

ขอบเขตของงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)
กิจกรรมการยกระดับขีดความสามารถการจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูล
ภายใต้โครงการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของวิสาหกิจไทยด้วยดิจิทัล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. หลักการและเหตุผล

ในยุคปัจจุบันที่มีการเติบโตและเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่รวดเร็ว ส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจที่ต้องมีการพัฒนา และปรับตัวเพื่อให้ธุรกิจอยู่รอด สามารถแข่งขันได้ในยุคดิจิทัล Digital Transformation จึงเป็นตัวแปรสำคัญในการพัฒนาและขับเคลื่อน ที่จะสามารถช่วยให้องค์กรปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น อีกทั้งข้อมูลและการวิเคราะห์เป็นตัวสำคัญในการเปลี่ยนแปลงองค์กรสู่ยุคดิจิทัล ซึ่งองค์กรขนาดใหญ่ในทุกอุตสาหกรรมปรับเปลี่ยนตนเองด้วยการนำข้อมูลและการวิเคราะห์ภายในองค์กร มาใช้ในการตัดสินใจ/คาดการณ์ล่วงหน้าในสถานการณ์แข่งขันเศรษฐกิจยุคดิจิทัล จึงเห็นได้ว่าการขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูล(Data Organization) มีความสำคัญสำหรับ SMEs ที่จะนำการผสมผสานระหว่างเทคโนโลยีและธุรกิจเข้าด้วยกัน เพื่อต่อยอดการเติบโตและพัฒนาให้ธุรกิจได้อย่างก้าวกระโดด ที่จะช่วยองค์กรปรับตัวในการแข่งขันในยุคดิจิทัลได้

การขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูล (Data-Driven Organization) คือการนำข้อมูลที่ไหลเวียนอยู่ภายในองค์กรนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นการบริหารจัดการองค์กร การวางแผนการผลิต การวางแผนการตลาด และการปรับรูปแบบธุรกิจในอนาคต แทนคนด้วยการบริหารจัดการข้อมูลตั้งแต่การจัดเก็บข้อมูล (Data Storage) โดยใช้การจัดเก็บข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หรือระบบ Cloud แทนการจดบันทึกในรูปแบบเอกสาร เพื่อให้องค์กรสามารถจัดเก็บข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลาและผ่านอุปกรณ์ที่หลากหลายได้มากขึ้น การบริหารข้อมูลผ่านการทำวิศวกรรมข้อมูล (Data Engineering) ด้วยการนำข้อมูลมาจัดระเบียบแยกหมวดหมู่ (Data Categorization) ลำดับความสำคัญ ส่งผลให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ และประหยัดเวลาในการนำข้อมูล มาวิเคราะห์หรือประยุกต์ใช้ จนไปถึงการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) ด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล อาทิ Machine Learning, Big Data Analytics, Artificial Intelligence (AI) มาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลผ่าน Dashboard ทำให้บุคลากรในองค์กรสามารถรับรู้ถึงผลจากการวิเคราะห์ได้อย่างทันที ดังนั้นองค์กรขับเคลื่อนด้วยข้อมูล หรือ Data-Driven Organization นอกจากจะช่วยให้องค์กรสามารถดึงศักยภาพของข้อมูลออกมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ/เต็มที่ โดยมีข้อมูลอ้างอิงอย่างเป็นรูปธรรม จะช่วยตอบโจทย์การบริหารในยุคดิจิทัล ใช้เทคโนโลยีและมีการตัดสินใจที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล ซึ่งจะช่วยให้การบริหารองค์กรมีประสิทธิภาพ และมั่นคงมากยิ่งขึ้น

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุน SMEs ในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในอุตสาหกรรมภาคผลิต โดยจัดกิจกรรมการยกระดับขีดความสามารถการจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูล โดยการให้คำแนะนำการจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลการผลิต ข้อมูลภายในองค์กร ให้เป็นระบบ และสามารถแสดงผลข้อมูลผ่าน Dashboard สามารถใช้ข้อมูลในการปรับปรุงกระบวนการผลิต ความเสถียรภาพ และการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพในยุคดิจิทัลที่ต้องการการสนับสนุนจากข้อมูล

 

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของสถานประกอบการให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ด้านการจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลการผลิต ข้อมูลภายในองค์กร ให้เป็นระบบและสามารถแสดงผลข้อมูลผ่าน Dashboard

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) วิสาหกิจชุมชน ภาคการผลิต การค้า และบริการ
จำนวน ๑๐ กิจการ

๔. สาขากลุ่มเป้าหมาย

ทุกสาขาอุตสาหกรรม

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

กรุงเทพฯ และปริมณฑล และพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

๑๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. วงเงินงบประมาณ

๓๕๐,๐๐๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๘. วิธีการจัดจ้าง

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง และ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงิน ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ วิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ ๒๘ (๓) และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด่วนที่สุด ที่ กค. (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๙. ข้อกำหนดขอบเขตของงานจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้กิจกรรมการยกระดับขีดความสามารถการจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูล บรรลุผล โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนงานโดยกำหนดกิจกรรมที่ต้องดำเนินงานและกำหนดกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามข้อกำหนดของงาน ซึ่งอาจจัดทำในรูปแบบ Gantt chart พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน และต้องนำเสนอเพื่อชี้แจงรายละเอียดของแผนดำเนินกิจกรรมให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทราบ

๙.๒ ผู้รับจ้างดำเนินการประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกสถานประกอบการร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๙.๒.๑ จัดทำภาพประชาสัมพันธ์เผยแพร่รายละเอียดกิจกรรมและเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายที่สนใจสมัครเข้าร่วมกิจกรรม

๙.๒.๒ จัดทำหลักเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม และมีความเหมาะสมที่จะเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมใช้ในการคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม

๙.๒.๓ รับสมัคร รวบรวมใบสมัครและข้อมูลสถานประกอบการ คัดกรอง และตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องในใบสมัคร และจัดทำสรุปข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม

๙.๒.๔ ดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ

๙.๒.๕ จัดทำสรุปรายละเอียดแผนการเข้าพัฒนาและตารางการนัดหมายสถานประกอบการ ที่ผ่านการคัดเลือกโดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๙.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนาหรือเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของวิสาหกิจไทยด้วยดิจิทัล ตามแผนงานการดำเนินงานรายการกิจการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

๙.๓.๑ ดำเนินการจัดประชุมผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อชี้แจงแนวทางและรายละเอียด การเข้าร่วมพัฒนาหรือเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของวิสาหกิจไทยด้วยดิจิทัลตามแผนการดำเนินงาน จำนวน ๑ ครั้ง

๙.๓.๒ ดำเนินการเข้าพัฒนาสถานประกอบการ (รายการ) ตามรูปแบบข้อ ๙.๓.๕ ดังนี้

(๑) เก็บข้อมูล วิเคราะห์ วินิจฉัย สถานประกอบการเบื้องต้น ร่วมกับผู้ประกอบการ รายการกิจการที่เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อกำหนดแนวทางเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน โดยมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

(๑.๑) สืบหาข้อมูลเบื้องต้นของแต่ละสถานประกอบการ โดยเฉพาะด้านการบริหารจัดการข้อมูลในภาพรวม ตั้งแต่วิธีการจัดเก็บจนกระทั่งการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ เพื่อจัดทำผังการไหลและความเชื่อมโยงของข้อมูล (Data Flow Diagram)

(๑.๒) วิเคราะห์ข้อมูลและจัดลำดับข้อมูลปัญหาด้านการจัดเก็บข้อมูล การบริหารจัดการข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูลภายในองค์กร การเข้าถึงและควบคุมข้อมูล และการประมวลผลข้อมูล (Data Processing) ของสถานประกอบการที่ส่งผลกระทบต่อผลผลิตภาพของสถานประกอบการ ด้วย แผนภูมิเรดาร์ (Radar Chart) หรือเครื่องมือที่เหมาะสม เพื่อจัดลำดับการแก้ไขปัญหา วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาด้วยการใช้ แผนผังก้างปลา (Fish Bone) หรือแผนผังสาเหตุและผล (Cause and Effect Diagram)

(๑.๓) จัดทำแนวทางและวิธีการในการพัฒนาหรือเพิ่มศักยภาพที่ได้จากการวิเคราะห์จากแผนผังก้างปลา (Fish Bone) หรือแผนผังสาเหตุและผล (Cause and Effect Diagram) ด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาแก้ไขเพื่อเพิ่มศักยภาพของสถานประกอบการ โดยคัดเลือกโมเดลที่เหมาะสมในการพัฒนาเป็นลำดับแรกด้วยหลักวิชาการต่างๆ

(๑.๔) การออกแบบฐานข้อมูลเพื่อจัดทำระบบการจัดเก็บข้อมูลและประมวลผลข้อมูล ด้วยเครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสม โดยออกแบบระบบการจัดเก็บฐานข้อมูลที่เป็นมาตรฐานและระบบประมวลผลข้อมูล ซึ่งสามารถแสดงผลในรูปแบบ Dashboard ที่บุคลากรของสถานประกอบการสามารถเข้าใช้งานในขณะเดียวกันได้มากกว่า ๑ คน ให้สอดคล้องกับผังการไหล และความเชื่อมโยงของข้อมูล (Data Flow Diagram) เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของสถานประกอบการสามารถบริหารการผลิตได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้วบน Dashboard และสามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุง/เพิ่มประสิทธิภาพ/บริหารจัดการภายในสถานประกอบการได้

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องแจ้งผลการประเมินให้สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม รับทราบก่อนการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดทำผลการวินิจฉัยสถานประกอบการเบื้องต้น และแนวทางการพัฒนา ผลผลิตภาพการจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลให้กับธุรกิจรายการกิจการ โดยมีเนื้อหาอย่างน้อยประกอบด้วย

(๒.๑) ข้อมูลเบื้องต้นพร้อมทั้งผังการไหลและความเชื่อมโยงของข้อมูล (Data Flow Diagram) ของสถานประกอบการ

(๒.๒) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดลำดับข้อมูลปัญหาของสถานประกอบการ เช่น แผนภูมิเรดาร์ (Radar Chart) แผนผังก้างปลา (Fish Bone) หรือแผนผังสาเหตุและผล (Cause and Effect

Diagram) เป็นต้น และแนวทาง/วิธีการพัฒนาหรือเพิ่มศักยภาพของธุรกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลของสถานประกอบการ

(๒.๓) ระบบการจัดเก็บฐานข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน และระบบประมวลผลข้อมูลที่เหมาะสมสำหรับสถานประกอบการ

(๒.๔) แผนการพัฒนาหรือเพิ่มศักยภาพของธุรกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

(๓) ผู้รับจ้างต้องนำแนวทาง/วิธีการพัฒนาจากข้อ ๙.๓.๒ (๒) (๒.๒) และระบบการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลที่เป็นผลจากข้อ ๙.๓.๒ (๒) (๒.๓) ไปพัฒนาหรือเพิ่มศักยภาพของธุรกิจ (รายการกิจการ) ตามแผนการพัฒนา ข้อ ๙.๓.๒ (๒) (๒.๔) โดยต้องมีการดำเนินการหารือ และแลกเปลี่ยนข้อมูลร่วมกับสถานประกอบการก่อนดำเนินการ

(๔) ผู้รับจ้างต้องติดตั้ง ทดสอบหรือทดลองระบบการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลที่ได้ออกแบบตามข้อ ๙.๓.๒ (๒) (๒.๓) โดยต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถานประกอบการที่ได้รับการติดตั้ง ทดสอบ หรือใช้เครื่องมือ

(๕) ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ โดยมีเนื้อหาอย่างน้อยประกอบด้วย วิธีการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลแก่สถานประกอบการ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และเกิดความคุ้มค่า แก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม

๙.๓.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำคู่มือหรือหลักการใช้ระบบการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลที่ได้รับการติดตั้งรายการกิจการ โดยมีรูปแบบเล่มคู่มือพิมพ์สีครอบคลุมวิธีการตั้งแต่ขั้นตอนแรกของการใช้เทคโนโลยีที่ได้รับผลลัพธ์ จำนวน ๑ เล่ม/กิจการ โดยจัดส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างตามวงงานที่กำหนด และจัดส่งไฟล์คู่มือให้แก่สถานประกอบการและกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในการส่งงานงวดสุดท้าย

๙.๓.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการรายการกิจการ จำนวน ๑ เล่ม/กิจการ โดยจัดส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างตามวงงานที่กำหนด และจัดส่งไฟล์รายงานผลการดำเนินการรายการกิจการให้แก่สถานประกอบการและกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในการส่งงานงวดสุดท้าย ซึ่งต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย

(๑) ข้อมูลเบื้องต้นพร้อมทั้งผังการไหลและความเชื่อมโยงของข้อมูล (Data Flow Diagram) ของสถานประกอบการ

(๒) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดลำดับข้อมูลปัญหาด้านการจัดเก็บข้อมูล การบริหารจัดการข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูลภายในองค์กร การเข้าถึงและควบคุมข้อมูล และการประมวลผลข้อมูล (Data Processing) ของสถานประกอบการที่ส่งผลกระทบต่อผลิตภาพของสถานประกอบการ เช่น แผนภูมิเรดาร์ (Radar Chart) แผนผังก้างปลา (Fish Bone) หรือแผนผังสาเหตุและผล (Cause and Effect Diagram) เป็นต้น และแนวทาง/วิธีการพัฒนาหรือเพิ่มศักยภาพของธุรกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลของสถานประกอบการ

(๓) ระบบการจัดเก็บฐานข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน และระบบประมวลผลข้อมูลที่เหมาะสมสำหรับสถานประกอบการที่เหมาะสมสำหรับสถานประกอบการ

(๔) แผนการเข้าพัฒนาหรือเพิ่มศักยภาพของธุรกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

(๕) การดำเนินการในการพัฒนาหรือเพิ่มศักยภาพ รวมถึงหลักวิชาการต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาหรือเพิ่มศักยภาพ

(๖) ผลการพัฒนาก่อนและหลังของสถานประกอบการที่ได้รับการพัฒนาหรือเพิ่มศักยภาพ โดยต้องครอบคลุมการประเมินผลตามตัวชี้วัดที่กำหนด อาทิ การลดเวลาการทำงานหรือการลดต้นทุนการผลิต หรือลดพิสดงค์ หรือการเพิ่มผลิตภาพ อย่างใดอย่างหนึ่งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ พร้อมเปรียบเทียบผลก่อน-หลังปรับปรุง (Before-After) ด้วยวิธีการคำนวณผลลัพธ์ทางเศรษฐศาสตร์

๙.๓.๕ สำหรับรูปแบบการดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการให้ผู้รับจ้างสามารถดำเนินการเข้าพัฒนาในรูปแบบ on-site และ/หรือรูปแบบ online เป็นรายการกิจการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง/กิจการ

และระยะเวลารวมแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง/กิจกรรม โดยกำหนดให้ต้องเข้าพัฒนาในรูปแบบ on-site ณ สถานประกอบการ อย่างน้อย ๑ ครั้ง/กิจกรรม

หมายเหตุ

(๑) ผู้รับจ้างต้องเข้าดำเนินการพัฒนาในรูปแบบที่กำหนดข้างต้น เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย หรือความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ก่อนจึงจะดำเนินการได้ แต่รวมระยะเวลาแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง/กิจกรรม

(๒) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบันทึกภาพและวิดีโอในขณะที่เข้าให้การพัฒนาทุกครั้ง โดยกำหนดให้การเข้าในรูปแบบ on-site ให้ทำการบันทึกวิดีโอไม่น้อยกว่า ๓ นาทีต่อครั้ง และการเข้าในรูปแบบ online ให้ทำการบันทึกภาพและวิดีโอของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่แสดงตนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบออนไลน์ทุกครั้งตั้งแต่เริ่มต้นจนจบในการพัฒนาทุกครั้ง พร้อมทั้งแนบหลักฐานดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในงวดงานสุดท้าย

๙.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บข้อมูลสถานประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างและจัดส่งในงวดงานสุดท้าย ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่

(๑) รายงานผลผลิต ผลลัพธ์การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๒) แบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมประจำปี ๒๕๖๗

(๓) แบบประเมินความพึงพอใจ

(๔) แบบแสดงความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถานประกอบการที่ให้ติดตั้ง ทดสอบ หรือใช้เครื่องมือ

(๕) แบบฟอร์มอื่น ๆ ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ข้อมูลที่จัดเก็บต้องมีความถูกต้องและครบถ้วน โดยจัดเก็บในรูปแบบไฟล์ Excel/Word หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๙.๕ ผู้รับจ้างต้องกำกับ/ดูแลให้สถานประกอบการลงข้อมูลเข้าร่วมกิจกรรมในระบบ i-Industry (<https://i.industry.go.th>) และระบบ i-Single Form Lite

๙.๖ ผู้รับจ้างต้องคัดเลือกสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมที่มีผลสำเร็จจากการเข้าร่วมกิจกรรมที่โดดเด่น ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม พร้อมรายละเอียดผลความสำเร็จจากการเข้าร่วมกิจกรรมของแต่ละกิจการที่ได้รับคัดเลือก

๙.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรม โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร ผลผลิต/ผลลัพธ์การดำเนินงาน (Output/Outcome) หรือ คาดการณ์ผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น ปัญหา/อุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยทางตรงหรือทางอ้อม พร้อมทั้ง ข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนากิจกรรมที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและทันต่อการเปลี่ยนแปลงการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลขับเคลื่อนการตลาดออนไลน์

๙.๘ ผู้รับจ้างต้องรายงานความก้าวหน้าการดำเนินกิจกรรม แลกเปลี่ยนข้อมูล และข้อคิดเห็น กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาดำเนินกิจกรรม ตามวันและเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ว่าจ้างกำหนดและต้องมีการจัดทำรายงานสรุปผลการประชุมทุกครั้งพร้อมจัดส่งเป็นเอกสาร ประกอบในการส่งงานในแต่ละงวดงานนั้น ๆ

๑๐. ตัวชี้วัดผลผลิต

ตัวชี้วัดผลผลิต	หน่วยนับ/ ค่าเป้าหมาย
ผลผลิต	
เชิงปริมาณ	
ผู้ประกอบการภาคการผลิต การค้า และบริการ ได้รับการปรึกษาแนะนำ	๑๐ กิจการ
เชิงคุณภาพ	
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า	ร้อยละ ๙๐

๑๑. ผลลัพธ์กิจกรรม

ผลลัพธ์กิจกรรม	หน่วยนับ/ ค่าเป้าหมาย
ผลลัพธ์	
ร้อยละ ๘๐ ของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับการพัฒนามีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ย (ลดของเสีย หรือลดต้นทุน หรือยอดขายเพิ่มขึ้น) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐	๘ กิจการ
สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำมาเป็นสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จจากการเข้าร่วมกิจกรรม (Success Case) ไม่น้อยกว่า	๑ กิจการ

๑๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๑๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๑๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๑๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๑๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๑๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๑๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- ๑๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งนี้
- ๑๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑๒.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของกรม
- ๑๒.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล
- ๑๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๓) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอจนถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๕) กรณีตามข้อ ๑) - ๔) ไม่ใช้บังคับกับผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นหน่วยงานของรัฐและนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นนิติบุคคล มีประสบการณ์และผลงานเป็นที่ประจักษ์ เคยผ่านงานด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำแนะนำการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัลที่ช่วยในการบริหารจัดการธุรกิจ ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอหนังสือรับรองผลงานอย่างน้อย ๑ ผลงาน เพื่อประกอบการพิจารณา

๑๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องไม่เสนอบุคลากรหลักที่ปฏิบัติงานภายในโครงการ/กิจกรรม ซ้ำซ้อน วัน/เวลาในการเข้าให้คำปรึกษาหรือการเข้าดำเนินกิจกรรม กับสัญญา/ใบสั่งจ้างโครงการ/กิจกรรมอื่น ๆ ในช่วงวัน/เวลาเดียวกันกับการดำเนินกิจกรรมนี้ หากพบว่าบุคลากรหลักปฏิบัติงานซ้ำซ้อนวัน/เวลาในการเข้าให้คำปรึกษาหรือการเข้าดำเนินกิจกรรมกับงานในกิจกรรม/โครงการอื่น ๆ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือ เรียกค่าเสียหายหรือปรับลดค่าจ้างได้

๑๒.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาแนะนำดำเนินกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยบุคลากรต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ การบริหารจัดการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) มีประสบการณ์ในการศึกษาวิเคราะห์ ดำเนินงาน/รับจ้างในหน่วยงานต่าง ๆ ของภาครัฐ หรือเอกชนในการให้คำปรึกษาแนะนำที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมนี้ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน และมีประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๑๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้รับจ้างที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือแนส่งพร้อมซองข้อเสนอกิจกรรม โดยให้ผู้เสนองานยื่นเอกสารเป็น ๓ ซอง ประกอบด้วย

๑๓.๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๓ ชุด ประกอบด้วย

- รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงานซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์
- แผนการดำเนินการซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงานพร้อมกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน ซึ่งอาจจัดทำเป็นผังการไหลของการดำเนินงาน (Flow Chart) หรือ Gantt Chart
- รายชื่อทีมงานพร้อมประวัติผลงานการศึกษาและประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม รวมทั้ง ระบุ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล

๑๓.๒) ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

- รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานกิจกรรมทุกกิจกรรม ซึ่งราคาที่เสนอต้องครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดและภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๓.๓) ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล (บริษัทจำกัด/บริษัทมหาชนจำกัด/ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด) ให้ยื่นสำเนาเอกสารอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- หนังสือบริคณห์สนธิ
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ/บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- แบบบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
- อื่น ๆ (ถ้ามี)

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐบาลหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้มีการสนับสนุนให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

- ๓) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี/สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. ๒๐) (ถ้ามี)
- ๔) หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs เพื่อจัดจ้างภาครัฐ (Thai SME-GP) (ถ้ามี)
- ๕) สำเนาหนังสือรับรองผลงานอย่างน้อย ๑ ผลงาน พร้อมเอกสารประกอบหนังสือรับรองผลงาน
- ๖) สำเนาบัญชีธนาคาร
- ๗) อื่น ๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้ากรณีที่มีผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถติดต่อและยื่นข้อเสนอ ภายในเวลาราชการตามวันที่กำหนดโดยจัดทำเอกสารแยกซองออกจากกัน จำนวน ๓ ซอง (ระบุชื่อซองเอกสารแต่ละซอง) และปิดผนึกให้เรียบร้อย พร้อมจำหน่ายซอง ดังนี้

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 กิจกรรมการยกระดับขีดความสามารถการจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูล
 กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กลุ่มพัฒนาผู้ประกอบการและบุคลากรดิจิทัลอุตสาหกรรม
 ชั้น ๖ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
 ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
 โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๑ ต่อ ๓ โทรสาร ๐ ๒๓๕๕ ๓๒๒๑

หมายเหตุ : กำหนดให้ผู้รับจ้างนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิค (present) ซึ่งคณะกรรมการฯ จะแจ้งลำดับวัน เวลาและสถานที่ให้กับผู้รับจ้างรับทราบต่อไป

๑๔. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาตัดสินจากราคารวม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมเป็นสำคัญ

๑๕. เงื่อนไขการจ่ายเงินและการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาแต่ละงวดงาน ซึ่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็นงวดงาน ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามขอบเขตของงานในข้อ ๙.๑ - ๙.๒ และข้อ ๙.๘ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน และจัดส่งเป็นรายงานเบื้องต้น (Inception Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๙.๓. - ข้อ ๙.๘ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน และจัดส่งผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. รายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมภาพรวมฉบับสมบูรณ์ (Final Report) พิมพ์สี จำนวน ๒ เล่ม
๒. External Hard Disk ๑ ตัว บันทึกข้อมูล ตามหมายเหตุ ๒)

หมายเหตุ

- ๑) การจัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม ให้ดำเนินการ ดังนี้
 - ๑.๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - สารบัญ
 - ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
 - ๑.๒) บันทึกข้อมูลตามแบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (ถ้ามี)
- ๒) ผู้รับจ้างต้องจัดส่งไฟล์ผลการดำเนินงานงวดที่ ๑-๒ ข้อมูลไฟล์เอกสารและ/หรือวิดีโอ และ/หรือไฟล์บันทึกภาพของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่แสดงตนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบออนไลน์ (ถ้ามี) โดยให้บันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) รูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff), หรือวิดีโอ (mp๔, .avi, .wmv) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ และบันทึกลงใน External Hard Disk โดยบนหน้าของ/กล่องบรรจุ External Hard Disk ต้องติดสติ๊กเกอร์ระบุชื่อกิจกรรมและปีงบประมาณที่ดำเนินการ ในงวดการส่งงานงวดที่ ๒

๑๖. การทำสัญญาจ้าง

๑๖.๑ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยสิทธิการจำกัดดังกล่าวเป็นเอกสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายทางใด ๆ ไม่ได้

๑๖.๒ ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้าง ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑๖.๒.๑ เงินสด

๑๖.๒.๒ เชื้อที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๑๖.๒.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

๑๖.๒.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

๑๖.๒.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๑๗. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาจ้างได้ ผู้ว่าจ้างสามารถดำเนินการปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างตามสัญญา

๑๘. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการดำเนินงานผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้เสนอราคาแก้ไข ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๙. ลิขสิทธิ์ในผลงาน

๑๙.๑ เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องซึ่งนำมาใช้ในการดำเนินงานจะต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กรณีใช้เพลง/ดนตรีประกอบจะต้องซื้อลิขสิทธิ์อย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย ทั้งนี้หากเกิดการละเมิดลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

๑๙.๒ เอกสาร ภาพถ่าย และผลงานที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมนี้ ให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อน เท่านั้น

๒๐. การจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

กำหนดให้ผู้สัญญาจัดทำรายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติ ยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑.๓.๑.๒ กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้แจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้ว ทราบว่างานนั้นเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

๒๑. ผู้รับผิดชอบและประสานงาน

กลุ่มพัฒนาผู้ประกอบการและบุคลากรดิจิทัลอุตสาหกรรม

กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๑ ต่อ ๑๓๕๑ โทรสาร : ๐ ๒๓๕๔ ๓๒๒๑