

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรมพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ (สาขาของใช้ ของที่ระลึก ของตกแต่ง) จังหวัดเพชรบูรณ์ ภายใต้โครงการ “พัฒนาอาชีพเสริม เพิ่มรายได้ให้ชุมชนดีพร้อม” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๘๖๘,๐๐๐ บาท (สองล้านแปดแสนหกหมื่นแปดพันบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕
เป็นเงิน ๒,๙๒๘,๖๓๓.๓๓ บาท (สองล้านเก้าแสนสองหมื่นแปดพันหกกร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์)
- 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 อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ สถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอ
- ๕.๒.๒ บริษัท เป็นหนึ่ง ออกาไนซ์ จำกัด
- ๕.๒.๓ บริษัท รัน คอนซัลติ้ง จำกัด

ปี	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าใช้จ่ายวางแผน เตรียมการจัดกิจกรรมพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์		๒๔,๙๓๓.๓๓
๒	ค่าใช้จ่ายดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์		๒,๘๕๓,๐๐๐.๐๐
	ค่าจัดหาสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมฯ เตรียมเก้าอี้ เตรียมระบบเสียงหรือระบบโสตทัศนูปกรณ์อื่นๆ (๕,๐๐๐ บาท x ๑๐ ครั้ง)	๕๐,๐๐๐.๐๐	
	ค่าจัดหาวิทยากร (๑,๒๐๐ บาท x ๖ ชั่วโมง x ๔ คน x ๑๐ รุ่น)	๒๘๘,๐๐๐.๐๐	
	ค่าจัดเตรียมชุดอุปกรณ์ฝึกอบรมเพื่อสาธิต วัสดุฝึกอบรม (๗๕๐ บาท x ๒๐๐ คน x ๑๐ รุ่น)	๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	
	ค่าจัดเตรียมอาหารกลางวัน (๒๐๐ บาท x ๒๐๐ คน x ๑ มื้อ x ๑๐ รุ่น)	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	
	ค่าจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท x ๒๐๐ คน x ๒ มื้อ x ๑๐ รุ่น)	๑๔๐,๐๐๐.๐๐	

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)	
	ค่าใช้จ่ายการเดินทางหรือค่าพาหนะแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ (๕๐ บาท x ๒๐๐ คน x ๑๐ รุ่น)	๘๐,๐๐๐.๐๐	
	ค่าชดเชยค่าอาหารในส่วนที่ขาดฯ (มือเช้า - มือเย็น) ผู้เข้าอบรม (๑๖๐ บาท x ๒๐๐ คน x ๑๐ รุ่น)	๓๒๐,๐๐๐.๐๐	
	ค่าจัดเตรียมอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก (๕,๐๐๐ บาท x ๑๐ รุ่น)	๕๐,๐๐๐.๐๐	
	ค่าจัดเตรียมเอกสารและจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ (๕๐๐ บาท x ๑๐ รุ่น)	๕,๐๐๐.๐๐	
	ค่าดำเนินการบันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว (๒,๐๐๐ บาท x ๑๐ รุ่น)	๒๐,๐๐๐.๐๐	
๓	ค่าใช้จ่ายจัดทำสรุปรายงานการดำเนินการ		๕๐,๗๐๐.๐๐
	ค่าจัดทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (๕,๐๐๐ บาท x ๑๐ รุ่น)	๕๐,๐๐๐.๐๐	
	จัดทำหลักเกณฑ์ และพิจารณาคัดเลือก Success Case (๗๐ บาท X ๑๐ คน)	๗๐๐.๐๐	
	รวมทั้งสิ้น (สองล้านเก้าแสนสองหมื่นแปดพันหก ร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์)		๒,๙๒๘,๖๓๓.๓๓

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้ตามความเหมาะสม

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวศศิวิมล สุทธิเลิศ	นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ	๗๖๖ คุนเม
๒	นางสาวชลลดา ดวงประสาธ	นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ	๗๖๖
๓	นางสาวรสสุคนธ์ บุญชู	นักวิชาการอุตสาหกรรม	๗๖๖

ราคากลาง

กิจกรรมหลักสูตรพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์

สาขา ของใช้ ของที่ระลึก ของตกแต่ง จังหวัดเพชรบูรณ์

ภายใต้โครงการ "พัฒนาอาชีพเสริม เพิ่มรายได้ให้ชุมชนตีพร้อม"

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

ลำดับที่	รายละเอียด	รวมเงิน (บาท)
1	ค่าใช้จ่ายวางแผน เตรียมการจัดกิจกรรมพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ - จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวม และกลยุทธ์การดำเนินงานของกิจกรรมฯ ทั้งหมด - จัดทำข้อมูลคณะทำงานของผู้รับจ้างโดยระบุข้อมูล - จัดทำแผน ขั้นตอนกระบวนการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม - จัดทำร่างหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะงานด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ - จัดทำกิจกรรมกระตุ้นการเรียนรู้ - จัดทำข้อมูลรายชื่อและแสดงประวัติของวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ	24,933.33
2	ค่าใช้จ่ายดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์	2,853,000.00
	ค่าจัดหาสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมฯ เตรียมเก้าอี้ เตรียมระบบเสียงหรือระบบโสตทัศนูปกรณ์อื่นๆ (5,000 บาท x 10 ครั้ง)	50,000.00
	ค่าจัดหาวิทยากร (1,200 บาท x 6 ชั่วโมง x 4 คน x 10 รุ่น)	288,000.00
	ค่าจัดเตรียมชุดอุปกรณ์ฝึกอบรมเพื่อสาธิต วัสดุฝึกอบรม (750 บาท x 200 คน x 10 รุ่น)	1,500,000.00
	ค่าจัดเตรียมอาหารกลางวัน (200 บาท x 200 คน x 1 มื้อ x 10 รุ่น)	400,000.00
	ค่าจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม (35 บาท x 200 คน x 2 มื้อ x 10 รุ่น)	140,000.00
	ค่าใช้จ่ายการเดินทางหรือค่าพาหนะแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ (40 บาท x 200 คน x 10 รุ่น)	80,000.00
	ค่าชดเชยค่าอาหารในส่วนที่ขาด (มื้อเช้า - มื้อเย็น) ผู้เข้าอบรม (160 บาท x 200 คน x 10 รุ่น)	320,000.00
	ค่าจัดเตรียมอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก (5,000 บาท x 10 รุ่น)	50,000.00
	ค่าจัดเตรียมเอกสารและจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ (500 บาท x 10 รุ่น)	5,000.00
	ค่าดำเนินการบันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว (2,000 บาท x 10 รุ่น)	20,000.00
3	ค่าใช้จ่ายจัดทำสรุปรายงานการดำเนินการ	50,700.00
	ค่าจัดทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (5,000 บาท x 10 รุ่น)	50,000.00
	จัดทำหลักเกณฑ์ และพิจารณาคัดเลือก Success Case (70 บาท X 10 คน)	700.00
รวมทั้งสิ้น (สองล้านเก้าแสนสองหมื่นแปดพันหกร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์)		2,928,633.33

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้ตามความเหมาะสม

2,868,000.00

ขอบเขตของงาน
กิจกรรมพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์
(สาขาของใช้ ของที่ระลึก ของตกแต่ง) จังหวัดเพชรบูรณ์
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 และการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการเกษตรอุตสาหกรรม ทำให้เกิดการหยุดชะงักของการผลิต ยอดขายลดลง และขาดรายได้ ส่งผลกระทบเชิงลบต่อคุณภาพชีวิต และระดับการพึ่งพาตนเองของเศรษฐกิจฐานรากของประเทศไทยซึ่งจำเป็นต้องได้รับการแก้ไขปัญหาดังกล่าวอย่างเร่งด่วน

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุนผู้ประกอบการอุตสาหกรรมให้มีขีดความสามารถในการแข่งขัน ได้ตระหนักถึงผลกระทบจากสถานการณ์ที่เกิดขึ้น จึงต้องการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมชุมชนหรือที่เกี่ยวข้องที่เป็นเศรษฐกิจฐานรากที่สำคัญของประเทศ ตามนโยบายของรัฐบาลที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาสร้างความเข้มแข็งจากฐานราก ดังนั้น จึงได้จัดทำกิจกรรมพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ภายใต้โครงการพัฒนาอาชีพเสริม เพิ่มรายได้ให้ชุมชนดีพร้อม เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ชุมชนเกิดรายได้เพิ่มขึ้นจากทักษะอาชีพพื้นฐานด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ที่จะสามารถสร้างอาชีพใหม่หรือนำไปประกอบเป็นอาชีพเสริม เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับครอบครัว เกิดระบบเศรษฐกิจที่เอื้อต่อการพัฒนาด้านอื่น ๆ ในพื้นที่ เกิดระบบเศรษฐกิจที่ไหลเวียนระหว่างกันอย่างเป็นระบบ สามารถลดปัญหาความเหลื่อมล้ำและสนับสนุนการสร้างโอกาสให้เกิดขึ้นในชุมชน และนำไปสู่คุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนที่ดีขึ้นต่อไปได้

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ทักษะอาชีพพื้นฐาน ด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์
- ๒.๒ เพื่อเสริมสร้างความสามารถด้านการพัฒนาความชอบ ความถนัด ให้เป็นแนวทางในการประกอบอาชีพ หรือสร้างอาชีพใหม่เพิ่มเติมจากอาชีพเดิมที่มีอยู่

๓. กลุ่มเป้าหมาย

จำนวน ๒,๐๐๐ คน ประกอบด้วย

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

๔. พื้นที่ดำเนินงาน

จังหวัดเพชรบูรณ์

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

๖. วงเงินงบประมาณ

๒,๘๖๘,๐๐๐ บาท (สองล้านแปดแสนหกหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว จากงบประมาณโครงการ “พัฒนาอาชีพเสริม เพิ่มรายได้ให้ชุมชนดีพร้อม” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

๗. ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์

ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์	หน่วยนับ ค่าเป้าหมาย
ผลผลิต(Output)	
เชิงปริมาณ	
ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการถ่ายทอดความรู้ด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์	๒,๐๐๐ 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 และกลยุทธ์การดำเนินงานของกิจกรรมฯทั้งหมด 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 ช่วงเวลาก่อนเริ่มกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้ ช่วงพักทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เช้า - บ่าย ทั้งนี้ การจัดกิจกรรมดังกล่าวต้องไม่กระทบกับชั่วโมงการถ่ายทอดองค์ความรู้

๘.๖ จัดทำข้อมูลรายชื่อและแสดงประวัติของวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ ในแต่ละหัวข้อรายวิชา : ของใช้ ของที่ระลึก ของตกแต่ง ประกอบด้วยอย่างน้อย ๒ รายวิชา เช่น

๑) เทคนิคการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ตามอัตลักษณ์ท้องถิ่นด้วยการประดิษฐ์ของที่ระลึก ของชำร่วยประเภทผ้า ด้วยความคิดสร้างสรรค์

๒) การออกแบบบรรจุภัณฑ์เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้า

๓) การย้อมสีธรรมชาติบนเส้นหรือกระเป๋าผ้าฝ้ายเชิงนวัตกรรม

๔) การสร้างมูลค่าเพิ่มผลิตภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยีการตกแต่งสำเร็จ เช่น ตกแต่งนุ่ม และกลิ่นหอม

๕) การพิมพ์สีแบบรูปลอก (Transfer) บนเส้นหรือกระเป๋าผ้าฝ้ายเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ หรือหัวข้อรายวิชาอื่น ๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

หมายเหตุ การดำเนินงานจะแบ่งเป็นฐานการเรียนรู้ตามความเหมาะสมของรายวิชา โดยผู้รับจ้างสามารถกำหนดเป็นฐานการเรียนรู้ และแบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ตามชุดอุปกรณ์ทดลองฝึกปฏิบัติ หรือการสาธิตตามความเหมาะสม หรือตามจำนวนฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๘.๗ ผู้รับจ้างดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง ระยะเวลาการจัดกิจกรรมฯไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง/ครั้ง เพื่อให้ได้จำนวนผลผลิตกลุ่มเป้าหมายรวมไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ 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 ให้มีความพร้อมต่อการจัดกิจกรรมฯ 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 และรับผิดชอบชดเชยค่าอาหารในส่วนที่ขาดๆ โดยมีเอกสารหลักฐานในการจ่ายเงิน ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

หมายเหตุ (๑) การจ่ายค่าเดินทางหรือค่าพาหนะจ่ายเป็นเงินสด สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ต่อวัน คนละไม่เกิน ๔๐ บาท รวมแล้วจำนวน ๒,๐๐๐ คน (การจ่ายค่าเดินทางหรือค่าพาหนะ อ้างอิงตามกฎหมายกระทรวง กำหนดอัตราค่าจ้างบรรทุกคนโดยสารสำหรับรถจักรยานยนต์สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙)

(๒) การจ่ายค่าอาหารส่วนที่ไม่ได้จัดให้ จ่ายเป็นเงินสด กำหนดจ่ายให้เป็นไปตามความเหมาะสมของการจัดกิจกรรมฯ (ค่าอาหารส่วนที่ขาดๆ 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 ผู้รับจ้างต้องชดใช้ความเสียหายในค่าปรับ ความสูญเสียหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น หากมีการร้องเรียนหรือฟ้องร้องจากผู้เสียหายที่เข้าร่วมกิจกรรม

๘.๗.๑๑ จัดเตรียมเอกสารและจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯตามแบบประเมิน อาทิ แบบประเมินความรู้ แบบประเมินความพึงพอใจ หรือจัดเก็บข้อมูลอื่นๆตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๘.๗.๑๒ ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวระหว่างการดำเนินกิจกรรมฯ เพื่อนำมาจัดทำเป็นสรุปผลการดำเนินงาน

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

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 และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใส่ยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (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 บันทึกใส่ยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (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) บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ 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 ๑๐ คน

๙. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๙.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๙.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๙.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๙.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๙.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้
- 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 ๑,๔๓๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) 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 เอกสารตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (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

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

ทั้งนี้ ก่อนลงนามสัญญา กรมฯ จะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจัดทำใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์หรือราคาที่ได้มีการต่อรองแล้วมามอบให้กับทางกรมฯ 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 จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่นำเสนอตามวันและเวลาที่กำหนด

หมายเหตุ : การนำเสนอสามารถปรับเปลี่ยนสถานที่และวิธีการนำเสนอได้ตามสถานการณ์

๑๒. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาจัดจ้าง

๑๒.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะพิจารณาตัดสินการจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอโดยใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (คุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือข้อเสนอด้านเทคนิค) เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณา

เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ 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 การนำเสนอต่อรายละเอียดของเนื้อหาเพื่อให้การดำเนินกิจกรรม ให้บรรลุผลสำเร็จ	๑๑
๒	จัดทำข้อมูลคณะทำงานของผู้รับจ้าง ที่แสดงให้เห็นถึงรายละเอียด ประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ 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 ที่จะทำให้การดำเนินกิจกรรมเกิดผลลัพธ์ และตัวชี้วัดของกิจกรรม	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	๗

	ให้บรรลุผลสำเร็จ	
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 จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๕ คะแนน	
	๕.๒ ออกแบบ นำเสนอรูปแบบกิจกรรมกระตุ้นเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ระหว่างการจัดกิจกรรมฯ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๓ คะแนน	
	๕.๓ ออกแบบ นำเสนอรูปแบบกิจกรรมกระตุ้นเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ระหว่างการจัดกิจกรรมฯ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๑ คะแนน	
๖	จัดทำข้อมูลรายชื่อและแสดงประวัติของวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ ในแต่ละหัวข้อรายวิชา ตามขอบเขตของงาน ๘.๖ 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 หรือมีจำนวนความ พร้อมต่อการจัดกิจกรรมตามหลักสูตรในภาพรวม	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 จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ คน จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๐ คะแนน	
	๗.๔ ความพร้อมจัดเตรียมเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๑
	๗.๕ ความพร้อมด้านเครื่องเสียงหรือระบบโสตทัศนูปกรณ์อื่นๆ และจัดให้มีผู้ดูแลหรือผู้ประสานงาน	๒
	(๑) ความพร้อมและจำนวนเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คนขึ้นไป จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๒ คะแนน	
	(๒) ความพร้อมและจำนวนเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า 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 และรับผิดชอบชดเชยค่าอาหารในส่วนที่ไม่ได้จัดให้สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ	๕
	๗.๑๐ จัดเตรียมอุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (Notebook) เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) พร้อมถ่ายเอกสารสำเนาได้ อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (WIFI) เครื่องอ่านข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน (Card reader) และอุปกรณ์ในการถ่ายข้อมูลออกจากระบบ ให้กับบุคลากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย	๙
	(๑) ความพร้อมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (Notebook) รวม ๓ คะแนน - (มากกว่า ๔ เครื่องขึ้นไป จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๓ คะแนน) - (มากกว่า ๓ เครื่องขึ้นไป จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๒ คะแนน) - (มากกว่า ๒ เครื่องขึ้นไป จำนวนคะแนนที่ได้รับ ๑ คะแนน)	
	(๒) เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) พร้อมถ่ายเอกสารสำเนาได้ รวม ๒ คะแนน - (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 เพื่อนำมาจัดทำเป็นสรุปผลการดำเนินงาน	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 หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามหลักฐานการเสนอราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดีผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

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 โดยผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดจะเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำเนินกิจกรรมต่อไป

๑๒.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมนา มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอดีขึ้นซึ่งแจ้งข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรณีมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๑๒.๖ กรมนา ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมนาเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมนา จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๑๒.๗ ก่อนลงนามในสัญญา กรมนา อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นรูปธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๑๓. เงื่อนไขการจ่ายเงินและส่งมอบงาน

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

๑๐/๑๐๖

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 ๑,๐๐๐ 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 หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากรายการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าว หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๕. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการดำเนินงานของผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๖. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๖.๑ หากข้อความหนึ่งข้อความใดในร่างขอบเขตงาน หรือร่างเอกสารมีความไม่ชัดเจนและขัดแย้งกัน กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์เป็นผู้พิจารณาตีความและวินิจฉัยและให้เป็นข้อยุติ

๑๖.๒ ตราสัญลักษณ์ของทางราชการนั้น หากผู้รับจ้างรายได้เป็นคู่สัญญาแล้ว ให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและขอรับไฟล์ดังกล่าวได้ที่กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๖.๓ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นการสิ้นสุด ผู้เสนอราคาจะโต้แย้งหรือคัดค้าน ผลการตัดสินของคณะกรรมการและ/หรือจะนำไปเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

๑๗. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

กำหนดให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

ทั้งนี้ เนื่องจากการจัดจ้างครั้งนี้ เป็นงานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง 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 ๒๓๕๔ ๐๓๘๐

  