

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีไปงานก่อสร้าง

แบบ บก.๐๖

๑. ชื่อกิจกรรม การพัฒนาผู้ประกอบการพันธุ์ใหม่ให้ธุรกิจก้าวล้ำด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. หน่วยงานเจ้าของกิจกรรม กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวนเงิน ๘๑๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔
เป็นเงิน ๘๑๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ที่	รายการ	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	รวม
๑	การเตรียมการดำเนินงาน			๔๐๕,๐๐๐ บาท
	- ค่าวางแผนจัดทำรายละเอียดการดำเนินกิจกรรม จัดทำหลักสูตร แบบทดสอบ และแบบประเมินความพึงพอใจ	๑ รายการ	๒๕,๐๐๐ บาท	๒๕,๐๐๐ บาท
	- ค่าวิทยากร	๔ คน	๕๐,๐๐๐ บาท	๒๐๐,๐๐๐ บาท
	- ค่าจ้างบุคลากรผู้ดูแลกิจกรรม ประสานงาน และควบคุมด้านเทคนิค	๒ คน	๗๐,๐๐๐ บาท	๑๔๐,๐๐๐ บาท
	- ค่าใช้จ่ายการติดต่อประสานงาน	๑ รายการ	๔๐,๐๐๐ บาท	๔๐,๐๐๐ บาท
๒	การประชาสัมพันธ์และรับสมัคร			๘๕,๐๐๐ บาท
	- การออกแบบกราฟฟิก	๔ รายการ	๑๐,๐๐๐ บาท	๔๐,๐๐๐ บาท
	- การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ และการรับสมัคร	๑ งาน	๔๕,๐๐๐ บาท	๔๕,๐๐๐ บาท
๓	ค่าดำเนินการฝึกอบรมผ่านทางออนไลน์			๒๒๐,๐๐๐ บาท
	- ค่าการจัดหาสถานที่ ระบบ และอุปกรณ์ในการฝึกอบรมผ่านช่องทางออนไลน์พร้อมบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๖ ชม. จัดทำเอกสารหรือไฟล์ประกอบการบรรยาย ดำเนินการทดสอบและประเมินความพึงพอใจ	๔ หลักสูตร	๕๕,๐๐๐ บาท	๑๘๐,๐๐๐ บาท
	- จัดทำฐานข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๑ ฐานข้อมูล	๒๐,๐๐๐ บาท	๒๐,๐๐๐ บาท
	- ค่าการจัดทำและดำเนินการออกใบประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์	๑ งาน	๒๐,๐๐๐ บาท	๒๐,๐๐๐ บาท
	การสรุปผลการดำเนินโครงการ			๑๐๐,๐๐๐ บาท
๔	- จัดทำวีดิทัศน์สัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมอบรม	๔ งาน	๒๐,๐๐๐ บาท	๘๐,๐๐๐ บาท
	- ค่าจัดทำรายงานและสรุปผลการดำเนินโครงการ	๑ งาน	๒๐,๐๐๐ บาท	๒๐,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ ๑. ราคาข้างต้นนี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% แล้ว

๒. ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้ทุกรายการ

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ บริษัท ไพร่มเอเชียจำกัด

๕.๒ บริษัท เทค ทูเก็ตเตอร์ จำกัด

๕.๓ บริษัท เอชโปร (ประเทศไทย) จำกัด

๕.๔ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๖.๑ นางสาวอังสนา โสมภา นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ จรัสพร คุ้ม

๖.๒ นางสาวอนัญญาณัฐ อัมมพัทธพงษ์ นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ อัมมพัทธพงษ์ ๘.

๖.๓ นายเอกณัฐ ปณิธานารณ์ นักวิชาการอุตสาหกรรม เอกณัฐ ปณิธานารณ์

ขอบเขตของงานจ้าง (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมการพัฒนาผู้ประกอบการพันธุ์ใหม่ให้ธุรกิจก้าวล้ำด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐบาลได้กำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไทยเพื่อมุ่งสู่ประเทศไทย ๔.๐ หรือ Thailand 4.0 โดยการปรับเปลี่ยนโครงสร้างทางเศรษฐกิจ ไปสู่ “Value-Based Economy” หรือ “เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม” ซึ่งก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญโดยเฉพาะภาคการผลิตที่ลดและเลิกพึ่งพาทุนการผลิตตามแบบอุตสาหกรรมเดิมมาสู่ยุคเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม อันส่งผลต่อรูปแบบการดำเนินธุรกิจทั้งด้านโครงสร้างการผลิต การค้า และการบริการที่มีการปรับเปลี่ยนมาใช้ระบบดิจิทัลมากขึ้น นอกจากนี้ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ทำให้รูปแบบพฤติกรรมของคนในสังคมเกิดการเปลี่ยนแปลงไปสู่ชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) ที่ประชาชนหันมาใช้สื่อดิจิทัลในชีวิตประจำวันมากขึ้น ความต้องการในการซื้อสินค้าและบริการผ่านทางออนไลน์ (E-Commerce) กลายเป็นช่องทางสำคัญและช่องทางการอยู่รอดของธุรกิจในปัจจุบัน ส่งผลให้ผู้ประกอบการไม่สามารถดำเนินธุรกิจในรูปแบบออฟไลน์เพียงอย่างเดียวได้อีกต่อไป ซึ่งผู้ประกอบการ SMEs ที่มีบทบาทสำคัญต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศ จำเป็นต้องเร่งพัฒนาการดำเนินธุรกิจในรูปแบบเดิม ๆ ไปสู่การเป็น “ผู้ประกอบการพันธุ์ใหม่” ที่ก้าวหน้าและสามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีและนวัตกรรมในการขับเคลื่อนธุรกิจให้สอดคล้องกับสังคมยุคใหม่ เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านไปสู่สังคมดิจิทัลอย่างเต็มตัวในอนาคต

เพื่อตอบสนองต่อนโยบายประเทศไทย ๔.๐ หรือ Thailand 4.0 ของรัฐบาล และรองรับการเปลี่ยนแปลงไปสู่ชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานที่มีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการ SMEs ให้มีองค์ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการบริหารจัดการธุรกิจ พร้อมทั้งสร้างความเข้มแข็งให้ธุรกิจสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน จึงได้จัดทำกิจกรรม “การพัฒนาผู้ประกอบการพันธุ์ใหม่ให้ธุรกิจก้าวล้ำด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล” เพื่อสร้างความตระหนักและถ่ายทอดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการนำเครื่องมือและเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการตลาด และการบริหารจัดการในทุกมิติขององค์กร ให้แก่ผู้ประกอบการในภาคอุตสาหกรรมการผลิตโดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่ม SMEs ทายาททางธุรกิจ เจ้าของธุรกิจ รวมถึงหุ้นส่วนทางธุรกิจ มุ่งสู่การเป็นผู้ประกอบการพันธุ์ใหม่ในยุคดิจิทัลที่มีศักยภาพในแข่งขันกับองค์กรขนาดใหญ่ และสามารถนำพาธุรกิจให้เติบโตได้อย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาผู้ประกอบการ SMEs ให้มีความรู้ และทักษะโดยใช้เทคโนโลยีและดิจิทัลมาใช้เพื่อเพิ่มศักยภาพของธุรกิจให้สามารถแข่งขันได้ในทุกสถานการณ์

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการ SMEs ทายาททางธุรกิจ เจ้าของธุรกิจ หุ้นส่วนทางธุรกิจ

๔. พื้นที่ดำเนินการ

ทั่วประเทศ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๑๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วงเงินงบประมาณ

๘๑๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๗.๑ ผลผลิต

ผู้ประกอบการ SMEs ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในด้านการบริหารจัดการทุกมิติผ่านระบบอบรมออนไลน์ จำนวน ๒๐๐ คน

๗.๒ ผลลัพธ์

- ร้อยละ ๘๐ ของผู้ประกอบการ SMEs ที่ได้รับการบริการสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์
- ร้อยละ ๘๐ ของผู้ประกอบการ SMEs ที่ได้รับการบริการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕

๘. ขอบเขตการดำเนินงาน

๘.๑ การเตรียมการดำเนินงาน

๘.๑.๑ วางแผนและจัดทำรายละเอียดการดำเนินกิจกรรมโดยระบุวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ขอบเขตและขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน และผลที่คาดว่าจะได้รับ พร้อมทั้งแผนการดำเนินงานในภาพรวมตลอดทั้งกิจกรรม (Gantt Chart) ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานในภายหลัง ให้แจ้งต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินงานทุกครั้ง

๘.๑.๒ จัดหาบุคลากรรับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ เช่น ผู้ดูแลกิจกรรม ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลและควบคุมระบบ เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๘.๑.๓ จัดหาวิทยากรที่มีองค์ความรู้ มีชื่อเสียงหรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมในแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า ๑ คน/หลักสูตร พร้อมประวัติ ความเชี่ยวชาญ ผลงาน และประสบการณ์แต่ละบุคคล

๘.๑.๔ จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (Workshop) ในรูปแบบออนไลน์ ประกอบด้วย หัวข้อและเนื้อหาของแต่ละหลักสูตร ชื่อวิทยากร วิธีการและขั้นตอนในการฝึกอบรมออนไลน์ ตารางวันและเวลาการจัดฝึกอบรมออนไลน์ทั้งหมด โดยต้องมีเนื้อหาสอดคล้องกับการนำเครื่องมือและเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการตลาดและการบริหารจัดการในทุกมิติขององค์กร โดยโครงสร้างหลักสูตรจะต้องมีจำนวน ๔ หลักสูตร ระยะเวลาฝึกอบรมหลักสูตรละไม่น้อยกว่า ๓ วัน รวมเวลาตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง/หลักสูตร และระยะเวลารวมทั้ง ๔ หลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมง

๘.๑.๕ จัดทำแบบทดสอบและวัดผลการเรียนรู้ ที่มีประสิทธิภาพและวัดผลได้จริง เพื่อวัดผลการเรียนรู้ของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมการอบรมให้ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

๘.๑.๖ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในภาพรวมหลังเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งความพึงพอใจของเนื้อหา วิทยากร สื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย และระบบที่ใช้การอบรม ในรูปแบบออนไลน์ทุกหลักสูตรการฝึกอบรม ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๘.๒ การประชาสัมพันธ์และรับสมัคร

๘.๒.๑ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อรับสมัครกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมด้วยวิธีการและช่องทางที่เหมาะสมทั้งในรูปแบบออฟไลน์และออนไลน์ที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ง่ายและรวดเร็ว เช่น Facebook, Twitter, LINE, ไปรษณีย์, แบนเนอร์ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบต้องปรากฏตราสัญลักษณ์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๘.๒.๒ ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของการฝึกอบรม สร้างการรับรู้และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางที่เหมาะสม รวมทั้งประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชนเพื่อประชาสัมพันธ์แก่กลุ่มเป้าหมาย

๘.๒.๓ ดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน โดยต้องให้ผู้สมัครลงทะเบียนผ่านระบบ i-Industry และกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กำหนด

๘.๓ การดำเนินการจัดฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์

๘.๓.๑ จัดหาสถานที่ อุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ และระบบที่สามารถรองรับการสื่อสารระหว่างผู้เข้าร่วมการอบรมกับวิทยากรในการอบรมออนไลน์ผ่านช่องทาง Social Media ต่าง ๆ อาทิ โปรแกรม ZOOM, Cloud Meeting หรือโปรแกรมอื่น ๆ ที่เหมาะสม โดยสามารถดำเนินการรองรับผู้เข้าร่วมการอบรมได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ของการอบรมในแต่ละครั้ง พร้อมทั้งจัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลระบบทั้งหมดให้ทำงานได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

๘.๓.๒ ดำเนินการจัดฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ตามรายละเอียดแผน ขั้นตอน และหลักสูตร ที่กำหนดไว้ในข้อ ๘.๑.๔

๘.๓.๓ จัดทำเอกสารหรือไฟล์ประกอบการบรรยายเป็นข้อมูลออนไลน์ให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ระหว่างที่ดำเนินการฝึกอบรม

๘.๓.๔ บันทึกการฝึกอบรมออนไลน์ทั้งหมด เพื่อใช้สำหรับเผยแพร่ให้ผู้สนใจสามารถติดตามเนื้อหา ดังกล่าวได้ในภายหลัง ทั้งนี้ ต้องได้รับคำยินยอมจากวิทยากรผู้บรรยายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

๘.๓.๕ ดำเนินการให้ผู้เข้าร่วมการอบรมทำแบบทดสอบก่อนและหลังอบรม (Pre-test/ Post-test) โดยผู้รับจ้างต้องสรุปผลการทดสอบและวัดผลการเรียนรู้เพื่อนำเสนอแก่ผู้ว่าจ้าง

๘.๓.๖ ดำเนินการประเมินผลความพึงพอใจและประเมินความรู้ที่เพิ่มขึ้นของผู้เข้าร่วมการอบรมในทุก หลักสูตร

๘.๓.๗ จัดทำฐานข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ ประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล เพศ อายุ เลขบัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ ประเภทธุรกิจ ข้อมูลธุรกิจ เป็นต้น

๘.๓.๘ จัดทำประกาศนียบัตรอิเล็กทรอนิกส์ตามรูปแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด พร้อมออกใบประกาศนียบัตรดังกล่าวสำหรับผู้สำเร็จการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ที่มีคะแนนรวมผ่านเกณฑ์ ที่กำหนด

๘.๔ การสรุปผลการดำเนินงาน

๘.๔.๑ จัดทำสื่อวีดิทัศน์ (Clip Video) สัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับการนำความรู้ที่ได้รับ จากการอบรมไปใช้ประโยชน์ หลักสูตรละ ๑ ชิ้นงาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที/ชิ้นงาน เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ ความสำเร็จของกิจกรรม

๘.๔.๒ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) เมื่อดำเนินงานแล้วเสร็จ โดยจัดทำ เป็นรูปแบบรายงานที่แสดงรายละเอียดการดำเนินกิจกรรม พร้อมภาพประกอบการดำเนินกิจกรรม ซึ่งประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร ความเป็นมา วัตถุประสงค์ รายละเอียดการดำเนินงานทุกขั้นตอน ผลการ ดำเนินกิจกรรม รวมถึงปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต

ทั้งนี้ ในการดำเนินกิจกรรมทุกขั้นตอนผู้รับจ้างต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุในงานซื้อหรือจ้างก่อนดำเนินการทุกครั้ง เช่น การเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงาน การร่วมประชุม การสอบถาม ฯลฯ เพื่อติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน การแลกเปลี่ยนข้อมูลและข้อคิดเห็นต่าง ๆ ตาม วันและเวลา ที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้างกำหนด

๙. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๙.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๙.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๙.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๙.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ยื่นเสนอดังกล่าว

๙.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคารั้งนี้

๙.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้ มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มครองเช่นนั้น

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

๙.๑๑ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จะจัดจ้าง โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องแสดงเป็นหลักฐานประวัติผลงาน หรือเอกสารที่เชื่อถือได้ว่าเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ยื่นข้อเสนอ

๑๐. วิธีการจ้าง

พิจารณาดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑๐.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ข) พัสตที่ต่องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

๑๐.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๒) วิธีการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

๑๑. การยื่นข้อเสนอกิจกรรม

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับหนังสือเชิญชวนและประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอแยกเป็น ๓ ซอง พร้อมจดหมายนำส่ง ดังนี้

๑๑.๑ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๑ ซอง ประกอบด้วย ข้อเสนอด้ำนเทคนิค (Technical Proposal) โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วย

(๑) ข้อเสนอการดำเนินงานตามขอบเขตงาน

(๒) รายละเอียดแสดงวิธีขั้นตอนในการดำเนินงานตามขอบเขตงาน

(๓) แผนการปฏิบัติงาน (Gantt Chart) แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งหมดของกิจกรรมตั้งแต่ เริ่มต้นจนสิ้นสุดกิจกรรม

(๔) แผนการดำเนินงานอย่างละเอียด และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน และมีผู้เชี่ยวชาญ ที่มีความรู้ความสามารถในงานที่จะจ้างที่แสดงให้เห้น และมีความน่าเชื่อถือที่จะสามารถทำงานให้แล้วเสร็จตาม กำหนดระยะเวลา

(๕) วิธีการวิเคราะห์ และตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม

(๖) รายชื่อวิทยากรพร้อมประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม

(๗) รายชื่อทีมงานพร้อมประวัติและประสบการณ์ รวมทั้งแจ้งรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมลของผู้ประสานงานหลัก ซึ่งสามารถติดต่อได้ในกรณีเร่งด่วน

(๘) สถานที่ตั้ง พร้อมประวัติและผลงานของผู้เสนอยื่นข้อเสนอที่ผ่านมา

๑๑.๒ ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ของ ประกอบด้วยรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกกิจกรรม พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด ซึ่งราคาที่เสนอต้องครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดและภาษีมูลค่าเพิ่ม ทั้งนี้ ให้บรรจุข้อเสนอราคาใส่ซองปิดผนึกและระบุไว้ชัดเจนบนหน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านราคา”

๑๑.๓ ของเอกสารแสดงคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอเบื้องต้น โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วยเอกสารหลักฐาน ดังนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ (๑)

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

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

ข้อเสนอ (Proposal)

กิจกรรมการพัฒนาผู้ประกอบการพันธุ์ใหม่ให้ธุรกิจก้าวล้ำด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

กิจกรรมการพัฒนาผู้ประกอบการพันธุ์ใหม่ให้ธุรกิจก้าวล้ำด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม ชั้น ๕ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๒. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๑๒.๑ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาคู่มือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาทุกราย หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๑๒.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณา โดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๓๐ คะแนน ซึ่งคณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ

๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๗๐ คะแนน ซึ่งมีหลักเกณฑ์การพิจารณา ประกอบด้วย

ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ	คะแนน
๑	ข้อเสนอการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๘ และแผนการดำเนินงานอย่างละเอียดซึ่งมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน	๒๐
๒	แนวคิดและรูปแบบในการดำเนินกิจกรรมมีความสร้างสรรค์ ทำให้เกิดผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	๑๐
๓	ความน่าสนใจของหลักสูตรฝึกอบรม หัวข้อ เนื้อหา ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรม	๒๐
๔	คุณสมบัติ ประสบการณ์ และจำนวนของทีมวิทยากรที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความเชี่ยวชาญในการฝึกอบรมแก่กลุ่มเป้าหมายให้เกิดผลลัพธ์และบรรลุตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	๑๕
๕	ผลงาน ประสบการณ์ และทีมงานของผู้เสนอราคา ในงานลักษณะเดียวกันกับงานจัดจ้างครั้งนี้ ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการทำงานให้แล้วเสร็จอย่างมีประสิทธิภาพ	๕
รวม		๗๐

๑๒.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ โดยจะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วนมารวมกัน และคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้คะแนนรวมสูงสุด

๑๒.๔ คณะกรรมการฯ มีสิทธิจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา หากเห็นว่าผู้เสนอราคาหรือข้อเสนอไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้

๑๒.๕ คณะกรรมการฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการฯ เป็นอันสิ้นสุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่ทำให้เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๑๒.๖ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามขอบเขตของงานได้ คณะกรรมการฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามขอบเขตของงานให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับฟังได้ คณะกรรมการฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากคณะกรรมการฯ

๑๒.๗ ในกรณีที่ผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๒.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๑๒.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๑๓. เงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินและการส่งมอบงาน

กำหนดระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินและการส่งมอบงานแบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๘.๑.๑ - ๘.๒.๑ แล้วเสร็จ และส่งรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารและหลักฐานอื่น ๆ จำนวน ๕ ชุด ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้างแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๖๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๘.๒.๒ - ๘.๔.๒ แล้วเสร็จ และส่งรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารและหลักฐานอื่น ๆ จำนวน ๕ ชุด ภายใน ๑๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้างแล้ว

หมายเหตุ

๑) ผู้รับจ้างต้องบันทึกข้อมูลผลงานทุกงวดงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงในระบบบันทึกข้อมูลผลงานผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม <http://contractorwork.dip.go.th> หรือระบบอื่น ๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๒) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานเพื่อส่งมอบงานแต่ละงวดงาน ซึ่งมีองค์ประกอบอย่างน้อย ดังนี้

- มีสารบัญและใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น การประชุม / การอบรม / การสัมมนา / การศึกษาดูงาน / การให้คำปรึกษาแนะนำ) ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วย ชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผลหรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น
- มีเอกสารประกอบและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการประชุม / การอบรม / การบรรยาย / การสัมมนา / การศึกษาดูงาน และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

๓) ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๒ ชุด ใส่ USB Flash Drive โดยไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และให้จัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์ในรูปแบบ (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 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญานับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

๑๕. การกำกับการทำงานของผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับการดำเนินงานดังนี้

๑๕.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการดำเนินงานตลอดกิจกรรม และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามเวลาที่กำหนด

๑๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง และเจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้รับจ้าง

๑๕.๓ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๕.๔ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่าง ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั่วไปแล้ว

๑๕.๕ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว และในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับลดค่าจ้างตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่คุณรับจ้างได้ดำเนินการจริง

๑๖. การทำสัญญาจ้าง

๑๖.๑ การซื้อจัดจ้างในครั้งนี้จะมีลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากสำนักงบประมาณแล้ว

๑๖.๒ ในกรณีที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากสำนักงบประมาณเพื่อการจัดทำในครั้งนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถยกเลิกการจัดทำได้ หรือยกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนได้แล้วแต่กรณี โดยสิทธิการยกเลิกสัญญาดังกล่าวเป็นเอกสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างเรียกร้องค่าเสียหายทางใด ๆ มิได้

๑๗. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

เนื่องจากการจ้างเหมาบริการครั้งนี้ ไม่มีรายการพัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ผู้รับจ้างไม่ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค. (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๘. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มพัฒนาผู้ประกอบการ กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐๒ ๔๓๐ ๖๘๖๔ ต่อ ๑๒๗๐ - ๑๒๗๑ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๒๗๕

อีเมล dipsmes.edu@gmail.com

อนันตนาถ ธ.

อัครา

อรุณ อดิษฐ์