

- รายละเอียดค่าใช้จ่ายราคาต่อหน่วย ดังนี้

ราคาข้างต้นนี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% แล้ว

กรรมการและเลขานุการ

Value
Cost
Price

ขอบเขตของงานจ้าง (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมพัฒนาต้นแบบเครื่องจักรบริการชุมชน
ภายใต้โครงการยกระดับสินค้าเกษตรสู่เกษตรอุตสาหกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
โดย กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....

๑. ความเป็นมา

อุตสาหกรรมเกษตรเป็นอุตสาหกรรมหลักสาขาหนึ่งของประเทศ และเป็นอุตสาหกรรมที่มีความสำคัญในการนำผลผลิตของภาคเกษตรมาสร้างมูลค่าเพิ่ม โดยการแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ต่างๆ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงช่องทางและโอกาสของประเทศไทยที่จะสามารถพัฒนาผลผลิตทางการผลิต ทั้งด้านกระบวนการผลิต การแปรรูป และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าได้อีกมาก ทั้งนี้ ที่ผ่านมาการขยายตัวของอุตสาหกรรมเกษตร ยังเป็นการเติบโตในเชิงปริมาณและยังมีจุดอ่อนในเชิงโครงสร้างหลายประการ รวมทั้งยังขาดการบริหารจัดการที่ดี การผลิตสินค้าส่วนใหญ่เป็นการผลิตที่มีการเพิ่มมูลค่าในระดับต้นและเป็นการรับจ้างผลิต โดยอาศัยความได้เปรียบด้าน ต้นทุน วัตถุดิบ และแรงงาน โดยที่จำเป็นต้องพึ่งพาการนำเข้าเทคโนโลยีจากต่างประเทศในสัดส่วนที่สูง ขณะที่แรงงานยังขาดทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานที่ใช้เทคโนโลยีที่สูงขึ้น ส่งผลให้สมรรถนะในการทำงานและผลผลิตด้านแรงงานอยู่ในระดับต่ำเช่นกัน นอกจากนี้เมื่อพิจารณาถึงการขยายตัวของผลผลิตทางการผลิตของอุตสาหกรรมเกษตร โดยพบว่ากลุ่มอุตสาหกรรมเกษตรที่ไม่ใช่อาหาร อาทิเช่น เส้นใย สิ่งทอ ผลิตภัณฑ์ยาง มันสำปะหลัง ปาล์มน้ำมัน ข้าวโพดและสมุนไพร เป็นต้น มีระดับความสามารถในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้สูงขึ้นนั้นน้อยมาก จากสภาพดังกล่าวสะท้อนถึงการใช้จ่ายการผลิตของอุตสาหกรรมเกษตรอย่างไม่เต็มศักยภาพและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้อาจเป็นผลมาจากการพัฒนาที่ผ่านมา ให้ความสำคัญกับการเพิ่มปัจจัยทุนและแรงงานแต่ยังมีการพัฒนาสร้างความเข้มแข็งให้กับผลผลิตในอุตสาหกรรมเกษตรไม่ได้มากเท่าที่ควร ดังนั้น การจะทำให้อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปของไทยเติบโตอย่างยั่งยืนได้ในระยะยาว เนื่องจากต้องเผชิญกับแรงกดดันจากสินค้าราคาถูกในตลาดระดับล่างจากประเทศคู่แข่ง รวมทั้งความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีตลอดจนแรงกดดันจากสินค้าของประเทศที่เป็นคู่แข่ง และประเทศที่มีความก้าวหน้าในการพัฒนาอุตสาหกรรม ล้วนมีอิทธิพลและเป็นอุปสรรคต่ออุตสาหกรรมเกษตรของไทย

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม เล็งเห็นความสำคัญในการส่งเสริมภาคเกษตร ซึ่งเป็นรากฐานของระบบเศรษฐกิจ จึงดำเนินกิจกรรมพัฒนาต้นแบบเครื่องจักรบริการชุมชน เสริมสร้างชุมชนให้มีความเข้มแข็ง โดยการพัฒนาเทคโนโลยีเครื่องจักรที่เหมาะสมในการผลิตการเกษตรในพื้นที่ ตอบโจทย์ความต้องการของชุมชนสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต เพิ่มผลผลิต ลดต้นทุน ลดค่าใช้จ่าย เสริมสร้างรายได้ให้กับสมาชิกในชุมชน พัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในพื้นที่ โครงการนี้มุ่งเน้นการพัฒนาเครื่องจักรที่เหมาะสมกับบริบทของชุมชน โดยการมีส่วนร่วมของคนในพื้นที่ เพื่อสร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของ และเสริมสร้างความยั่งยืนทางเศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อม

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาพัฒนาเครื่องจักรที่เหมาะสมกับความต้องการของชุมชน เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและลดต้นทุนในกระบวนการทำงานของชุมชน
๒. เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้การใช้งานเทคโนโลยีในชุมชน
๓. เพื่อสนับสนุนการสร้างรายได้และพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในพื้นที่

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชน/ OTOP ในกลุ่มภาคเกษตรอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรมแปรรูปเกษตร หรืออุตสาหกรรมแปรรูปอาหาร หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั่วประเทศ

๔. พื้นที่ดำเนินการ

ทั่วประเทศ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง

๖. วิธีการจ้าง

ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ข) พัส্তুที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษ หรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑,๔๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ แล้ว

๘. ผลผลิต

เชิงปริมาณ	หน่วยนับ
ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาต้นแบบเครื่องจักรบริการชุมชน	๑๐ กิจกรรม
เชิงคุณภาพ	หน่วยนับ
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐

๙. ผลลัพธ์

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
ผู้เข้ารับการอบรมมีองค์ความรู้เพิ่มขึ้น	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

๑๐. ขอบเขตของงานจ้าง

เพื่อให้การดำเนินการ กิจกรรมพัฒนาต้นแบบเครื่องจักรบริการชุมชน ให้บรรลุผลโดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตงานดังนี้

การวางแผนและเตรียมความพร้อมของกิจกรรม

๑๐.๑ ดำเนินการจัดตั้งทีมงาน โดยที่ผู้รับจ้างต้องกำหนดทีมงานและระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ ในรูปแบบแผนผังโครงการ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสาร วิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญ/บุคลากรผู้ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน (พร้อมแนบประวัติที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมฯ จำนวนไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4) โดยระบุรายละเอียดชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ เบอร์ติดต่อ เพื่อสามารถติดต่อและประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๑๐.๒ ดำเนินการจัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวม (Action Plan) ของกิจกรรมฯ รายละเอียดประกอบด้วย ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน

การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย

๑๐.๓ ดำเนินการจัดทำและนำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์และช่องทางการรับสมัครกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพเข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบ Infographic เพื่อการประชาสัมพันธ์ที่สร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายของกิจกรรมได้ง่าย

๑๐.๔ ดำเนินการประชาสัมพันธ์และรับสมัครกลุ่มเป้าหมาย ด้วยวิธีการ และช่องทางที่เหมาะสมที่สามารถสร้างการเข้าถึงรับรู้ได้ง่าย เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง online และ offline

๑๐.๕ ดำเนินการรวบรวมจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม การจดทะเบียนนิติบุคคล หรืออื่นๆ ปัญหา และความต้องการของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่เข้าร่วมกิจกรรม

๑๐.๖ ดำเนินการนำเสนอคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมที่มีศักยภาพ ความพร้อม และความมุ่งมั่นตั้งใจในการเข้าร่วมกิจกรรม

๑๐.๗ ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่สมัครเข้าร่วมกิจกรรมฯ ร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับสมัคร จำนวนอย่างน้อย ๒ คน มีส่วนร่วมในการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการ การดำเนินงานในขั้นตอนนี้ (เพื่อให้ได้ข้อมูลและประเด็นปัญหาเบื้องต้นของกิจการ ก่อนการเข้าไปดำเนินการพัฒนา) สามารถดำเนินการในรูปแบบต่างๆ เช่น การจัดทำแบบสอบถาม/แบบประเมินรายการกิจการ หรือ การโทรศัพท์/Video Call เพื่อสัมภาษณ์ หรือการประชุมผ่าน Zoom เพื่อที่ผู้รับจ้าง/ผู้เชี่ยวชาญทราบข้อมูลและปัญหาเบื้องต้นของกิจการ เพื่อเตรียมการก่อนการเข้าให้คำปรึกษาในประเด็นที่ผู้ประกอบการสนใจหรือเป็นประโยชน์ต่อกิจการ เช่น เทคโนโลยีด้านกระบวนการผลิต เครื่องจักร ระบบเก็บข้อมูลและควบคุมการผลิต แนวทางการลดการสูญเสียหรืองานที่ไม่มีคุณค่าและไม่มีค่าจำเป็น หรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) สำหรับแต่ละกิจการ พร้อมประกาศรายชื่อผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้การคัดเลือกต่าง ๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ด้วยเหตุผลอันควร

การประเมินวินิจฉัยและพัฒนาศักยภาพสถานประกอบการ

๑๐.๘ ดำเนินการชี้แจงกิจกรรม ในรูปแบบ offline เพื่อแจ้งรายละเอียดกิจกรรมฯ การประเมินวินิจฉัยและพัฒนาศักยภาพสถานประกอบการ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ได้รับทราบ จำนวน ๑ ครั้ง ณ สถานที่ที่เหมาะสม

๑๐.๙ ดำเนินการวินิจฉัยเบื้องต้น สํารวจ วิเคราะห์ศักยภาพ ปัญหา ความต้องการและวางแผนการดำเนินงานร่วมกันกับกลุ่มเป้าหมาย ตามที่ผู้รับจ้างกำหนด จำนวน ๑ ครั้ง เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาด้านแบบเครื่องจักรบริการชุมชนที่เหมาะสม และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินกิจการ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการพัฒนาของแต่ละกิจการที่ร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๑ ฉบับ และส่งมอบคู่มือให้แก่กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๑ ฉบับ/ ๑ กิจการ (๑๐ กิจการ) และส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ (๑๐ กิจการ) โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

- ข้อมูลเบื้องต้นของกลุ่มเป้าหมาย
- ปัญหาหรือความต้องการที่จะพัฒนา
- ตัวชี้วัดความสำเร็จ
- แนวทางการพัฒนา และนำเทคโนโลยีไปประยุกต์ใช้
- แผนการดำเนินงาน
- อื่นๆ เช่น ประเมินการผลตอบแทนจากการพัฒนาปรับปรุง

๑๐.๑๐ ดำเนินการออกแบบและจัดทำ Conceptual Design โดยหลักการทางวิศวกรรม เพื่อนำเสนอแนวคิด โครงสร้าง และหลักการพัฒนาเทคโนโลยีที่จะนำไปประยุกต์ใช้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องแจ้งข้อเสนอให้ผู้ประกอบการรับทราบและยินยอม ก่อนการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

๑๐.๑๑ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านหลักการพัฒนาด้านแบบเครื่องจักรบริการชุมชน รวมถึงการนำเทคโนโลยีนวัตกรรมไปประยุกต์ใช้ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่ต่ำกว่า ๖ ครั้ง (โดยรวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมง)

๑๐.๑๒ ดำเนินการจัดทำคู่มือ หรือรายงานการประยุกต์ใช้/วิธีการใช้ รวมไปถึงการบำรุงรักษาเทคโนโลยีดังกล่าว จำนวน ๑๑ ฉบับ โดยส่งมอบคู่มือให้แก่กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑ ฉบับ/ ๑ กิจกรรม (๑๐ กิจกรรม) และส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ (๑๐ กิจกรรม) หลังจากการดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้ว

๑๐.๑๓ ดำเนินการจัดทำคลิปวิดีโอที่เผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการกิจกรรมฯ จำนวน ๑๐ กิจกรรม (ความยาวอย่างน้อย ๒ – ๓ นาที/กิจกรรม) พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กลุ่มเป้าหมาย ที่ได้รับการพัฒนาให้เป็นที่รู้จักผ่านสื่อสังคมออนไลน์ และส่งมอบคลิปวิดีโอที่ผลิตให้แก่กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๑ คลิป/ ๑ กิจกรรม (๑๐ กิจกรรม) และส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างจำนวน ๑ คลิป (๑๐ กิจกรรม) หลังจากการดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้ว

๑๐.๑๔ ดำเนินการเก็บข้อมูล ผลการพัฒนาก่อนและหลังของกลุ่มเป้าหมาย และวิเคราะห์แนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพหรือการรักษากระบวนการทำงานที่พัฒนาขึ้น และสรุปผลการดำเนินงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

การถ่ายทอดเทคโนโลยีการพัฒนาด้านแบบเครื่องจักรบริการชุมชน

๑๐.๑๕ ดำเนินการจัดทำร่างหลักสูตรเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีการพัฒนาด้านแบบเครื่องจักรบริการชุมชนให้แก่กลุ่มเป้าหมายหรือผู้เข้าร่วมกิจกรรม รายละเอียดประกอบด้วย รายละเอียดหลักสูตร วิทยากร ระยะเวลา กำหนดการ การดำเนินกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ เป็นต้น

๑๐.๑๖ ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาด้านแบบเครื่องจักรบริการชุมชน จำนวน ๑ วัน/๑ กิจกรรม (๑๐ กิจกรรม) ณ สถานที่ที่เหมาะสม โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดหาวิทยากรและบุคลากรสนับสนุนให้เหมาะสมและเพียงพอสำหรับการดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ฯ พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ ของวิทยากรและบุคลากรสนับสนุน

(๒) จัดเตรียมและจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการดำเนินกิจกรรมฝึกอบรมฯ เช่น สถานที่ การตกแต่งสถานที่ อาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน โสตทัศนูปกรณ์ ระบบสารสนเทศ เป็นต้น พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินกิจกรรมฝึกอบรมฯ

(๓) จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยเอกสารต้องมีเนื้อหาให้สอดคล้องกับหลักสูตรการฝึกอบรมฯ

(๔) จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อถ่ายทอดการพัฒนาด้านแบบเครื่องจักรบริการชุมชน ที่ได้ออกแบบไว้ พร้อมทั้งทำการประเมินผลก่อน (Pre-test) และหลัง (Post-test) ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละราย

(๕) จัดเก็บข้อมูลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามแบบหรือวิธีการที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตร กรณีมีการใช้รูปภาพ กราฟฟิก ดนตรี เสียงประกอบ การออกแบบ ฯลฯ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย

การดำเนินสรุปผลการดำเนินกิจกรรม

๑๐.๑๗ ดำเนินการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานการพัฒนาด้านแบบเครื่องจักรในการผลิตและแปรรูปที่มีประสิทธิภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง (๑๐ กิจกรรม)

๑๐.๑๘ ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลความสำเร็จการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นต้นแบบผู้ประกอบการเกษตรอุตสาหกรรม (Success Case) จำนวน ๒ กิจกรรม พร้อมภาพประกอบ และขยายผลจัดทำเป็นข้อมูลการเรียนรู้เพื่อเผยแพร่ในรูปแบบที่เหมาะสม ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ หน้า A4 ต่อกิจกรรมในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนด

๑๐.๑๙ ดำเนินการจัดพิธีปิด และกิจกรรมเผยแพร่ผลสำเร็จกิจกรรมให้กับกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนา ระยะเวลาจำนวน ๑ วัน ในรูปแบบ offline ณ สถานที่ที่เหมาะสม

๑๐.๒๐ ดำเนินการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ/กิจกรรม โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร ผลผลิต/ผลลัพธ์การดำเนินงาน (Output/Outcome) หรือ คาดการณ์ผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น รายละเอียดของการดำเนินงานพร้อมรูปภาพประกอบ ผลลัพธ์การดำเนินงาน สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยทางตรงหรือทางอ้อม พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ การปรับปรุงแก้ไข เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในอนาคตต่อไป

การดำเนินกิจกรรมสนับสนุนอื่นๆ

๑๐.๒๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบันทึกและรวบรวมภาพบรรยากาศการดำเนินงานของทุกกิจกรรม ในรูปแบบภาพนิ่งตลอดช่วงระยะเวลาของการดำเนินกิจกรรม โดยการบันทึกภาพที่มีความละเอียดสูง ที่เหมาะสมเพื่อใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ การดำเนินกิจกรรม

๑๐.๒๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรวบรวมเอกสารประกอบการฝึกอบรมและจัดเก็บแบบฟอร์มต่างๆ เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ เอกสารอบรมกิจกรรม แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ แบบประเมินความพึงพอใจ แบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม

๑๐.๒๔ ผู้รับจ้างต้องชี้แจงให้กลุ่มเป้าหมาย รับทราบและยินยอมในการเผยแพร่การออกแบบและ การพัฒนาเทคโนโลยี นั้นได้

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถกำหนด/ปรับปรุงแก้ไขแบบฟอร์มสำหรับเก็บข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม กิจกรรมได้ตามความเหมาะสม โดยมีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนอย่างน้อย ๒ คน มีส่วนร่วมในการ พิจารณาก่อนดำเนินการ

หมายเหตุ :

๑) หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งตามขอบเขตของงานได้ด้วยเหตุปัจจัยที่มี ผลกระทบจากวิกฤตต่าง ๆ เช่น ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ โรคระบาด หรือปัจจัยอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการหรือกระบวนการ ดำเนินงาน และสถานที่ดำเนินการได้ตามความเหมาะสม โดยให้พิจารณาถึงรูปแบบและแนวทางที่เป็น ประโยชน์ต่อกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายที่ร่วมกิจกรรมเป็นสำคัญ โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างน้อยภายใน ๕ วันทำการ เพื่อให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๒) ผู้รับจ้างต้องร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในการดำเนินการจัดทำเกณฑ์คัดเลือก/การคัดเลือก กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การเชิญชวนและรับสมัครกลุ่มเป้าหมาย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม

๓) การประชาสัมพันธ์และการดำเนินงานขั้นตอนต่างๆ ผู้รับจ้างต้องแสดงให้เห็นกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม กิจกรรมได้ทราบถึงการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมโดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๔) ผู้เชี่ยวชาญที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเชิงลึกต้องดำเนินการบันทึกและรายงานผลการให้คำปรึกษา ทุกครั้ง ที่เข้าให้คำปรึกษาเชิงลึก หรือระบบอื่น ๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๕) ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินการที่สนับสนุนให้กิจกรรมสามารถดำเนินการได้บรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๑. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑๑.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๑.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๑.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๑.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๑๑.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันที่เสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

๑๑.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๑.๑๑ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐ ผู้มีประสบการณ์ มีความเชี่ยวชาญ มีความคิดสร้างสรรค์ด้านการเทคโนโลยีเกษตรอุตสาหกรรม เกษตรแปรรูป เครื่องจักรกลการเกษตร นวัตกรรม เทคโนโลยีเกษตร เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้า ยกระดับคุณภาพและมาตรฐาน หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่มีผลลัพธ์เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะน่าเชื่อถืออย่างน้อย ๑ ผลงาน

๑๑.๑๒ มูลค่าสุทธิของกิจการ

๑๑.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงเป็นค่าบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๑๑.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบการเงินงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยที่มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๑๑.๑๒.๓ สำหรับการจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับผลการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

๑๑.๑๒.๕ กรณีตามข้อ ๑๑.๑๒.๑ - ๑๑.๑๒.๔ ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

๑๑.๑๒.๕.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

๑๑.๑๒.๕.๒ นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๑.๑๒.๕.๓ งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

๑๒. รายละเอียดการเสนองาน

หน่วยงานที่ได้รับหนังสือเชิญชวนและประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอ แยกเป็น ๓ ของ ดังนี้

๑๒.๑ ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๖ ชุด ประกอบด้วย รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน พร้อมกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) (ลงระยะเวลาเป็นเดือนที่ ๑, ๒, ๓... แทนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน) ซึ่งครอบคลุมตามขอบเขตของงานจ้าง ข้อ ๘ อย่างเคร่งครัด

๑๒.๒ ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกกิจกรรม พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด

๑๒.๓ ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมจดหมายนำส่ง จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai SME-GP) (ถ้ามี)
- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
- สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐
- สำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- สำเนาแบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ. ๕)
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) และ/หรือสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนาบัญชีธนาคาร
- สำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสัญญาโครงการที่สามารถแสดงและนำเชื่อถือได้จากหน่วยงานผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี โดยมูลค่าสัญญาไม่ต่ำกว่า ๗๐๐,๐๐๐ บาท จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สัญญามาแสดงด้วย

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนาบัญชีธนาคาร

เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย

พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้าและเอกสารตามที่ระบุข้างต้น

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

ข้อเสนอ กิจกรรมพัฒนาต้นแบบเครื่องจักรบริการชุมชน ภายใต้โครงการยกระดับสินค้าเกษตรสู่เกษตรอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียน ประธานคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีคัดเลือก กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๓. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

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

๑๓.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๑๓.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว โดยกำหนดเป็นคะแนนด้านคุณภาพ ๘๐ คะแนน และเกณฑ์ด้านราคา ๒๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

(๑) การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพจากข้อเสนอด้านเทคนิค มีคะแนนรวม ๘๐ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

ลำดับที่	หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑	ประวัติองค์กร คุณสมบัติ ผลงาน ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญของบุคลากรในการทำงาน	๓๐
๒	แผนและเทคนิคการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๐

ลำดับที่	หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๓	เทคนิคเนื้อหาและรูปแบบการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ที่สร้างสรรค์น่าสนใจ และเข้าใจง่ายกลยุทธ์การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย	๑๕
๔	เทคนิคและเครื่องมือในการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑๕
คะแนนรวมทั้งสิ้น		๘๐ คะแนน

(๒) การพิจารณาเกณฑ์ด้านราคาจากข้อเสนอด้านราคา ที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ เฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยคิดคะแนนข้อเสนอด้านราคารวม ๒๐ คะแนน

๑๓.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) แล้วจึงจะดำเนินการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา โดยคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ รายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

๑๓.๔ กรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริม อุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๓.๕ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตของงานที่กำหนด กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้างดังกล่าว

๑๓.๖ กรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอ ราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๔. เงื่อนไขการจ่ายเงินและส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานแต่ละงวดงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงาน จ้างฯ โดยการส่งมอบงานแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

๑๔.๑ งวดงานที่ ๑ ค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามใน สัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จสิ้นในการจัดงานฯ ส่งมอบจัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๑๐.๑ – ๑๐.๖ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

๑๔.๒ งวดงานที่ ๒ ค่าจ้างร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จสิ้นในการจัดงานฯ ส่งมอบจัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๑๐.๗ – ๑๐.๑๖ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณา ตรวจรับแล้ว

๑๔.๓ งวดงานที่ ๓ ค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงานจ้าง ข้อ ๑๐ (ข้อ ๑๐.๑ – ๑๐.๒๐) เสร็จสิ้นทั้งหมด ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) พร้อมบทสรุปผู้บริหาร ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงาน ตามรายละเอียดของขอบเขตงานทั้งหมด ในรูปแบบเอกสาร หลักฐานอื่นๆ และไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบแฟลชไดรฟ์หรือฮาร์ดดิสก์แบบพกพา จำนวน ๖ ชุด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณา ตรวจรับแล้ว

หมายเหตุ : การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ ฉบับ (รูปแบบเล่มสี จำนวน ๒ ฉบับ และรูปแบบเล่มขาว-ดำ จำนวน ๔ ฉบับ) และในรูปแบบ อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลโดยใช้หน่วยความจำ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด และในงวดที่ ๓ เพิ่มอุปกรณ์ เก็บข้อมูลคอมพิวเตอร์พกพา (External Harddisk) พร้อมใส่ข้อมูลรายงานการส่งมอบงานทุกงวดและเอกสาร TOR กิจกรรมพัฒนาต้นแบบเครื่องจักรบริการชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ประกอบที่เกี่ยวข้องในแต่ละงวดงาน ที่มีเนื้อหาตรงและถูกต้องครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม ทั้งหมดโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การจัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - บทสรุปผู้บริหาร คำนำ สารบัญ เลขหน้ากำกับทุกหน้า
 - รายงานการดำเนินการทุกรายการในงวดงานนั้น ๆ เช่น การประชาสัมพันธ์ การคัดเลือก การวินิจฉัย การให้คำปรึกษาแนะนำ โดยสรุปรายละเอียดของการดำเนินการ รูปภาพการดำเนินการตามสมควรผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น
 - ภาคผนวก เอกสารประกอบหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทั้งหมด เช่น การประชุม การบรรยาย การฝึกอบรม รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
๒. การจัดส่งรายงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสาร และไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม โดยบันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) และรูปภาพประกอบ (.bmp, .jpg, .tiff) ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง และ/หรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้

๑๕. 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

๑๖. การจัดทำแผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าหรือกรณีสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียวหรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยจัดทำแผนการทำงานเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว.๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

๑๗. ค่าปรับ

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

๑๘. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานอย่างน้อย ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไข
ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง
หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๙. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มพัฒนาธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๗-๘ ต่อ ๑๘๒๒ โทรสาร ๐ ๒๓๕๕ ๐๓๘๐