

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
กิจกรรม การเพิ่มความสามารถ SME ให้ดีพร้อมด้วย ERP
กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

ปัจจุบันธุรกิจต้องเผชิญกับสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ดังนั้นองค์กรต้องมีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ แนวคิดเกี่ยวกับองค์การแบบเดิมกับองค์การสมัยใหม่ก็มีความแตกต่างกัน เช่น การจัดการแบบคงเดิมกับแบบพลวัตร รูปแบบไม่ยืดหยุ่นกับแบบยืดหยุ่น การเน้นที่ตัวงานกับเน้นทักษะ การมีสถานที่ทำงานและเวลาทำงานที่เฉพาะคงที่กับการทำงานได้ทุกที่ทุกเวลา ซึ่งองค์การปัจจุบันการเปลี่ยนแปลงจะเกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา มีการจัดการที่ยืดหยุ่น ไม่ยึดติดกับแนวทางปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น ต้องให้มีความยืดหยุ่นในการปฏิบัติ สามารถปรับเปลี่ยนได้ ถ้าสถานการณ์แตกต่างไป

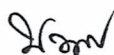
องค์กร ๔.๐ จะต้องสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ๆ เข้ามาปรับใช้ในการทำงานขององค์กรมากขึ้น และอาจจะถึงขั้นนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับเปลี่ยนองค์กรเลย ไม่ว่าจะเป็นการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานภายใน การสร้างประสบการณ์ใหม่ๆ ให้กับลูกค้า หรือ การสร้าง Business model แบบใหม่ ERP (Enterprise Resource Planning : ERP) เป็นการบริหารจัดการองค์กรให้สามารถใช้ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงเป็นศูนย์กลางของการทำงานและฐานข้อมูลขององค์กร ซึ่ง ERP เป็นตัวช่วยให้เกิดการใช้ทรัพยากร และการทำงานร่วมกันภายในองค์กรมีประสิทธิภาพมากขึ้น ป้องกันการทำงานซ้ำระหว่างหน่วยงาน ลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนด้วยกระบวนการที่เป็นอัตโนมัติมากขึ้น เพื่อผลักดันให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ได้ใช้ซอฟต์แวร์ระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งยังเป็นการส่งเสริมให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมได้เกิดการตระหนัก และเป็นต้นแบบการนำโปรแกรม ERP ไปใช้เพื่อการวางแผนการใช้ทรัพยากรสำหรับการเพิ่มผลผลิตหรือลดต้นทุนดำเนินงานต่าง ๆ ได้ต่อไป

ดังนั้น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทหน้าที่สนับสนุน และพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการ SMEs ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จึงได้ดำเนินกิจกรรมการเพิ่มความสามารถ SMEs ให้ดีพร้อมด้วย ERP เพื่อผลักดันให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ได้ใช้ซอฟต์แวร์ระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งยังเป็นการส่งเสริมให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ได้เกิดการตระหนัก และเป็นต้นแบบในการนำโปรแกรม ERP ไปใช้เพื่อการวางแผนการใช้ทรัพยากรในการเพิ่มผลผลิตหรือลดต้นทุนดำเนินงานต่าง ๆ ได้ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาสถานประกอบการให้มีศักยภาพสูงขึ้นโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในอุตสาหกรรมภาคการผลิตด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP)

๒.๒ เพื่อสร้างความตระหนักและความรับรู้ให้กับผู้ประกอบการ พนักงาน รวมไปถึงผู้ที่เกี่ยวข้องในสถานประกอบการถึงประโยชน์จากการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล






1

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการภาคผลิต ภาคการค้าและบริการ จำนวน ๒๐ กิจการ (สถานประกอบการ SMEs ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม)

๔. พื้นที่ดำเนินงาน

จังหวัดกรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี สระบุรี อโยธยา และ สมุทรปราการ และพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๑๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณ ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๗. วิธีการจัดจ้าง

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

๘. ผลผลิต

ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์	หน่วยนับ/ ค่าเป้าหมาย
ผลผลิต	
เชิงปริมาณ ผู้ประกอบการภาคการผลิต ภาคการค้าและบริการ ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพจำนวน	๒๐ กิจการ
เชิงคุณภาพ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
ผลลัพธ์ ร้อยละ ๘๐ ของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ที่ได้รับการพัฒนามีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น อาทิ ลดการสูญเสีย หรือลดต้นทุน หรือรายได้เพิ่มขึ้น หรือยอดขายเพิ่มขึ้น (อย่างใดอย่างหนึ่ง)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำมาเป็นสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จจากการเข้าร่วมกิจกรรม (Success Case) จำนวนไม่น้อยกว่า	๒ กิจการ

๙. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๙.๑ ผู้รับจ้างเตรียมการดำเนินกิจกรรมฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๙.๑.๑ จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงาน ขอบเขตและขั้นตอนการดำเนินงาน อาทิ ระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (ERP) บน Cloud สำหรับสถานประกอบการ กำหนดคุณสมบัติของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม จัดทำแบบฟอร์มใบสมัครออนไลน์ ร่วมกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และกำหนดเป็นรายละเอียดแผนงานและกรอบระยะเวลาการดำเนินการโดยแสดงเป็นขั้นตอนแผนผัง Gantt Chart

หมายเหตุ : ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙.๑.๒ จัดเตรียมทีมงานบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการให้คำแนะนำเพื่อเพิ่มผลผลิตทางอุตสาหกรรม โดยมีจำนวนบุคลากรที่เหมาะสม และสอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินกิจกรรม ประกอบด้วย

๑. ผู้จัดการโครงการ (๑ คน)

คุณสมบัติ : ปริญญาโทขึ้นไปในสาขา อุตสาหกรรม วิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีการผลิต หรือสาขาอื่น ๆ ประสบการณ์ : มีความรู้ประสบการณ์การทำงานเกี่ยวข้องกับการบริหาร/การจัดการ/การวิเคราะห์/การจัดการความรู้ในองค์กร และการบริหารโครงการฯ มีความรู้และประสบการณ์ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

๒. ผู้เชี่ยวชาญ (ไม่น้อยกว่า ๔ คน)

คุณสมบัติ : ปริญญาตรีขึ้นไปในสาขา อุตสาหกรรม วิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีการผลิต หรือสาขาอื่น ๆ

ประสบการณ์ : มีความรู้และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่า ๓ ปี สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ วิเคราะห์การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ อาทิ ด้านพัฒนาผลผลิตสถานประกอบการอุตสาหกรรม โดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (ERP หรืออื่นๆ)

๙.๒ ผู้รับจ้างดำเนินการประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกสถานประกอบการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๙.๒.๑ ประชาสัมพันธ์ จัดทำ Banner เผยแพร่รายละเอียดข้อมูลข่าวสารของกิจกรรม พร้อมทั้งสร้างการรับรู้และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายที่สนใจสมัครเข้าร่วมกิจกรรมด้วยวิธีการออนไลน์ หรือช่องทางที่เหมาะสม อาทิ facebook, Instagram, Tiktak หรืออื่น ๆ

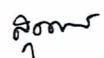
๙.๒.๒ จัดทำแบบฟอร์มรับสมัครออนไลน์ เกณฑ์การคัดเลือก การให้คะแนนเพื่อการคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม ดำเนินการรับสมัคร รวบรวมใบสมัครและข้อมูลสถานประกอบการ คัดกรองและตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องในใบสมัคร และจัดทำสรุปข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม

๙.๒.๓ สัมภาษณ์และคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมฯ ร่วมกับกรมการตรวจรับพัสดุฯ ตามเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก และนำเสนอรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกต่อกรมการตรวจรับพัสดุฯ ก่อนการประกาศผลการคัดเลือกแก่สถานประกอบการ

๙.๒.๔ แจ้งผลการคัดเลือกให้แก่สถานประกอบการทราบ

๙.๒.๕ ประสานผู้ประกอบการลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมกิจกรรมผ่านระบบ i - Industry, iSingle form lite กรอกแบบแสดงข้อตกลงการให้บริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และเก็บรวบรวมข้อมูลสำคัญ ตามแบบฟอร์มการขอรับบริการตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด หรือแบบฟอร์มอื่น ๆ (ถ้ามี)





๙.๓ ผู้รับจ้างดำเนินการวินิจฉัยปัญหาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานผลิตภาพ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสถานประกอบการ ให้มีศักยภาพสูงขึ้นจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงต่อกิจการ ประกอบด้วยรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้

๙.๓.๑ ครั้งที่ ๑ การวินิจฉัย ณ สถานประกอบการ (On-Site) จำนวน ๖ ชั่วโมง เพื่อเก็บข้อมูลศึกษาสภาพ ปัจจุบันของสถานประกอบการ คัดเลือกหาแนวทางการแก้ปัญหาและนำเสนอเครื่องมือ (Module) ของซอฟต์แวร์ ERP จำนวนอย่างน้อย ๑ Module เสนอให้เหมาะสมกับสถานประกอบการ

๙.๓.๒ ครั้งที่ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ ติดตั้งโปรแกรมในสถานประกอบการ พร้อมทั้งอบรมวิธีการใช้งาน (On-site) จำนวน ๖ ชั่วโมง เกี่ยวกับการใช้ซอฟต์แวร์ การจัดเตรียมข้อมูล การนำเข้าข้อมูล การตรวจสอบข้อมูล การแก้ไขข้อมูล และการสร้างแบบฟอร์มเอกสาร

๙.๓.๓ ครั้งที่ ๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานสถานประกอบการ จำนวน ๖ ชั่วโมง ดังนี้

- นำระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) มาปรับปรุงกระบวนการทำงาน อาทิ การลดเวลา ลดค่าใช้จ่าย ลดความผิดพลาด และลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน

๙.๓.๔ ครั้งที่ ๔ สรุปผลการดำเนินงานเปรียบเทียบก่อน-หลังการปรับปรุง (Before-After) จำนวน ๖ ชั่วโมง ผู้รับจ้างต้องคำนวณผลลัพธ์ทางเศรษฐศาสตร์ที่สะท้อนความเป็นไปได้ทางสถานะเศรษฐกิจ (Economics Likelihood) ผ่านตัวชี้วัด อาทิ ลดการสูญเสีย หรือลดต้นทุน หรือรายได้เพิ่มขึ้น หรือยอดขายเพิ่มขึ้น อย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ ให้แก่สถานประกอบการ

๙.๓.๕ ผู้รับจ้างต้องกำหนดเกณฑ์ประเมินและคัดเลือกสถานประกอบการตัวอย่าง (Success Case) จำนวนอย่างน้อย ๒ กิจการ เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานที่ประสบผลสำเร็จของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม

๙.๓.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บข้อมูลความพึงพอใจของสถานประกอบการตามแบบฟอร์มของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (ฟอร์ม O และ S) และรวมถึงแบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
หมายเหตุ : ผู้ประกอบการสามารถทดลองใช้ซอฟต์แวร์ต่อได้ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน หลังจากจบโครงการแล้ว สำหรับเก็บข้อมูลบนระบบ Cloud

๑๐. เงื่อนไขการจ่ายเงินและการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาแต่ละงวดงาน ซึ่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญา ให้ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็นงวด ดังนี้

งวดงานที่ ๑ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในระยะเวลา ๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๙.๑- ๙.๒.๓ (โดยมีผู้สมัครผ่านการคัดเลือกแล้วจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ) พร้อมส่งมอบเอกสารรายงานเบื้องต้น (Inception Report) เป็นรูปเล่ม จำนวน ๒ เล่ม โดยพิมพ์สี และไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ USB Flash Drive จำนวน ๕ ชุด โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดงานที่ ๒ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในระยะเวลา ๙๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ ๙.๒.๓ – ๙.๓.๔ โดยมีจำนวนชั่วโมง การเข้าให้คำปรึกษาแนะนำรวมแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชั่วโมง พร้อมส่งมอบเอกสารรายงานความคืบหน้า (Progress Report) เป็นรูปเล่ม จำนวน ๒ เล่ม โดยพิมพ์สี และไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ USB Flash Drive จำนวน ๕ ชุด โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

260w.

260w.

260w.

งวดงานที่ ๓ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในระยะเวลา ๑๑๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างเสร็จครบถ้วน (ข้อ๙.๓) โดยมีจำนวนผลผลิต ๒๐ กิจกรรมรวมทั้งสิ้น ๔๘๐ ชั่วโมง พร้อมส่งมอบเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เป็นรูปเล่ม จำนวน ๒ ชุด และไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ USB Flash Drive จำนวน ๕ ชุด โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

หมายเหตุ : การจัดทำรายงานเพื่อส่งมอบงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) จัดทำรายงานเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- รายงานการดำเนินกิจกรรม โดยสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ รูปภาพกิจกรรมตามสมควร

๒) การจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรมประกอบด้วย อาทิ บทสรุปผู้บริหารจำนวนไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ เนื้อหาการดำเนินงานพร้อมรูปภาพประกอบ ผลลัพธ์การดำเนินงาน สรุปผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะต่อสถานประกอบการ

๑๑. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๑.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๑.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

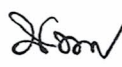
๑๑.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

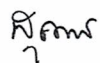
๑๑.๗ ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๑๑.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๑.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างโดยวิธีคัดเลือก

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

 , 



๑๑.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑๑.๑๑.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๑๑.๑๑.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

- (๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน
- (๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องระบุต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท
- (๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องระบุต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท
- (๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท
- (๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องระบุต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท
- (๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องระบุต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท
- (๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องระบุต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท
- (๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องระบุต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท
- (๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องระบุต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๑๑.๑๑.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๑๑.๑๑.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณา




จากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๑๑.๑๑.๕ กรณีตาม (ข้อ ๑๑.๑๑.๑ – ข้อ ๑๑.๑๑.๔) ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑). ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๒). นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓). งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

๑๑.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จัดจ้าง หรือมีผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างโดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานผลงาน ประวัติผลงาน หรือเอกสารที่เชื่อถือได้ว่าเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ยื่นข้อเสนอ

๑๑.๑๓ ต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์เป็นวัสดุที่ผลิตในประเทศ โดยต้องใช้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๑๑.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๒. วิธีการจ้าง

พิจารณาดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑๒.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ข) พัส্তুที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

๑๒.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๒) วิธีการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

๑๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแบ่งการยื่นซองเสนองานออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑๓.๑ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๑ ซอง โดยจัดทำเป็นรูปเล่มจำนวน ๖ ชุด ประกอบด้วยเนื้อหาสาระสำคัญอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ขอบเขตของงาน

(๒) แผนการปฏิบัติงาน (Gantt Chart) ที่ระบุระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรม (ให้ลงระยะเวลาเป็น เดือนที่ ๑ ๒ ๓...แผนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน ต.ค. พ.ย. ธ.ค....)

(๓) รายละเอียดแสดงวิธีหรือขั้นตอนในการดำเนินงานตามขอบเขตงาน ที่มีความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน และมีความน่าเชื่อถือที่จะสามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา

(๔) รายชื่อวิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญพร้อมประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม

(๕) รายชื่อทีมงานพร้อมประวัติและประสบการณ์ รวมทั้งแจ้งรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์และอีเมลของผู้ประสานงานหลัก ซึ่งสามารถติดต่อได้ในกรณีเร่งด่วน

(๖) สถานที่ตั้ง พร้อมประวัติและผลงานที่ผ่านมา (Company Profile) ของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๓.๒ ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด ที่แสดงงบประมาณ รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานกิจกรรม แยกต่างหากจากข้อเสนอด้านเทคนิค โดยให้บรรจุข้อเสนอราคาในซองปิดผนึกและระบุไว้ชัดเจนหน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านราคา” ซึ่งราคาที่เสนอต้องครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดและภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๓.๓ ซองเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ซอง ประกอบด้วยเอกสารหลักฐาน ดังนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดา ที่มีสัญชาติไทยให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ (๑)

(๓) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. ๒๐) (ถ้ามี)

(๔) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e - GP ของกรมบัญชีกลาง

(๕) สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร

(๖) สำเนาเอกสารแสดงสถานะทางการเงิน

(๗) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SME เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai SME-GP) ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

(๘) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน ในลักษณะเดียวกันกับงานจัดจ้างครั้งนี้

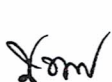
ทั้งนี้ เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่ผู้ที่มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

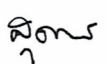
ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถติดต่อและยื่นข้อเสนอ ภายในเวลาราชการตามวันที่กำหนด โดยจัดทำเอกสารแยกซองออกจากกัน จำนวน ๓ ซอง (ระบุชื่อซองเอกสารแต่ละซอง) ประกอบด้วย

๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๖ ชุด

๒) ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ซอง

๓) ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอเบื้องต้น จำนวน ๑ ซอง และปิดผนึกให้เรียบร้อย พร้อมจำหน่ายซอง ดังนี้





เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
 กิจกรรมการเพิ่มความสามารถ SMEs ให้ดีพร้อมด้วย ERP
 กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กลุ่มเพิ่มขีดความสามารถวิสาหกิจด้วยดิจิทัล
 ชั้น ๖ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
 ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
 โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๑ ต่อ ๔ โทรสาร. ๐ ๒๓๕๔ ๓๒๒๑

๑๔. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสิน

การพิจารณาข้อเสนอจะดำเนินการโดยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๑๔.๑ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอเทคนิค

๑๔.๒ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (คุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือข้อเสนอทางเทคนิค) โดยพิจารณาเลือกตัวแปรหลักอย่างน้อย ๒ ตัวแปรหลัก ได้แก่

- ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๓๐ (๓๐ คะแนน)
- คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ)

ร้อยละ ๗๐ (๗๐ คะแนน)

ลำดับ	ข้อพิจารณา	คะแนน
๑. แผนการดำเนินงาน		(๓๐ คะแนน)
๑.๑ แนวทางการดำเนินกิจกรรม		๑๕
- นำเสนอแนวทางการดำเนินกิจกรรมครบถ้วนตามที่ระบุใน TOR และมีการนำเสนอแนวคิดใหม่ๆ ที่เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของการให้คำปรึกษาแนะนำ นอกเหนือ TOR อาทิ โมดูล ERP สำหรับสถานประกอบการ		๑๕
- นำเสนอแนวทางการดำเนินกิจกรรมครบถ้วนตามที่ระบุใน TOR		๑๐
- นำเสนอแนวทางการดำเนินกิจกรรม <u>แต่ไม่ครบถ้วน</u> ตามที่ระบุใน TOR		๕
๑.๒ นำเสนอแผน/ขั้นตอน/กรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน		๑๕
- นำเสนอแผน/ขั้นตอน/กรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานครบถ้วนตามที่ระบุใน TOR รวมทั้งแผนงานที่ดำเนินการตามแนวคิดใหม่ นอกเหนือ TOR		๑๕
- นำเสนอแผน/ขั้นตอน/กรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานครบถ้วนตามที่ระบุใน TOR		๑๐
- นำเสนอแผน/ขั้นตอน/กรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน <u>แต่ไม่ครบถ้วน</u> ตามที่ระบุใน TOR		๕

Hom S

กฤษ

ลำดับ	ข้อพิจารณา	คะแนน
๒. ความชำนาญและประสบการณ์		(๖๐ คะแนน)
๒.๑ ประสบการณ์ของหัวหน้าผู้จัดการโครงการ		๑๕
- มีประสบการณ์การทำงานด้านการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา เกี่ยวกับระบบ ERP Software ตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป		๑๕
- มีประสบการณ์การทำงานด้านการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา เกี่ยวกับระบบ ERP Software ตั้งแต่ ๔ ปีแต่ไม่ถึง ๕ ปี		๑๐
- มีประสบการณ์การทำงานด้านการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา เกี่ยวกับระบบ ERP Software ตั้งแต่ ๒ ปีแต่ไม่ถึง ๔ ปี		๕
- มีประสบการณ์การทำงานด้านการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา เกี่ยวกับระบบ ERP Software ไม่ถึง ๒ ปี		๐
๒.๒ ประสบการณ์ของทีมงานมีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ในระดับดีมากที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ		๑๕
- ทีมงานมีความรู้ ประสบการณ์การ เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบ ERP Software ทำงานด้านการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา ตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป		๑๕
- ทีมงานมีความรู้ ประสบการณ์การ เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัลระบบ ERP Software ทำงานด้านการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา ตั้งแต่ ๒ ปีแต่ไม่ถึง ๓ ปี		๑๐
- ทีมงานมีความรู้ ประสบการณ์การ เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัลระบบ ERP Software ทำงานด้านการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา ตั้งแต่ ๑ ปีแต่ไม่ถึง ๒ ปี		๕
- ทีมงานมีความรู้ ประสบการณ์การ เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เกี่ยวกับระบบ ERP Software ทำงานด้านการให้บริการข้อมูล/คำปรึกษา ไม่ถึง ๑ ปี		๐
๒.๓ การประยุกต์ใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีดิจิทัล ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย		๑๕
- นำเสนอขั้นตอน/ การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานภายในองค์กร ด้านการจัดการ และการปรับปรุงด้านต่างๆ ให้องค์กรสามารถทำงานด้วย ERP อาทิ ระบบ ERP บน Cloud การแสดงผลข้อมูล Dashboard แบบ Real time ครบถ้วน และนอกเหนือ TOR		๑๕




ลำดับ	ข้อพิจารณา	คะแนน
	- นำเสนอขั้นตอน/ การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานภายในองค์กร ด้านการจัดการ และการปรับปรุงด้านต่างๆ ให้องค์กรสามารถทำงานด้วย ERP อาทิ ระบบ ERP บน Cloud การแสดงผลข้อมูล Dashboard แบบ Real time ครบถ้วน	๑๐
	- ไม่ได้นำเสนอขั้นตอน/ การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานภายในองค์กร ด้านการจัดการ และการปรับปรุงด้านต่างๆ ให้องค์กรสามารถทำงานด้วย ERP อาทิ ระบบ ERP บน Cloud	๐
	๒.๔ การประชาสัมพันธ์โครงการ และกลยุทธ์เชิญชวนกลุ่มเป้าหมาย	๑๕
	- มีแผนประชาสัมพันธ์โครงการ กลยุทธ์เชิญชวนกลุ่มเป้าหมาย และวิธีการคัดเลือก ผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการ สอดคล้องกับกำหนดตารางเวลา (Gantt Chart)	๑๕
	- มีแผนประชาสัมพันธ์โครงการ กลยุทธ์เชิญชวนกลุ่มเป้าหมาย แต่ไม่สอดคล้องกับ กำหนดตารางเวลา (Gantt Chart) มีความเป็นไปได้ยาก	๑๐
	- ไม่มีแผนประชาสัมพันธ์โครงการ กลยุทธ์เชิญชวนกลุ่มเป้าหมาย และวิธีการคัดเลือก ผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการ สอดคล้องกับกำหนดตารางเวลา (Gantt Chart)	๐
	๓. การคัดเลือกผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการ	(๑๐ คะแนน)
	- นำเสนอแนวทาง /เกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการที่มีความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์โครงการ ได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน เหมาะสม และโดดเด่น	๑๐
	- นำเสนอแนวทาง /เกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการที่มีความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์โครงการ ครบถ้วน เหมาะสม	๕
	- นำเสนอแนวทาง /เกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการที่มีความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์โครงการ <u>ไม่ครบถ้วน เหมาะสม</u>	๓
	รวม	๑๐๐

๑๔.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบ คุณสมบัติแล้ว และทำการพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติ (ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ) โดยวิธีการนำเสนอผลงาน

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาผู้รับจ้างที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ข้อ ๑-๓) โดยมีคะแนนเฉลี่ยรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๘๐ คะแนนขึ้นไป โดยคิดจากร้อยละ ๘๐ ของคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน) และจะดำเนินการคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด และในกรณีที่ผู้รับจ้าง ได้คะแนนเท่ากันหลายราย จะดำเนินการพิจารณาผู้ที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๑๔.๔ หลังจากนั้นคณะกรรมการฯ จะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วนมารวมกัน พร้อมหาค่าเฉลี่ย โดยผู้ที่ได้รับคะแนน สูงสุดจะเป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการโครงการต่อไป





๑๔.๕ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกวงค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๔.๖ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตของงาน ที่กำหนดไว้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคาดังกล่าว

๑๔.๗ ในกรณีที่ผู้มีผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่าความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็น ต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๔.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๑๔.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๑๔.๑๐ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะพิจารณาจากราคารวม

๑๕. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกรมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้าง ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑๕.๑ เงินสด

๑๕.๒ เช็กที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็กลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๑๕.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

๑๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อไว้ในส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

๑๕.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการคัดเลือก (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

Yom

Sum

สุก

๑๖. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ บาท ต่อวัน

๑๗. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ได้รับการคัดเลือก ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้ขายต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๘. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

กำหนดให้ผู้สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ 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 ทราบว่างานนั้นเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

๑๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

กลุ่มเพิ่มขีดความสามารถวิสาหกิจด้วยดิจิทัล

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐๒ ๔๓๐ ๖๘๗๑ ต่อ ๔ โทรสาร ๐๒ ๓๕๔ ๓๒๒๑

How

Sum

สุกรม