

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
กิจกรรมการเพิ่มความสามารถ SMEs ให้ดีพร้อมด้วย ERP
กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีแบบก้าวกระโดดได้สร้างความท้าทายให้กับความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และได้กลายเป็นตัวกำหนดภูมิทัศน์ทางเศรษฐกิจที่รัฐบาลจะต้องกำหนดทิศทางการพัฒนาอุตสาหกรรม และการลงทุนในโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น เพื่อสร้างประโยชน์ต่อคนทั้งประเทศ รวมทั้งการกำหนดนโยบายที่จะส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจใหม่ อาทิ การพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล อุตสาหกรรมเทคโนโลยีขั้นสูง อุตสาหกรรมสีเขียว อุตสาหกรรมความมั่นคง การวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมในประเทศเพื่อให้เป็นเครื่องยนต์ใหม่ในการขับเคลื่อน เศรษฐกิจ และยกระดับศักยภาพการแข่งขันสู่นานาชาติ

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จำเป็นต้องปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจ หรือเทคโนโลยี ผู้ประกอบการจึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการที่ถูกต้องเหมาะสม เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างแม่นยำและทันเวลาที่ รวมถึงต้องมีการวางแผนการผลิตที่มีประสิทธิภาพเพื่อหลีกเลี่ยงการสูญเสียโอกาสจากการขาดแคลนวัตถุดิบ ความสูญเสียในกระบวนการผลิต อันเนื่องมาจากความผิดพลาดในกระบวนการผลิต หรือความสูญเสียอันเนื่องมาจากการจัดเก็บสินค้าที่มากเกินไป ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะส่งผลให้เกิดต้นทุนในการผลิตที่เพิ่มขึ้น การนำระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการธุรกิจจึงมีความจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่ง แม้ปัจจุบันจะมีวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมบางส่วนได้นำระบบดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ในองค์กรจนสามารถเพิ่มประสิทธิภาพให้กับองค์กรได้ แต่ยังมีวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมบางส่วนที่นำระบบไปใช้แล้วเกิดผลเสียต่อองค์กรมากกว่าผลดี อันเนื่องมาจากการเลือกใช้ระบบจากผู้พัฒนาที่ไม่เหมาะสมกับองค์กรของตนเอง/จากผู้ใช้งานระบบ (พนักงาน) ที่ไม่มีทักษะความรู้ ความเข้าใจในการใช้ระบบ และวิสาหกิจอีกส่วนหนึ่งที่ยังไม่ได้นำเอาระบบดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ในองค์กร เนื่องจากคิดว่ายังไม่จำเป็น ยังไม่ถึงเวลา ยังไม่พร้อม และถือเป็นภาระค่าใช้จ่ายที่ทำให้ต้นทุนสูงขึ้น

ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ กลุ่มเชื่อมโยงธุรกิจดิจิทัลอุตสาหกรรม กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทหน้าที่ในการสนับสนุน และพัฒนาขีดความสามารถทางการแข่งขันของผู้ประกอบการ SMEs ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จึงกำหนดดำเนินกิจกรรมการเพิ่มความสามารถ SMEs ให้ดีพร้อมด้วย ERP เพื่อผลักดันให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมได้ใช้ซอฟต์แวร์ระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) ในสถานประกอบการ ทั้งในสถานประกอบการที่นำไปประยุกต์ใช้ อยู่แล้วแต่ยังไม่เต็มระบบให้เกิดการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด และในสถานประกอบการที่ยังไม่ได้มีการนำระบบดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ ทำให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเกิดการตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญในการนำระบบดังกล่าวไปใช้งานเพื่อการเพิ่มศักยภาพในการวางแผนการใช้ทรัพยากรของสถานประกอบการ จนสามารถเพิ่มผลผลิตหรือลดต้นทุนให้แก่สถานประกอบการได้ สามารถเป็นต้นแบบในการนำโปรแกรม ERP ไปใช้ให้แก่วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมอื่นๆ ได้อีกต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาสถานประกอบการให้มีศักยภาพสูงขึ้นโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในอุตสาหกรรมภาคการผลิตด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

๒-
นางนวม

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ภาคการผลิต ในกลุ่มอุตสาหกรรมดิจิทัล กลุ่มเกษตรแปรรูป กลุ่มอาหารแปรรูป และกลุ่มอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๐ กิจการ

๔. พื้นที่ดำเนินงาน

จังหวัดกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และพื้นที่อื่น ๆ ตามคำร้องขอ ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณ ๗๔๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๗. วิธีการจัดจ้าง

ดำเนินการจัดจ้างผู้รับงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๒) วิธีคัดเลือก มาตรา ๕๖ (๑) (ข) “พัสดุที่ต้องการจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด”

๘. ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์

ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์	หน่วยนับ/ ค่าเป้าหมาย
ผลผลิต	
เชิงปริมาณ	
ผู้ประกอบการภาคการผลิต ได้รับการปรึกษาแนะนำเชิงลึก	๒๐ กิจการ
เชิงคุณภาพ	
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้ารับการบริการ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐
ผลลัพธ์	
ร้อยละ ๘๐ ของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ที่ได้รับการพัฒนามีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้นเฉลี่ย(ลดของเสีย หรือลดต้นทุน หรือยอดขายเพิ่มขึ้น อย่างใดอย่างหนึ่ง)	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำมาเป็นสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จจากการเข้าร่วมกิจกรรม (Success Case) จำนวนไม่น้อยกว่า	๒ กิจการ

๙. ขอบเขตการดำเนินงาน

๙.๑ จัดทำแผนและนำเสนอแนวทางการดำเนินโครงการฯ ให้สามารถดำเนินงานและติดตามผลการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยระบุรายละเอียดที่สำคัญ เช่น ที่มาปัญหา วัตถุประสงค์ คณะทำงานที่เกี่ยวข้องผู้รับผิดชอบหน้าที่และขอบเขตงาน วิธีการทำงานตามแผน ขั้นตอนการทำงาน ตัวชี้วัดและเป้าหมายงบประมาณและข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวข้องการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรมฯทั้งหมด กำหนดรายละเอียดแผนงานและกรอบระยะเวลาดำเนินการ โดยแสดงเป็นขั้นตอนแผนผัง Gantt chart นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาเพื่อใช้เป็นแนวทางการทำงานต่อไป

๙.๒ จัดทำข้อกำหนดขั้นตอนกฎเกณฑ์และจัดทำคู่มือ นำแผนงานที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการฯ มากำหนดกฎเกณฑ์และแนวทางการดำเนินกิจกรรม ได้แก่ ขั้นตอนการทำงาน การคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม แนวทางการเข้าทำงาน การให้คำแนะนำ หลักเกณฑ์การติดตาม และประเมินผล ตัวชี้วัดที่จะใช้ในการประเมินการจัดทำคู่มือและเอกสารที่ดำเนินงาน เช่น

- แบบฟอร์มใบสมัคร วิธีการให้คะแนนเพื่อการคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- แบบฟอร์มการจัดทำรายงาน
- แนวทางการประเมินผลการทำงานตามตัวชี้วัด (KPI)
- แนวทางการประเมินผลสถานประกอบการ ตัวอย่าง (Success Case)

๙.๓ จัดเตรียมทีมงานบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องเหมาะสมกับแนวทางการดำเนินงาน

๙.๔ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่รายละเอียดข้อมูลข่าวสารกิจกรรมฯ สร้างการรับรู้และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม ด้วยช่องทางที่เหมาะสม อาทิ ระบบออนไลน์ (Social Media)

๙.๕ รับสมัครผู้สนใจผ่านระบบออนไลน์ โดยรวบรวมใบสมัคร ข้อมูลสถานประกอบการ คัดกรองตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของผู้สมัคร พร้อมจัดทำสรุปเอกสารการสมัครเพื่อใช้สำหรับการพิจารณาคัดเลือกต่อไป

๙.๖ สัมภาษณ์และคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมฯ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ของกองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ก่อนการประกาศผลการคัดเลือกให้แก่สถานประกอบการ ประสานผู้ประกอบการลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมกิจกรรมผ่านระบบ i-Industry กรอกแบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และเก็บรวบรวมข้อมูลสำคัญการขอรับบริการตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กำหนด (ถ้ามี)

๙.๗ จัดประชุมผู้เชี่ยวชาญทีมงานร่วมกับคณะกรรมการฯ ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอแนวทางการทำงานร่วมกัน และคัดเลือกซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (ERP) ที่เหมาะสม เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม และข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ตามความเหมาะสม

๙.๘ จัดหาระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) ให้รองรับกับจำนวนสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมอย่างเพียงพอ และด้านที่เกี่ยวข้องกับการให้คำแนะนำ เพื่อเพิ่มผลผลิตทางอุตสาหกรรม ในจำนวนบุคลากรที่เหมาะสม สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินกิจกรรม ผู้ประกอบการสามารถทดลองใช้งานโปรแกรมต่อไปได้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือนหลังจากจบโครงการแล้ว สำหรับเก็บข้อมูลของสถานประกอบการนั้นบนระบบ Cloud

ดำเนินการเข้าวินิจฉัย ณ สถานประกอบการ (On-Site) จำนวน ๑ ครั้ง ไม่เกิน ๓ ชั่วโมงต่อกิจการ เพื่อเก็บข้อมูลศึกษาสภาพปัจจุบันของสถานประกอบการ วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา คัดเลือกหาแนวทางการแก้ปัญหาและเครื่องมือ (Module) ของซอฟต์แวร์ ERP ร่วมกับสถานประกอบการ โดยต้องนำเสนอแนวทางการ



พัฒนาแก้ไขปัญหาให้ผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมทราบ ก่อน หากเป็นกรณีติดตั้งโปรแกรมใหม่โปรแกรมที่ติดตั้งใหม่จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ประกอบการและ เจ้าหน้าที่กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

การให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง หรือไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงต่อ กิจการ ประกอบด้วยรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้

ครั้งที่ ๑ เข้าดำเนินงานตามแผนงานที่ได้จากผลการวินิจฉัย (On-Site) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๙ ชั่วโมงต่อกิจการ เพื่อดำเนินการติดตั้งโปรแกรมในสถานประกอบการ พร้อมทั้งอบรมการใช้งาน กรณีสถานประกอบการต้องติดตั้งโปรแกรมใหม่ หรือจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๖ ชั่วโมงต่อกิจการ กรณีสถานประกอบการใช้โปรแกรมเดิม แต่เพิ่มโมดูลใหม่ในการใช้งาน เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำและอบรมการใช้งาน โมดูลใหม่

ครั้งที่ ๒ เข้าติดตามการดำเนินงานที่ได้จากครั้งที่ ๑ และให้คำปรึกษาแนะนำเพิ่มเติม (On-Site) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงต่อกิจการ เกี่ยวกับการใช้ซอฟต์แวร์ และการจัดเตรียมข้อมูล การตรวจสอบข้อมูล นำเข้า การแก้ไขข้อมูลนำเข้า การนำเข้าข้อมูล การสร้างแบบฟอร์มเอกสาร เป็นต้น หรืออื่นๆ ทั้งกรณีโปรแกรม ใหม่และโปรแกรมเดิม

ครั้งที่ ๓ เข้าติดตามการดำเนินงานที่ได้จากครั้งที่ ๒ และให้คำปรึกษาแนะนำเพิ่มเติม (On-Site) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงต่อกิจการ เกี่ยวกับการใช้ซอฟต์แวร์ และการจัดเตรียมข้อมูล การตรวจสอบข้อมูล นำเข้า การแก้ไขข้อมูลนำเข้า การนำเข้าข้อมูล การสร้างแบบฟอร์มเอกสาร เป็นต้น หรืออื่นๆ ทั้งกรณีโปรแกรม ใหม่และโปรแกรมเดิม

ครั้งที่ ๔ เข้าดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำให้สถานประกอบการสามารถใช้ซอฟต์แวร์ได้อย่างราบรื่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงต่อกิจการ พร้อมสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม ประเมินผลตามตัวชี้วัดที่กำหนด เพื่อให้ คำแนะนำในการปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน (Improvement) ด้วยเครื่องมือเพิ่มผลิตภาพ เช่น ลีน, Kaizen, หรือ วิธีการทางวิศวกรรม การนำระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) มาปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อลดการสูญเสียหรือลดต้นทุนในกระบวนการ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ตาม ข้อ ๘ และเปรียบเทียบผลก่อน-หลังปรับปรุง (Before-After) ด้วยวิธีการคำนวณผลลัพธ์ทางเศรษฐศาสตร์

โดยเนื้อหาการให้คำปรึกษาแนะนำอย่างน้อยประกอบด้วย วิธีการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลแก่ สถานประกอบการ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง พร้อมทั้งจัดทำคู่มือหรือหลักการ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่ได้รับการติดตั้งรายการกิจการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รูปแบบเล่มคู่มือพิมพ์สีครอบคลุมวิธีการตั้งแต่ขั้นตอนแรกของการใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลที่ได้รับผลลัพธ์ จำนวน ๓ เล่ม/กิจการ โดยให้แก่สถานประกอบการ จำนวน ๑ เล่ม และผู้ว่าจ้าง จำนวน ๒ เล่ม

- รูปแบบวีดิทัศน์ที่ครอบคลุมวิธีการตั้งแต่ขั้นตอนแรกของการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ที่ได้รับการติดตั้งจนถึงขั้นตอนสุดท้ายที่ได้ผลลัพธ์จากการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่ได้รับการติดตั้ง จำนวน ๑ ชิ้น/ กิจการ

๙.๙ จัดทำคลิปวีดิทัศน์ภาพรวมการดำเนินงานของกิจกรรมและ Success Case ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที จำนวน ๑ คลิป



หมายเหตุ

๑) ผู้รับจ้างต้องจัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินการทั้งหมด

๒) หากกิจกรรมใดไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตและวิธีการดำเนินงานด้วยมูลค่าโดยอ้างด้วยกฎหมายได้หรืออื่นใด ให้ผู้รับจ้างเสนอวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๓) การจัดทำรายงานการดำเนินงานแต่ละงวดงานให้จัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง โดยให้ครอบคลุมขอบเขตของงานในแต่ละงวดงาน มีเอกสารประกอบครบถ้วนพร้อมทั้งจัดเก็บตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนดและตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

๔) การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน แยกดังนี้

๔.๑) การจัดทำรายงานงวดที่ ๑ และงวดที่ ๒ ประกอบด้วย รายงานความก้าวหน้าการให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการแต่ละราย เอกสารรูปเล่มจำนวน ๖ เล่ม พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ส่งไฟล์ไปที่ Email : idngroup.ddi@gmail.com

๔.๒) การจัดทำรายงานงวดที่ ๓ (ฉบับสมบูรณ์) ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรม โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร บทวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ผลผลิตและผลลัพธ์ การดำเนินงาน (Output/Outcome) หรือคาดการณ์ผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น ปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือทางอ้อม เชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต ตลอดจนจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรมทั้งหมด เพื่อสามารถตอบสนองต่อความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและขับเคลื่อนให้เกิดการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในอุตสาหกรรมภาคการผลิตด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน ๖ เล่มโดยพิมพ์สี จำนวน ๒ เล่ม และพิมพ์ขาวดำ จำนวน ๔ เล่ม พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใส่ยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๖ อัน โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ (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

หมายเหตุ : เอกสารรูปเล่มมีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น ประชุม/อบรม/สัมมนา/ให้คำปรึกษา) ทุกรายการ พร้อมรูปภาพ (ตามความเหมาะสม) ในงวดงานนั้น ตามขอบเขตของงาน
- มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม/บรรยาย/สัมมนา/ปรึกษาแนะนำ และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน
- ภาคผนวก

๕

๖๖๖๖

๑๐. เงื่อนไขการจ่ายเงินและการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาแต่ละงวดงาน ซึ่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญา ให้ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็นงวด ดังนี้

งวดงานที่ ๑ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๑-๙.๕ ครบถ้วนและจัดส่งเป็นรายงานเบื้องต้น (Inception Report) โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมรายงานผลการดำเนินงาน ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน ๖ ชุด โดยมีรายละเอียดแสดงผลการดำเนินงานตามงาน

งวดงานที่ ๒ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๖-๙.๗ ครบถ้วน และข้อ ๙.๘ บางส่วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้วเป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการ โดยจัดส่ง เป็นรายงานความคืบหน้า (Progress Report) โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน ๖ ชุด

งวดงานที่ ๓ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๘ ส่วนที่เหลือ และข้อ ๙.๙ ครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้วเป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการและจัดส่ง เป็นรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม ภาพรวมฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

๑๑. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๑.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๑.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๑.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๑.๗ เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย

๑๑.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ณ วันได้รับหนังสือเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างโดยวิธีคัดเลือกในครั้งนี้

๑๑.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๑.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จัดจ้าง หรือผลงานลักษณะใกล้เคียงกับงานที่ประกวดราคาจ้าง โดยผู้เสนอราคาต้องแสดงหลักฐานผลงาน ประวัติผลงาน หรือเอกสารที่เชื่อถือได้ว่าเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ยื่นข้อเสนอ และรับรองว่าเป็นความจริง

๐๖ ๗๖๖๐ -

๑๑.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงิน ที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็น บุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝาก คงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละ ครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มี มูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้า ยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของ โครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตาม ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดย พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบ อำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๔) กรณีตามข้อ ๑ - ๓ ไม่ใช้บังคับกับผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นหน่วยงานของรัฐและนิติบุคคลที่จัดตั้ง ขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งถือว่าหมดสิทธิในการยื่นเสนอโครงการ

๑๒. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้รับจ้างที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือนำส่งพร้อมซองข้อเสนอโครงการ โดยให้ ผู้เสนองานยื่นเอกสารเป็น ๓ ซอง ประกอบด้วย

๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๒ ชุด

๒) ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด

๓) ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด

ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๔ ชุด ประกอบด้วย

- รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงานซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการ ดำเนินงาน และวัตถุประสงค์

- แผนการดำเนินการซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงานพร้อมกำหนด กรอบระยะเวลาการดำเนินงาน ซึ่งอาจจัดทำเป็นผังการไหลของการดำเนินงาน (Flow Chart) หรือ Gantt Chart

- รายชื่อทีมงานพร้อมประวัติผลงานการศึกษา

ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

- รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานกิจกรรม

ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชี รายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือ บริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนา ถูกต้อง

๐๐๖-๖๖๖-๖๖๖

โดยผู้รับจ้างที่สนใจให้จัดทำข้อเสนอกิจกรรม โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงานจ้าง แล้วใส่ของปิดผนึกพร้อมเขียนข้อความจำหน้าของดังนี้

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
กิจกรรมการเพิ่มความสามารถ SMEs ให้ดีพร้อมด้วย ERP
กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กลุ่มเชื่อมโยงธุรกิจดิจิทัลอุตสาหกรรม
ชั้น ๖ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๑ ต่อ ๒ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๒๒๑

หมายเหตุ : กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิค (present) ซึ่งคณะกรรมการฯ จะแจ้งวัน เวลาและสถานที่ให้กับผู้รับจ้างรับทราบต่อไป

๑๓. วิธีการจ้าง / หลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสิน

การพิจารณาข้อเสนอจะดำเนินการโดยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๑๓.๑ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอเทคนิค

๑๓.๒ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอทางเทคนิค)

๑๓.๓ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอส่วนราชการจะใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอทางเทคนิค) โดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑.) ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

๒) คุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

ลำดับที่	ข้อพิจารณา	๑๐๐ คะแนน
๑.	ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น -กรอบแนวคิด แผนการดำเนินงานโครงการที่ชัดเจน -สามารถนำระบบ ERP มาประยุกต์ใช้ในการเพิ่มผลผลิตกระบวนการผลิต โดยนำข้อมูลจากกระบวนการทำงานไม่น้อยกว่า ๑ Module มาประมวลผลบนระบบเครือข่ายคลาวด์ (Cloud) โดยสามารถแสดงผลลัพธ์แบบ Real Time ผ่านอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ โทรศัพท์มือถือ เป็นต้น -สามารถปรับแต่ง (Customization) โปรแกรม ERP ให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาหรือความต้องการของสถานประกอบการ	๒๐ คะแนน ๓๐ คะแนน ๒๐ คะแนน
๒.	การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม -มีแนวทางการประชาสัมพันธ์เพื่อให้เป็นที่รับรู้ของกลุ่มเป้าหมาย	๑๐ คะแนน
๓.	ความพร้อมในการดำเนินงาน รวมถึงผลงาน ประสบการณ์ และทีมงาน -ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ด้านการให้คำปรึกษาแนะนำด้านระบบ ERP ในสถานประกอบการ อย่างน้อย ๑ ปี	๑๐ คะแนน

๐๕/๘ พว๖๖

ลำดับที่	ข้อพิจารณา	๑๐๐ คะแนน
	-นำเสนอเจ้าหน้าที่หรือทีมปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ และบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือมีประสบการณ์ในด้านระบบ ERP รวมถึงด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องสอดคล้องและเหมาะสมกับแผนการดำเนินงานพร้อมแนบรายชื่อ ประวัติ อย่างย่อ และช่องทางการติดต่อ	๑๐ คะแนน

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว ทั้งนี้การพิจารณาคุณภาพ (ข้อเสนอทางเทคนิค) จะพิจารณาจากการนำเสนอผลงาน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และต้องมีคะแนนเฉลี่ย ๖๐ คะแนนขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณาคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) หลังจากนั้นคณะกรรมการจะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วน มารวมกัน พร้อมหาค่าเฉลี่ยโดยผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดจะเป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการโครงการต่อไป

๑๔. การทำสัญญาจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลใช้บังคับและได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากสำนักงานงบประมาณแล้ว และกรณีที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้โดยสิทธิการจัดหาดังกล่าวเป็นเอกสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายทางใด ๆ ไม่ได้

ผู้ชนะการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกรมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้าง ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑๔.๑ เงินสด

๑๔.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๑๔.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

๑๔.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือ ค้ำประกัน

๑๔.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการคัดเลือก (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๑๕. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาจ้างได้ ผู้ว่าจ้างสามารถดำเนินการปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

๑๖. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ได้รับการคัดเลือก ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้ขายต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ติดตั้งเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๗. ลิขสิทธิ์ในผลงาน

๑๗.๑ เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องซึ่งนำมาใช้ในการดำเนินงานจะต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กรณีใช้เพลง/ดนตรีประกอบจะต้องซื้อสิทธิ์อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้หากเกิดการละเมิดลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

๑๗.๒ วิดีทัศน์ เอกสาร ภาพถ่าย และผลงานที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมนี้ ให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของกองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากกองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อนเท่านั้น

๑๘. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

กำหนดให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๑.๓.๑.๒ กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้แจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้ว ทราบว่างานนั้นเป็นพัสดุที่ไม่มีผลผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

๑๙. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๙.๑ หากข้อความหนึ่งข้อความใดในร่างขอบเขตของงาน หรือร่างเอกสารมีความไม่ชัดเจน และขัดแย้งกัน กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์เป็นผู้พิจารณาตีความและวินิจฉัย และให้เป็นข้อยุติ

๑๙.๒ ตราสัญลักษณ์ของทางราชการนั้น หากผู้รับจ้างรายใดเป็นคู่สัญญาแล้ว ให้ติดต่อบริษัท รายละเอียดเพิ่มเติมและขอรับไฟล์ดังกล่าวได้ที่กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๙.๓ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นการสิ้นสุด ผู้เสนอราคาจะได้แย้งหรือคัดค้านผลการตัดสินของคณะกรรมการและ/หรือจะนำไปเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๒๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มเชื่อมโยงธุรกิจดิจิทัลอุตสาหกรรม

กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ชั้น ๖ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๑ ต่อ ๒ โทรสาร : ๐ ๒๓๕๔ ๓๒๒๑

 ๖๖๖ -

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใข้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ โครงการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของวิสาหกิจไทยด้วยดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
กิจกรรมการเพิ่มความสามารถ SMEs ให้ดีพร้อมด้วย ERP
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๗๔๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
เป็นเงิน ๗๔๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ แผนงานงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
 - ๕.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕
 - ๕.๓ คู่มือ แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ (กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒)
 - ๕.๔ (ใช้ราคาที่เคยซื้อ/จ้างครั้งล่าสุด) สัญญาจ้างทำของเลขที่ (กท) ๑๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๖.๑ นางณัฐญา สืบเสน	นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ	 ๐๖
๖.๒ นางอภิสร่า ชำศิริ	วิศวกรชำนาญการ	 พอ
๖.๓ นางสาวพวงผกา บุญยรัตนพันธ์	นักวิชาการอุตสาหกรรม	