

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล ภายใต้กิจกรรมการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขัน
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๒๑๖,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนหนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖
 เป็นเงิน ๒,๒๑๖,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนหนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน)

ที่	รายการ	จำนวน (บาท)
๑	ค่าปรึกษาแนะนำสถานประกอบการ จำนวน ๑๕ กิจกรรม (๒,๔๐๐ บาท X ๑๕๐ Man – Day X ๖ ชั่วโมง)	๒,๑๖๐,๐๐๐
๒	ค่าวิเคราะห์หาความต้องการของผู้ประกอบการแต่ละกิจการ จำนวน ๑๕ กิจกรรม (๒,๔๐๐ บาท X ๑๕ กิจกรรม)	๓๖,๐๐๐
๓	ค่าจัดทำรายงานและสรุปผลการดำเนินโครงการ	๒๐,๐๐๐

รวมทั้งสิ้น ๒,๒๑๖,๐๐๐ บาท

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ๔.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๔.๒ หลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่ายและแนวทางการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๔
- ๔.๓ อ้างอิงราคากลางโดยใช้ราคาที่เคยจัดจ้างประเภทเดียวกันเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามใบสั่งจ้างเลขที่ กข.กสอ. ๓๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ กิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล ระยะที่ ๓ ภายใต้กิจกรรมการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล

๕. รายชื่อผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- | | | | |
|-------------------|---------------|--|----------------------|
| ๕.๑ นางสาวสุริรา | แสงวรรณ | ตำแหน่งนักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ | <i>สุภา นพ</i> |
| ๕.๒ นางสาวภรณ์ | โชติจันทร์กุล | ตำแหน่งนักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ | <i>ภรณ์</i> |
| ๕.๓ นางสาวหิรัญญา | หิรัญรักษ์ | ตำแหน่งนักวิชาการอุตสาหกรรม | <i>หิรัญญา</i> |

ขอบเขตของงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)
การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล
ภายใต้กิจกรรมการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขัน
กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. หลักการและเหตุผล

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) มีความสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศทั้งในเรื่องของการสร้างงาน สร้างรายได้ รวมทั้งการส่งออกสินค้าและบริการไปสู่ตลาดต่างประเทศ ตลอดจนเป็นกลไกหมุนเวียนรายได้และกระจายความเจริญทางเศรษฐกิจไปสู่ภูมิภาคต่าง ๆ ทั่วประเทศ ซึ่งจากรายงานสถานการณ์ SME ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ในปี ๒๕๖๔ พบว่า SME ไทย มีจำนวน ๓,๑๗๘,๑๒๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๕๗ ของวิสาหกิจในภาพรวมทั้งประเทศ มีการจ้างงานจำนวน ๑๗,๕๓๖,๓๓๖ คน คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ ๗๑.๘๖ ของการจ้างงานรวมทั้งประเทศ ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่ระบบเศรษฐกิจโดยวัดจากมูลค่า GDP ของ SME ๕.๖ ล้านล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ ๓๔.๖ ของ GDP รวมทั้งประเทศ แต่จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) และการเติบโตอย่างรวดเร็วใช้ขีดจำกัดของเทคโนโลยี ทำให้ SME ต้องเผชิญความท้าทายใหม่ ๆ ดังนั้นเพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของธุรกิจให้สามารถคงอยู่และเติบโตต่อไปได้ SME จึงต้องเร่งปรับตัวให้ทันต่อสถานการณ์ โดยเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินธุรกิจไปสู่ธุรกิจที่พึ่งพาเทคโนโลยีมากขึ้น รวมถึงควรหันมาให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการภายในองค์กรในด้านต่าง ๆ ทั้งในเรื่องของการบริหารจัดการ การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิต การยกระดับมาตรฐาน การเสริมสร้างความสามารถการบริหารการเงินและการลงทุน การเพิ่มสมรรถนะการบริหารจัดการการตลาด การพัฒนาปรับปรุงระบบโซ่อุปทาน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือแม้แต่การบริหารจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กรเพื่อยกระดับศักยภาพในการเจริญเติบโตในระยะยาว

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการ SME ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญข้างต้นในการให้ SME สามารถปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ธุรกิจหรือปรับทิศทางการดำเนินธุรกิจ จึงดำเนินกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล (Digital Management Development to Improve Competitiveness Programme : Digital MDICP) ที่นำองค์ความรู้จากผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อพัฒนาและบริหารธุรกิจให้มีผลิตภาพเพิ่มสูงขึ้น ยกระดับขีดความสามารถการแข่งขัน สร้างการเติบโตครั้งใหม่ให้กับธุรกิจ และเสริมสร้างให้ SME สามารถพึ่งพาตนเองได้ อีกทั้งยังเป็นการวางแผนการบริหารจัดการของ SME ในอนาคตที่มีความเหมาะสมและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มผลิตภาพการบริหารจัดการธุรกิจของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้มีความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในภาคการผลิต ภาคการค้าหรือภาคบริการ

๑/๕
๒๖
นันทิยา

๔. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพมหานคร ปทุมธานี นนทบุรี นครปฐม สมุทรสาคร สมุทรปราการ

๕. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

๖. วงเงินงบประมาณ

๒,๒๑๖,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนหนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๗.๑ ผลผลิต

เชิงปริมาณ : วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้าร่วมโครงการได้รับคำปรึกษาแนะนำ การพัฒนาและบริหารธุรกิจ จำนวน ๑๕ กิจการ

เชิงคุณภาพ : วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจ ต่อกระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขัน ด้วยดิจิทัล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๗.๒ ผลลัพธ์

ผลลัพธ์ภาพรวม : วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้าร่วมโครงการมีแผนการเพิ่มผลผลิตภาพ การดำเนินธุรกิจสำหรับนำไปต่อยอดเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขัน

๘. ขอบเขตของงานจ้าง

๘.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานตลอดทั้งกิจกรรม (Gantt Chart) พร้อมทั้งรายละเอียดผู้รับผิดชอบ การดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๘.๒ เสนอรอบแนวคิด วิธีการ แนวทางการพัฒนาและบริหารจัดการธุรกิจในแต่ละแผนงาน และ ผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ซึ่งหัวข้อในการให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนาและบริหารธุรกิจ ต้องมีเนื้อหา ที่เหมาะสมกับกระแสการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถรองรับกับทิศทางที่จะ เกิดขึ้นในอนาคต โดยการให้คำปรึกษาแนะนำฯ ประกอบด้วย ๘ แผนงาน แบ่งเป็นแผนงานหลัก ๗ แผนงาน และแผนงานสนับสนุน ๑ แผนงาน ดังนี้

๘.๒.๑ แผนงานหลัก

- ๑) แผนงานการพัฒนาและปรับปรุงการผลิต
- ๒) แผนงานยกระดับการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นมาตรฐานสากล
- ๓) แผนงานเสริมสร้างความสามารถทางการบริหารการเงินและการลงทุน
- ๔) แผนงานเพิ่มสมรรถนะและการจัดการเชิงกลยุทธ์และการตลาด
- ๕) แผนงานด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือการบริหารทุนบุคลากร
- ๖) แผนงานพัฒนาองค์กรด้านการจัดการความรู้
- ๗) แผนงานพัฒนาและปรับปรุงระบบโซ่อุปทาน

๗๖
๗๖
นันทา

๘.๒.๒ แผนงานสนับสนุน

๑) แผนงานการประยุกต์ใช้ดิจิทัลในการเพิ่มผลิตภาพการดำเนินธุรกิจ

โดยรายละเอียดเนื้อหาการให้คำปรึกษาแนะนำ ในแผนงานสนับสนุนการประยุกต์ใช้ดิจิทัลในการเพิ่มผลิตภาพการดำเนินธุรกิจ จะต้องสอดคล้องและสนับสนุนการดำเนินงานในแผนงานหลักทั้ง ๗ แผนงาน

๘.๓ จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญและสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการหรือประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญแต่ละแผนงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปโดยสะดวก

๘.๔ จัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ที่สอดคล้องกับระยะเวลาตามขอบเขตของงานจ้าง สำหรับการให้คำปรึกษาแนะนำกับสถานประกอบการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและบริหารจัดการธุรกิจที่ครอบคลุมการให้คำปรึกษาแนะนำ ทั้ง ๘ แผนงาน พร้อมแนบประวัติและประสบการณ์การทำงาน

โดยผู้เชี่ยวชาญต้องให้คำปรึกษาแนะนำ ในแผนงานสนับสนุนการประยุกต์ใช้ดิจิทัลในการเพิ่มผลิตภาพการดำเนินธุรกิจ ที่สอดคล้องและสนับสนุนการดำเนินงานในทุกแผนงานหลักทั้ง ๗ แผนงานตามที่สถานประกอบการเลือกรับคำปรึกษาแนะนำเชิงลึกฯ

๘.๕ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลผลที่ได้จากการวินิจฉัยสถานประกอบการรายการกิจการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และจัดทำสรุปผลการศึกษา เพื่อนำข้อมูลมาใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนการให้คำปรึกษาแนะนำกับสถานประกอบการ

๘.๖ ประชุมร่วมกับผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของสถานประกอบการ (First visit) เพื่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจและวิเคราะห์หาความต้องการของผู้ประกอบการแต่ละกิจการสำหรับนำมากำหนดแผนงานหลักในการให้คำปรึกษาแนะนำ โดยสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมสามารถเลือกรับการให้คำปรึกษาแนะนำ ในแผนงานหลักไม่เกิน ๓ แผนงานต่อกิจการ และรับคำปรึกษาแนะนำ แผนงานสนับสนุนการประยุกต์ใช้ดิจิทัลในการเพิ่มผลิตภาพการดำเนินธุรกิจ ๑ แผนงาน โดยผู้รับจ้างต้องชี้แจงวิธีการ และแนวทางการปฏิบัติงานให้กับผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของสถานประกอบการได้รับทราบ

๘.๗ จัดทำข้อเสนอโครงการ (Proposal) รายการกิจการ ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด โดยมีเนื้อหาครอบคลุม อาทิ

- ข้อมูลพื้นฐานของสถานประกอบการ
- สภาพปัญหาของธุรกิจ
- แผนงานและแนวทางในการให้คำปรึกษาแนะนำ
- แผนการดำเนินงานเบื้องต้น
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ทั้งนี้ ในการพิจารณาจำนวน Man – Day ของแต่ละแผนงานที่สถานประกอบการเลือกรับบริการการให้คำปรึกษาแนะนำ ให้พิจารณาร่วมกับสถานประกอบการ และเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ

สรุป
นันทยา

๘.๘ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ หรือในรูปแบบออนไลน์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม จำนวน ๑๕ กิจกรรม กิจกรรมละไม่น้อยกว่า ๑๐ Man - Day หรือรวมทุกกิจกรรมแล้วไม่น้อยกว่า ๑๕๐ Man - Day หรือไม่น้อยกว่า ๙๐๐ Man - Hour พร้อมบันทึกข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำ แก่สถานประกอบการทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำ ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งแผนการให้คำปรึกษาแนะนำ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ ก่อนดำเนินการ

หมายเหตุ : กรณีที่ไม่สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการได้ อันเนื่องมาจากปัจจัย ที่มีผลกระทบจากวิกฤตต่าง ๆ เช่น ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการ หรือกระบวนการ ดำเนินงานได้ตามความเหมาะสม โดยให้พิจารณาถึงรูปแบบและแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อกิจกรรมและ กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมเป็นสำคัญ โดยได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนดำเนินการ

๘.๙ ออกแบบและจัดเก็บแบบประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำ ในรูปแบบออนไลน์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม

๘.๑๐ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและ บริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล ซึ่งประกอบด้วย

๑) บทสรุปผู้บริหาร

๒) สรุปผลการดำเนินงานรายการกิจการ อาทิ

- ข้อมูลพื้นฐานของสถานประกอบการ
- สภาพปัญหาของธุรกิจ
- สรุปผลการศึกษา การวิเคราะห์ข้อมูลผลที่ได้จากการวินิจฉัยสถานประกอบการ
- สรุปแผนงานและผลการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจ เพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- แผนการเพิ่มผลผลิตภาพการดำเนินธุรกิจสำหรับนำไปต่อยอดเพื่อยกระดับ ความสามารถในการแข่งขัน

๘.๑๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานแต่ละงวดงานส่งเสริมอุตสาหกรรมตามระยะเวลา ที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๙. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๙.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง

๙/๒
๖๖๔
นิติบุคคล

๙.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๙.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๙.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ดังกล่าว

๙.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๙.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๐. วิธีการจ้าง

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา ๕๕ (๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๒) วิธีการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

๑๑. การยื่นข้อเสนอกิจกรรม

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับหนังสือเชิญชวนและประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอแยกเป็น ๓ ซอง พร้อมจดหมายนำส่ง ดังนี้

๑๑.๑ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๑ ซอง โดยจัดทำเป็นรูปเล่มจำนวน 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...แผนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน ตค. พย. ธค....)
- (๕) วิธีการวิเคราะห์ผลและตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม
- (๖) ผลกระทบ (Impact) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการ
- (๗) รายละเอียดประวัติและประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับแผนงานที่จะให้คำปรึกษาแนะนำ กับสถานประกอบการ

กรม
บัญชีกลาง
ณ วันที่

๑๑.๒ ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ของ ที่แสดงงบประมาณในการดำเนินงานแยกต่างหากจากของข้อเสนอด้านเทคนิค 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 ของเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ของ ประกอบด้วยเอกสารหลักฐาน ดังนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทยให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ (๑)

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

ทั้งนี้ เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถติดต่อและยื่นข้อเสนอ ภายในเวลาราชการตามวันที่กำหนด โดยจัดทำเอกสารแยกซองออกจากกัน จำนวน ๓ ซอง (ระบุชื่อของเอกสารแต่ละซอง) ประกอบด้วย ๑) ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๑ ซอง ๒) ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ซอง และ ๓) ของเอกสารแสดงคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอเบื้องต้น จำนวน ๑ ซอง และปิดผนึกให้เรียบร้อย พร้อมจำหน่ายซอง ดังนี้

จ.ม

๓๖

นิติบุคคล

ข้อเสนอ (Proposal)

การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล ภายใต้กิจกรรมการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขัน

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล ภายใต้กิจกรรมการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขัน

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม ชั้น ๕ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๒. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

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 รายละเอียดเนื้อหาการให้คำปรึกษาแนะนำฯ ในแต่ละแผนงาน และการประยุกต์ใช้ดิจิทัลเข้ามาสนับสนุนในแต่ละแผนงาน รวมทั้งตัวชี้วัดความสำเร็จที่เกิดขึ้น	๓๐
๓	คุณสมบัติ ประสบการณ์ และจำนวนของผู้เชี่ยวชาญที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความเชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาแนะนำฯ ในแต่ละแผนงาน ที่จะก่อให้เกิดผลลัพธ์และบรรลุตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	๑๕
๔	ผลงาน ประสบการณ์ และทีมงานของผู้เสนอราคา ในงานลักษณะเดียวกันกับงานจัดจ้างครั้งนี้ ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการทำงานให้แล้วเสร็จอย่างมีประสิทธิภาพ	๕
รวม		๗๐

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

สุร

รณ

วิบูลย์

๑๒.๓ คณะกรรมการฯ มีสิทธิจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา หากเห็นว่าผู้เสนอราคาหรือข้อเสนอไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้

๑๒.๔ คณะกรรมการฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของคณะกรรมการฯ เป็นอันสิ้นสุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่ทำให้เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือบิดเบือนข้อมูลมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

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

๑๒.๖ ในกรณีที่ผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ ที่จะพิจารณาแล้ว เห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้ จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๓. เงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินและการส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบจำนวน ๓ งวด โดยผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีรายละเอียด ดังนี้

๑๓.๑ งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว โดยประกอบด้วยงานที่ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ ดังนี้

(๑) ผู้รับจ้างจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดทั้งกิจกรรม (Gantt Chart) พร้อมทั้งรายละเอียดผู้รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๒) ผู้รับจ้างนำเสนอกรอบแนวคิด วิธีการ แนวทางการพัฒนาและบริหารจัดการธุรกิจในแต่ละแผนงาน และผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ซึ่งหัวข้อในการให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนาและบริหารจัดการธุรกิจ ต้องมีเนื้อหาที่เหมาะสมกับกระแสการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถรองรับกับทิศทางที่จะเกิดขึ้นในอนาคต โดยการให้คำปรึกษาแนะนำ ประกอบด้วย ๘ แผนงาน แบ่งเป็นแผนงานหลัก ๗ แผนงาน และแผนงานสนับสนุน ๑ แผนงาน ดังนี้

(๒.๑) แผนงานหลัก

- ๑) แผนงานการพัฒนาและปรับปรุงการผลิต
- ๒) แผนงานยกระดับการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นมาตรฐานสากล
- ๓) แผนงานเสริมสร้างความสามารถทางการบริหารการเงินและการลงทุน
- ๔) แผนงานเพิ่มสมรรถนะและการจัดการเชิงกลยุทธ์และการตลาด
- ๕) แผนงานด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือการบริหารทุนบุคลากร
- ๖) แผนงานพัฒนาองค์กรด้านการจัดการความรู้
- ๗) แผนงานพัฒนาและปรับปรุงระบบโซ่อุปทาน

(๒.๒) แผนงานสนับสนุน

- ๑) แผนงานการประยุกต์ใช้ดิจิทัลในการเพิ่มผลผลิตการดำเนินธุรกิจ

๑๗

๑๗

นิตย

โดยรายละเอียดเนื้อหาการให้คำปรึกษาแนะนำ ในแผนงานสนับสนุนการประยุกต์ใช้ดิจิทัลในการเพิ่มผลผลิตภาพการดำเนินธุรกิจ จะต้องสอดคล้องและสนับสนุนการดำเนินงานในแผนงานหลักทั้ง ๗ แผนงาน

(๓) ผู้รับจ้างจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญและสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ หรือประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญแต่ละแผนงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปโดยสะดวก

(๔) ผู้รับจ้างจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ที่สอดคล้องกับระยะเวลาตามขอบเขตของงานจ้าง สำหรับการให้คำปรึกษาแนะนำกับสถานประกอบการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและบริหารจัดการธุรกิจที่ครอบคลุมการให้คำปรึกษาแนะนำ ทั้ง ๘ แผนงาน พร้อมแนบประวัติและประสบการณ์การทำงาน

โดยผู้เชี่ยวชาญต้องให้คำปรึกษาแนะนำ ในแผนงานสนับสนุนการประยุกต์ใช้ดิจิทัลในการเพิ่มผลผลิตภาพการดำเนินธุรกิจ ที่สอดคล้องและสนับสนุนการดำเนินงานในทุกแผนงานหลักทั้ง ๗ แผนงานตามที่สถานประกอบการเลือกรับคำปรึกษาแนะนำเชิงลึก

(๕) ผู้รับจ้างศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลผลที่ได้จากการวินิจฉัยสถานประกอบการรายการกิจการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และจัดทำสรุปผลการศึกษา เพื่อนำข้อมูลมาใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนการให้คำปรึกษาแนะนำกับสถานประกอบการ

๑๓.๒ งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๗๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว โดยประกอบด้วยงานที่ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ ดังนี้

(๑) ผู้รับจ้างสรุปผลการประชุมร่วมกับผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของสถานประกอบการ (First visit) เพื่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจและวิเคราะห์หาความต้องการของผู้ประกอบการแต่ละกิจการสำหรับนำมากำหนดแผนงานหลักในการให้คำปรึกษาแนะนำ โดยสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมสามารถเลือกรับการให้คำปรึกษาแนะนำ ในแผนงานหลักไม่เกิน ๓ แผนงานต่อกิจการ และรับคำปรึกษาแนะนำ แผนงานสนับสนุนการประยุกต์ใช้ดิจิทัลในการเพิ่มผลผลิตภาพการดำเนินธุรกิจ ๑ แผนงาน โดยผู้รับจ้างต้องชี้แจงวิธีการ และแนวทางการปฏิบัติงานให้กับผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของสถานประกอบการได้รับทราบ

(๒) ผู้รับจ้างสรุปข้อเสนอโครงการ (Proposal) รายการกิจการ ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด โดยมีเนื้อหาครอบคลุม อาทิ

- ข้อมูลพื้นฐานของสถานประกอบการ
- สภาพปัญหาของธุรกิจ
- แผนงานและแนวทางในการให้คำปรึกษาแนะนำ
- แผนการดำเนินงานเบื้องต้น
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ทั้งนี้ ในการพิจารณาจำนวน Man – Day ของแต่ละแผนงานที่สถานประกอบการเลือกรับบริการการให้คำปรึกษาแนะนำ ให้พิจารณาร่วมกับสถานประกอบการ และเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ

๑๓
๗๗
นิตยด

(๓) ผู้รับจ้างดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ หรือในรูปแบบออนไลน์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม อย่างน้อยร้อยละ ๗๐ ของระยะเวลาการให้คำปรึกษาแนะนำฯ ทั้งหมด (๑๕๐ Man - Day) คือรวมทุกกิจการแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๑๐๕ Man-Day หรือ ๖๓๐ Man-Hour พร้อมบันทึก ข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำฯ แก่สถานประกอบการทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำ ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งแผนการให้คำปรึกษาแนะนำฯ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ ก่อนดำเนินการ

หมายเหตุ : กรณีที่ไม่สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการได้ อันเนื่องมาจาก ปัจจัยที่มีผลกระทบจากวิกฤตต่าง ๆ เช่น ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการ หรือ กระบวนการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสม โดยให้พิจารณาถึงรูปแบบและแนวทางที่เป็นประโยชน์ ต่อกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมเป็นสำคัญ โดยได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนดำเนินการ

๑๓.๓ งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานผล การปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว โดยประกอบด้วยงานที่ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ ดังนี้

(๑) ผู้รับจ้างดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ หรือในรูปแบบออนไลน์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม จากจำนวนที่เหลือของการส่งมอบงานงวดที่ ๒ คือร้อยละ ๓๐ ของระยะเวลา การให้คำปรึกษาแนะนำฯ ทั้งหมด (๑๕๐ Man - Day) คือรวมทุกกิจการแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๔๕ Man-Day หรือ ๒๗๐ Man - Hour พร้อมบันทึกข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำฯ ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

(๒) ผู้รับจ้างออกแบบและจัดเก็บแบบประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการให้คำปรึกษา แนะนำฯ เพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล ในรูปแบบออนไลน์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม

(๓) ผู้รับจ้างจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนา และบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล ซึ่งประกอบด้วย

(๓.๑) บทสรุปผู้บริหาร

(๓.๒) สรุปผลการดำเนินงานรายการกิจการ อาทิ

- ข้อมูลพื้นฐานของสถานประกอบการ
- สภาพปัญหาของธุรกิจ
- สรุปผลการศึกษา การวิเคราะห์ข้อมูลผลที่ได้จากการวินิจฉัยสถานประกอบการ
- สรุปแผนงานและผลการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจ เพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- แผนการเพิ่มผลผลิตภาพการดำเนินธุรกิจสำหรับนำไปต่อยอดเพื่อยกระดับ ความสามารถในการแข่งขัน

9/๗
๖๗
ณิพนิต

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 โดยไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้

๑๔. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการและส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาจ้างได้ และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

๑๕. การกำกับการทำงานของผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๕.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ และการดำเนินงานรายสัปดาห์ประกอบการ และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามเวลาที่กำหนด

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 การดำเนินงาน และความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

จกค
วส
ฉันทนา

๑๖. การทำสัญญาจ้าง

๑๖.๑ ในการทำสัญญาให้ใช้หลักประกันสัญญา หรือใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ 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 และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ว่าจ้างลงนามสัญญาจ้างกับผู้รับจ้างต่อเมื่อได้รับการอนุมัติแผนงานงบประมาณเพื่อดำเนินงานโครงการฯ แล้วเท่านั้น

๑๘. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

กลุ่มพัฒนาการจัดการธุรกิจ กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๖๙ ต่อ ๑๒๑๖ โทรสาร ๐ ๒๓๕๕ ๓๒๗๕

อีเมล bmdiprom@gmail.com

๓๗
นิตยา