

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรมยกระดับนักธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม ระยะที่ ๓
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๖๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกแสนบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๘ ก.ค. ๒๕๖๖
เป็นเงิน ๖๐๐,๐๐๐ บาท (หกแสนบาทถ้วน)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ราคาที่รับมาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- ๕.๑ บริษัท กรุงเทพแคนวาส จำกัด
- ๕.๒ บริษัท 125 มีเดีย จำกัด
- ๕.๓ บริษัท ผลึกแก้ว โปรโมชัน แอนด์ ดีไซน์ จำกัด

มีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)
๑	การจัดตั้งทีมงาน การวางแผน และการปฏิบัติงาน	๕๐,๐๐๐.๐๐
๒	จัดงานแสดงผลงานความสำเร็จของการดำเนินโครงการ	๓๕๐,๐๐๐.๐๐
๓	ดำเนินการสรุปผลการดำเนินโครงการ	๕๐,๐๐๐.๐๐
๔	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลสำเร็จ และผลความสำเร็จของกิจกรรม	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
๕	การดำเนินกิจกรรมสนับสนุนอื่นๆ	๕๐,๐๐๐.๐๐
ค่าใช้จ่ายรวม (หกแสนบาทถ้วน)		๖๐๐,๐๐๐.๐๐

ราคาข้างต้นนี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% แล้ว

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายสามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

- | | | | |
|------------------------------------|---------|---------------------|-------|
| ๖.๑ นางสาวศศิวิมล สุทธิเลิศ | นอว.ชพ. | ประธานกรรมการ | |
| ๖.๒ นางสาวสุภารัตน์ เขียวชะอุ่มงาม | นอว.ชก. | กรรมการ | |
| ๖.๓ นางสาวรสสุคนธ์ บุญชู | นอว. | กรรมการและเลขานุการ | |

ขอบเขตของงานจ้าง (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมยกระดับนักธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม ระยะที่ ๓
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ความเป็นมา

ภาคเกษตรมีบทบาทสำคัญในการสร้างความมั่นคงทางด้านอาหารและสร้างรายได้เข้าสู่ประเทศ รวมทั้งเป็นแหล่งจ้างงานที่สำคัญ การพัฒนาภาคการเกษตรให้มีศักยภาพและขีดความสามารถทางการแข่งขัน จะเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จสำคัญที่ช่วยให้การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติในด้านต่างๆ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ตามเป้าหมาย โดยเฉพาะด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน การกระจายรายได้สู่ชุมชน และลดความเหลื่อมล้ำระหว่างสังคม รัฐบาลได้จัดทำยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการเกษตร เพื่อวางรากฐานการพัฒนาระยะยาว เพื่อให้เกิดการยกระดับและแก้ไขปัญหาแก่ภาคเกษตรอย่างเป็นระบบ ด้วยการให้ความสำคัญกับการยกระดับการผลิตให้เข้าสู่คุณภาพมาตรฐาน ความปลอดภัย การใช้ประโยชน์จากความโดดเด่นและเอกลักษณ์ของสินค้าเกษตร รวมถึงความหลากหลายทางชีวภาพในแต่ละพื้นที่ การพัฒนาสินค้าเกษตรและการแปรรูปสินค้าเกษตร เพื่อสร้างมูลค่าและคุณค่าให้กับสินค้าเกษตร การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมสมัยใหม่ในการผลิตและการจัดการ โดยเฉพาะการเปลี่ยนจากการเกษตรแบบดั้งเดิมในปัจจุบันไปสู่การเกษตรสมัยใหม่ ที่เน้นการบริหารจัดการและเทคโนโลยี (Smart Farming) โดยต้องเป็นเกษตรกรแบบเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneur) ทั้งนี้ การเติบโตของภาคอุตสาหกรรมมักเกิดผลกระทบทางสังคม สิ่งแวดล้อม ความเหลื่อมล้ำ ภัยธรรมชาติ คุณภาพน้ำและอากาศ และการบริหารจัดการขยะ ที่ผ่านมภาคอุตสาหกรรมเริ่มหันมาสนใจแก้ไขปัญหาดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการผ่านกิจกรรมเพื่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อผลกระทบทางสังคม เพื่อแก้ปัญหาชุมชน สังคม หรือสิ่งแวดล้อม และมีการประกอบธุรกิจเพื่อให้องค์กรอยู่ได้

ดังนั้น กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม จึงได้ดำเนินกิจกรรมยกระดับนักธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างการพัฒนาเศรษฐกิจ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ภายใต้แนวคิดการขับเคลื่อนเศรษฐกิจแบบ BCG “เศรษฐกิจเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน ประชาชนมีรายได้ดี คุณภาพชีวิตดี รักษา และฟื้นฟูทรัพยากรจากความหลากหลายทางชีวภาพและสิ่งแวดล้อมให้มีคุณภาพที่ดี ลดการใช้ และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ผลลัพธ์ในเชิงประจักษ์จากการดำเนินการเพิ่มผลิตภาพตามแนวทางของ BCG model จะส่งผลกระทบเชิงบวกทั้งต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปของการลดต้นทุน และค่าใช้จ่ายในการผลิต รายได้ที่เพิ่มขึ้นจากสินค้ามูลค่าสูง การลดของเสีย และลดค่าใช้จ่ายในการกำจัดของเสีย และการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการได้รับการยอมรับจากสังคม และชุมชน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างการพัฒนาเศรษฐกิจ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ภายใต้แนวคิดการขับเคลื่อนเศรษฐกิจแบบ BCG

๒.๒ เพื่อเพิ่มศักยภาพและยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการเกษตรอุตสาหกรรมด้านการดำเนินธุรกิจและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ธุรกิจ และสามารถเชื่อมโยงเข้าสู่ชุมชนเกษตรที่มีศักยภาพ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือผู้ประกอบการ OTOP หรือ วิสาหกิจชุมชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ กิจการ จากผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมยกระดับนักธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม (โตพร้อม MIND) ระยะที่ ๒ หรือตามความเห็นชอบจากกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๔. สาขาเป้าหมาย

เกษตรอุตสาหกรรม อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป หรืออุตสาหกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

ทั่วประเทศ

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลา ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณจัดจ้าง จำนวน ๖๐๐,๐๐๐ บาท (หกแสนบาทถ้วน)

๘. วิธีการจ้าง

จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (จ) พัส্তুที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (๑) (ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

๙. ตัวชี้วัดกิจกรรม

เชิงปริมาณ	คุณภาพ
วิสาหกิจกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ได้รับการพัฒนา	ไม่น้อยกว่า ๓๐ กิจการ
วิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๑๖/๑๑/๒๕๖๖
[Signature]

๑๐. ผลลัพธ์

ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนวิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนา มีผลผลิตเพิ่มขึ้น (ลดต้นทุน/ ลดการสูญเสีย/ เพิ่มยอดขาย) และ/หรือมีรายได้หรือมูลค่าผลิตภัณฑ์เพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

๑๑. ขอบเขตของงาน

๑๑.๑ การจัดตั้งทีมงาน การวางแผน และการปฏิบัติงาน

๑๑.๑.๑ การจัดตั้งและเตรียมความพร้อมทีมงาน ผู้รับจ้างต้องจัดตั้งทีมงานและระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้จัดทำเอกสาร รายชื่อวิทยากร / ผู้ช่วยวิทยากร (หากมี) หน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่อยู่ เบอร์ติดต่อ หรืออื่นๆ

๑๑.๑.๒ การวางแผนและการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan)

- ผู้รับจ้างกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานตลอดกิจกรรมฯ โดยจัดทำเป็น Gantt Chart เพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจกรรม ให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด

- ผู้รับจ้างกำหนดสถานที่ดำเนินการ โดยระบุสถานที่ที่คาดว่าจะมีความเหมาะสม ในการทำกิจกรรมต่างๆ ในแต่ละกิจกรรม

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญ / ผู้ช่วย (หากมี) โดยมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาชุมชน / ผลิตภัณฑ์/ สิ่งแวดล้อม/ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๒ จัดงานแสดงผลงานความสำเร็จของการดำเนินโครงการ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และสร้างแรงบันดาลใจในการดำเนินธุรกิจอุตสาหกรรมดีพร้อมยุคใหม่เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดังนี้

๑๑.๒.๑ จัดหาสถานที่จัดงาน ที่มีความเหมาะสม และสามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานได้ไม่น้อยกว่า ๘๐ คน เช่น ศูนย์แสดงสินค้า ห้างสรรพสินค้า โรงแรมระดับ ๓ ดาวขึ้นไป หรือสถานที่อื่นตามความเหมาะสม เป็นต้น

๑๑.๒.๒ นำเสนอแนวคิด (Theme) การจัดงาน ประกอบไปด้วย รูปแบบและรายละเอียดการจัดงาน แผนการดำเนินงาน

๑๑.๒.๓ ออกแบบตกแต่งสถานที่ตามความเหมาะสมกับพื้นที่และรูปแบบการจัดงาน จัดทำ Photo Backdrop ให้สวยงามสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน

๑๑.๒.๔ เชิญผู้เข้าร่วมงาน โดยกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมงานรวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ คน

๑๑.๒.๕ เชิญสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เข้าร่วมทำข่าวประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ สื่ออย่างน้อย ประกอบด้วยสื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ นิตยสาร และสื่ออื่นๆ พร้อมจัดทำข่าวแจก (Press Release) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ข่าว เพื่อแจกจ่ายแก่สื่อมวลชน

๑๑.๒.๖ จัดกิจกรรมนำเสนอธุรกิจของวิสาหกิจ SME ผู้เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาระดับธุรกิจอุตสาหกรรมดีพร้อมต้นแบบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ กิจกรรม และคัดเลือกโมเดลธุรกิจอุตสาหกรรมดีพร้อมต้นแบบที่ดีเด่น จำนวน ๖ โมเดล พร้อมรับโล่รางวัลและใบประกาศนียบัตร

๑๑.๒.๗ จัดหาพิธีกรผู้ดำเนินรายการที่มีประสบการณ์ ทำหน้าที่ดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย

๑๑.๒.๘ จัดหาอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่มให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๑๑.๒.๙ จัดหาช่างภาพพร้อมบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดกิจกรรม และจัดทำ
วิดิทัศน์สรุป ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที

๑๑.๒.๑๐ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการลงทะเบียน ต้อนรับแขก และอำนวยความสะดวก
ภายในงาน

๑๑.๒.๑๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด รวมถึงความเสียหายตั้งแต่เริ่มการก่อสร้าง
จนถึงสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมด และความเสียหายต่อบุคคลที่ ๓ ด้วย

๑๑.๓ ดำเนินการสรุปผลการดำเนินโครงการ และจัดทำรายงานสรุปผล ประกอบด้วย

๑๑.๓.๑ ชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรมให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม หลังจบกิจกรรมเพื่อทราบปัญหา
อุปสรรค และความต้องการของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อนำมาพัฒนาเป็นแนวทางการดำเนินงานในอนาคต จำนวน
๑ ครั้ง

๑๑.๓.๒ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมในโครงการ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเมินผลความ
พึงพอใจ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะการจัดกิจกรรม

๑๑.๓.๓ จัดทำรายงาน บทสรุปผู้บริหาร แสดงผลการดำเนินกิจกรรมอย่างน้อยประกอบด้วย
รายละเอียดเปรียบเทียบผลการพัฒนาต้นแบบ มูลค่าทางการค้า ทั้งก่อนและหลังการเข้าร่วมกิจกรรมเป็นราย
กิจการ ข้อเสนอแนะปรับปรุงโครงการ

๑๑.๔ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลสำเร็จ และผลความสำเร็จของกิจกรรม

๑๑.๔.๑ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบวิดิทัศน์เพื่อเผยแพร่เป็นองค์ความรู้และผลสำเร็จของ
กิจกรรม ความยาวอย่างน้อย ๒-๓ นาที ที่แสดงผลความคมชัดของภาพและเสียงระดับ Full HD ในทุกอุปกรณ์
อย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยต้องเสนอให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาก่อนนำเผยแพร่

๑๑.๔.๒ ดำเนินการสร้างเรื่องราว (Storytelling) ของธุรกิจที่ได้รับการคัดเลือกเป็นต้นแบบ Success
Case จำนวน ๖ กิจการ โดยใช้วิธีการเล่าเรื่องที่เข้าใจได้ง่าย พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลสำเร็จของ
ผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาให้เป็นที่รับรู้ในวงกว้างในช่องทางที่เหมาะสมเพื่อเป็นการเชิดชู
เกียรติ

๑๑.๔.๓ จัดทำ ทำเนียบรุ่น และให้ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมใช้เป็นประโยชน์ ในการสร้าง
ความสัมพันธ์และเชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจร่วมกันต่อไป

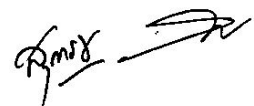
๑๑.๕ การดำเนินกิจกรรมสนับสนุนอื่นๆ

๑๑.๕.๑ ดำเนินการบันทึกและรวบรวมภาพบรรยากาศการดำเนินงานของทุกกิจกรรม ในรูปแบบ
ภาพนิ่ง และ/หรือภาพเคลื่อนไหวตลอดช่วงระยะเวลาของการดำเนินกิจกรรม

๑๑.๕.๒ ดำเนินการรวบรวมเอกสารประกอบการฝึกอบรม การให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งเอกสาร
อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม

๑๑.๕.๓ ดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม
กิจกรรม ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด อาทิ แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (ใบสมัคร) แบบประเมินความพึง
พอใจ แบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถกำหนด/ปรับปรุงแก้ไขแบบฟอร์มสำหรับเก็บข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม
กิจกรรมได้ตามความเหมาะสม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อนดำเนินการ



๑๑.๕.๔ ดำเนินการร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในการประสานกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อบันทึกข้อมูลในระบบ i-Industry ระบบ i SingleForm การตรวจสอบข้อมูล และแบบฟอร์มอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ :

๑) หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการกิจกรรมตามขอบเขตของงานข้อใดได้ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากวิกฤตต่างๆ เช่น โรคระบาด ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบกิจกรรม วิธีการหรือกระบวนการ หรือช่วงเวลาดำเนินการได้ตามความเหมาะสม โดยให้พิจารณาถึงรูปแบบและแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายที่ร่วมกิจกรรมเป็นสำคัญ และให้ผู้รับจ้างนำเสนอวิธีการที่เหมาะสมกับสถานการณ์และงบประมาณที่จัดสรรให้ โดยได้รับความเห็นชอบจากกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ก่อนดำเนินการ

๒) การประชาสัมพันธ์และการดำเนินงานขั้นตอนต่างๆ ผู้รับจ้างต้องแสดงให้เห็นกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมได้ทราบถึงการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมโดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๓) ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินการที่สนับสนุนให้กิจกรรมสามารถดำเนินการได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๔) เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในปัจจุบันที่ยังคงมีการพบอยู่อย่างต่อเนื่องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ดังนี้

๔.๑) การเตรียมความพร้อมในการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินการในแต่ละกิจกรรม และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ ที่มีความพร้อมในช่วงกระบวนการพัฒนาต่างๆ เช่น Video Conference ช่องทางการตอบโต้ระหว่างกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ผู้เชี่ยวชาญ วิทยากร และทีมงานของผู้รับจ้างที่เหมาะสม รวมทั้งการประชาสัมพันธ์รูปแบบการดำเนินกิจกรรม และการอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม

๔.๒) การเตรียมมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค ได้แก่ การเตรียมอุปกรณ์การป้องกัน เช่น อุปกรณ์วัดอุณหภูมิร่างกาย แอลกอฮอล์ เจลล้างมือ เป็นต้น การกำหนดมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคในช่วงการจัดกิจกรรม เช่น การจัดที่นั่งในระยะเวลาที่เหมาะสม การแสดงหลักฐานผลตรวจ ATK การแสดงหลักฐานการได้รับวัคซีน เป็นต้น รวมทั้งการประชาสัมพันธ์มาตรการป้องกันและการขอความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการ

๑๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๕/๘

๑๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๑๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันที่เสนอ ราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

๑๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๓. การยื่นข้อเสนอกิจกรรม

หน่วยงานที่ได้รับหนังสือเชิญยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอ แยกเป็น ๓ ชอง ดังนี้

๑๓.๑ ชองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๖ ชุด ที่แสดงรายละเอียดของการ ปฏิบัติงาน เช่น วิธีและขั้นตอนการทำงาน แผนการปฏิบัติงาน (ให้ลงระยะเวลาเป็นเดือนที่ ๑, ๒, ๓...) และรายชื่อ คณะทำงานและผู้เชี่ยวชาญ พร้อมประวัติและประสบการณ์ การให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่สถานประกอบการ ในด้านที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๑๓.๒ ชองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายใน การดำเนินงานทุกกิจกรรม พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด

๑๓.๓ ชองเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอ (Proposal) จำนวน ๒ ชุด พร้อมจดหมาย นำส่ง ดังนี้

- ๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
 - สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai SME-GP) (ถ้ามี)
 - สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
 - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
 - สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐
 - สำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - สำเนาแบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ. ๕)
 - สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) และ/หรือสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
 - สำเนาบัญชีธนาคาร

เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่ผู้มีอำนาจมอบ อำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง และกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้า ร่วมค้าและเอกสารตามที่ระบุข้างต้น

โดยให้จัดทำข้อเสนอ (Proposal) มีรายละเอียดตามขอบเขตของงานจ้าง และจัดทำเป็นเอกสารแยกเป็น ๓
ซอง ดังนี้ ซองที่ ๑ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๖ ชุด ซองที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๒ ชุด และซองที่ ๓
คุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๒ ชุด พร้อมใส่ซองปิดผนึก พร้อมจำหน่ายซอง ดังนี้

ข้อเสนอ (Proposal)

กิจกรรมยกระดับนักธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม ระยะที่ ๓

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

ทั้งนี้ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำหนังสือแนส่ง นำเสนอประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
จำนวน ๑ ฉบับ (แยกออกจาก ซองที่ ๑ - ๓)

๑๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๑๕. เงื่อนไขการจ่ายเงินและส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้างจำนวน ๑ งวด โดยกำหนดจ่ายเงินดังนี้

กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๐๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขต
การดำเนินงานข้อ ๑๑.๑-๑๑.๕ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานผลการดำเนินงาน
ในรูปแบบเอกสารและหลักฐานอื่นๆ จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๕๕ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญาจ้างและ
คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

หมายเหตุ

๑) ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกข้อมูลผลงานทุกงวดงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงในระบบบันทึกข้อมูล
ผลงานผู้รับจ้าง หรือระบบอื่นๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๒) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานเพื่อส่งมอบงานแต่ละงวดงาน ซึ่งมีองค์ประกอบอย่างน้อย ดังนี้

- มีสารบัญและใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า

- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น การประชุม/การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ให้คำปรึกษา)

ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรมวัตถุประสงค์ วัน
เวลาสถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผลหรือความ
พึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

- มีเอกสารประกอบและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการประชุม/บรรยาย/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน และ
รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบ และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้าย
รายงาน

๗/๘

๑๖. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

เนื่องจากการจ้างเหมาบริการครั้งนี้ มีลักษณะงานเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแนะนำเสริมสร้างองค์ความรู้ ด้านการพัฒนานักธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม จึงไม่มีรายการพัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ผู้รับจ้างไม่ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติ ยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการ ส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๑๗. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้าง ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่ สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้าง ยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าว หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๘. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ภายใน ๑๕ วัน นับ ถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไข ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๙. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๗ ต่อ ๑๘๒๐ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๐๓๘๐