แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรมปรับกลยุทธ์ธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรมสู่ความยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๙๐๐,๐๐๐ บาท (เก้าแสนบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
เป็นเงิน ๙๐๐,๐๐๐ บาท (เก้าแสนบาทถ้วน)

รายละเอียดราคาต่อหน่วยดังแสดงในตาราง

ลำดับที่	รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)
๑	การชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม และฝึกอบรม (จำนวน ๑๕ กิจการ)	๑๘,๖๐๐
๒	การวิเคราะห์สมรรถนะของสถานประกอบการหรือช่องว่างทางธุรกิจ (Gap Analysis) การปรับกลยุทธ์ธุรกิจ และการให้คำปรึกษาเชิงลึกเพื่อพัฒนาสถานประกอบการตามผลการวิเคราะห์กลยุทธ์ธุรกิจ (จำนวน ๑๕ กิจการ)	๘๑๓,๐๐๐
๓	ค่าจัดทำเอกสารรายงาน ค่าโทรศัพท์ประสานงาน วัสดุอุปกรณ์ สื่อประชาสัมพันธ์ และอื่นๆ	๖๘,๔๐๐

รวม (เก้าแสนบาทถ้วน) ๙๐๐,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ : เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้ตามความเหมาะสม

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ ตามราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณ หลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ(กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ เดือนธันวาคม ๒๕๖๖)

๕.๒ ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ กิจกรรมปรับกลยุทธ์ธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรมสู่ความยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามสัญญาจ้างทำของ เลขที่ กอ.กสอ.๕๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

.....ประธานกรรมการ
นางสาวถิติวรรณ์ สุตะนนท์
นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

.....กรรมการ
นางสาวพรชนก พึ่งอ่อน
นักวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์ปฏิบัติการ

.....กรรมการและเลขานุการ
นางสาวกรรณิการ์ สุวรรณวัจน์
นักวิชาการอุตสาหกรรม

ขอบเขตของงานจ้าง (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมปรับกลยุทธ์ธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรมสู่ความยั่งยืน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

---

๑. ความเป็นมา

ปัจจุบันโลกมีความท้าทายและต้องเผชิญกับหลากหลายสถานการณ์ อาทิ ความก้าวหน้าของเทคโนโลยี การเปลี่ยนผ่านสู่ยุคดิจิทัล การแข่งขันที่รุนแรงขึ้นจากสินค้าจีน มาตรการกีดกันการค้าระหว่างประเทศที่มีแนวโน้มทวีความเข้มข้น ปัจจัยหรือต้นทุนการผลิตที่สูงขึ้น การเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศ ภาวะโลกร้อน โรคระบาด ปัญหาภูมิรัฐศาสตร์ และปัญหาต่างๆ ล้วนส่งผลต่อภาวะเศรษฐกิจและการดำเนินธุรกิจ ทำให้เศรษฐกิจมีการชะลอตัวลง ส่วนภาคอุตสาหกรรมของไทยได้รับผลกระทบ มีแนวโน้มปิดกิจการและมีการเลิกจ้างบุคลากรภาคอุตสาหกรรมในหลายตำแหน่ง โดยอุตสาหกรรมที่มีทิศทางน่ากังวล เนื่องจากมีการหดตัวของภาคการผลิตและโรงงานปิดตัวเพิ่มยิ่งขึ้น ได้แก่ อุตสาหกรรมไม้ อุตสาหกรรมการเกษตร การผลิตเครื่องหนัง การผลิตยาง และการผลิตเครื่องจักร ดังนั้น ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างที่เศรษฐกิจไทยกำลังเผชิญอยู่ทำให้การผลิตภาคอุตสาหกรรมหดตัว โดยปัญหาการหดตัวของภาคการผลิตที่ไม่ได้เกิดจากเฉพาะปัจจัยชั่วคราวด้านอุปสงค์ หรือตามวัฏจักรเศรษฐกิจเพียงอย่างเดียว แต่ยังมีประเด็นเรื่องการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและความสามารถในการแข่งขันของสถานประกอบการ

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม เล็งเห็นความสำคัญในการปรับตัวของสถานประกอบการให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง จึงได้ดำเนินกิจกรรมปรับกลยุทธ์ธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรมสู่ความยั่งยืน เพื่อให้ธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรมมีกลยุทธ์ธุรกิจ สามารถเติบโตและปรับตัวให้อยู่รอดได้ท่ามกลางสภาวการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น โดยการวิเคราะห์สมรรถนะของสถานประกอบการหรือช่องว่างทางธุรกิจ (Gap Analysis) และวางแผนกลยุทธ์พัฒนาธุรกิจ เพื่อสร้างความมั่นคงทางธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาสถานประกอบการให้มีกลยุทธ์ธุรกิจที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและตอบโจทย์แนวโน้มธุรกิจที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

๒.๒ เพื่อปรับกลยุทธ์ธุรกิจให้สามารถเติบโตอย่างยั่งยืน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจการ

๔. สาขาเป้าหมาย

อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป อุตสาหกรรมเครื่องสำอาง หรืออุตสาหกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

กรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี สมุทรปราการ หรือพื้นที่อื่น โดยได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลา ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณจัดจ้าง จำนวน ๙๐๐,๐๐๐ บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ แล้ว

๘. วิธีการจ้าง

จัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๑) (ข) พัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

๙. ผลผลิต

เชิงปริมาณ	หน่วยนับ
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รับการประเมินสมรรถนะทางธุรกิจและมีกลยุทธ์การพัฒนาธุรกิจ	ไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจการ
เชิงคุณภาพ	**หน่วยนับ**
สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๑๐. ผลลัพธ์

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รับการพัฒนามีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น (ยอดขายเพิ่มขึ้น หรือรายได้เพิ่มขึ้น หรือต้นทุนลดลง หรือลดการสูญเสีย หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนามีมูลค่าเพิ่มขึ้น) เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (ของผลผลิตทั้งหมดที่ได้รับจัดสรร)

๑๑. ขอบเขตของงานและวิธีดำเนินงาน

การเตรียมการดำเนินกิจกรรม

๑๑.๑ จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวม (Action Plan) ของกิจกรรม โดยระบุรายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) เพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจกรรม ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม

๑๑.๒ จัดตั้งคณะทำงานและเตรียมความพร้อมคณะทำงานในการดำเนินงานกิจกรรม โดยระบุรายชื่อบุคคลและหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ อาทิ ผู้จัดการกิจกรรม ผู้ประสานงานกิจกรรม ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสารและตำแหน่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมระบุข้อมูล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล และสถานที่ที่สามารถติดต่อหรือประสานงานได้อย่างรวดเร็ว

๑๑.๓ นำเสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางและประวัติการทำงานด้านกลยุทธ์ธุรกิจ หรือด้านการพัฒนากลยุทธ์สำหรับธุรกิจ หรือด้านการวางกลยุทธ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

๑๑.๔ นำเสนอคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งข้อกำหนดหรือเงื่อนไขอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม

๑๑.๕ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographic หรือโปสเตอร์ ระบุช่องทางการรับสมัครและเทคนิคการเข้าถึงผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่มีศักยภาพ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมายสมัครร่วมกิจกรรม

การประชาสัมพันธ์

๑๑.๖ ร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และรับสมัครผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ด้วยวิธีการและช่องทางที่เหมาะสม ที่สามารถสร้างการเข้าถึงรับรู้ได้ง่าย เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง online และ/หรือ offline

การรับสมัคร คัดเลือก

๑๑.๗ ร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่มีศักยภาพ ความพร้อม และมุ่งมั่นตั้งใจที่จะพัฒนากลยุทธ์ธุรกิจหรือปรับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจให้สามารถเติบโตและอยู่รอดได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจการ โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจำนวนอย่างน้อย ๒ คน มีส่วนร่วมในการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการ ทั้งนี้ ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดจะต้องมีรายชื่อปรากฏอยู่ในระบบ i-industry ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม และต้องสมัครเข้าร่วมกิจกรรมผ่านระบบบริการดีพร้อม (DIProm Service) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (รายละเอียดตามข้อ ๑๑.๘ (ก) และตามแบบฟอร์ม (ข))

๑๑.๘ ประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งสรุปผลตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เช่น

(ก) กรอกข้อมูลสถานประกอบการผ่านระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (https://i-industry.go.th) และสมัครเข้าร่วม "กิจกรรมปรับกลยุทธ์ธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรมสู่ความยั่งยืน" หน่วยงานรับผิดชอบ "กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม" ผ่านระบบบริการดีพร้อม (DIProm Service) (https://customer.diprom.go.th)

(ข) แบบฟอร์มกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม

การชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมและฝึกอบรม

๑๑.๙ จัดกิจกรรมชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมและฝึกอบรม ให้แก่บุคลากรของสถานประกอบการ จำนวน ๑๕ กิจการ จำนวน ๑ ครั้ง ผ่านช่องทางที่เหมาะสมในรูปแบบ offline และ/หรือ online หรือในรูปแบบและวิธีการอื่นที่เหมาะสม ประกอบด้วย รายละเอียดต่างๆ ของกิจกรรม เช่น วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน ประโยชน์ที่ได้รับ แผนการดำเนินงานและข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็น พร้อมทั้งจัดหาวิทยากรที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านกลยุทธ์ธุรกิจ หรือด้านการพัฒนากลยุทธ์สำหรับธุรกิจ หรือด้านการวางกลยุทธ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจ โดยจัดส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามแบบฟอร์ม (ค)

การวิเคราะห์สมรรถนะของสถานประกอบการหรือช่องว่างทางธุรกิจ (Gap Analysis)

๑๑.๑๐ ประเมินผลสมรรถนะของสถานประกอบการ จุดอ่อน จุดแข็ง ช่องว่างทางธุรกิจ (Gap Analysis) ของการแข่งขันที่มีผลทำให้ธุรกิจประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ และส่งมอบผลการวิเคราะห์ช่องว่างทางธุรกิจ (Gap Analysis) และระบุสาเหตุของปัญหา (Root Cause Analysis) พร้อมนำเสนอแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Plan) หรือแผนที่นำทางธุรกิจ เพื่อให้สถานประกอบการตระหนักถึงการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ธุรกิจให้อยู่รอดและเติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป โดยผู้เชี่ยวชาญเข้าประเมินสมรรถนะของสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่ากิจการละ ๒ ครั้ง จำนวนทั้งหมด ๑๕ กิจการ ณ สถานประกอบการหรือสถานที่ที่เหมาะสม โดยดำเนินการวิเคราะห์สมรรถนะ ดังนี้

(๑) ใช้เครื่องมือการประเมินระดับการดำเนินธุรกิจนวัตกรรมแบบองค์รวม (Organization Analysis) ให้ครอบคลุมในเรื่องจุดแข็งและข้อจำกัดของสถานประกอบการ ภาพรวมธุรกิจขององค์กร การประเมิน การวิเคราะห์ตลาดและคู่แข่งในภาคธุรกิจผ่านเครื่องมือที่เหมาะสม เช่น SWOT Analysis, TOWS Analysis, PESTEL Analysis หรือ Competitor Research & Analysis เป็นต้น

(๒) การประเมินความเสี่ยงของสถานประกอบการหรือธุรกิจ (Risk Management Analysis) โดยวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่องค์กรต้องเตรียมพร้อมในการรับมือ

(๓) จัดทำผลการวิเคราะห์ช่องว่างทางธุรกิจ (Gap Analysis) และระบุสาเหตุของปัญหา (Root Cause Analysis) พร้อมนำเสนอแผนเชิงยุทธ์ (Strategic Plan) หรือแผนที่นำทางธุรกิจในการเปลี่ยนผ่านสู่ยุคดิจิทัล (Digital Tranformation) และข้อแนะนำในการเพิ่มขีดความสามารถด้านนวัตกรรมดิจิทัลให้แก่สถานประกอบการมีกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจให้อยู่รอดและเติบโตอย่างยั่งยืน

(๔) กำหนดหัวข้อการพัฒนาสถานประกอบการตามผลการวิเคราะห์กลยุทธ์ธุรกิจ ที่รองรับการพัฒนาธุรกิจเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน ๓ ประเภท ได้แก่ นวัตกรรมผลิตภัณฑ์ (Product Innovation) หรือนวัตกรรมกระบวนการ (Process Innovation) หรือนวัตกรรมการตลาด (Market Innovation) หรือการพัฒนาสถานประกอบการเพื่อแก้ปัญหาที่มีความจำเป็นเร่งด่วน

การให้คำปรึกษาเชิงลึกเพื่อพัฒนาสถานประกอบการตามผลการวิเคราะห์กลยุทธ์ธุรกิจ

๑๑.๑๑ ดำเนินการให้คำปรึกษาเชิงลึกโดยครอบคลุมหัวข้อการพัฒนาจากข้อ ๑๑.๑๐ (๔) หรือครอบคลุมสาเหตุของปัญหา (Root Cause Analysis) ตามแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Plan) หรือตามข้อแนะนำในการเพิ่มขีดความสามารถให้สถานประกอบการ หรือพัฒนาสถานประกอบการให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น (ยอดขายเพิ่มขึ้น หรือรายได้เพิ่มขึ้น หรือต้นทุนลดลง หรือลดการสูญเสีย หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนามีมูลค่าเพิ่มขึ้น) เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ โดยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้และประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาเชิงลึกด้านการพัฒนากลยุทธ์ธุรกิจ ด้วยขั้นตอนและวิธีการที่เหมาะสม ที่ทำให้การดำเนินการมีประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้งต่อกิจการ (๔ Mandays) ครั้งละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงต่อกิจการ จำนวน ๑๕ กิจการ ณ สถานประกอบการ หรือสถานที่ที่เหมาะสม (รวมระยะเวลาการให้คำปรึกษาเชิงลึก จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงต่อกิจการ หรือรวมระยะเวลาการให้คำปรึกษาเชิงลึกทั้งสิ้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๖๐ ชั่วโมงต่อ ๑๕ กิจการ) ตามแบบฟอร์ม (ง)

๑๑.๑๒ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (รายกิจการ) และรวบรวมเป็นผลการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจการ พร้อมภาพประกอบในรูปแบบที่เหมาะสม

๑๑.๑๓ ดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งสรุปผลตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เช่น

(ค) แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมและฝึกอบรม

(ง) แบบแสดงการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก (ใบ Man-Day)

การสรุปผลลัพธ์กิจกรรม

๑๑.๑๔ พิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) พร้อมเกณฑ์คะแนนในการพิจารณาคัดเลือก จำนวน ๑๕ กิจการ ตามเกณฑ์การพิจารณาคะแนนฯ ตามแบบฟอร์ม (จ) และผลการคัดเลือกสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ กิจการ ตามแบบฟอร์ม (ฉ)

๑๑.๑๕ จัดทำตารางสรุปผลสำเร็จในการพัฒนาสถานประกอบการตามผลการวิเคราะห์กลยุทธ์ธุรกิจ ทั้งหมด ๑๕ กิจการ พร้อมภาพประกอบ ตามแบบฟอร์ม (ช)

๑๑.๑๖ ผู้ประกอบการกรอกแบบประเมินผลลัพธ์ (O) และแบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ (S) ผ่านระบบบริการดีพร้อม (Diprom Service) ตามแบบฟอร์ม (ช)

๑๑.๑๗ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วย บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อๆ ไป พร้อมทั้งผลการดำเนินงานในภาพรวม (รายกิจการ) จำนวน ๑๕ กิจการ

๑๑.๑๘ ดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งสรุปผลตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่

(จ) เกณฑ์การพิจารณาคะแนนคัดเลือกสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) จำนวน ๑๕ กิจการ

(ฉ) แบบฟอร์มสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) จำนวน ๓ กิจการ

(ช) แบบฟอร์มตารางสรุปผลสำเร็จในการพัฒนาสถานประกอบการตามผลการวิเคราะห์กลยุทธ์ธุรกิจ จำนวน ๑๕ กิจการ พร้อมภาพประกอบ

(ซ) แบบประเมินผลลัพธ์ (O) และแบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ (S) จากระบบบริการดีพร้อม (DiProm Service)

(ฌ) แบบฟอร์มอื่นๆ ที่กำหนด (ถ้ามี)

หมายเหตุ

๑) ผู้รับจ้างต้องร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และรับสมัครกลุ่มเป้าหมาย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม

๒) ผู้รับจ้างต้องแสดงให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ทราบถึงการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมโดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตลอดการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ

๓) ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรม และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้าง

๔) ผู้เชี่ยวชาญที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเชิงลึกต้องดำเนินการบันทึกและรายงานผลการให้คำปรึกษาทุกครั้ง ที่เข้าให้คำปรึกษาเชิงลึก หรือระบบอื่นๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๕) ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือและสนับสนุนกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้สามารถดำเนินกิจกรรมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๑๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันที่เสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

๑๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๑๒.๑๑ มีผู้เชี่ยวชาญหลักที่มีความรู้และประสบการณ์การทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

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

๑๒.๑๓ มูลค่าสุทธิของกิจการ

๑๒.๑๓.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงเป็นค่าบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๑๒.๑๓.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยที่มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๑๒.๑๓.๓ สำหรับการจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายงานที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

๑๒.๑๓.๕ กรณีตามข้อ ๑๒.๑๓.๑ - ๑๒.๑๓.๔ ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

๑๒.๑๓.๕.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

๑๒.๑๓.๕.๒ นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๒.๑๓.๕.๓ งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

๑๓. การยื่นข้อเสนอกิจกรรม

หน่วยงานที่ได้รับหนังสือเชิญชวนและประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอ แยกเป็น ๓ ซอง ดังนี้

๑๓.๑ **ซองข้อเสนอด้านเทคนิค** (Technical Proposal) จำนวน ๖ ชุด ที่แสดงรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น

- วิธีและขั้นตอนการทำงาน
- แผนและเทคนิคการปฏิบัติงาน (ให้ลงระยะเวลาเป็นเดือนที่ ๑, ๒, ๓...)
- รายชื่อคณะทำงานและผู้เชี่ยวชาญ พร้อมประวัติ คุณวุฒิและประสบการณ์การให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่สถานประกอบการในด้านที่เกี่ยวข้อง
- ประวัติการให้บริการของบริษัท (ผลงานและประสบการณ์ของหน่วยงานที่ผ่านมา) ในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม และมีมูลค่าของผลงาน ร้อยละ ๕๐ จำนวน ๔๕๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) จากวงเงินจ้าง จำนวน ๙๐๐,๐๐๐ บาท (เก้าแสนบาทถ้วน)

๑๓.๒ **ซองข้อเสนอด้านราคา** (Price Proposal) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกกิจกรรม พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด

๑๓.๓ **ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอ** (Proposal) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลทั่วไป ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมรายละเอียดวัตถุที่ประสงค์
- สำเนาหนังสือรับรองขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SME เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai SME-GP) (ถ้ามี)
- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐
- สำเนาแบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ. ๕)
- สำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ / บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ
- สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของกิจการ
- สำเนาบัญชีธนาคาร
- สำเนาหนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เรื่อง แจ้งผลการรายงานข้อมูลสถานะการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา
- เอกสารมูลค่าสุทธิของกิจการ (ข้อ ๑๒.๑๓ ภายใต้ข้อ ๑๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง)

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

- สำเนาบัญชีธนาคาร
- สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ
- สำเนาหนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เรื่อง แจ้งผลการรายงานข้อมูลสถานะการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา
- เอกสารมูลค่าสุทธิของกิจการ (ข้อ ๑๒.๑๓ ภายใต้ข้อ ๑๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง) (ถ้ามี)
- สำเนาเอกสารกรณียกเว้นอากรแสตมป์ (ถ้ามี)
- สำเนาเอกสารกรณียกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

เอกสารดังกล่าวข้างต้น ข้อ ๑๓.๓ ข้อ ๑) และ ๒) ต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย (กรณีไม่ได้รับการยกเว้นอากรแสตมป์) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้าและเอกสารตามที่ระบุข้างต้น

หน่วยงานที่สนใจให้จัดทำข้อเสนอ (Proposal) โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน และจัดทำเป็นเอกสารแยกเป็น ๓ ซอง ดังนี้

- ซองที่ ๑ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๖ ชุด
- ซองที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๒ ชุด
- ซองที่ ๓ คุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๒ ชุด

แล้วใส่ซองปิดผนึก พร้อมจ่าหน้าซอง ดังนี้

ข้อเสนอ (Proposal)
กิจกรรมปรับกลยุทธ์ธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรมสู่ความยั่งยืน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก
ที่อยู่ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ชั้น ๒ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๗-๘ ต่อ ๔ (เบอร์ภายใน ต่อ ๑๘๑๕)

ทั้งนี้ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำหนังสือนำส่ง นำเสนอประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ (แยกออกจาก ซองที่ ๑ – ๓)

๑๔. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การพิจารณาข้อเสนอดำเนินการโดยคณะกรรมการฯ ประกอบด้วย ดังนี้

๑๔.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๑๔.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว โดยกำหนดเป็นเกณฑ์ด้านคุณภาพ ๘๐ คะแนน และเกณฑ์ด้านราคา ๒๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑) การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพจากข้อเสนอด้านเทคนิค มีคะแนนรวม ๘๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

	[illegible]	[illegible]
๑.	**คุณวุฒิของบุคลากร ความเชี่ยวชาญของบุคลากร ผลงานและประสบการณ์ของหน่วยงาน**	**๔๐**
๑.๑	คุณวุฒิของบุคลากรหลักด้านการบริหารธุรกิจ การวางแผนกลยุทธ์พัฒนาธุรกิจ การวิเคราะห์ช่องว่างทางธุรกิจ (Gap Analysis) การวางแผนกลยุทธ์ธุรกิจ การพัฒนากลยุทธ์ธุรกิจ (จากข้อ ๑๑.๓ บุคลากรจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน)	๑๐
	- บุคลากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก	๑๐
	- บุคลากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	๘-๙
	- บุคลากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	๕-๗
	- บุคลากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี	๑-๔
๑.๒	ความเชี่ยวชาญของบุคลากร (จำนวนปีประสบการณ์)	๑๕
	- ความเชี่ยวชาญการให้คำปรึกษาเชิงลึกด้านการบริหารธุรกิจ การวางแผนกลยุทธ์พัฒนาธุรกิจ การวิเคราะห์ช่องว่างทางธุรกิจ (Gap Analysis) การวางแผนกลยุทธ์ธุรกิจ การพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน	๑๑-๑๕
	- ความเชี่ยวชาญการให้คำปรึกษาเชิงลึกด้านการบริหารธุรกิจ การวางแผนกลยุทธ์ธุรกิจ	๖-๑๐
	- ความเชี่ยวชาญการให้คำปรึกษาเชิงลึกด้านการจัดการทั่วไป การบริหารจัดการธุรกิจอุตสาหกรรม และอื่นๆ	๑-๕
๑.๓	ผลงานและประสบการณ์ของหน่วยงาน (ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินจ้าง คือ มูลค่า ๔๐๕,๐๐๐ บาท)	๑๕
	- มีผลงานและประสบการณ์ของหน่วยงานที่ผ่านมาในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม	๑๑-๑๕
	- มีผลงานและประสบการณ์ของหน่วยงานที่ผ่านมาในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓-๔ กิจกรรม	๖-๑๐
	- มีผลงานและประสบการณ์ของหน่วยงานที่ผ่านมาในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑-๒ กิจกรรม	๑-๕
๒.	**แผนและเทคนิคการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและมุ่งผลสัมฤทธิ์**	**๔๐**
	- รายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐
	- เทคนิคการเข้าถึงผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐
	- เทคนิคการปรับแผนกลยุทธ์พัฒนาธุรกิจและการใช้เครื่องมือประเมินสมรรถนะสถานประกอบการหรือช่องว่างทางธุรกิจ (Gap Analysis)	๒๐
	[illegible]	[illegible]

๒) การพิจารณาเกณฑ์ด้านราคาจากข้อเสนอด้านราคา ที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ เฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยคิดคะแนนข้อเสนอด้านราคารวม ๒๐ คะแนน

๑๔.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) แล้วจึงจะดำเนินการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา โดยคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

๑๔.๔ กรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๔.๕ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตของงานที่กำหนด กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้างดังกล่าว

๑๔.๖ กรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๕. เงื่อนไขการจ่ายเงินและส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้างจำนวน ๓ งวด โดยกำหนดจ่ายเงินดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๑๑.๑ – ๑๑.๘ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสาร หลักฐานอื่นๆ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่อุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม จำนวนอย่างละ ๖ ชุด ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๖๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๑๑.๙ – ๑๑.๑๓ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสาร หลักฐานอื่นๆ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่อุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม จำนวนอย่างละ ๖ ชุด ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๑๑.๑๔ – ๑๑.๑๘ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานฉบับสมบูรณ์และบทสรุปผู้บริหาร ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานของขอบเขตงานทั้งหมด ในรูปแบบเอกสาร หลักฐานอื่น ๆ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่อุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม จำนวนอย่างละ ๖ ชุด ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

หมายเหตุ การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ ฉบับ (รูปแบบเล่มสี จำนวน ๒ ฉบับ และรูปแบบเล่มขาว-ดำ จำนวน ๔ ฉบับ) และในรูปแบบแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๖ ชุด (เพิ่มฮาร์ดดิสแบบพกพา ในงวดที่ ๓ ประกอบด้วยไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในงวดที่ ๑-๓) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- รายงานการดำเนินการทุกรายการในงวดงานนั้น ๆ เช่น การประชุม การคัดเลือก การวินิจฉัย การดำเนินการ โดยสรุปรายละเอียดของการดำเนินการ รูปภาพการดำเนินการตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น
- เอกสารประกอบหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการประชุม การบรรยาย การฝึกอบรม และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี) ให้แยกเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนั้น ไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

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

ต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรมก่อน

๑๖. การจัดทำแผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าหรือกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยจัดทำแผนการทำงานเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

๑๗. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

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

๑๘. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้าง ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าว หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๙. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดีดังเดิม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๒๐. การทำสัญญา

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในการลงนามผูกพันสัญญาจ้าง โดยจะลงนามสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น และสามารถยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้ได้ หากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๒๑. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มอุตสาหกรรมและผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูป
กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๗ ต่อ ๔ (เบอร์ภายในต่อ ๑๘๑๕) โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๐๓๘๐