

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล
 ระยะที่ ๒ ภายใต้กิจกรรมการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขัน
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๗๘๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖
 เป็นเงิน ๑,๗๘๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

ที่	รายการ	จำนวน (บาท)
๑	ค่าปรึกษาแนะนำสถานประกอบการ จำนวน ๑๕ กิจกรรม (๒,๔๐๐ บาท X ๘ Man - Days X ๖ ชั่วโมง X ๑๕ กิจกรรม)	๑,๗๒๘,๐๐๐
๒	จัดทำวีดิทัศน์ สรุปภาพรวมและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรม ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที	๕๕,๐๐๐
๓	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าประสานงาน	๑,๐๐๐

รวมทั้งสิ้น ๑,๗๘๔,๐๐๐ บาท

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ๔.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๔.๒ หลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่ายและแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๔
- ๔.๓ อ้างอิงราคากลางโดยใช้ราคาที่เคยจัดจ้างประเภทเดียวกันเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามสัญญาเลขที่ กข.กสอ. ๑๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ กิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล ภายใต้กิจกรรมการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขัน
- ๔.๔ อ้างอิงราคากลางโดยใช้ราคาที่เคยจัดจ้างประเภทเดียวกันเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามสัญญาเลขที่ กข.กสอ. ๑๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ กิจกรรมการยกระดับดาวเด่น SME ไทย (DIPROM Stars) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕. รายชื่อผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- | | | | |
|-------------------|---------------|--|----------------------------|
| ๕.๑ นางสาวณัฐณี | ปิ่นทรสูตร | ตำแหน่งนักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ | <i>Onlu</i> |
| ๕.๒ นางสาวภรณ์ | โชติจันทร์กุล | ตำแหน่งนักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ | <i>ภรณ์</i> |
| ๕.๓ นางสาวหิรัญญา | หิรัญรักษ์ | ตำแหน่งนักวิชาการอุตสาหกรรม | <i>หิรัญญา</i> |

ขอบเขตของงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)
การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจ
เพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล ระยะที่ ๒
ภายใต้กิจกรรมการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขัน
กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. หลักการและเหตุผล

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) มีความสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศทั้งในเรื่องของการสร้างงาน สร้างรายได้ รวมทั้งการส่งออกสินค้าและบริการไปสู่ตลาดต่างประเทศ ตลอดจนเป็นกลไกหมุนเวียนรายได้และกระจายความเจริญทางเศรษฐกิจไปสู่ภูมิภาคต่าง ๆ ทั่วประเทศ แต่จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) และการเติบโตอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีทำให้ SME ต้องเผชิญความท้าทายใหม่ ๆ ดังนั้นเพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของธุรกิจให้สามารถคงอยู่และเติบโตต่อไปได้ SME จึงต้องเร่งปรับตัวให้ทันต่อสถานการณ์ โดยเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินธุรกิจไปสู่ธุรกิจที่พึ่งพาเทคโนโลยีมากขึ้น รวมถึงควรหันมาให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการภายในองค์กรในด้านต่าง ๆ ทั้งในเรื่องของการบริหารจัดการ การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิต การเสริมสร้างความสามารถการบริหารการเงินและการลงทุน การเพิ่มสมรรถนะการบริหารจัดการการตลาด การพัฒนาปรับปรุงระบบโซ่อุปทาน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือแม้แต่การบริหารจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กร เพื่อยกระดับศักยภาพในการเจริญเติบโตในระยะยาว

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม (กข.) ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญข้างต้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงดำเนินกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล (Digital Management Development to Improve Competitiveness Programme : Digital MDICP) ที่นำองค์ความรู้จากผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ มาให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกกับสถานประกอบการเพื่อเพิ่มผลผลิตภาพการดำเนินธุรกิจในเรื่องที่แต่ละสถานประกอบการประสบปัญหาเป็นการเฉพาะเจาะจง รายกิจการ กิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑๘ Man-Days (รวม ๑๕ กิจกรรม ๒๗๐ Man-Days) ซึ่งในการดำเนินงาน กข. ได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกกับสถานประกอบการรวมทุกกิจการไปแล้วจำนวน ๑๕๐ Man - Days หรือไม่น้อยกว่า ๙๐๐ Man - Hours เพื่อให้การดำเนินงานครบถ้วนสมบูรณ์มีความต่อเนื่อง ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล ระยะที่ ๒ เพื่อให้สถานประกอบการสามารถพัฒนาและบริหารธุรกิจให้มีศักยภาพและมีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้น บรรลุตามวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ของโครงการ รวมถึงเป็นการผลักดันและยกระดับขีดความสามารถการแข่งขันและสร้างการเติบโตครั้งใหม่ให้กับธุรกิจได้ในอนาคต

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มผลผลิตภาพการบริหารจัดการธุรกิจของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้มีความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล และเผยแพร่ความสำเร็จของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ

On/

วธ

นันทยา

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในภาคการผลิต ภาคการค้าหรือภาคบริการ

๔. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพมหานคร ปทุมธานี นนทบุรี นครปฐม สมุทรสาคร สมุทรปราการ

๕. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๑๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

๖. วงเงินงบประมาณ

๑,๗๘๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๗.๑ ผลผลิต

เชิงปริมาณ :

๑. วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้าร่วมโครงการได้รับคำปรึกษาแนะนำการพัฒนาและบริหารธุรกิจ จำนวน ๑๕ กิจการ

๒. วิถีทัศน์ สรภาพรวมและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรม จำนวน ๑ ชิ้นงาน

เชิงคุณภาพ :

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๗.๒ ผลลัพธ์

ผลลัพธ์ภาพรวม : ร้อยละ ๘๐ ของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับการพัฒนามีผลิตภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ยร้อยละ ๑๐ โดยมีรายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐ หรือต้นทุนลดลงร้อยละ ๑๐ หรือลดการสูญเสียร้อยละ ๑๐ หรือยอดขายเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐

๘. ขอบเขตของงานจ้าง

๘.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานตลอดทั้งกิจกรรม (Gantt Chart) พร้อมทั้งรายละเอียดผู้รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๘.๒ จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญและสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการหรือประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญแต่ละแผนงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปโดยสะดวก

๘.๓ จัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี สำหรับการให้คำปรึกษาแนะนำกับสถานประกอบการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและบริหารจัดการธุรกิจที่ครอบคลุมการให้คำปรึกษาแนะนำทั้ง ๗ แผนงาน พร้อมแนบประวัติและประสบการณ์การทำงาน โดยแผนงานการให้คำปรึกษาแนะนำประกอบด้วย

On

๖๕

วิสาหกิจ

๘.๓.๑ แผนงานหลัก

- ๑) แผนงานการพัฒนาและปรับปรุงการผลิต
- ๒) แผนงานเสริมสร้างความสามารถทางการบริหารการเงินและการลงทุน
- ๓) แผนงานเพิ่มสมรรถนะและการจัดการเชิงกลยุทธ์และการตลาด
- ๔) แผนงานด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือการบริหารทุนบุคลากร
- ๕) แผนงานพัฒนาองค์กรด้านการจัดการความรู้
- ๖) แผนงานพัฒนาและปรับปรุงระบบข้อมูล

๘.๓.๒ แผนงานสนับสนุน

- ๑) แผนงานการประยุกต์ใช้ดิจิทัลในการเพิ่มผลผลิตการดำเนินงานธุรกิจ

โดยผู้รับจ้างต้องให้คำปรึกษาแนะนำ ในแผนงานสนับสนุนการประยุกต์ใช้ดิจิทัลในการเพิ่มผลผลิตการดำเนินงานธุรกิจ ที่สอดคล้องและสนับสนุนการดำเนินงานในทุกแผนงานหลักทั้ง ๖ แผนงานตามที่สถานประกอบการเลือกรับคำปรึกษาแนะนำเชิงลึก

๘.๔ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการดำเนินงานที่ได้จากการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล (ระยะที่ ๑) เพื่อจัดทำเป็นแผนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล ระยะที่ ๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจการ โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งแผนการให้คำปรึกษาแนะนำระยะที่ ๒ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบก่อนดำเนินการ

๘.๕ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ หรือในรูปแบบออนไลน์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม จำนวน ๑๕ กิจการ กิจการละไม่น้อยกว่า ๘ Man - Days หรือรวมทุกกิจการแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒๐ Man - Days หรือไม่น้อยกว่า ๗๒๐ Man - Hours พร้อมบันทึกข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

หมายเหตุ : กรณีที่ไม่สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการได้ อันเนื่องมาจากปัจจัยที่มีผลกระทบจากวิกฤตต่าง ๆ เช่น ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการ หรือกระบวนการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสม โดยให้พิจารณาถึงรูปแบบและแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมเป็นสำคัญ โดยได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

๘.๖ ออกแบบและจัดเก็บแบบประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำในรูปแบบออนไลน์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม

๘.๗ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล ซึ่งประกอบด้วย

๑) บทสรุปผู้บริหาร

- ๒) สรุปผลการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล จำนวน ๑๕ กิจการ อาทิ

- ข้อมูลพื้นฐานของสถานประกอบการ
- สภาพปัญหาของธุรกิจ
- สรุปผลการศึกษา การวิเคราะห์ข้อมูลผลที่ได้จากการวินิจฉัยสถานประกอบการ
- สรุปแผนงานและผลการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล
- ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน และมูลค่าทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้น
- ปัญหา - อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ณัทฤกษ์

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องนำข้อมูลที่ได้จากการดำเนินงานการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกฯ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มาประกอบเป็นข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล

๘.๘ จัดทำวีดิทัศน์ สรุปภาพรวมและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรม ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที ในรูปแบบไฟล์ เช่น .mp๔/.wmv/.flv เป็นต้น เพื่อเผยแพร่ความสำเร็จและถ่ายทอดประสบการณ์ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ๑) ออกแบบแนวคิด และจัดทำ Story Board หรือบทสคริป เนื้อหา ภาพ และเสียงที่จะถ่ายทำ ให้คณะกรรมการฯ พิจารณา
- ๒) สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือผู้บริหาร/ผู้แทนของสถานประกอบการ เพื่อประกอบการจัดทำวีดิทัศน์ ทั้งนี้ การถ่ายทำจะต้องใช้กล้องระบบดิจิทัล ที่มีความละเอียดและคมชัดสูง หรือ Full HD และทีมงานโปรดักชั่นมืออาชีพ รวมทั้งภาพและเสียงที่ประกอบในการจัดทำวีดิทัศน์จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ใด ๆ ทั้งสิ้น หากมีการร้องเรียนหรือฟ้องร้อง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด
- ๓) ตัดต่อ ลำดับภาพ เสียง และผสมผสานกราฟิกดีไซน์ ด้วยรูปแบบทันสมัย สวยงาม และมีเนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์กลุ่มเป้าหมายครบถ้วน ถูกต้อง โดยต้องเสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาก่อนนำเผยแพร่

๘.๙ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานแต่ละงวดงานส่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๙. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๙.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๙.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง 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

Original

ฉันทนา

๑๐. วิธีการจ้าง

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา ๕๕ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ (๒)(จ) พัส্তুที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสะดวกหรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) วิธีการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ ๗๘ (๑)(ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบเพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียดและราคาต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิมโดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

๑๑. การยื่นข้อเสนอกิจกรรม

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับหนังสือเชิญชวนและประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอแยกเป็น ๓ ของ พร้อมจดหมายนำส่ง ดังนี้

๑๑.๑ ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๑ ของ 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...แทนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน คค. พย. ธค....)
- (๕) วิธีการวิเคราะห์ผลและตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม
- (๖) ผลกระทบ (Impact) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการ
- (๗) รายละเอียดประวัติและประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับแผนงานที่จะให้คำปรึกษาแนะนำ กับสถานประกอบการ
- (๘) ผลงานและประสบการณ์ของผู้รับจ้าง

๑๑.๒ ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ของ ที่แสดงงบประมาณในการดำเนินงานแยกต่างหากจากของข้อเสนอด้านเทคนิค โดยให้บรรจุข้อเสนอราคาในซองปิดผนึกและระบุไว้ชัดเจนหน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านราคา” ซึ่งราคาที่เสนอต้องครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดและภาษีมูลค่าเพิ่มโดยแบ่งงบประมาณในการดำเนินการเป็นหมวดหมู่ 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

On

กรณ

นิกุล

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 และในกรณีที่ผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดา ที่มีใช้สัญชาติไทยให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ (๑)

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

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

ทั้งนี้ เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่ผู้ที่มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถติดต่อและยื่นข้อเสนอ ภายในเวลาราชการตามวันที่กำหนด โดยจัดทำเอกสารแยกซองออกจากกัน จำนวน ๓ ซอง (ระบุชื่อของเอกสารแต่ละซอง) ประกอบด้วย ๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๑ ของ ๒) ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ของ และ ๓) ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอเบื้องต้น จำนวน ๑ ของ และปิดผนึกให้เรียบร้อย พร้อมจำหน่ายซองดังนี้

ข้อเสนอ (Proposal)

การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก

การพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล ระยะที่ ๒
ภายใต้กิจกรรมการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วย

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก

การพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล ระยะที่ ๒

ภายใต้กิจกรรมการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขัน

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม ชั้น ๕ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

Onp

วิภากร

๑๒. เงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินและการส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานจำนวน ๒ งาน โดยผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีรายละเอียด ดังนี้

๑๒.๑ งานที่ ๑ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว โดยประกอบด้วยงานที่ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนการดำเนินงานตลอดทั้งกิจกรรม (Gantt Chart) พร้อมทั้งรายละเอียดผู้รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๒) จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญและสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ หรือประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญแต่ละแผนงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปโดยสะดวก

(๓) จัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี สำหรับการให้คำปรึกษาแนะนำกับสถานประกอบการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและบริหารจัดการธุรกิจที่ครอบคลุมการให้คำปรึกษาแนะนำทั้ง ๗ แผนงาน พร้อมแนบประวัติและประสบการณ์การทำงาน โดยแผนงานการให้คำปรึกษาแนะนำประกอบด้วย

(๓.๑) แผนงานหลัก

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

(๓.๒) แผนงานสนับสนุน

- ๑) แผนงานการประยุกต์ใช้ดิจิทัลในการเพิ่มผลผลิตการดำเนินธุรกิจ

โดยผู้รับจ้างต้องให้คำปรึกษาแนะนำ ในแผนงานสนับสนุนการประยุกต์ใช้ดิจิทัลในการเพิ่มผลผลิตการดำเนินธุรกิจ ที่สอดคล้องและสนับสนุนการดำเนินงานในทุกแผนงานหลักทั้ง ๖ แผนงานตามที่สถานประกอบการเลือกรับคำปรึกษาแนะนำเชิงลึก

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการดำเนินงานที่ได้จากการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล (ระยะที่ ๑) เพื่อจัดทำเป็นแผนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล ระยะที่ ๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจการ โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งแผนการให้คำปรึกษาแนะนำระยะที่ ๒ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

๑๒.๒ งานที่ ๒ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๘๕ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานภายใน ๑๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว โดยประกอบด้วยงานที่ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ ดังนี้

(๑) ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ หรือในรูปแบบออนไลน์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม จำนวน ๑๕ กิจการ กิจการละไม่น้อยกว่า ๘ Man - Days หรือรวมทุกกิจการแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒๐ Man - Days หรือไม่น้อยกว่า ๗๒๐ Man - Hours พร้อมบันทึกข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

On

๖๖

นิเทศ

หมายเหตุ : กรณีที่ไม่สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการได้ อันเนื่องมาจากปัจจัยที่มีผลกระทบจากวิกฤตต่าง ๆ เช่น ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการ หรือกระบวนการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสม โดยให้พิจารณาถึงรูปแบบและแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมเป็นสำคัญ โดยได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

(๒) ออกแบบและจัดเก็บแบบประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำในรูปแบบออนไลน์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม

(๓) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล ซึ่งประกอบด้วย

๑) บทสรุปผู้บริหาร

๒) สรุปผลการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล จำนวน ๑๕ กิจกรรม อาทิ

- ข้อมูลพื้นฐานของสถานประกอบการ
- สภาพปัญหาของธุรกิจ
- สรุปผลการศึกษา การวิเคราะห์ข้อมูลผลที่ได้จากการวินิจฉัยสถานประกอบการ
- สรุปแผนงานและผลการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล
- ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน และมูลค่าทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้น
- ปัญหา - อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องนำข้อมูลที่ได้จากการดำเนินงานการให้คำปรึกษาแนะนำของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มาประกอบเป็นข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกการพัฒนาและบริหารธุรกิจเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล

(๔) จัดทำวีดิทัศน์ สรุปภาพรวมและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรม ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที ในรูปแบบไฟล์ เช่น .mp๔/.wmv/.flv เป็นต้น เพื่อเผยแพร่ความสำเร็จและถ่ายทอดประสบการณ์ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ โดยมีรายละเอียด

๑) ออกแบบแนวคิด และจัดทำ Story Board หรือบทสคริป เนื้อหา ภาพ และเสียงที่จะถ่ายทำ ให้คณะกรรมการฯ พิจารณา

๒) สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือผู้บริหาร/ผู้แทนของสถานประกอบการเพื่อประกอบการจัดทำวีดิทัศน์ ทั้งนี้ การถ่ายทำจะต้องใช้กล้องระบบดิจิทัล ที่มีคุณภาพและคมชัดสูง หรือ Full HD และทีมงานโปรดักชั่นมืออาชีพ รวมทั้งภาพและเสียงที่ประกอบในการจัดทำวีดิทัศน์จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ใด ๆ ทั้งสิ้น หากมีการร้องเรียนหรือฟ้องร้อง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

๓) ตัดต่อ ลำดับภาพ เสียง และผสมผสานกราฟิกดีไซน์ ด้วยรูปแบบทันสมัย สวยงาม และมีเนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์กลุ่มเป้าหมายครบถ้วน ถูกต้อง โดยต้องเสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาก่อนนำเผยแพร่

๐๗๑

๖๖๘

วิทยุ

หมายเหตุ

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

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๕ ฉบับ โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีเอกสารประกอบ ตัวอย่างเช่น เอกสารการประชุม การให้คำปรึกษาแนะนำ 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

๑๓. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการและส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาจ้างได้ และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

๑๔. การกำกับการทำงานของผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๔.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ และการดำเนินงานรายสัปดาห์ประกอบการ และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามเวลาที่กำหนด

๑๔.๒ ผู้รับจ้างต้องแจ้งแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการเพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๔.๓ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และเจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญ

๑๔.๔ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๔.๕ ผู้ว่าจ้างจะร่วมประชุม เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล และข้อคิดเห็นระหว่างผู้เชี่ยวชาญและผู้ว่าจ้าง เพื่อติดตามความก้าวหน้าหรือปรับปรุงแก้ไขการทำงาน ตามวันและเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๑๔.๖ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่าง ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๔.๗ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๔.๘ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงาน หรือเงินค้ำประกันผลงานให้หลังจาก การดำเนินงาน และความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

Ort

๑๖๖

วิทยุ

๑๕. การทำสัญญาจ้าง

๑๕.๑ ในการทำสัญญาให้ใช้หลักประกันสัญญา หรือใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินสด
- (๒) เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
- (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ใช้เงินสด
- (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันการเสนอราคาได้อีกประเภทหนึ่ง

๑๕.๒ ค่าปรับ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค้ำจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามที่สัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๕.๓ ผู้รับจ้างจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าผู้รับจ้างจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้ การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักผู้รับจ้างต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ว่าจ้างลงนามสัญญาจ้างกับผู้รับจ้างต่อเมื่อได้รับการอนุมัติแผนงานงบประมาณเพื่อดำเนินงานโครงการฯ แล้วเท่านั้น

๑๖. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

กลุ่มพัฒนาการจัดการธุรกิจ กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๖๙ ต่อ ๑๒๑๖ โทรสาร ๐ ๒๔๕๔ ๓๒๗๕

อีเมล bmdiprom@gmail.com

Onp

วรช

สัญญา