

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้าง

แบบ บก.๐๖

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรมยกระดับวัตถุดิบเกษตรปลอดภัย เสริมอาหารไทย จาก GI สู่ Global (Food Securities)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘
เป็นเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย

รายละเอียดราคาต่อหน่วยดังแสดงในตาราง

ลำดับที่	รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)
๑	การเตรียมการดำเนินกิจกรรม	๓๐,๐๐๐
๒	การประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร การคัดเลือก และชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม	๖๐,๐๐๐
๓	จัดกิจกรรมอบรมสัมมนาเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการ	๒๐๖,๐๐๐
๔	การวิจัยผู้ประกอบการ	๑๔๕,๐๐๐
๕	การพัฒนาและสร้างสรรค์เมนูอาหาร	๔๓๒,๐๐๐
๖	การประชาสัมพันธ์กิจกรรมเผยแพร่ผลสำเร็จและการส่งเสริมการตลาด	๘๐,๐๐๐
๗	การดำเนินกิจกรรมสรุปผลและพิธีปิด	๕๘,๐๐๐

รวม (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๑,๐๐๐,๐๐๐

ราคาข้างต้นนี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ % แล้ว

หมายเหตุ - ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ ความราคามาตรฐานของสำนักงานงบประมาณ หลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาวงเงินรายจ่าย
ประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศ (กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงานงบประมาณ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕)

๕.๒ ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ กิจกรรมพัฒนาผู้ประกอบการเกษตรอุตสาหกรรม
ขยายสู่ช่องทางธุรกิจการค้าสมัยใหม่ (ระยะที่ ๒) ตามสัญญาจ้างเลขที่ กอ.กสอ. ๒๘/๒๕๖๖ ตว ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

นางสาวศศิวิมล สุทธิเลิศ

ประธานกรรมการ

นางสาวศศิวิมล สุทธิเลิศ

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

นางสาวสุดารัตน์ เขียวชะอุ่มงาม

กรรมการ

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

นางสาวรสสุคนธ์ บุญชู

กรรมการและเลขานุการ

นางสาวรสสุคนธ์ บุญชู

นักวิชาการอุตสาหกรรม

ขอบเขตของงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)
กิจกรรมยกระดับวัตถุดิบเกษตรปลอดภัย ส่งอาหารไทย จาก GI สู่ Global (Food Securities)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ประเทศไทยต้องเผชิญกับความท้าทายทางเศรษฐกิจ ตลอดจนปัญหาด้านภูมิรัฐศาสตร์ (Geopolitics) ระหว่างประเทศ ที่ส่งผลกระทบต่อภาคการผลิตและการส่งออกสินค้าเกษตรและอาหารของไทย รัฐบาลจึงให้ความสำคัญกับการส่งเสริม Soft Power ด้านอาหารไทย เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจในภาพรวมและเพิ่มศักยภาพการแข่งขันในตลาดโลก

“อาหาร” เป็นหนึ่งใน ๑๑ อุตสาหกรรม Soft Power ที่มีศักยภาพสูงของประเทศไทย ซึ่งได้รับการยอมรับในระดับสากล ทั้งในด้านรสชาติ ความคิดสร้างสรรค์ และการใช้วัตถุดิบที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัว โดยเฉพาะวัตถุดิบที่ได้รับการรับรองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI) ซึ่งสะท้อนอัตลักษณ์ท้องถิ่นและมาตรฐานคุณภาพที่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มได้ การผลักดันให้วัตถุดิบ GI ของไทยเข้าสู่ตลาดสากลผ่านการพัฒนาเมนูอาหารและเครื่องดื่มจะช่วยขยายโอกาสทางธุรกิจให้แก่ผู้ประกอบการร้านอาหาร ซัพพลายเออร์ และผู้ส่งออก

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงดำเนินโครงการนี้เพื่อสนับสนุนให้ผู้ประกอบการสามารถพัฒนาอาหารเดิมหรือสร้างสรรค์เมนูใหม่โดยใช้วัตถุดิบ GI เพื่อเพิ่มมูลค่าและขยายโอกาสสู่ตลาดโลก อีกทั้งยังเป็นการเชื่อมโยงผู้ประกอบการอาหารและเครื่องดื่มเข้ากับตลาดและเครือข่ายการค้าเพื่อความยั่งยืนของอุตสาหกรรมอาหารไทย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้ผู้ประกอบการร้านอาหารและเครื่องดื่มพัฒนาอาหารเดิมที่มีอยู่แล้ว หรือสร้างสรรค์เมนูใหม่โดยใช้วัตถุดิบ GI ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มมูลค่าและยกระดับวัตถุดิบสู่ตลาดสากล

๒.๒ เพื่อเชื่อมโยงผู้ประกอบการร้านอาหารกับผู้บริโภค รวมถึงตลาดส่งออกผ่าน Trader และเครือข่ายธุรกิจ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการร้านอาหารและเครื่องดื่มไทย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจการ

๔. พื้นที่ดำเนินการ

ทั่วประเทศ

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๖. วงเงินงบประมาณ

๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)





๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ผลผลิต

เชิงปริมาณ	หน่วยนับ
ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมสามารถยกระดับและสร้างมูลค่าเพิ่มวัตถุดิบ GI ด้วยอาหารหรือเครื่องดื่ม	ไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจการ
เชิงคุณภาพ	หน่วยนับ
ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

ผลลัพธ์

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รับการพัฒนาโดยมีผลิตภาพเพิ่มขึ้น (ยอดขายเพิ่มขึ้น หรือรายได้เพิ่มขึ้น หรือต้นทุนลดลง หรือของเสียลดลง) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

๘. ขอบเขตการดำเนินงาน

การเตรียมการดำเนินกิจกรรม

๘.๑ จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวม (Action Plan) ของกิจกรรม โดยระบุรายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) เพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจกรรม ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม

๘.๒ จัดตั้งคณะทำงานและเตรียมความพร้อมคณะทำงานในการดำเนินกิจกรรม โดยระบุรายชื่อบุคลากรและหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน อาทิ หัวหน้าโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ ผู้จัดทำรายงาน และตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมระบุข้อมูล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล และสถานที่ที่สามารถติดต่อหรือประสานงานได้อย่างรวดเร็ว

๘.๓ นำเสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางและประวัติการทำงาน โดยสามารถวินิจฉัยและให้คำปรึกษาแนะนำผู้ประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน

๘.๔ นำเสนอหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งข้อกำหนดหรือเงื่อนไขอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม

การประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร การคัดเลือก และชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม

๘.๕ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ infographic หรือโปสเตอร์ ระบุช่องทางการรับสมัคร เพื่อประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมายสมัครร่วมกิจกรรม โดยระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย จำนวนเป้าหมายที่รับสมัคร ระยะเวลาการรับสมัคร และผลประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม

๘.๖ ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และรับสมัครกลุ่มเป้าหมายด้วยวิธีการ และช่องทางที่เหมาะสม ที่สามารถเข้าถึงรับรู้ได้ง่าย เช่น การ

๘.๗ ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการเป้าหมายที่มีศักยภาพและความพร้อมไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจการ

๘.๘ ชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมทราบ ผ่านช่องทางที่เหมาะสมในรูปแบบ online ประกอบด้วยรายละเอียดต่างๆ ของกิจกรรม เช่น วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน ประโยชน์ที่จะได้รับ แผนการดำเนินงาน และข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็น

๑๙๓

จัดกิจกรรมอบรมสัมมนาเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการ

๘.๙ ดำเนินการออกแบบและเสนอแนวทางการจัดอบรมสัมมนาเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการ ในการพัฒนาอาหารเดิมที่มีอยู่แล้ว หรือสร้างสรรค์เมนูอาหารใหม่ เพื่อยกระดับวัตถุดิบ GI

๘.๑๐ ดำเนินการจัดเตรียมสถานที่ที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมอบรมสัมมนาเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการ

๘.๑๑ นำเสนอรายชื่อพร้อมประวัติวิทยากรในกิจกรรมอบรมสัมมนา ที่มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม และเป็นบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญ องค์ความรู้ และประสบการณ์ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

๘.๑๒ ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมสัมมนา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ วัน ๒ คืน ในหัวข้อที่เป็นประโยชน์กับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม

การวินิจฉัยผู้ประกอบการ

๘.๑๓ ออกแบบและนำเสนอแนวคิด หรือแนวการวินิจฉัยผู้ประกอบการเพื่อประเมินความเป็นไปได้ ในการพัฒนาอาหารเดิม หรือสร้างสรรค์เมนูอาหารใหม่ โดยใช้วัตถุดิบ GI

๘.๑๔ ดำเนินการวินิจฉัยผู้ประกอบการ เพื่อประเมินความเป็นไปได้ในการพัฒนาอาหารเดิม หรือสร้างสรรค์เมนูอาหารใหม่ โดยใช้วัตถุดิบ GI กิจกรรมละ ๑ ครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจกรรม ในรูปแบบ online และ/หรือ offline หรือในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม

๘.๑๕ จัดทำรายงานประเมินความเป็นไปได้ในการพัฒนาอาหารเดิม หรือสร้างสรรค์เมนูอาหารใหม่ โดยใช้วัตถุดิบ GI ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานผู้ประกอบการ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) สภาพปัญหาเบื้องต้น แผนการดำเนินงานและสิ่งที่ผู้ประกอบการต้องดำเนินการปรับปรุง/แก้ไข เป็นต้น

การพัฒนาและสร้างสรรค์เมนูอาหาร

๘.๑๖ ดำเนินการพัฒนาอาหารเดิม หรือสร้างสรรค์เมนูอาหารใหม่ โดยใช้วัตถุดิบ GI เป็นวัตถุดิบหลัก ภายใต้การให้คำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ โดยผู้ประกอบการเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการพัฒนา กิจกรรมละ ๑ เมนู จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจกรรม กิจกรรมละ ๓ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๖ ชม.

การประชาสัมพันธ์กิจกรรมเผยแพร่ผลสำเร็จและการส่งเสริมการตลาด

๘.๑๗ พิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) ในการพัฒนาอาหาร หรือสร้างสรรค์เมนูอาหารจากวัตถุดิบ GI จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม

๘.๑๘ ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมเผยแพร่ผลสำเร็จและการส่งเสริมการตลาดในรูปแบบ infographic หรือโปสเตอร์ เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม ให้ผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม

๘.๑๙ ดำเนินการประชาสัมพันธ์กิจกรรม ผ่านช่องทางที่เหมาะสม ที่สามารถเข้าถึงรับรู้ได้ง่าย เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง online และ/หรือ offline

๘.๒๐ พิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) ในการพัฒนาอาหาร หรือสร้างสรรค์เมนูอาหารจากวัตถุดิบ GI จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม

๘.๒๑ จัดทำสื่อวิดีโอเผยแพร่ผลสำเร็จของผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) เพื่อใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ในช่องทางที่เหมาะสมในลักษณะ online เช่น เว็บไซต์ YouTube หรือช่องทาง social media อื่นๆ ที่เหมาะสม

๘.๒๒ จัดทำเอกสารเผยแพร่ในรูปแบบ E-book หรือรูปแบบอื่นๆ ที่เหมาะสม โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย ทำเนียบผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผลความสำเร็จรายการกิจการทุกกิจการ เพื่อให้ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมใช้เป็นประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ สร้างความสัมพันธ์และเชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจต่อไป

การดำเนินกิจกรรมสรุปผลและพิธีปิด

๘.๒๓ จัดเตรียมสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับกิจกรรมเผยแพร่ผลสำเร็จและการส่งเสริมการตลาด

๘.๒๔ ดำเนินการจัดกิจกรรมเผยแพร่ผลสำเร็จและการส่งเสริมการตลาด เพื่อเชื่อมโยงผู้ประกอบการกับผู้บริโภค รวมไปถึงผู้ส่งออก ในรูปแบบเช่น การนำเสนอเมนูอาหาร การจัดกิจกรรมสาธิตการทำอาหาร การเชื่อมโยงธุรกิจ ฯลฯ ด้วยวิธีการที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดประโยชน์กับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง

๘.๒๕ จัดทำข่าวกิจกรรมเผยแพร่ผลสำเร็จและการส่งเสริมการตลาด และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ในช่องทางที่เหมาะสม โดยต้องมีการเผยแพร่ผ่านสื่อ อย่างน้อย ๕ สื่อ (สื่อโทรทัศน์ หรือ สื่อสิ่งพิมพ์ หรือ สื่อ online)

๘.๒๖ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร ผลผลิต/ผลลัพธ์การดำเนินงาน (Output/Outcome) หรือคาดการณ์ผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น ปัญหา/อุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยทางตรงหรือทางอ้อม พร้อมทั้งข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข

๘.๒๗ จัดเก็บข้อมูล แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๙. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๙.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๙.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๙.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๙.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๙.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันที่เสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

๙.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๙.๑๑ มีผู้เชี่ยวชาญหลักที่มีความรู้และประสบการณ์การทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ - ๕ คน

๙.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ประกอบการ SMEs กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ซึ่งสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ผ่าน www.thaismegp.com (ถ้ามี)

๙.๑๓ มูลค่าสุทธิของกิจการ

๙.๑๓.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงเป็นค่าบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๙.๑๓.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

๙.๑๓.๒.๑ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

๙.๑๓.๒.๒ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องระบุต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๙.๑๓.๒.๓ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องระบุต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๙.๑๓.๓ สำหรับการจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๙.๑๓.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถแสดงวงเงินสินเชื่อ โดยจะต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๙.๑๓.๕ กรณีตามข้อ ๙.๑๓.๑ - ๙.๑๓.๔ ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

๙.๑๓.๕.๑ กรณียื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

๙.๑๓.๕.๒ นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๙.๑๓.๕.๓ งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ





๑๐. การยื่นข้อเสนอกิจกรรม

หน่วยงานที่ได้รับหนังสือเชิญชวนและประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอ แยกเป็น ๓ ขง ดังนี้

๑๐.๑ ขงข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๒ ชุด ที่แสดงรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น วิธีและขั้นตอนการทำงาน แผนการปฏิบัติงาน (ให้ลงระยะเวลาเป็นเดือนที่ ๑, ๒, ๓...) และรายชื่อคณะทำงานและผู้เชี่ยวชาญพร้อมประวัติและประสบการณ์การให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่สถานประกอบการในด้านที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓ - ๕ คน เป็นต้น

๑๐.๒ ขงข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกกิจกรรม พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด

๑๐.๓ ขงเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอ (Proposal) จำนวน ๒ ชุด ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลทั่วไป ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai SME-GP) (ถ้ามี)
- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐
- สำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ / บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- สำเนาแบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ. ๕)
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) และ/หรือสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP
- สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของกิจการ
- สำเนาบัญชีธนาคาร
- ประวัติการให้บริการของบริษัท (ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา) ในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะงานของกิจกรรม
- เอกสารมูลค่าสุทธิของกิจการ (ข้อ ๙.๑๓ ภายใต้ข้อ ๙ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง)

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติ ให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี ให้การสนับสนุน ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนาบัญชีธนาคาร

เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย

พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมคำ ให้อื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมคำและเอกสารตามที่ระบุข้างต้น

หน่วยงานที่สนใจให้จัดทำข้อเสนอ (Proposal) โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน และจัดทำเป็นเอกสารแยกเป็น ๓ ซอง ดังนี้ ซองที่ ๑ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๖ ชุด ซองที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด และซองที่ ๓ คุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๒ ชุด แล้วใส่ซองปิดผนึก พร้อมจำหน่ายซอง ดังนี้

ข้อเสนอ (Proposal)

กิจกรรมยกระดับวัตถุดิบเกษตรปลอดภัย: เสน่ห์อาหารไทย จาก GI สู่ Global
กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก
กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ที่อยู่ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม (ชั้น ๒) กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ : ๐๒ ๔๓๐ ๖๘๗๗ ต่อ ๑๘๑๒ โทรสาร : ๐ ๒๓๕๕ ๐๓๘๐

ทั้งนี้ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำหนังสือแนบส่ง นำเสนอประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
จำนวน ๑ ฉบับ (แยกออกจาก ซองที่ ๑ - ๓)

๑๑. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การพิจารณาข้อเสนอดำเนินการโดยคณะกรรมการฯ ประกอบด้วย ดังนี้

๑๑.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๑๑.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว โดยกำหนดเป็นเกณฑ์ด้านคุณภาพ ๘๐ คะแนน และเกณฑ์ด้านราคา ๒๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑) การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพจากข้อเสนอด้านเทคนิค มีคะแนนรวม ๘๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค	คะแนน
๑	ข้อเสนอการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานอย่างละเอียดซึ่งมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน	๒๐
๒	แนวคิดและรูปแบบในการบริหารจัดการกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์และผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	๓๐
๓	คุณสมบัติ ประสบการณ์ และจำนวนของผู้เชี่ยวชาญที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและ ความเชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาแนะนำ ในแต่ละแผนงานที่จะก่อให้เกิดผลลัพธ์และบรรลุตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	๒๐
๔	ผลงาน ประสบการณ์ และทีมงานของผู้เสนอราคา ในงานลักษณะเดียวกันกับงานจัดจ้างครั้งนี้ ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการทำงานให้แล้วเสร็จอย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐
รวม		๘๐

๒) การพิจารณาเกณฑ์ด้านราคาจากข้อเสนอด้านราคา ที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ เฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยคิดคะแนนข้อเสนอด้านราคา รวม ๒๐ คะแนน

๑๑.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) แล้วจึงจะดำเนินการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา โดยคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

๑๑.๔ กรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๑.๕ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตของงานที่กำหนด กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้างดังกล่าว

๑๑.๖ กรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๒. เงื่อนไขการจ่ายเงินและส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้างจำนวน ๓ งวด โดยกำหนดจ่ายเงินดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๘.๑ - ๘.๘ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารและเอกสารหลักฐานอื่นๆ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่อุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๘.๘ - ๘.๑๖ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารและหลักฐานอื่นๆ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่อุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๘.๑๗ - ๘.๒๗ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานฉบับสมบูรณ์และบทสรุปผู้บริหาร ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานของขอบเขตงานทั้งหมด ในรูปแบบเอกสาร หลักฐานอื่นๆ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่อุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

หมายเหตุ การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ ฉบับ (รูปแบบเล่มสี่ จำนวน ๒ ฉบับ และรูปแบบเล่มขาว-ดำ จำนวน ๔ ฉบับ) และในรูปแบบแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๖ ชุด (เพิ่มฮาร์ดดิสแบบพกพา ในงวดที่ ๓) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- รายงานการดำเนินการทุกรายการในงวดงานนั้นๆ 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

๑๓. การจัดทำแผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าหรือกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยจัดทำแผนการทำงานเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

๓๓๗



๑๔. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

เนื่องจากการจ้างเหมาบริการครั้งนี้ ไม่มีรายการพัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ผู้รับจ้างไม่ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๑๕. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้าง ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวน ค่าปรับดังกล่าว หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๖. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไข ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๗. การทำสัญญา

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผลบังคับใช้ และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น หากกรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว หน่วยงานสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

๑๘. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มพัฒนาธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม (ชั้น๒) กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๗ - ๗๘ ต่อ ๑๘๐๓ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๐๓๘๐

