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากรแต่ละคน

(๒) ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิ์เบิก เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก ค่าเดินทางสำหรับปฏิบัติการนอกสถานที่ ค่าบริการและอุปกรณ์เครื่องใช้ (ยานพาหนะ อุปกรณ์สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์ และวัสดุต่างๆ) ค่าเช่าสำนักงานค่าประกัน ค่าสำรวจ และค่าฝึกอบรม

(๓) ค่าใช้จ่ายปลีกย่อยอื่นๆ (Miscellaneous Expenses) เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าส่งพัสดุภัณฑ์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองสำนักงาน เป็นต้น

๑๑.๓ ซองเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ซอง ประกอบด้วยเอกสารหลักฐาน ดังนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดา

ที่มิใช่สัญชาติไทยให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ (๑)

(๓) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. ๒๐) (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถติดต่อและยื่นข้อเสนอ ภายในเวลาราชการตามวันที่กำหนด โดยจัดทำเอกสารแยกซองออกจากกัน จำนวน ๓ ซอง (ระบุชื่อซองเอกสารแต่ละซอง) ประกอบด้วย ๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๑ ซอง ๒) ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ซอง และ ๓) ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอเบื้องต้น จำนวน ๑ ซอง และปิดผนึกให้เรียบร้อย พร้อมจ่าหน้าซอง ดังนี้

ข้อเสนอ (Proposal)
กิจกรรมการสร้างโอกาสและขยายช่องทางตลาดธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรมสู่ตลาดต่างประเทศ
กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
กิจกรรมการสร้างโอกาสและขยายช่องทางตลาดธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรมสู่ตลาดต่างประเทศ
เลขที่ ๗๕/๖ กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (ชั้น ๕) ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๒. หลักเกณฑ์และสิทธิ์ในการพิจารณา

๑๒.๑ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ทั้งนี้ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๑๒.๒ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้รับจ้างที่ได้คะแนนรวมด้านเทคนิคและด้านราคามากที่สุด โดยมีคะแนนรวมของข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านราคาอยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน ซึ่งมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

(๑) การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิค คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๗๐ ของคะแนนรวม โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค ประกอบด้วย

ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค	คะแนน
๑	ข้อเสนอการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานอย่างละเอียดซึ่งมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน	๒๐
๒	แนวคิด วิธีการ รายละเอียดเนื้อหาการดำเนินกิจกรรม รวมทั้งตัวชี้วัดความสำเร็จที่เกิดขึ้น	๓๐
๓	คุณสมบัติ ประสบการณ์ และจำนวนของผู้เชี่ยวชาญที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความเชี่ยวชาญในการดำเนินกิจกรรม ที่จะก่อให้เกิดผลลัพธ์และบรรลุตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	๑๕
๔	ผลงาน ประสบการณ์ และทีมงานของผู้เสนอราคา ในงานลักษณะเดียวกันกับงานจัดจ้างครั้งนี้ ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการทำงานให้แล้วเสร็จอย่างมีประสิทธิภาพ	๕
รวม		**๗๐**

(๒) การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านราคา คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๓๐ ของคะแนนรวม โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการเฉพาะผู้รับจ้างที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค โดยได้คะแนนตามเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิครวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๕๖ คะแนน) และผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วเท่านั้น

๑๒.๓ คณะกรรมการฯ มีสิทธิจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา หากเห็นว่าผู้เสนอราคาหรือข้อเสนอไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้

๑๒.๔ คณะกรรมการฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของคณะกรรมการฯ เป็นอันสิ้นสุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่ทำให้เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

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

๑๒.๖ ในกรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๓. เงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินและการส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบจำนวน ๒ งวด โดยผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีรายละเอียด ดังนี้

๑๓.๑ งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว โดยประกอบด้วยงานที่ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๘.๑ – ๘.๒ โดยเสร็จสิ้นสมบูรณ์

๑๓.๒ งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๖๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานภายใน ๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว โดยประกอบด้วยงานที่ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๘.๓ – ๘.๕ โดยเสร็จสิ้นสมบูรณ์

หมายเหตุ

การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๒ ชุด ใส่ USB Flash Drive โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๕ ฉบับ โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีเอกสารประกอบ ตัวอย่างเช่น เอกสารการประชุม การให้คำปรึกษาแนะนำฯ เป็นต้น

๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒ ชุด ใส่ USB Flash Drive โดยไฟล์เล็กทรอนิกส์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้

๑๔. ค่าปรับ

๑๔.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างนั้น

๑๔.๒ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาจ้างได้ และผู้ว่าจ้างยังไม่บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้าจนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวหรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๕. การกำกับการทำงานของที่ผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๕.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ และการดำเนินงานรายสถานประกอบการและรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามเวลาที่กำหนด

๑๕.๒ ผู้รับจ้างต้องแจ้งแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการเพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๕.๓ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และเจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญ

๑๕.๔ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๕.๕ ผู้ว่าจ้างจะร่วมประชุม เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล และข้อคิดเห็นระหว่างผู้เชี่ยวชาญและผู้ว่าจ้าง เพื่อติดตามความก้าวหน้าหรือปรับปรุงแก้ไขการทำงาน ตามวันและเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๑๕.๖ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่าง ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๕.๗ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๕.๘ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงาน หรือเงินค้ำประกันผลงานให้หลังจาก การดำเนินงานและความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๖. การทำสัญญาจ้าง

๑๖.๑ ในการทำสัญญาให้ใช้หลักประกันสัญญา หรือใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ใช้เงินสด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันการเสนอราคาได้อีกประเภทหนึ่ง

๑๖.๒ ค่าปรับ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามที่สัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๖.๓ ผู้รับจ้างจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าผู้รับจ้างจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้ การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักผู้รับจ้างต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณวุฒิและประสบการใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ว่าจ้างลงนามสัญญาจ้างกับผู้รับจ้างต่อเมื่อได้รับการอนุมัติแผนงานงบประมาณเพื่อดำเนินงานโครงการฯ แล้วเท่านั้น

๑๗. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

เนื่องจากการจ้างฯ ครั้งนี้ ไม่มีรายการพัสดุประเภทวัสดุหรือมีครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ผู้รับจ้างจึงไม่ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๘. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

กลุ่มพัฒนาการรวมกลุ่มอุตสาหกรรม กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๖๙ ต่อ ๑๒๑๖ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๒๗๕