

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรมการส่งเสริมการนำมาตรฐานสากลไปพัฒนาอุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่ม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
 เป็นเงิน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน)

รายละเอียดราคาต่อหน่วยดังแสดงในตาราง

ลำดับที่	รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)
๑	การเตรียมการ การประชาสัมพันธ์ การรับสมัครและพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการ กลุ่มเป้าหมาย การจัดกิจกรรมชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม การประเมินและวินิจฉัยการเตรียมความพร้อมขอรับรองมาตรฐาน และการฝึกอบรมความรู้ด้านระบบมาตรฐานแก่บุคลากรของสถานประกอบการ	๗๔๕,๖๐๐
๒	การให้คำปรึกษาเชิงลึกเพื่อเตรียมความพร้อมการยื่นขอรับรองระบบมาตรฐาน และกิจกรรมการส่งเสริมการตลาด	๒,๙๑๙,๔๐๐
๓	การสรุปผลการดำเนินกิจกรรมการส่งเสริมการนำมาตรฐานสากลไปพัฒนาอุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่ม พิธีมอบเกียรติบัตรแก่ผู้ประกอบการ ค่าใช้จ่ายการจัดทำรายงานและค่าใช้จ่ายการประสานงาน	๒๘๕,๐๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สี่ล้านบาทถ้วน)		๔,๐๐๐,๐๐๐

หมายเหตุ : เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้ตามความเหมาะสม

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ๕.๑ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๕
- ๕.๒ ตามราคามาตรฐานของสำนักงานงบประมาณ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ (กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงานงบประมาณ เดือนธันวาคม ๒๕๖๗)
- ๕.๓ ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ กิจกรรมพัฒนามาตรฐานสำหรับธุรกิจเกษตรแปรรูปเป้าหมาย (สินค้าออร์แกนิก) ตามสัญญาจ้างทำของ เลขที่ กอ.กสอ. ๔๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗
- ๕.๔ ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ กิจกรรมการพัฒนาระบบมาตรฐานสากลสำหรับผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม ตามสัญญาจ้างทำของ เลขที่ กอ.กสอ. ๒๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวธิดาวรรณ สุตะนันท์	นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ	ธิดาวรรณ สุตะนันท์
๒	นางสาวพรชนก พึ่งอ่อน	นักวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์ชำนาญการ	พรชนก พึ่งอ่อน
๓	นางสาวกรรณิการ์ สุวรรณวิจิตร	นักวิชาการอุตสาหกรรม	กรรณิการ์ สุวรรณวิจิตร
๔	นางสาวหัสยา จันเขียว	นักวิชาการอุตสาหกรรม	หัสยา จันเขียว
๕	นายตฤณ ปฐมนิธิบุญโญ	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	ตฤณ ปฐมนิธิบุญโญ

ขอบเขตของงานจ้าง (Term of Reference: TOR)
กิจกรรมการส่งเสริมการนำมาตรฐานสากลไปพัฒนาอุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่ม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. ความเป็นมา

รัฐบาลได้ผลักดันนโยบายกระตุ้นเศรษฐกิจในภาพรวมของประเทศ โดยนโยบายซอฟต์พาวเวอร์ (Soft Power) เป็นหนึ่งในนโยบายของรัฐบาลในการดึงดูดนักท่องเที่ยว เพิ่มปริมาณการใช้จ่าย โดยอาศัยภาคการท่องเที่ยวของประเทศที่มีความเข้มแข็ง ตลอดจนยกระดับและพัฒนาความรู้ ความสามารถ และความคิดสร้างสรรค์ของคนไทยให้สามารถสร้างมูลค่าและสร้างรายได้ รวมทั้งการอนุรักษ์ พื้นฟู และพัฒนา ศิลปะวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ต่อยอดไปสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มผ่านการส่งเสริม ๑ ครอบครัว ๑ ซอฟต์พาวเวอร์ หรือ OFOS (One Family One Soft Power) ซึ่ง“อาหาร” เป็นสาขาหนึ่งใน ๑๑ สาขา อุตสาหกรรมซอฟต์พาวเวอร์ของประเทศที่มีศักยภาพและมีความโดดเด่นสูง ซึ่งอาหารไทยนั้นมีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับทั้งในด้านรสชาติ ความคิดสร้างสรรค์ รวมทั้งมีการใช้วัตถุดิบที่หลากหลายและมีคุณสมบัติต่อร่างกาย ซึ่งอุตสาหกรรมอาหารมีความเกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการในทุกระดับ ตั้งแต่วิสาหกิจชุมชน วิสาหกิจ ขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ไปจนถึงอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ การผลักดันนโยบายซอฟต์พาวเวอร์ ด้านอาหารไทย จึงเป็นการพัฒนาผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายให้ได้รับโอกาสในการแปรรูปผลผลิต ทางการเกษตรด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสมและได้รับการยอมรับในด้านมาตรฐาน คุณภาพและความปลอดภัย ของผลิตภัณฑ์ โดยเฉพาะกลุ่มอาหารไทยและเครื่องดื่มที่ยังต้องส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นที่ยอมรับ ให้เป็นที่รู้จัก และมีความต้องการบริโภคจากนักท่องเที่ยวทั่วโลกและเป็นที่ต้องการในตลาดต่างประเทศ

กระทรวงอุตสาหกรรม โดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ได้รับมอบหมายวางแผนทางการสร้างและ ส่งเสริมซอฟต์พาวเวอร์ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาซอฟต์พาวเวอร์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประกอบด้วย ๕ สาขาหลัก คือ ๑) ศึกษาและพัฒนาทรัพยากรและทุนทางวัฒนธรรมอย่างสร้างสรรค์ ๒) พัฒนา บุคลากรเพื่อขับเคลื่อนซอฟต์พาวเวอร์ไทย ๓) พัฒนารัฐกิจเพื่อยกระดับขีดความสามารถของซอฟต์พาวเวอร์ไทย ๔) ส่งเสริมซอฟต์พาวเวอร์ไทยสู่ระดับสากล และ ๕) สนับสนุนปัจจัยเอื้อในการส่งเสริมซอฟต์พาวเวอร์ไทย การดำเนินงานการพัฒนาซอฟต์พาวเวอร์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประกอบไปด้วย ๔ กิจกรรมสำคัญ ดังนี้ ๑) ยกระดับหนึ่งหมู่บ้านหนึ่งเซฟอาหารไทย ๒) การพัฒนาร้านอาหารเซฟชุมชนอาหารถิ่นอาหารไทย ๓) ยกระดับศูนย์นวัตกรรมอาหารชุมชน และ ๔) การส่งเสริมการใช้นวัตกรรมเพื่อยกระดับอุตสาหกรรมอาหาร และเครื่องดื่มไทยสู่ตลาดโลกอย่างยั่งยืน โดยขับเคลื่อนตามแนวทางซอฟต์พาวเวอร์ดีเอ็นเอ (Thailand Soft Power DNA) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ได้แก่ ๑) “สร้างสรรค์และต่อยอด” ให้เกิดเสน่ห์ คุณค่า และ เพิ่มมูลค่า ๒) “โน้มน้าว” ให้เกิดการยอมรับ เปิดใจ และต้องการ และ ๓) “เผยแพร่” ให้เป็นที่รู้จัก

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม จึงได้ดำเนินกิจกรรมการส่งเสริมการนำมาตรฐานสากลไปพัฒนา อุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่ม ตามภารกิจสำคัญในการดำเนินงานภายใต้สาขาหลักที่ ๓ การพัฒนารัฐกิจ เพื่อยกระดับขีดความสามารถของซอฟต์พาวเวอร์ไทย โดยการพัฒนาปรับปรุงผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม ตามความต้องการของตลาด และส่งเสริมสถานประกอบการให้ได้รับการรับรองระบบมาตรฐานหรือเตรียม ความพร้อมในการขอการรับรองระบบมาตรฐานทั้งของไทยและของระดับสากล ซึ่งจะทำให้สถานประกอบการ มีระบบการผลิตหรือกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์เป็นไปตามที่ระบบมาตรฐานกำหนด สามารถสร้าง ความเชื่อมั่น สร้างการยอมรับในคุณภาพและความปลอดภัยแก่ผู้บริโภค จึงเป็นการเพิ่มขีดความสามารถ

การแข่งขันให้กับสถานประกอบการ และผู้ที่เกี่ยวข้องในโซ่อุปทานภาคเกษตรอุตสาหกรรม ส่งเสริมให้เกิดการค้าระหว่างประเทศและสามารถสร้างการเติบโตทางเศรษฐกิจให้กับประเทศต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่มให้เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน สามารถแข่งขันได้ในระดับสากล เป็นที่ต้องการและยอมรับของผู้บริโภค

๒.๒ เพื่อขยายโอกาสทางการตลาดและสร้างโอกาสทางธุรกิจแก่อุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่ม

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่คัดเลือกดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑๐.๑ การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๓.๑๐.๒ งานซื้อหรือจ้าง และงานก่อสร้าง

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๓.๑๐.๓ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใด รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

(๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีคัดเลือก

หากผู้เข้าร่วมค้ารายใดได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๑) สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๓.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๓.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

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

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

๓.๑๒.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

สิทธิวิรัตน์

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยในประเทศไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๓.๑๒.๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยในประเทศไทยตามข้อ ๓.๑๒.๒ ข้อ ๓.๑๒.๓ และข้อ ๓.๑๒.๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไป ตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่หนังสือเชิญชวน และเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือกในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ ให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๓.๑๒.๖ กรณีตามข้อ ๓.๑๒.๑ - ข้อ ๓.๑๒.๕ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ

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

(๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ข้าราชการต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่มีความน่าเชื่อถือ และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้วภายในระยะเวลา ๕ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอพร้อมทั้งแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดเตรียมบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ เพื่อดำเนินการตามโครงการนี้ โดยต้องจัดทำเอกสารแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของบุคลากรตามรูปแบบที่กำหนด หรือเอกสารประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการพิจารณาคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ดังกล่าวในวันที่ยื่นข้อเสนอ คุณสมบัติของบุคลากรและรูปแบบการจัดทำเอกสารตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบ โดยผู้ขายต้องจัดหาบุคลากรตามที่เสนอมาในการดำเนินงานในโครงการอย่างครบถ้วนด้วย ทั้งนี้ เอกสารต่าง ๆ จะต้องเป็นเอกสารที่ยังไม่หมดอายุในวันที่ยื่นข้อเสนอ และมีระยะเวลาครอบคลุมตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงเอกสารที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ประกอบการ SMEs กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

๓.๑๖ ต้องมีความรู้ทักษะและประสบการณ์ตรงกับขอบเขตของงาน และมีความเข้าใจแนวคิดหลักการวิธีการดำเนินงาน เป้าประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นอย่างดี

๓.๑๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอตามเงื่อนไขตามข้อ ๑๖ การยื่นข้อเสนอกิจกรรมและนำเสนอข้อเสนอ ด้านเทคนิค โดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะแจ้งลำดับวัน เวลา สถานที่ เพื่อนำเสนอฯ (Present) ต่อไป

๔. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือวิสาหกิจชุมชน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ กิจการ (โดยเป็นวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ไม่น้อยกว่า ๓๐ กิจการ)

๕. สาขาเป้าหมาย

อุตสาหกรรมอาหาร อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป อุตสาหกรรมเครื่องดื่มหรือผลิตภัณฑ์ขงดื่ม อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป หรืออุตสาหกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๖. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี สมุทรปราการ หรือพื้นที่อื่น โดยได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๘. วิธีการจ้าง

ดำเนินการจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวิธีคัดเลือก มาตรา ๕๕ (๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ ตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย และมาตรา ๕๖ (๑) (ข) พัสดที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการ โดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

๙. ผลผลิต

เชิงปริมาณ	หน่วยนับ
สถานประกอบการกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาปรับปรุงผลิตภัณฑ์ และส่งเสริมสถานประกอบการให้ได้รับการรับรองระบบมาตรฐาน หรือเตรียมความพร้อมสู่การขอรับรองระบบมาตรฐาน	๔๐ กิจการ

เชิงคุณภาพ	หน่วยนับ
ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐

๑๐. ผลลัพธ์

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
สถานประกอบการกลุ่มเป้าหมาย ที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รับการพัฒนาปรับปรุงผลิตภัณฑ์ และมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น (ต้นทุนลดลง หรือรายได้เพิ่มขึ้น หรือลดการสูญเสีย หรือ ยอดขายเพิ่มขึ้น หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนามีมูลค่าเพิ่มขึ้น) เฉลี่ยไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ (ของผลผลิตทั้งหมด)

๑๑. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

การเตรียมการดำเนินกิจกรรม

๑๑.๑ จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวม (Action Plan) ของกิจกรรม โดยระบุ รายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) เพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจกรรม พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับ ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม

๑๑.๒ จัดตั้งคณะทำงานและเตรียมความพร้อมคณะทำงานในการดำเนินกิจกรรม โดยระบุรายชื่อ บุคคลและหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ อาทิ ผู้จัดการกิจกรรม ผู้ประสานงานกิจกรรม ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสารและตำแหน่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมระบุข้อมูล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล และสถานที่ที่สามารถติดต่อหรือประสานงานได้อย่างรวดเร็ว

๑๑.๓ นำเสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางและประวัติการทำงานด้านระบบมาตรฐานสากลหรือระบบ มาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมประวัติการทำงาน โดยสามารถให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเกี่ยวกับระบบ มาตรฐานสากลหรือระบบมาตรฐานต่าง ๆ แก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

๑๑.๔ จัดทำแบบฟอร์มการรับสมัคร กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก กลุ่มเป้าหมายผลิตภัณฑ์อาหาร ผลิตภัณฑ์เครื่องดื่ม ที่มีอัตลักษณ์ในท้องถิ่น หรือที่เป็นซอฟต์แวร์ (Soft Power) ด้านอาหารและเครื่องดื่ม ที่สมัครเข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งข้อกำหนดหรือเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๑.๕ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographic หรือโปสเตอร์ ระบุช่องทางการรับสมัคร และเทคนิคการเข้าถึงสถานประกอบการที่มีศักยภาพเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมายสมัครร่วมกิจกรรม ระบุถึง ชื่อกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย จำนวนเป้าหมายที่รับสมัคร ระยะเวลาการรับสมัคร และผลประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม

การประชาสัมพันธ์

๑๑.๖ ร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และรับสมัครกลุ่มเป้าหมาย ด้วยวิธีการ และช่องทางที่เหมาะสม ที่สามารถสร้างการเข้าถึงรับรู้ได้ง่าย เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง online และ/หรือ offline

การรับสมัคร และการพิจารณาคัดเลือก

๑๑.๗ ผู้รับจ้างดำเนินการรับสมัครสถานประกอบการกลุ่มเป้าหมาย และดำเนินการคัดเลือกร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเพื่อพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการเป้าหมาย ที่มีศักยภาพ ความพร้อม และมุ่งมั่นตั้งใจที่จะเตรียมความพร้อมสู่การรองรับระบบมาตรฐาน ไม่น้อยกว่า ๔๐ กิจการ โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนอย่างน้อย ๒ คน มีส่วนร่วมในการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการ ทั้งนี้ ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดต้องมีรายชื่อปรากฏอยู่ในระบบทะเบียนลูกค้า (i-industry) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม และต้องสมัครเข้าร่วมกิจกรรมผ่านระบบบริการดีพร้อม (DIProm Service) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (รายละเอียดตามข้อ ๑๑.๙ (ก))

กิจกรรมชี้แจงรายละเอียดการดำเนินกิจกรรม

๑๑.๘ จัดกิจกรรมชี้แจงรายละเอียดการดำเนินกิจกรรมให้แก่สถานประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกทราบ จำนวน ๑ ครั้ง ผ่านช่องทางในรูปแบบ offline และ/หรือ online หรือในรูปแบบและวิธีการอื่นที่เหมาะสม ประกอบด้วยรายละเอียดการดำเนินกิจกรรม เช่น วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลา การดำเนินงาน ประโยชน์ที่จะได้รับ แผนการดำเนินงาน และข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็น

๑๑.๙ ประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งสรุปผลตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เช่น

(ก) กรอกข้อมูลสถานประกอบการผ่านระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (<https://i.industry.go.th>) และสมัครเข้าร่วม “กิจกรรมการส่งเสริมการนำมาตรฐานสากลไปพัฒนาอุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่ม” หน่วยงานรับผิดชอบ “กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม” ผ่านระบบบริการดีพร้อม (DIProm Service) (<https://customer.diprom.go.th>)

(ข) แบบฟอร์มกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลือกกลุ่มเป้าหมาย เข้าร่วมกิจกรรม

(ค) ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมชี้แจงรายละเอียดการดำเนินกิจกรรม (ถ้ามี)

การประเมินและวินิจฉัยการเตรียมความพร้อมรองรับระบบมาตรฐาน

๑๑.๑๐ ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบมาตรฐานดำเนินการตรวจประเมินความพร้อมและวินิจฉัยปัญหาของการพัฒนาระบบมาตรฐานให้แก่สถานประกอบการ เพื่อให้ทราบศักยภาพและสถานภาพการดำเนินกิจการ ตลอดจนวิเคราะห์ปัญหา การยื่นขอรับรองระบบมาตรฐาน หรือแนวทางการพัฒนาปรับปรุงและแก้ไข้ปัญหา เพื่อขอการรับรองมาตรฐานที่ต้องการ กิจการละ ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง (๑ Manday) จำนวน ไม่น้อยกว่า ๔๐ กิจการ ณ สถานประกอบการ หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม โดยนำข้อมูลจากการวินิจฉัย ประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็น เช่น ข้อมูลพื้นฐานสถานประกอบการ สถานะปัจจุบันของสถานประกอบการ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค (SWOT Analysis) สภาพปัญหาเบื้องต้น ไปใช้ในการวางแผนการฝึกอบรมและให้คำปรึกษาเชิงลึกอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

การฝึกอบรมความรู้ด้านระบบมาตรฐานแก่บุคลากรของสถานประกอบการ

๑๑.๑๑ ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบมาตรฐานดำเนินการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรของสถานประกอบการ โดยให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบมาตรฐานที่จะขอการรับรอง กิจการละ ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง (๑ Manday) จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ กิจการ ณ สถานประกอบการ หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม

การให้คำปรึกษาเชิงลึกเพื่อเตรียมความพร้อมการยื่นขอรับรองระบบมาตรฐาน

๑๑.๑๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบมาตรฐานดำเนินการให้คำปรึกษาเชิงลึก เพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการผลิต การแก้ไขการดำเนินงานของสถานประกอบการ ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบมาตรฐานที่จะขอการรับรอง ด้วยขั้นตอนและวิธีการที่เหมาะสม ที่ทำให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ครั้งต่อกิจการ (๖ Mandays) ครั้งละไม่น้อยกว่า

๖ ชั่วโมงต่อกิจการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ กิจการ ณ สถานประกอบการ หรือสถานที่ที่เหมาะสม (รวมระยะเวลาการให้คำปรึกษาเชิงลึก จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมงต่อกิจการ หรือรวมระยะเวลาการให้คำปรึกษาเชิงลึกทั้งสิ้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๔๔๐ ชั่วโมงต่อ ๔๐ กิจการ) โดยมีแนวทางการดำเนินงานในการให้คำปรึกษาเชิงลึก ดังนี้

- การจัดตั้งคณะทำงานมาตรฐานของสถานประกอบการซึ่งประกอบด้วยบุคลากรจากแผนก/ฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญและดูแลระบบมาตรฐานให้ยังคงอยู่เมื่อการดำเนินการพัฒนาปรับปรุงแล้วเสร็จ (Standard System Team)
- การดำเนินการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการผลิต การแก้ไขระบบวิธีการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ และเอกสารต่าง ๆ เช่น คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) ระเบียบการปฏิบัติงาน (Procedure) และวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) เป็นต้น ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบมาตรฐานที่จะขอการรับรอง (Standard System Development)
- การทดลองดำเนินการตามระบบมาตรฐานที่ได้จัดทำทั้งด้านการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการระบบเอกสาร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (Standard System Implementation)
- การให้คำแนะนำเทคนิคการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit) ให้แก่พนักงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินการทวนสอบระบบมาตรฐานเพื่อตรวจสอบว่าระบบเป็นไปตามแผนและข้อกำหนดของระบบมาตรฐานและยืนยันประสิทธิภาพของการพัฒนาปรับปรุงตามข้อกำหนดของระบบมาตรฐาน (Standard System Verification)
- การเตรียมความพร้อมของเอกสารและบุคลากรเพื่อขึ้นทะเบียนขอการรับรองมาตรฐาน (Standard Certification Registration)
- การดำเนินการตรวจประเมินเบื้องต้น (Pre Audit) ให้แก่สถานประกอบการเพื่อความพร้อมในการยื่นขอใบรับรองมาตรฐาน โดยผู้เชี่ยวชาญด้านมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : ระหว่างการประเมินและวินิจฉัยการเตรียมความพร้อมขอรับรองระบบมาตรฐาน การฝึกอบรมความรู้ด้านระบบมาตรฐานแก่บุคลากรของสถานประกอบการ และการให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่ผู้ประกอบการ (ตามข้อ ๑๑.๑๐ – ๑๑.๑๒) ผู้เชี่ยวชาญจะต้องบันทึกข้อมูลรายงานผลการให้คำปรึกษาผ่านระบบติดตามการดำเนินงานผู้รับจ้าง (Consult Self Declaration) (<https://Consult.digitalforsem.com>)

๑๑.๑๓ ดำเนินการจัดทำรายงานรายสถานประกอบการ ทั้งหมด ๔๐ กิจการ ประกอบด้วยผลการประเมินและวินิจฉัยสถานประกอบการ หัวข้อการฝึกอบรมบุคลากรที่จำเป็นต้องได้รับ รายละเอียดการฝึกอบรม ผลการฝึกอบรมความรู้ด้านระบบมาตรฐานแก่บุคลากรของสถานประกอบการ ผลการให้คำปรึกษาเชิงลึกเพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการผลิต และแก้ไขให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบมาตรฐานที่ผู้ประกอบการจะขอการรับรอง รวมทั้งหัวข้อการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการผลิตหรือแก้ไขเพื่อให้สามารถบรรลุตัวชี้วัดผลลัพธ์ของกิจกรรม (มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น โดยผลิตภัณฑ์มีมูลค่าเพิ่มขึ้น หรือยอดขายเพิ่มขึ้น หรือรายได้เพิ่มขึ้น หรือต้นทุนลดลง หรือลดการสูญเสีย เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐) (ตามข้อ ๑๑.๑๐ – ๑๑.๑๒)

๑๑.๑๔ ประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งสรุปผลตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่

(ง) แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมระหว่างกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกับสถานประกอบการ (ใบ Man-Day) หรือแบบแสดงการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก

กิจกรรมการส่งเสริมการตลาด

๑๑.๑๕ ดำเนินการจัดกิจกรรมการส่งเสริมการตลาด เพื่อเพิ่มโอกาสการทดสอบตลาด หรือ การเจรจาธุรกิจ หรือการจำหน่ายสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ในตลาดเป้าหมาย หรือการสร้างเครือข่ายผู้ประกอบการ ในกลุ่มอุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อเข้าสู่ซัพพลายเชนภาคอุตสาหกรรม จำนวน ๑ ครั้ง มีระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๓ วัน ณ ห้างสรรพสินค้าชั้นนำ หรือศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมที่มีชื่อเสียง ในพื้นที่กรุงเทพฯ หรือปริมณฑล เพื่อให้ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมได้มีโอกาสทดสอบสินค้าหรือผลิตภัณฑ์แก่ตลาด กลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งได้เจรจาธุรกิจกับตัวแทนผู้ซื้อที่มีศักยภาพ โดยมีรายละเอียดดำเนินการดังต่อไปนี้

- ๑) ดำเนินการนำเสนอแผนผังการจัดกิจกรรม รูปแบบ วันเวลา และสถานที่การจัดกิจกรรม
- ๒) ดำเนินการจัดทำเกณฑ์การคัดเลือก และพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่มี ศักยภาพและมีความพร้อม เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการตลาด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจการ (ตามแบบฟอร์ม (ณ))
- ๓) ดำเนินการจัดหาพื้นที่หรือเช่าพื้นที่ให้เหมาะสมเพียงพอต่อผู้ประกอบการที่ผ่าน การคัดเลือก
- ๔) ดำเนินการประสานความร่วมมือกับกลุ่มเป้าหมายให้เข้าร่วมกิจกรรมฯ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับข้อมูลและรายละเอียดสำหรับการเตรียมการและอำนวยความสะดวกแก่ สถานประกอบการในช่วงวันจัดกิจกรรม
- ๕) ดำเนินการจัดเตรียมพื้นที่การจัดกิจกรรมทั้งในระยะเวลาการจัดเตรียมและระยะเวลา การจัดกิจกรรมฯ
 - ๖) ดำเนินการออกแบบ จัดทำโครงสร้าง ติดตั้งโครงสร้าง และจัดสรรการใช้ประโยชน์ ในพื้นที่ ด้วยความคิดสร้างสรรค์ เป็นรูปธรรม พร้อมดำเนินการตกแต่งภาพรวมของสถานที่ให้มีความสวยงาม ตรงตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนรื้อถอนเมื่อจัดกิจกรรมฯ แล้วเสร็จ โดยมีพื้นที่ประกอบด้วย
 - พื้นที่สำหรับจัดแสดงสินค้าและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของสถานประกอบการที่ผ่าน การคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ บูธ (๒๐ กิจการ) พร้อมตกแต่งป้ายชื่อสถานประกอบการ จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ ถังขยะ ไฟส่องสว่าง ปลั๊กไฟพร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
 - พื้นที่สำหรับการเจรจาธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุด แต่ละชุดประกอบด้วย โต๊ะจำนวน ๑ ตัว และเก้าอี้จำนวน ๔ ตัว
 - ๗) ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมการส่งเสริมการตลาด ในรูปแบบ Infographic หรือโปสเตอร์ และเผยแพร่ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสม ที่สามารถสร้างการรับรู้ได้ง่าย อาทิ สื่อออนไลน์ (Social Media) ต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สื่อ ก่อนวันกำหนดจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน
 - ๘) ดำเนินการจัดหาช่างภาพบันทึกภาพในกิจกรรมฯ ในรูปแบบภาพนิ่งเพื่อสรุปผลสำเร็จ การดำเนินกิจกรรมฯ
 - ๙) ดำเนินการจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า ที่จำเป็น เช่น ระบบไฟฟ้า แสงสว่าง ไฟประดับตกแต่ง ปลั๊กไฟ รวมถึงค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้า เป็นต้น ให้เหมาะสมและเพียงพอ ตลอดระยะเวลา การจัดกิจกรรมฯ
 - ๑๐) ดำเนินการจัดหาพื้นที่อำนวยความสะดวก สำหรับการชะล้างทำความสะอาดภาชนะ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ของผู้ประกอบการให้เหมาะสมและเพียงพอ
 - ๑๑) ดำเนินการบริหารจัดการในพื้นที่ภายในกิจกรรมฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม โดยมีเจ้าหน้าที่ประจำพื้นที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน สำหรับดูแลความเรียบร้อย อำนวยความสะดวกให้กับ ผู้ประกอบการ มีระบบรักษาความปลอดภัย รักษาความสะอาด และดูแลอุปกรณ์พร้อมใช้งาน หากเกิดปัญหา สามารถประสานและแก้ไขปัญหาได้ทันที ตลอดการจัดกิจกรรมฯ

๑๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรื้อถอน และส่งมอบคืนพื้นที่จัดกิจกรรมฯ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนดและจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายในกรณีที่เจ้าของสถานที่เรียกร้องค่าเสียหายต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นในพื้นที่จัดกิจกรรม

๑๓) ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและสรุปผลการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการตลาด เช่น รายชื่อสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม รายได้หรือยอดขายสินค้าผลิตภัณฑ์ในแต่ละวัน ยอดจำหน่ายสินค้า ผลิตภัณฑ์รวม จำนวนครั้งของการเจรจาธุรกิจในแต่ละวัน และความพึงพอใจของผู้เข้าชมนานและผู้ประกอบการ รวมทั้งปัญหาหรือข้อเสนอแนะในการจัดงานกิจกรรมครั้งต่อไป เป็นต้น

การสรุปผลการดำเนินกิจกรรมและพิธีมอบเกียรติบัตรแก่ผู้ประกอบการ

๑๑.๑๖ ดำเนินการจัดทำเกณฑ์การคัดเลือก และพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ กิจการ (ตามแบบฟอร์ม (จ)) รวมทั้งจัดทำสรุปผลความสำเร็จของผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) พร้อมภาพประกอบ โดยมีรายละเอียดของข้อมูล อาทิ ข้อมูลทั่วไปของกิจการ ผลลัพธ์ที่เพิ่มขึ้น รายได้หรือมูลค่าที่เพิ่มขึ้น มูลค่าเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นรายกิจการของผู้ประกอบการที่ได้รับการพัฒนา หรือตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (ตามแบบฟอร์ม (ข))

๑๑.๑๗ จัดสัมมนาเผยแพร่ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม พร้อมมอบโล่รางวัลแก่สถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) และเกียรติบัตรพร้อมปกผ้าไหมตราสัญลักษณ์กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้ประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๖๐ คน ณ โรงแรมที่มีชื่อเสียง มีคุณภาพและมาตรฐาน ระดับไม่ต่ำกว่า ๓ ดาว (ตามแบบฟอร์ม (ญ)) โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รวมทั้งให้ผู้ประกอบการประเมินผลลัพธ์ และประเมินความพึงพอใจการรับบริการ ผ่านระบบบริการดีพร้อม (DIProm Service) ให้แล้วเสร็จทั้ง ๔๐ กิจการ

๑๑.๑๘ จัดทำสรุปผลสำเร็จในการเตรียมความพร้อมสู่การรองรับระบบมาตรฐาน ทั้งหมด ๔๐ กิจการ พร้อมภาพประกอบ (ตามแบบฟอร์ม (ข))

๑๑.๑๙ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วย บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อ ๆ ไป พร้อมทั้งผลการดำเนินงานในภาพรวม (รายกิจการ) จำนวน ๔๐ กิจการ

๑๑.๒๐ ดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งสรุปผลตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เช่น

(จ) เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case)

(ฉ) เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการตลาด

(ช) แบบฟอร์มสรุปผลสำเร็จในการ การเตรียมความพร้อมสู่การรองรับระบบมาตรฐานสากล

รายกิจการพร้อมภาพประกอบ

(ซ) แบบฟอร์มสรุปสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case)

(ฌ) แบบประเมินผลลัพธ์ (O) และแบบประเมินความพึงพอใจการรับบริการ (S) จากระบบบริการดีพร้อม (DIProm Service)

(ญ) ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาเผยแพร่ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม

(ฎ) แบบฟอร์มอื่น ๆ ที่กำหนด (ถ้ามี)

หมายเหตุ

๑) ผู้รับจ้างต้องร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และรับสมัครกลุ่มเป้าหมาย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม

๒) ผู้รับจ้างต้องแสดงให้เห็นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ทราบถึงการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมโดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตลอดการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ

๓) ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรม และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้าง

๔) ผู้เชี่ยวชาญที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเชิงลึกต้องดำเนินการบันทึกและรายงานผลการให้คำปรึกษาทุกครั้ง ที่เข้าให้คำปรึกษาเชิงลึก หรือระบบอื่น ๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๕) ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือและสนับสนุนกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้สามารถดำเนินกิจกรรมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๒. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณจัดจ้าง จำนวน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ แล้ว

๑๓. เงื่อนไขการจ่ายเงินและส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานแต่ละงวดงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างฯ โดยการส่งมอบงานแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ค่าจ้างร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จสิ้น ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๑๑.๑ - ๑๑.๖ จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๒ ค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จสิ้น ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๑๑.๗ - ๑๑.๑๑ จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๓ ค่าจ้างร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จสิ้น ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๑๑.๑๒ - ๑๑.๑๕ จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๔ ค่าจ้างร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของการดำเนินงาน ข้อ ๑๑.๑๖ - ๑๑.๒๐ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และบทสรุปผู้บริหาร ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานของขอบเขตของงานทั้งหมด ในรูปแบบเอกสาร หลักฐานอื่น ๆ และไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบแฟลชไดรฟ์หรือฮาร์ดดิสแบบพกพาที่เหมาะสม และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

หมายเหตุ : การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๘ ฉบับ (รูปแบบเล่มสี จำนวน ๓ ฉบับ และรูปแบบเล่มขาว-ดำ จำนวน ๕ ฉบับ) และในรูปแบบแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๘ ชุด (เพิ่มฮาร์ดดิสแบบพกพา ในงวดที่ ๔ พร้อมไฟล์รายงานผลการดำเนินงานงวดที่ ๑-๔) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- รายงานการดำเนินการทุกรายการในงวดงานนั้น ๆ เช่น การประชุม การคัดเลือก การวินิจฉัย การดำเนินการ โดยสรุปรายละเอียดของการดำเนินการ รูปภาพการดำเนินการตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

- เอกสารประกอบหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการประชุม การบรรยาย การฝึกอบรม และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี) ให้แยกเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนั้น ไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

๒. ในการจัดส่งรายงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสาร และไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม โดยบันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากผู้รับจ้างต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรมก่อน

๓. บนหน้าแผ่น/ซอง/กล่องบรรจุ แฟลชไดรฟ์หรือฮาร์ดดิสแบบพกพาที่บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ ต้องติดสติ๊กเกอร์และ/หรือระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม และปีงบประมาณที่ดำเนินการ

๑๔. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้าง ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าว หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๕. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ (๓) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอ ด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก และให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด แล้วให้ดำเนินการตาม (๒) ต่อไป และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๕ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีตามมาตรา ๕๕ (๒) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ โดยให้คำนึงถึงเกณฑ์ราคา และพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพจากข้อเสนอเทคนิค ประกอบด้วย ดังต่อไปนี้

๑๕.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ และมีประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับกิจกรรม ซึ่งคณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๑๕.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว โดยกำหนดเป็นคะแนนด้านคุณภาพ ๘๐ คะแนน และเกณฑ์ด้านราคา ๒๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

(๑) การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพจากข้อเสนอด้านเทคนิค มีคะแนนรวม ๘๐ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

๑	คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากร ผลงานและประสบการณ์	๔๖
๑.๑	คุณสมบัติบุคลากร ด้านการจัดทำระบบคุณภาพมาตรฐานสากล ด้านการจัดทำระบบคุณภาพมาตรฐานทั่วไป ด้านการบริหารจัดการธุรกิจอุตสาหกรรม และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐
	- บุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก	๙ - ๑๐
	- บุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	๗ - ๘
	- บุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	๕ - ๖
	- บุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรี	๓ - ๔
๑.๒	ความเชี่ยวชาญของบุคลากร (จำนวนปีประสบการณ์)	๑๕
	- การให้คำปรึกษาเชิงลึก ด้านการจัดทำระบบคุณภาพมาตรฐานสากล ด้านการจัดทำระบบคุณภาพมาตรฐานทั่วไป ด้านการบริหารจัดการธุรกิจอุตสาหกรรม และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๙ - ๑๕
	- การให้คำปรึกษาเชิงลึก ด้านการจัดทำระบบคุณภาพมาตรฐานทั่วไป ด้านการบริหารจัดการธุรกิจอุตสาหกรรม	๕ - ๘
	- การให้คำปรึกษาเชิงลึก ด้านการบริหารจัดการธุรกิจอุตสาหกรรม ด้านการจัดการทั่วไป และด้านอื่น ๆ ที่มีได้ระบุ	๑ - ๔
๑.๓	ผลงานและประสบการณ์ของหน่วยงานในโครงการที่ผ่านมา (วงเงินค่าจ้างไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการ ภายในปี ๒๕๖๔-๒๕๖๘)	๑๕
	- มีผลงานและประสบการณ์ในโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ภายใน ๕ ปี ไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ	๑๕
	- มีผลงานและประสบการณ์ในโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ภายใน ๕ ปี ไม่น้อยกว่า ๓ - ๔ โครงการ	๙ - ๑๒
	- มีผลงานและประสบการณ์ในโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ภายใน ๕ ปี ไม่น้อยกว่า ๑ - ๒ โครงการ	๓ - ๖
๒	เกณฑ์และเทคนิคการดำเนินงานในแต่ละหัวข้อตามขอบเขตของงานจ้างจัดจนครบถ้วนสมบูรณ์	๔๖
๒.๑	- รายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐
๒.๒	- เทคนิคการเข้าถึงผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐
๒.๓	- เทคนิคการส่งเสริมการนำมาตรฐานสากลไปพัฒนาอุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่ม และผลักดันให้ผู้ประกอบการยื่นขอการรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง	๑๐
๒.๔	- รูปแบบการส่งเสริมการตลาดและสถานที่จัดงาน	๑๐

(๒) การพิจารณาเกณฑ์ด้านราคาจากข้อเสนอด้านราคา ที่ได้รับมาซึ่งมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ เฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยคิดคะแนนข้อเสนอด้านราคารวม ๒๐ คะแนน

๑๕.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) แล้วจึงจะดำเนินการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา โดยคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

๑๕.๔ กรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๕.๕ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตของงานที่กำหนด กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้างดังกล่าว

๑๕.๖ กรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือกที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๖. การยื่นข้อเสนอกิจกรรม

หน่วยงานที่ได้รับหนังสือเชิญชวนและประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอ แยกเป็น ๓ ของ ดังนี้

๑๖.๑ ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๖ ชุด ต้องประกอบด้วยเนื้อหาสาระสำคัญ อย่างน้อยดังนี้

๑) รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ รูปแบบการนำเสนอ การประชาสัมพันธ์ และการเผยแพร่ และกลยุทธ์การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานข้อ ๑๑

๒) แผนการดำเนินการซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานข้อ ๑๑ และวิธีการดำเนินงาน พร้อมกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน ซึ่งอาจจัดทำเป็นผังการไหลของการดำเนินงาน (Flow Chart) หรือ Gantt Chart (ให้ลงระยะเวลาเป็นเดือนที่ ๑, ๒, ๓... แทนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน)

๓) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๖.๒ ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๒ ชุด โดยแสดงงบประมาณในการดำเนินงาน และเนื้อหารายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกกิจกรรม พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด บรรจุในซองปิดผนึก และระบุชัดเจนหน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านราคา” ให้เรียบร้อย

๑๖.๓ ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอ (Proposal) จำนวน ๒ ชุด พร้อมหนังสือนำส่ง ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai SME-GP) (ถ้ามี)

- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐
- สำเนาแบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ. ๕)
- สำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ
- สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของกิจการ
- สำเนาบัญชีธนาคาร
- สำเนาหนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เรื่อง แจ้งผลการรายงานข้อมูลสถานะการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา

- เอกสารมูลค่าสุทธิของกิจการ (ข้อ ๓.๑๒ ภายใต้ข้อ ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ)

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- สำเนาบัญชีธนาคาร
- สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ
- สำเนาหนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เรื่อง แจ้งผลการรายงานข้อมูลสถานะการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา

ทะเบียนที่ปรึกษา

- เอกสารมูลค่าสุทธิของกิจการ (ข้อ ๓.๑๒ ภายใต้ข้อ ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ)
- สำเนาเอกสารกรณียกเว้นอากรแสตมป์ (ถ้ามี)
- สำเนาเอกสารกรณียกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

เอกสารดังกล่าวข้างต้น (ข้อ ๑๖.๑ - ๑๖.๓) ต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย (กรณีไม่ได้รับการยกเว้นอากรแสตมป์) แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้าและเอกสารตามที่ระบุข้างต้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมานำเสนองาน ต่อคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามวัน เวลา ที่กำหนด

หน่วยงานที่สนใจจัดทำข้อเสนอ (Proposal) โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน และจัดทำเป็นเอกสารแยกเป็น ๓ ซอง ดังนี้

- ซองที่ ๑ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๖ ชุด
 - ซองที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๒ ชุด
 - ซองที่ ๓ คุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๒ ชุด
- แล้วใส่ซองปิดผนึก พร้อมจำหน่ายซอง ดังนี้

ข้อเสนอ

กิจกรรมการส่งเสริมการนำมาตรฐานสากลไปพัฒนาอุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่ม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ประธานกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

กิจกรรมการส่งเสริมการนำมาตรฐานสากลไปพัฒนาอุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่ม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

ทั้งนี้ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำหนังสือนำส่ง นำเสนอประธานกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

จำนวน ๑ ฉบับ (แยกออกจากซองที่ ๑ - ๓)

อธิบดีกรม

๐๗

หน้า

๑๗. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

๑๗.๑ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่าง ๆ พร้อมจัดส่งรายงาน การดำเนินงาน ทั้งหมดที่ใช้ในการจัดงานอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์มอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

๑๗.๒ ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็น กรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ได้ เว้นแต่จะได้รับ การยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๘. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการตัดสินให้เป็นผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ต้องดำเนินการดังนี้

๑) ต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๒) ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยยื่นให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ จำนวน ๒ แผ่น)

๑๙. การจัดทำแผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว.๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัด การปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลาง กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ จำนวน ๔ แผ่น) ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๒๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ติดตั้งเดิม ภายใน ๑๕ วัน นับถัด จากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไข ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือ จ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๒๑. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มอุตสาหกรรมและผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูป

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๗ ต่อภายใน ๑๘๒๐ โทรสาร ๐ ๒๔๕๔ ๐๓๘๐

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่.....จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียน
เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ
ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ
ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....
(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/
บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....
.....(ชื่อผู้ลงนาม).....
.....(ชื่อธนาคาร).....

กรรณศักดิ์ ลีศิริรักษ์
๑๗ มี.พ.ค.

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียน
เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ
ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ
ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....
(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/
บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....(ชื่อธนาคาร).....

**** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ****

วิจิตร วัฒน
พร นัน

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑	ปูนซีเมนต์						
๒	กระเบื้อง						
๓	ผ้าเพดาน						
๔	หลอดไฟ						
๕	คอมไฟ						
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()

Asst. Dir. อธิการบดี
Op. Mr. วน

ตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

การใช้พัสดุทั้งโครงการ

รายการพัสดุทั้งโครงการ xxx รายการ

มูลค่าพัสดุทั้งโครงการ xxx บาท

มูลค่าการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

รายการ	จำนวนเงิน	อัตรา (ร้อยละ)
มูลค่าพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ	(บาท)	
มูลค่าพัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ	(บาท)	

ปริมาณการใช้เหล็กทั้งโครงการ

ปริมาณการใช้เหล็กทั้งโครงการ xxx ตัน มูลค่าเหล็กทั้งโครงการ xxx บาท

รายการ	หน่วย	จำนวน	อัตรา (ร้อยละ)
ปริมาณการใช้เหล็ก	ตัน	ตัน	

สรุป

- ☐ เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- ☐ ร้อยละ ๖๐ พสดุทั่วไป (มูลค่า)
- ☐ ร้อยละ ๙๐ เหล็ก (ปริมาณ)
- ☐ ไม่เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- เหตุผล/ความจำเป็นที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการได้

ลงชื่อ (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)

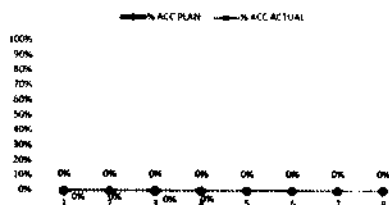
()

กรรณกร
ศิริจันทน์
WR
๑๕

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานโยธา-สร้างถนน					
	รายการ...	ลบ.ม.				
	รายการ...	ลบ.ม.				
2	งานสีผิวทาง					
	รายการ...	ตร.ม.				
	รายการ...	ตร.ม.				
			รวม		=	0%

1	2	3	4	5	6	7	8
เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...



Money								
AccMoney								
% PLAN								
% ACC PLAN								
% ACTUAL								
% ACC ACTUAL								
% ACC DIFF								
% PLAN/2								
% PLAN/2 DIFF								

หมายเหตุ: 1) การให้ตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแบบฉบับบริษัทผู้ผลิตฯ จำนวน 8 เดือน

2) หมายเหตุ: ระยะเวลาก่อสร้างตามแบบฉบับมีจำนวนของเครื่องจักรก่อสร้าง (เช่น ขาป้อนโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างฉัลดทาง)

3) หมายเหตุ: ระยะของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแบบฉบับประจำเดือนของเครื่องจักรก่อสร้าง ซึ่งเป็นระยะเวลาการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %

4) มูลค่าจากเครื่องมือราคา ค่าวัสดุค่าจ้างของงานตามแบบฉบับที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

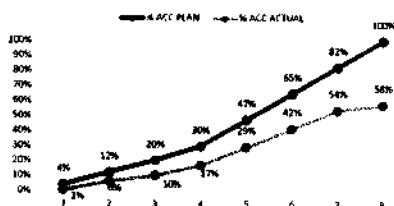
5) % PLAN ระยะของงานตามแบบฉบับ ค่ารวมจากมูลค่าของงานตามแบบฉบับที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ เป็นสัดส่วนกับมูลค่าของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

17/04/2024
 18/04/2024
 19/04/2024
 20/04/2024
 21/04/2024
 22/04/2024
 23/04/2024
 24/04/2024
 25/04/2024
 26/04/2024
 27/04/2024
 28/04/2024
 29/04/2024
 30/04/2024
 01/05/2024
 02/05/2024
 03/05/2024
 04/05/2024
 05/05/2024
 06/05/2024
 07/05/2024
 08/05/2024
 09/05/2024
 10/05/2024
 11/05/2024
 12/05/2024
 13/05/2024
 14/05/2024
 15/05/2024
 16/05/2024
 17/05/2024
 18/05/2024
 19/05/2024
 20/05/2024
 21/05/2024
 22/05/2024
 23/05/2024
 24/05/2024
 25/05/2024
 26/05/2024
 27/05/2024
 28/05/2024
 29/05/2024
 30/05/2024
 31/05/2024
 01/06/2024
 02/06/2024
 03/06/2024
 04/06/2024
 05/06/2024
 06/06/2024
 07/06/2024
 08/06/2024
 09/06/2024
 10/06/2024
 11/06/2024
 12/06/2024
 13/06/2024
 14/06/2024
 15/06/2024
 16/06/2024
 17/06/2024
 18/06/2024
 19/06/2024
 20/06/2024
 21/06/2024
 22/06/2024
 23/06/2024
 24/06/2024
 25/06/2024
 26/06/2024
 27/06/2024
 28/06/2024
 29/06/2024
 30/06/2024
 01/07/2024
 02/07/2024
 03/07/2024
 04/07/2024
 05/07/2024
 06/07/2024
 07/07/2024
 08/07/2024
 09/07/2024
 10/07/2024
 11/07/2024
 12/07/2024
 13/07/2024
 14/07/2024
 15/07/2024
 16/07/2024
 17/07/2024
 18/07/2024
 19/07/2024
 20/07/2024
 21/07/2024
 22/07/2024
 23/07/2024
 24/07/2024
 25/07/2024
 26/07/2024
 27/07/2024
 28/07/2024
 29/07/2024
 30/07/2024
 31/07/2024
 01/08/2024
 02/08/2024
 03/08/2024
 04/08/2024
 05/08/2024
 06/08/2024
 07/08/2024
 08/08/2024
 09/08/2024
 10/08/2024
 11/08/2024
 12/08/2024
 13/08/2024
 14/08/2024
 15/08/2024
 16/08/2024
 17/08/2024
 18/08/2024
 19/08/2024
 20/08/2024
 21/08/2024
 22/08/2024
 23/08/2024
 24/08/2024
 25/08/2024
 26/08/2024
 27/08/2024
 28/08/2024
 29/08/2024
 30/08/2024
 31/08/2024
 01/09/2024
 02/09/2024
 03/09/2024
 04/09/2024
 05/09/2024
 06/09/2024
 07/09/2024
 08/09/2024
 09/09/2024
 10/09/2024
 11/09/2024
 12/09/2024
 13/09/2024
 14/09/2024
 15/09/2024
 16/09/2024
 17/09/2024
 18/09/2024
 19/09/2024
 20/09/2024
 21/09/2024
 22/09/2024
 23/09/2024
 24/09/2024
 25/09/2024
 26/09/2024
 27/09/2024
 28/09/2024
 29/09/2024
 30/09/2024
 01/10/2024
 02/10/2024
 03/10/2024
 04/10/2024
 05/10/2024
 06/10/2024
 07/10/2024
 08/10/2024
 09/10/2024
 10/10/2024
 11/10/2024
 12/10/2024
 13/10/2024
 14/10/2024
 15/10/2024
 16/10/2024
 17/10/2024
 18/10/2024
 19/10/2024
 20/10/2024
 21/10/2024
 22/10/2024
 23/10/2024
 24/10/2024
 25/10/2024
 26/10/2024
 27/10/2024
 28/10/2024
 29/10/2024
 30/10/2024
 31/10/2024
 01/11/2024
 02/11/2024
 03/11/2024
 04/11/2024
 05/11/2024
 06/11/2024
 07/11/2024
 08/11/2024
 09/11/2024
 10/11/2024
 11/11/2024
 12/11/2024
 13/11/2024
 14/11/2024
 15/11/2024
 16/11/2024
 17/11/2024
 18/11/2024
 19/11/2024
 20/11/2024
 21/11/2024
 22/11/2024
 23/11/2024
 24/11/2024
 25/11/2024
 26/11/2024
 27/11/2024
 28/11/2024
 29/11/2024
 30/11/2024
 01/12/2024
 02/12/2024
 03/12/2024
 04/12/2024
 05/12/2024
 06/12/2024
 07/12/2024
 08/12/2024
 09/12/2024
 10/12/2024
 11/12/2024
 12/12/2024
 13/12/2024
 14/12/2024
 15/12/2024
 16/12/2024
 17/12/2024
 18/12/2024
 19/12/2024
 20/12/2024
 21/12/2024
 22/12/2024
 23/12/2024
 24/12/2024
 25/12/2024
 26/12/2024
 27/12/2024
 28/12/2024
 29/12/2024
 30/12/2024
 31/12/2024

ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานโยธา					
	a1	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%
	a2	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%
2	งานไฟฟ้า					
	b1	ค.ร.ม.	400	2,000	800,000	26%
	b2	ค.ร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%
				รวม	3,040,000	100%

1	2	3	4	5	6	7	8
กค	พค	ธค	มค	กพ	มีค	เมษ	พพ

[illegible]

WARNING:

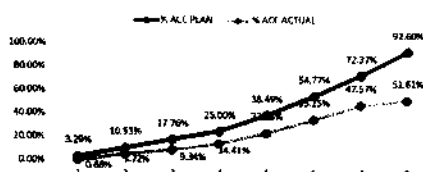
- | | | |
|----|--------------|--|
| 1) | กรณีตัวอย่าง | กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแบบคำนวณจากปัจจัยต่างๆ จำนวน 8 เดือน |
| 2) | | พบข้อเท็จจริง ระยะเวลาก่อสร้างตามแบบคำนวณเป็นระยะเวลาที่ต่ำกว่าจริง เช่น 1. งานก่อสร้างเสริมกัน กำหนดระยะเวลาที่ต่ำกว่า จำนวน 4 เดือน 2. งานก่อสร้างผิวทาง กำหนดระยะเวลาที่ต่ำกว่า 5 เดือน |
| 3) | | พบข้อเท็จจริง ระยะเวลาก่อสร้างตามแบบคำนวณเป็นระยะเวลาที่ต่ำกว่าจริง เช่น 1. งานก่อสร้างเสริมกัน กำหนดระยะเวลาที่ต่ำกว่า จำนวน 4 เดือน 2. งานก่อสร้างผิวทาง กำหนดระยะเวลาที่ต่ำกว่า 5 เดือน |
| 4) | Money | พบข้อเท็จจริง ระยะเวลาก่อสร้างตามแบบคำนวณเป็นระยะเวลาที่ต่ำกว่าจริง เช่น 1. งานก่อสร้างเสริมกัน กำหนดระยะเวลาที่ต่ำกว่า จำนวน 4 เดือน 2. งานก่อสร้างผิวทาง กำหนดระยะเวลาที่ต่ำกว่า 5 เดือน |
| 5) | % PLAN | พบข้อเท็จจริง ระยะเวลาก่อสร้างตามแบบคำนวณเป็นระยะเวลาที่ต่ำกว่าจริง เช่น 1. งานก่อสร้างเสริมกัน กำหนดระยะเวลาที่ต่ำกว่า จำนวน 4 เดือน 2. งานก่อสร้างผิวทาง กำหนดระยะเวลาที่ต่ำกว่า 5 เดือน |

15/10/20
 15/10/20
 15/10/20

ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน กรณีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานก่อสร้าง					
	a1	BU.3.	100	5,000	500,000	16%
	a2	BU.3.	120	2,000	240,000	8%
2	งานบริหาร					
	b1	BU.3.	400	2,000	800,000	26%
	b2	BU.3.	300	5,000	1,500,000	49%
			120		3,040,000	100%

$$\frac{100,000}{3,040,000} \times 100 = 3.29\%$$



	เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4	เดือนที่ 5	เดือนที่ 6	เดือนที่ 7	เดือนที่ 8
Money	100,000	220,000	220,000	220,000	410,000	495,000	535,000	615,000
AccMoney	100,000	320,000	540,000	760,000	1,170,000	1,665,000	2,200,000	2,815,000
% PLAN	3.29%	7.24%	7.24%	7.24%	13.49%	16.28%	17.60%	20.29%
% ACC PLAN	3.29%	10.53%	17.76%	25.00%	38.49%	54.77%	72.37%	92.60%
% ACTUAL	0.66%	5.07%	3.62%	5.07%	9.44%	11.40%	12.32%	4.05%
% ACC ACTUAL	0.66%	5.72%	9.34%	14.41%	23.85%	35.25%	47.57%	51.61%
% ACC DIFF	2.63%	4.80%	8.42%	10.59%	14.64%	19.52%	24.80%	40.99%

- หมายเหตุ:
- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินการที่ผู้ลงทุน จำนวน 8 เดือน
 - หมายเหตุ: ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินการที่ผู้ลงทุนกำหนด (เช่น งานโครงสร้างเหล็ก กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างบริหาร))
 - หมายเหตุ: ระยะเวลาการก่อสร้างที่ผู้ลงทุนกำหนดดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแผนโครงการก่อสร้าง (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างบริหาร รวมกัน 100 %)
 - Money: มูลค่างานโครงการก่อสร้างตามแผนดำเนินการที่ผู้ลงทุนกำหนด
 - AccMoney: มูลค่างานโครงการก่อสร้างตามแผนดำเนินการที่ผู้ลงทุนกำหนด
 - % PLAN: ระยะเวลาของแผนดำเนินการตามแผนดำเนินการที่ผู้ลงทุนกำหนด
 - % ACC PLAN: ระยะเวลาของแผนดำเนินการตามแผนดำเนินการที่ผู้ลงทุนกำหนด
 - % ACTUAL: ระยะเวลาของแผนดำเนินการตามแผนดำเนินการที่ผู้ลงทุนกำหนด
 - % ACC ACTUAL: ระยะเวลาของแผนดำเนินการตามแผนดำเนินการที่ผู้ลงทุนกำหนด
 - % ACC DIFF: ระยะเวลาของแผนดำเนินการตามแผนดำเนินการที่ผู้ลงทุนกำหนด

15/11/2564

07

