

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรมพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ (สาขาสุนัขไพร)
จังหวัดสุโขทัย ภายใต้โครงการ “พัฒนาอาชีพเสริม เพิ่มรายได้ให้ชุมชนดีพร้อม”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๘,๖๐๔,๐๐๐ บาท (แปดล้านหกแสนสี่พันบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕
เป็นเงิน ๘,๗๘๕,๙๐๐ บาท (แปดล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นห้าพัน
เก้าร้อยบาทถ้วน)
- ๕.๑ แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่ายและแนวทางการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา
การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
กองมาตรฐาน งบประมาณ ๑ สำนักงานงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๔
- ๕.๒ แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สืบราคาจากท้องตลาด ดังนี้
- ๕.๒.๑ บริษัท ชินดั่ง เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
- ๕.๒.๒ บริษัท ออซิม เอ็นจิเนียริง จำกัด
- ๕.๒.๓ บริษัท อี เอส โกลบอล จำกัด

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าใช้จ่ายวางแผน เตรียมการจัดกิจกรรมพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์	๗๔,๘๐๐.๐๐
๒	ค่าใช้จ่ายดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์	๘,๕๕๙,๐๐๐.๐๐
	ค่าจัดหาสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมฯ เตรียมเก้าอี้ เตรียมระบบเสียงหรือระบบโสตทัศนูปกรณ์อื่นๆ (๕,๐๐๐ บาท x ๓๐ ครั้ง)	๑๕๐,๐๐๐.๐๐
	ค่าจัดหาวิทยากร (๑,๒๐๐ บาท x ๖ ชั่วโมง x ๔ คน x ๓๐ รุ่น)	๘๖๔,๐๐๐.๐๐
	ค่าจัดเตรียมชุดอุปกรณ์ฝึกอบรมเพื่อสาธิต วัสดุฝึกอบรม (๗๕๐ บาท x ๒๐๐ คน x ๓๐ รุ่น)	๔,๕๐๐,๐๐๐.๐๐
	ค่าจัดเตรียมอาหารกลางวัน (๒๐๐ บาท x ๒๐๐ คน x ๑ มื้อ x ๓๐ รุ่น)	๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐
	ค่าจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท x ๒๐๐ คน x ๒ มื้อ x ๓๐ รุ่น)	๔๒๐,๐๐๐.๐๐

ที่	รายละเอียด	จำนวน(เงิน บาท)	
	ค่าใช้จ่ายการเดินทางหรือค่าพาหนะแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ (๔๐ บาท x ๒๐๐ คน x ๓๐ รุ่น)	๒๔๐,๐๐๐.๐๐	
	ค่าชดเชยค่าอาหารในส่วนที่ขาดฯ (มื้อเช้า - มื้อเย็น) ผู้เข้าอบรม (๑๖๐ บาท x ๒๐๐ คน x ๓๐ รุ่น)	๙๖๐,๐๐๐.๐๐	
	ค่าจัดเตรียมอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก (๕,๐๐๐ บาท x ๓๐ รุ่น)	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	
	ค่าจัดเตรียมเอกสารและจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ (๕๐๐ บาท x ๓๐ รุ่น)	๑๕,๐๐๐.๐๐	
	ค่าดำเนินการบันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว (๒,๐๐๐ บาท x ๓๐ รุ่น)	๖๐,๐๐๐.๐๐	
๓	ค่าใช้จ่ายจัดทำสรุปรายงานการดำเนินการ		๑๕๒,๑๐๐.๐๐
	ค่าจัดทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (๕,๐๐๐ บาท x ๓๐ รุ่น)	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	
	จัดทำหลักเกณฑ์ และพิจารณาคัดเลือก Success Case (๗๐ บาท X ๓๐ คน)	๒,๑๐๐.๐๐	
	รวมทั้งสิ้น (แปดล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)		๘,๗๘๕,๙๐๐.๐๐

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้ตามความเหมาะสม

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวศศิวิมล สุทธิเลิศ	นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ	๗๗๖ กนก
๒	นางสาวชลลดา ดวงประสาธ	นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ	๗๗๗
๓	นายอภิรักษ์ รักท้วม	นักวิชาการอุตสาหกรรม	๗๗๘

ราคากลาง
กิจกรรมหลักสูตรพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์
สาขาสุนทร จัหวัดสุโขทัย
ภายใต้โครงการ “พัฒนาอาชีพเสริม เพิ่มรายได้ให้ชุมชนดีพร้อม”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

ลำดับที่	รายละเอียด	รวมเงิน (บาท)
1	ค่าใช้จ่ายวางแผน เตรียมการจัดกิจกรรมพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ - จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวม และกลยุทธ์การดำเนินงานของกิจกรรมฯ ทั้งหมด - จัดทำข้อมูลคณะทำงานของผู้รับจ้างโดยระบุข้อมูล - จัดทำแผน ขั้นตอนกระบวนการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม - จัดทำร่างหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะงานด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ - จัดทำกิจกรรมกระตุ้นการเรียนรู้ - จัดทำข้อมูลรายชื่อและแสดงประวัติของวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ	74,800.00
2	ค่าใช้จ่ายดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ค่าจัดหาสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมฯ เตรียมเก้าอี้ เตรียมระบบเสียงหรือระบบโสตทัศนูปกรณ์อื่นๆ (5,000 บาท x 30 ครั้ง) ค่าจัดหาวิทยากร (1,200 บาท x 6 ชั่วโมง x 4 คน x 30 รุ่น) ค่าจัดเตรียมชุดอุปกรณ์ฝึกอบรมเพื่อสาธิต วัสดุฝึกอบรม (750 บาท x 200 คน x 30 รุ่น) ค่าจัดเตรียมอาหารกลางวัน (200 บาท x 200 คน x 1 มื้อ x 30 รุ่น) ค่าจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม (35 บาท x 200 คน x 2 มื้อ x 30 รุ่น) ค่าใช้จ่ายการเดินทางหรือค่าพาหนะแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ (40 บาท x 200 คน x 30 รุ่น) ค่าชดเชยค่าอาหารในส่วนที่ขาด (มื้อเช้า - มื้อเย็น) ผู้เข้าอบรม (160 บาท x 200 คน x 30 รุ่น) ค่าจัดเตรียมอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก (5,000 บาท x 30 ครั้ง) ค่าจัดเตรียมเอกสารและจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ (500 บาท x 30 รุ่น) ค่าดำเนินการบันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว (2,000 บาท x 30 รุ่น)	8,559,000.00
3	ค่าใช้จ่ายจัดทำสรุปรายงานการดำเนินการ ค่าจัดทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (5,000 บาท x 30 รุ่น) จัดทำหลักเกณฑ์ และพิจารณาคัดเลือก Success Case (70 บาท X 30 คน)	152,100.00
รวมทั้งสิ้น (แปดล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)		8,785,900.00

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้ตามความเหมาะสม

8,604,000.00

ขอบเขตของงาน
กิจกรรมพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์
(สาขาสุนไพรร) จังหวัดสุโขทัย
ภายใต้โครงการ “พัฒนาอาชีพเสริม เพิ่มรายได้ให้ชุมชนดีพร้อม”
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น
โดย กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม มีเป้าหมายหนึ่งเพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการจัดการตนเอง สามารถพึ่งตนเองและทำประโยชน์แก่สังคม และยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ที่มีเป้าหมายการพัฒนาที่มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติ รวมทั้งการเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการ การปรับรูปแบบการผลิตและธุรกิจเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของตลาด ซึ่งเชื่อมโยงกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นเศรษฐกิจฐานราก อันมีเป้าหมายในการเสริมสร้างเศรษฐกิจฐานราก ให้มีความเข้มแข็งมีศักยภาพในการแข่งขัน เพื่อสร้างรายได้ให้กับชุมชน สร้างความเข้มแข็งพึ่งตนเองได้ เพื่อจะช่วยให้เกิดการยกระดับคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับเศรษฐกิจของประเทศได้ แต่จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ได้ส่งผลกระทบอย่างรุนแรงต่อสถานะเศรษฐกิจของประเทศไทยในวงกว้าง ทั้งต่อการจ้างงาน การประกอบอาชีพ และการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมชุมชนหรือที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดการหยุดชะงักของการผลิต ยอดขายลดลง และขาดรายได้ ส่งผลกระทบเชิงลบต่อคุณภาพชีวิต และระดับการพึ่งพาตนเองของเศรษฐกิจฐานรากของประเทศไทยซึ่งจำเป็นต้องได้รับการแก้ไขปัญหาดังกล่าวอย่างเร่งด่วน

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุนผู้ประกอบการอุตสาหกรรมชุมชนหรือที่เกี่ยวข้องให้มีขีดความสามารถในการแข่งขัน ได้ตระหนักถึงผลกระทบจากสถานการณ์ที่เกิดขึ้น จึงต้องการแก้ไขปัญหาให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมชุมชนหรือที่เกี่ยวข้องที่เป็นเศรษฐกิจฐานรากที่สำคัญของประเทศ ตามนโยบายของรัฐบาลที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาสร้างความเข้มแข็งจากฐานราก ดังนั้น จึงได้จัดทำกิจกรรมพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ภายใต้โครงการพัฒนาอาชีพเสริม เพิ่มรายได้ให้ชุมชนดีพร้อม เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ชุมชนเกิดรายได้เพิ่มขึ้นจากทักษะอาชีพพื้นฐานด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ที่จะสามารถสร้างอาชีพใหม่หรือนำไปประกอบเป็นอาชีพเสริม เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับครอบครัว เกิดระบบเศรษฐกิจที่เอื้อต่อการพัฒนาด้านอื่นๆ ในพื้นที่ เกิดระบบเศรษฐกิจที่ไหลเวียนระหว่างกันอย่างเป็นระบบ สามารถลดปัญหาความเหลื่อมล้ำและสนับสนุนการสร้างโอกาสให้เกิดขึ้นในชุมชน และนำไปสู่คุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนที่ดีขึ้นต่อไปได้

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ทักษะอาชีพพื้นฐาน ด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์
- ๒.๒ เพื่อเสริมสร้างความสามารถด้านการพัฒนาความชอบ ความถนัด ให้เป็นแนวทางในการประกอบอาชีพ หรือสร้างอาชีพใหม่เพิ่มเติมจากอาชีพเดิมที่มีอยู่

๓. กลุ่มเป้าหมาย

จำนวน ๖,๐๐๐ คน ประกอบด้วย

- ๑) วิสาหกิจชุมชน รายเดี่ยว รายกลุ่ม
- ๒) ผู้ประกอบการ OTOP
- ๓) ราษฎรที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ผู้สนใจทั่วไป

๔. พื้นที่ดำเนินงาน

จังหวัดสุโขทัย

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

๖. วงเงินงบประมาณ

๘,๖๐๔,๐๐๐ (แปดล้านหกแสนสี่พันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วจากงบประมาณโครงการ “พัฒนาอาชีพเสริม เพิ่มรายได้ให้ชุมชนดีพร้อม” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

๗. ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์

ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์	หน่วยนับ/ ค่าเป้าหมาย
ผลผลิต(Output)	
เชิงปริมาณ	
ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการถ่ายทอดความรู้ด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์	๖,๐๐๐ คน
เชิงคุณภาพ	
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
ผลลัพธ์(Outcome)	
ร้อยละของจำนวนผู้ผ่านการอบรม สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเป็นแนวทางสร้างอาชีพเสริม โดยการต่อยอดอาชีพเดิม หรือสร้างอาชีพใหม่ได้	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๘. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินกิจกรรมหลักสูตรพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ภายใต้โครงการ “พัฒนาอาชีพเสริม เพิ่มรายได้ให้ชุมชนดีพร้อม” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญเฉพาะ การใช้เทคนิค รวมถึงการนำเทคโนโลยี เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ เข้ามาช่วยในการดำเนินงานเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมฯเป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๘.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวม และกลยุทธ์การดำเนินงาน ของกิจกรรมฯทั้งหมด โดยนำเสนอในลักษณะ Gantt chart ระบุรายละเอียด อาทิ กิจกรรมดำเนินงาน วัตถุประสงค์ ช่วงระยะเวลาการดำเนินงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรมหรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เป็นต้น

๘.๒ จัดทำข้อมูลคณะทำงานของผู้รับจ้างโดยระบุข้อมูล แสดงให้เห็นถึงความพร้อมของคณะทำงาน แสดงให้เห็นถึงประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ที่จะทำให้การดำเนินกิจกรรมก่อให้เกิด

ผลลัพธ์และตัวชี้วัดกิจกรรม อาทิ ชื่อ-สกุล ตำแหน่งหรือหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ หรือข้อมูลอื่นๆ เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

๘.๓ จัดทำแผน ขั้นตอนกระบวนการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม โดยต้องแสดงให้เห็นถึงกระบวนการขั้นตอน แผนงาน ระยะเวลา ในการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ที่แสดงให้เห็นถึงความพร้อมในการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้าร่วมกิจกรรม ที่จะทำให้งิจกรรมเกิดผลลัพธ์และตัวชี้วัดของกิจกรรม

๘.๔ จัดทำร่างหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะงาน ด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้การพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ และแบรนด์สินค้า เพื่อสร้างมูลค่าและเพิ่มมูลค่าที่เหมาะสมกับการสนับสนุน ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้เรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น ขั้นตอนกระบวนการ แผนการจัดกิจกรรม ระยะเวลา รายละเอียดการดำเนินกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ ป้ายสื่อการสอนทักษะอาชีพ ที่แสดงขั้นตอนการทำงานในงาน/แผ่นพับ/Standee

๘.๕ จัดทำกิจกรรมกระตุ้นการเรียนรู้ ผู้รับจ้างต้องออกแบบ นำเสนอรูปแบบกิจกรรมกระตุ้น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ระหว่างการจัดกิจกรรมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง เช่น ช่วงเวลาก่อนเริ่มกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ฯ ช่วงพักทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า - บ่าย ทั้งนี้ การจัดกิจกรรมดังกล่าวต้องไม่กระทบกับชั่วโมงการถ่ายทอดองค์ความรู้

๘.๖ จัดทำข้อมูลรายชื่อและแสดงประวัติของวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ ในแต่ละหัวข้อรายวิชา สาขา : สมุนไพร ประกอบด้วยอย่างน้อย ๒ รายวิชา เช่น

๑) เทคนิคการแปรรูปจากสมุนไพรเพื่อเพิ่มมูลค่าเป็น “สเปรย์สมุนไพรโล่ขุม และกาวสมุนไพร ดักจับแมลงวัน”

๒) เทคนิคการแปรรูปจากกาแฟเพิ่มมูลค่าเป็นเทียนโรมา

๓) เทคนิคการผลิตเครื่องหอมจากสมุนไพร

๔) เทคนิคการผลิต ผลิตภัณฑ์สมุนไพรไทยเพื่อความงาม

๕) เทคนิคการผลิต ผลิตภัณฑ์ยาสมุนไพรไทย

หรือหัวข้อรายวิชาอื่น ๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

หมายเหตุ การดำเนินงานจะแบ่งเป็นฐานการเรียนรู้ตามความเหมาะสมของรายวิชา โดยผู้รับจ้างสามารถกำหนดเป็นฐานการเรียนรู้ และแบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ตามชุดอุปกรณ์ทดลองฝึกปฏิบัติหรือการสาธิตตามความเหมาะสม หรือตามจำนวนฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๘.๗ ผู้รับจ้างดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ครั้ง, ระยะเวลาการจัดกิจกรรมฯ ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง/ครั้ง เพื่อให้ได้จำนวนผลผลิตกลุ่มเป้าหมายรวมไม่น้อยกว่า ๖,๐๐๐ คน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมและดำเนินงานในแต่ละครั้ง ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์และสถานที่จัดกิจกรรม ดังต่อไปนี้

๘.๗.๑ จัดหาสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมฯ ในพื้นที่ที่กำหนดและตกแต่งสถานที่ให้เรียบร้อย พร้อมจัดทำป้ายไวนิล ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ x ๒.๕ เมตร ตามจำนวนที่เหมาะสมในแต่ละพื้นที่ หรือตามที่ผู้ว่าเห็นสมควร โดยแสดงรายละเอียด อาทิ ชื่อกิจกรรมฯ วัน เวลา สถานที่ ฯลฯ พร้อมทำการติดตั้ง

๘.๗.๒ จัดเตรียมสถานที่และจุดลงทะเบียนพร้อมอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และเจ้าหน้าที่ดูแลตลอดการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๘ คน

๘.๗.๓ จัดเตรียมเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และดำเนินการจัดเรียงให้มีความเรียบร้อยตามความเหมาะสม

หมายเหตุ ผู้รับจ้างต้องจัดพื้นที่และดำเนินงานภายใต้มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) เช่น เครื่องวัดอุณหภูมิก่อนเข้ารับการอบรม และจัดให้มีเจลแอลกอฮอล์สำหรับล้างมือ อย่างน้อย ๔ จุด

๘.๗.๔ จัดเตรียมระบบเสียงหรือระบบโสตทัศนูปกรณ์อื่น ๆ ให้ความพร้อมต่อการจัดกิจกรรมฯ พร้อมจัดให้มีผู้ดูแลหรือผู้ประสานงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๘.๗.๕ จัดหาวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการถ่ายทอดทักษะองค์ความรู้แก่กลุ่มเป้าหมายให้เป็นไปตามตัวชี้วัดผลผลิต และผลลัพธ์ของกิจกรรม ตามรายวิชาที่นำเสนอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน

๘.๗.๖ จัดเตรียมชุดอุปกรณ์ฝึกอบรมเพื่อสาธิต ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ได้ทดลองฝึกปฏิบัติหรือรับการสาธิตการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ตามรายวิชาที่นำเสนอ

หมายเหตุ ชุดอุปกรณ์ฝึกอบรมเพื่อสาธิต ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมแก่การฝึกอบรมหรือการสาธิตตามรูปแบบเนื้อหาของหลักสูตรในแต่ละหัวข้อรายวิชา หรือมีสภาพตามรูปแบบการเรียนรู้อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๘.๗.๗ จัดเตรียมอุปกรณ์พร้อมวัสดุ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ เพื่อใช้ในการฝึกทักษะในงานด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ จำนวน ๑ ชุด/คน ตามรายวิชาที่นำเสนอ

๘.๗.๘ กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับการจัดกิจกรรมต่อวัน ให้สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) อาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อ

(๒) อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ

๘.๗.๙ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการเดินทางหรือค่าพาหนะแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และรับผิดชอบชดเชยค่าอาหารในส่วนที่ขาดฯ โดยมีเอกสารหลักฐานในการจ่ายเงิน ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

หมายเหตุ (๑) การจ่ายค่าเดินทางหรือค่าพาหนะจ่ายเป็นเงินสด สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ต่อวัน คนละไม่เกิน ๔๐ บาท รวมแล้วจำนวน ๖,๐๐๐ คน (การจ่ายค่าเดินทางหรือค่าพาหนะ อ้างอิงตามกฎหมายกระทรวง กำหนดอัตราค่าจ้างบรรทุกคนโดยสารสำหรับรถจักรยานยนต์สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙)

(๒) การจ่ายค่าอาหารส่วนที่ไม่ได้จัดให้ จ่ายเป็นเงินสด กำหนดจ่ายให้เป็นไปตามความเหมาะสมของการจัดกิจกรรมฯ (ค่าอาหารส่วนที่ขาดฯ มื้อละ ๘๐ บาท จำนวน ๒ มื้อ อ้างอิงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕)

๘.๗.๑๐ จัดเตรียมอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย เช่น คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (Notebook) เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) พร้อมถ่ายเอกสารสำเนาได้ อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (WIFI) เครื่องอ่านข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน (Card reader) และอุปกรณ์ในการถ่ายข้อมูลออกจากระบบเพื่อจัดเก็บเอกสารในรูปแบบ Hard copy ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าอบรม

หมายเหตุ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งหากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องชดเชยความเสียหายในค่าปรับ ความสูญเสียหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น หากมีการร้องเรียนหรือฟ้องร้องจากผู้เสียหายที่เข้าร่วมกิจกรรม

๘.๗.๑๑ จัดเตรียมเอกสารและจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯตามแบบประเมิน อาทิ แบบประเมินความรู้ แบบประเมินความพึงพอใจ หรือจัดเก็บข้อมูลอื่น ๆตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๘.๗.๑๒ ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวระหว่างการดำเนินกิจกรรมฯ เพื่อนำมาจัดทำเป็นสรุปผลการดำเนินงาน

หมายเหตุ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น อาทิ ค่าตกแต่ง ค่าพิธีเปิด-ปิด ค่าเช่า ค่าติดตั้ง ค่าจัดเก็บ ค่าทำความสะอาด และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นทุกรายการ

๘.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำสรุปรายงานการดำเนินการ

จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประกอบด้วยรายละเอียด อาทิ รายงานผลการดำเนินงาน ภาพถ่ายสรุปการดำเนินกิจกรรม ข้อมูลผลลัพธ์ ผลการวิเคราะห์หรือประมาณการผลกระทบทางเศรษฐกิจ ปัญหาหรืออุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ

๘.๘.๑ การจัดทำรายงานการดำเนินงานแต่ละงวดงานให้จัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง โดยให้ครอบคลุมขอบเขตของงานในแต่ละงวดงาน มีเอกสารประกอบครบถ้วนพร้อมทั้งจัดเก็บตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนดและตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

๘.๘.๒ การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๖ ฉบับ โดยเป็นรูปเล่มสี จำนวน ๒ ฉบับ และขาวดำ จำนวน ๔ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บนที่กิสยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด มีรายละเอียดดังนี้

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- บทสรุปผู้บริหาร
- คำนำ
- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น ประชุม/อบรม/สัมมนา/ให้คำปรึกษา)

ทุกรายการ พร้อมรูปภาพ (ตามความเหมาะสม) พร้อมผลการดำเนินกิจกรรม ในงวดงานนั้น ตามขอบเขตงาน

- มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม/บรรยาย/สัมมนา/ปรึกษาแนะนำ และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้งโดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๖ ชุด บนที่กิสยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) โดยไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.png, bmp, jpg, tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากผู้รับจ้างต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน และบนหน้ากล่องบรรจุยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) บนที่กิสยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ ต้องติดสติ๊กเกอร์ระบุชื่อกิจกรรมและปีงบประมาณที่ดำเนินการ

๘.๘.๓ บันทึกข้อมูลผลงานในระบบบันทึกข้อมูลผลงานผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (<http://contractorwork.dip.go.th>) ในการส่งมอบงานแต่ละงวดด้วย

๘.๘.๔ จัดทำหลักเกณฑ์ พิจารณาคัดเลือก Success Case และจัดทำสรุป Success Case ของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ จำนวน ๑ คนต่อการจัดกิจกรรม ๑ ครั้ง หรือจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน

๙. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๙.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๙.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๙.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๙.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๙.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาร้างนี้

๙.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๙.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับการถ่ายทอดองค์ความรู้ หรือฝึกการอบรม หรือการสัมมนา หรืองานวิชาการ หรือการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือการพัฒนาบรรจุภัณฑ์ หรือการพัฒนาผู้ประกอบการ หรือการส่งเสริมการตลาด ที่สามารถเชื่อถือได้ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนขนาดใหญ่หรือบริษัทเอกชนระดับสากล โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือหนังสือรับรองผลงานหรือสัญญาโครงการที่สามารถแสดงและเชื่อถือได้จากหน่วยงานผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีมูลค่าแต่ละสัญญา ไม่น้อยกว่า ๔,๓๐๒,๐๐๐ บาท (สี่ล้านสามแสนสองพันบาทถ้วน) มาแสดงด้วย

๑๐. วิธีการจ้าง

พิจารณาดำเนินการจัดจ้าง ตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

(๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา ๕๕ (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๙ (๒) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในการลงนามผูกพันสัญญาจ้าง โดยจะลงนามสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น และสามารถยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้ได้ หากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๑๑. รายละเอียดการเสนองานและราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมฯ ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๑๑.๑ เอกสารตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑๑.๒ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค โดยจัดเตรียมเอกสารให้ครบตามข้อกำหนดในประกาศของกรมฯ โดยครอบคลุมและมีสาระสำคัญ ประกอบด้วย

- รายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR)
- รายละเอียดแผนการดำเนินงาน รูปแบบการดำเนินงาน ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ตารางการทำงาน ระยะเวลาการดำเนินการ (Timeline)
- รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ/บุคลากร/ทีมงาน พร้อมประวัติโดยละเอียดตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน (TOR) อย่างครบถ้วนสมบูรณ์
- ประวัติและผลงานของผู้เสนองานที่ผ่านมา (Company Profile) และเอกสารหนังสือจดทะเบียนบริษัท หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อให้ทำงานมีความสมบูรณ์และเป็นประโยชน์กับราชการยิ่งขึ้น ซึ่งสามารถนำมาใช้ประกอบการพิจารณา (โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม)

๑๑.๓ เอกสารข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกรอกรายละเอียดการเสนอราคาในใบเสนอราคาตามแบบเอกสารประกวดราคา ด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ครบถ้วน โดยไม่ต้องยื่นใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ ก่อนลงนามสัญญา กรมฯ จะแจ้งให้ผู้ยื่นเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจัดทำใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์หรือราคาที่ได้มีการต่อรองแล้วมามอบให้กับทางกรมฯ เพื่อใช้ประกอบการทำสัญญาต่อไป

๑๑.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ต่อคณะกรรมการฯ โดยกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะกำหนดวันในการนำเสนอ ภายในระยะเวลา ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา โดยให้นำเสนอรายละเอียดหน่วยงานละประมาณ ๓๐ นาที ณ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ทั้งนี้ กรมฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่กำหนด

หมายเหตุ : การนำเสนอสามารถปรับเปลี่ยนสถานที่และวิธีการนำเสนอได้ตามสถานการณ์

๑๒. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาจัดจ้าง

๑๒.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะพิจารณาตัดสินการจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอโดยใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (คุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือข้อเสนอด้านเทคนิค) เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ โดยพิจารณาเลือกตัวแปรหลักอย่างน้อย ๒ ตัวแปรหลัก สำหรับใช้กำหนดเป็นหลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

๑๒.๑.๑ ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) เป็นตัวแปรหลักประเภทบังคับ เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดการให้ราคาที่น่าเสนอ (Price)

๑๒.๑.๒ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ ซึ่งประกอบด้วย

ลำดับ	รายการพิจารณา	คะแนน
๑	จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวม และกลยุทธ์การดำเนินงานของกิจกรรมฯ ทั้งหมด	๑๕ คะแนน
	๑.๑ นำเสนอ Gantt Chart ที่ชัดเจน แสดงให้เห็นถึงภาพรวมในการดำเนินกิจกรรม	๑
	๑.๒ ช่วงระยะเวลาการดำเนินงานแล้วเสร็จตามที่กำหนด	๑
	๑.๓ จำนวนปริมาณงานต่อวันเหมาะสม และสามารถทำได้จริง	๑
	๑.๔ ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรมหรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑
	๑.๕ มีความเข้าใจ ความชัดเจน การนำเสนอต่อรายละเอียดของเนื้อหา เพื่อให้การดำเนินกิจกรรม ให้บรรลุผลสำเร็จ	๑๑
๒	จัดทำข้อมูลคณะทำงานของผู้รับจ้าง ที่แสดงให้เห็นถึงรายละเอียด ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ จำนวน ฯลฯ ที่ทำให้การดำเนินกิจกรรมเกิดผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม	๕ คะแนน
	๒.๑ จำนวนคณะทำงานที่มีความเหมาะสมต่อการประสานงาน และการดำเนินงานในภาพรวมทั้งหมด	๓
	(๑) มีคณะทำงานอย่างน้อย ๖ คนขึ้นไป จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๓ คะแนน	
	(๒) มีคณะทำงานอย่างน้อย ๔ คนขึ้นไป จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๒ คะแนน	
	(๓) มีคณะทำงานอย่างน้อย ๓ คนขึ้นไป จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๑ คะแนน	
	๒.๒ มีความชัดเจนในการแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ และโครงสร้างคณะทำงานที่ชัดเจน	๑
	๒.๓ หัวหน้าคณะทำงาน มีประสบการณ์ต่อการบริหารโครงการที่สอดคล้อง หรืองานที่ใกล้เคียง ต่อรายละเอียดการดำเนินกิจกรรมฯ	๑
๓.	จัดทำแผน ขั้นตอนกระบวนการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ที่แสดงให้เห็นถึงความพร้อมของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ที่จะทำให้การดำเนินกิจกรรมเกิดผลลัพธ์และตัวชี้วัดของกิจกรรม	๑๐ คะแนน
	๓.๑ นำเสนอแผนงาน ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความพร้อมในการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย ที่เข้าร่วมกิจกรรม	๑
	๓.๒ นำเสนอขั้นตอนกระบวนการ ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความพร้อมในการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย ที่เข้าร่วมกิจกรรม	๑
	๓.๓ นำเสนอระยะเวลา ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถและความพร้อมในการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย ที่เข้าร่วมกิจกรรม	๑
	๓.๔ มีความเข้าใจ ความชัดเจน การนำเสนอการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้การดำเนินกิจกรรม ให้บรรลุผลสำเร็จ	๗
๔	จัดทำร่างหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะงาน ด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ตามขอบเขตของงานข้อ ๘.๔ ที่แสดงให้เห็นถึงความเหมาะสมของเนื้อหา หัวข้อรายวิชา รายละเอียดการดำเนินกิจกรรม	๑๐ คะแนน
	๔.๑ หัวข้อรายวิชาเป็นไปตามขอบเขตของงาน ข้อ ๘.๔	๑

	๔.๒ รายละเอียดในแต่ละวิชามีความน่าสนใจ	๒
	๔.๓ เนื้อหารายละเอียดในแต่ละวิชา สามารถจัดให้มีการถ่ายทอดทักษะในระยะเวลาที่กำหนด	๒
	๔.๔ รายละเอียดการดำเนินกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ในภาพรวม	๕
๕	จัดทำกิจกรรมกระตุ้นการเรียนรู้ ออกแบบ นำเสนอรูปแบบกิจกรรมกระตุ้นเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ระหว่างการจัดกิจกรรมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	๕ คะแนน
	๕.๑ ออกแบบ นำเสนอรูปแบบกิจกรรมกระตุ้นเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ระหว่างการจัดกิจกรรมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๕ คะแนน	
	๕.๒ ออกแบบ นำเสนอรูปแบบกิจกรรมกระตุ้นเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ระหว่างการจัดกิจกรรมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๓ คะแนน	
	๕.๓ ออกแบบ นำเสนอรูปแบบกิจกรรมกระตุ้นเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ระหว่างการจัดกิจกรรมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๑ คะแนน	
๖	จัดทำข้อมูลรายชื่อและแสดงประวัติของวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ ในแต่ละหัวข้อรายวิชา ตามขอบเขตของงาน ๔.๖ ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการถ่ายทอดทักษะองค์ความรู้แก่กลุ่มเป้าหมายให้เป็นไปตามตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม	๑๐ คะแนน
	๖.๑ วิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ มีคุณสมบัติตรงตามหัวข้อรายวิชา จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน	๕
	๖.๒ วิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ มีประสบการณ์สอนโดยตรง หรืองานที่มีความเกี่ยวข้อง หรืองานสอนอื่นๆ ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะงาน ด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์	๓
	(๑) มีประสบการณ์ มากกว่า ๕ ปีขึ้นไป จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๓ คะแนน	
	(๒) มีประสบการณ์ มากกว่า ๓ - ๕ ปี จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๒ คะแนน	
	(๓) มีประสบการณ์ มากกว่า ๑ - ๓ ปี จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๑ คะแนน	
	๖.๓ จำนวนวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญเพียงพอต่อการจัดกิจกรรมในแต่ละสัปดาห์ หรือมีจำนวนความพร้อมต่อการจัดกิจกรรมตามหลักสูตรในภาพรวม	๒
	(๑) จำนวนวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๒ คะแนน	
	(๒) จำนวนวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ จำนวนน้อยกว่า ๔ คน จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๐ คะแนน	
๗	ความพร้อมการดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์	๔๐ คะแนน
	๗.๑ มีความพร้อมในการจัดหาสถานที่ในการจัดกิจกรรมฯ ในพื้นที่ที่กำหนด	๓
	๗.๒ มีความพร้อมในการจัดทำป้ายไวนิล ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ x ๒.๕ เมตร พร้อมแสดงรายละเอียดกิจกรรม	๑
	๗.๓ มีความพร้อมสถานที่และจุดลงทะเบียนพร้อมอำนวยความสะดวกและเจ้าหน้าที่ดูแลตลอดการจัดกิจกรรม	๔
	(๑) ความพร้อมและจำนวนเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ คนขึ้นไป จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๔ คะแนน	
	(๒) ความพร้อมและจำนวนเจ้าหน้าที่ จำนวนน้อยกว่า ๘ คน จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๐ คะแนน	
	๗.๔ ความพร้อมจัดเตรียมเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๑
	๗.๕ ความพร้อมด้านเครื่องเสียงหรือระบบโสตทัศนูปกรณ์อื่นๆ และจัดให้มีผู้ดูแลหรือผู้ประสานงาน	๒
	(๑) ความพร้อมและจำนวนเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คนขึ้นไป จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๒ คะแนน	
	(๒) ความพร้อมและจำนวนเจ้าหน้าที่ จำนวนน้อยกว่า ๑ คน จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๐ คะแนน	
	๗.๖ ความพร้อมต่อการจัดเตรียมชุดอุปกรณ์เพื่อการฝึกทักษะ การสาธิต เครื่องมืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องต่อการทดลอง ฝึกปฏิบัติพัฒนาทักษะอาชีพ ตามที่นำเสนอได้	๓

	๗.๗ ความพร้อมการจัดเตรียมวัสดุ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ เพื่อใช้ในการฝึกอาชีพทักษะ ตามที่ได้นำเสนอ	๓
	๗.๘ ความพร้อมด้านการเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ เช่น รู้จักหรือมีแหล่งร้านค้าที่ครอบคลุมพื้นที่ การบริหารเวลาการจัดส่ง อาหารมีความเหมาะสม ฯลฯ	๕
	๗.๙ มีความพร้อมต่อการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเดินทางหรือค่าพาหนะแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และรับผิดชอบชดเชยค่าอาหารในส่วนที่ไม่ได้จัดสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ	๕
	๗.๑๐ จัดเตรียมอุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (Notebook) เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) พร้อมถ่ายเอกสารสำเนาได้ อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (WIFI) เครื่องอ่านข้อมูลบัตรประจำตัว ประชาชน (Card reader) และอุปกรณ์ในการถ่ายข้อมูลออกจากระบบ ให้กับบุคลากรเพื่อ สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย	๙
	(๑) ความพร้อมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (Notebook) รวม ๓ คະแนน - (มากกว่า ๔ เครื่องขึ้นไป จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๓ คะแนน) - (มากกว่า ๓ เครื่องขึ้นไป จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๒ คะแนน) - (มากกว่า ๒ เครื่องขึ้นไป จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๑ คะแนน)	
	(๒) เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) พร้อมถ่ายเอกสารสำเนาได้ รวม ๒ คະแนน - (มากกว่า ๒ เครื่องขึ้นไป จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๒ คะแนน) - (มากกว่า ๑ เครื่องขึ้นไป จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๑ คะแนน)	
	(๓) อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (WIFI) อย่างน้อย ๑ ชุด ต่อจุดการดำเนินการดำเนินกิจกรรมฯ จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๒ คะแนน	
	(๔) เครื่องอ่านข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน (Card reader) จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๒ คะแนน	
	๗.๑๑ ความพร้อมการจัดเตรียมเอกสารและจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ตามแบบประเมิน อาทิ แบบประเมินความรู้ แบบประเมินความพึงพอใจ หรือจัดเก็บข้อมูลอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด	๒
	๗.๑๒ ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวระหว่างการดำเนินกิจกรรมฯ เพื่อนำมาจัดทำ เป็นสรุปผลการดำเนินงาน	๒
๘	ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรมให้เกิดผลลัพธ์และตัวชี้วัดของกิจกรรม	๕ คะแนน
	๘.๑ ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรมในภาพรวม จำนวนอย่างน้อย ๕ ข้อเสนอ (จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๕ คะแนน)	
	๘.๒ ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรมในภาพรวม จำนวนอย่างน้อย ๔ ข้อเสนอ (จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๔ คะแนน)	
	๘.๓ ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรมในภาพรวม จำนวนอย่างน้อย ๓ ข้อเสนอ (จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๓ คะแนน)	
	๘.๔ ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรมในภาพรวม จำนวนอย่างน้อย ๒ ข้อเสนอ (จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๒ คะแนน)	
	๘.๕ ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรมในภาพรวม จำนวนอย่างน้อย ๑ ข้อเสนอ (จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๑ คะแนน)	

๑๒.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ หรือยื่นหลักฐานการ ยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามหลักฐานการ เสนอราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ รายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่น ข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้น

๑๒.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว และทำการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค โดยวิธีการนำเสนอผลงาน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และต้องมีคะแนนเฉลี่ย ๘๐ คะแนนขึ้นไป (คิดเป็นร้อยละ ๖๔ ของคะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน) จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

๑๒.๔ หลังจากนั้นคณะกรรมการฯ จะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วนมารวมกัน พร้อมหาค่าเฉลี่ย โดยผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดจะเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำเนินกิจกรรมฯ ต่อไป

๑๒.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมนา มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอมืออื่นแจ้งข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรณีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอมืออื่นรับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๑๒.๖ กรมทรวงไวัซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอมืออื่นจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอมืออื่นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอมือที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอมืออื่น การโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอมืออื่น แทน เป็นต้น

๑๒.๗ ก่อนลงนามในสัญญา กรมฯ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอมืออื่นที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอมืออื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นรูปธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอมืออื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๑๓. เงื่อนไขการจ่ายเงินและส่งมอบงาน

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กำหนดส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง ออกเป็น ๓ งวด โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานให้กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และต้องจัดส่งผลงานที่เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ซึ่งกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม จะจ่ายเงินค่าจ้าง ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จสิ้นในการจัดกิจกรรมฯ และส่งมอบงานตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๘.๑ - ๘.๖ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้วเป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการ

งวดที่ ๒ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จสิ้นในการจัดกิจกรรมฯ และส่งมอบงานตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๘.๗ โดยมีผลผลิตเป้าหมายรวมไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ คน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้วเป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการ

งวดที่ ๓ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จสิ้นในการจัดกิจกรรมฯ และส่งมอบงานตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๘.๗ เพิ่มเติม และข้อ ๘.๘ จนครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้วเป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการ

๑๔. อัตราค่าปรับ

๑๔.๑ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าว เป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างนั้น

๑๔.๒ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากรายการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าว หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๕. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการดำเนินงานของผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๖. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๖.๑ หากข้อความหนึ่งข้อความใดในร่างขอบเขตงาน หรือร่างเอกสารมีความไม่ชัดเจนและขัดแย้งกัน กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์เป็นผู้พิจารณาตีความและวินิจฉัยและให้เป็นข้อยุติ

๑๖.๒ ตราสัญลักษณ์ของทางราชการนั้น หากผู้รับจ้างรายใดเป็นคู่สัญญาแล้ว ให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและขอรับไฟล์ดังกล่าวได้ที่กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๖.๓ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นการสิ้นสุด ผู้เสนอราคาจะได้แย้งหรือคัดค้าน ผลการตัดสินของคณะกรรมการและ/หรือจะนำไปเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

๑๗. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

กำหนดให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา ทั้งนี้ เนื่องจากการจัดจ้างครั้งนี้ เป็นงานจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง และมีอายุสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน คู่สัญญาไม่ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๘. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มพัฒนาธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๗ ต่อ ๑๘๐๖ โทรสาร ๐ ๒๔๕๔ ๐๓๘๐