

ขอบเขตของงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)  
กิจกรรมยกระดับบุคลากรด้วยเทคโนโลยีอัตโนมัติ : AUTO – UP  
ภายใต้โครงการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของวิสาหกิจไทยด้วยดิจิทัล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

ปัจจุบันสภาพแวดล้อมทางธุรกิจมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจากการพัฒนาอย่างต่อเนื่องของเทคโนโลยีดิจิทัล โดยเฉพาะเทคโนโลยีระบบอัตโนมัติที่เข้ามามีบทบาทสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่ช่วยให้สามารถดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่มีรูปแบบซ้ำ ๆ ได้โดยอัตโนมัติ ด้วยการใช้ซอฟต์แวร์หุ่นยนต์จำลองการทำงานของมนุษย์บนระบบคอมพิวเตอร์ ทำให้ลดความผิดพลาด ประหยัดเวลา และลดต้นทุนในการดำเนินงาน ประเทศไทยมีผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) กว่า ๓.๒ ล้านราย คิดเป็น ร้อยละ ๙๙.๕ ของผู้ประกอบการทั้งหมด และสร้างรายได้คิดเป็นประมาณ ร้อยละ ๓๕ ของผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ (GDP) หรือราว ๖.๕ ล้านล้านบาท ทั้งยังมีบทบาทสำคัญในการจ้างงานมากกว่า ร้อยละ ๗๐ ของแรงงานในระบบเศรษฐกิจ (ศูนย์วิจัยกสิกรไทย, ๒๕๖๗) อย่างไรก็ตาม ผู้ประกอบการวิสาหกิจไทยจำนวนมากยังเผชิญข้อจำกัดสำคัญ ทั้งด้านงบประมาณ แรงงานทักษะต่ำ และการเข้าถึงเทคโนโลยีดิจิทัล

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจในการส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมไทยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นในการยกระดับขีดความสามารถของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไทยให้สามารถปรับตัวและแข่งขันได้ในยุคดิจิทัล จึงมีแนวคิดในการส่งเสริมให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมได้นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการทางธุรกิจ เช่น การจัดการข้อมูล การบัญชี การบริการลูกค้า และการบริหารจัดการหลังบ้านอื่น ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดต้นทุน เพิ่มความเร็วในการให้บริการ และช่วยลดความผิดพลาดที่เกิดจากการทำงานแบบ manual ทั้งนี้ การผลักดันให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปประยุกต์ใช้ สามารถเริ่มต้นจากการแนะนำให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจและเกิดความตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ที่จะได้รับ โดยการจัดกิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ทั้งยังเป็นการช่วยเสริมสร้างพื้นฐานในการก้าวเข้าสู่ระบบอัตโนมัติที่สูงขึ้นในอนาคต เช่น ปัญญาประดิษฐ์ และระบบอัจฉริยะอื่น ๆ อีกทั้งยังสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการผลักดันอุตสาหกรรมไทยสู่ Thailand ๔.๐ ซึ่งเน้นการพัฒนาด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันอย่างยั่งยืน

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อส่งเสริมให้ผู้ประกอบการ SMEs และบุคลากรในองค์กรมีความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนสามารถพัฒนากระบวนการทำงานด้วยระบบอัตโนมัติได้ด้วยตัวเอง

**๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม (หมายถึง ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง)



๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกจ้างเขียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙ (หมายถึง ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้จ้างเขียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย)

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือวันที่หน่วยงานของรัฐมีหนังสือเชิญชวน และไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการจัดจ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑๐.๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๓.๑๐.๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

๓.๑๐.๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ ๓.๑๐.๓) ดำเนินการซื้อและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารจ้างทำของจึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

(๓) การยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง หากผู้เข้าร่วมค้า รายใดได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจ ตามข้อ (๓.๑๐.๓) สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๓.๑๒.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอ

เป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๓.๑๒.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า 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

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

๓.๑๒.๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัท

เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๓.๑๒.๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยในประเทศไทยตามข้อ ๓.๑๒.๒ ข้อ ๓.๑๒.๓ และข้อ ๓.๑๒.๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๓.๑๒.๖) กรณีตามข้อ ๓.๑๒.๑) - ๓.๑๒.๕) ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๓.๑๕ ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของกรมฯ

๓.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นนิติบุคคล มีประสบการณ์และผลงานเป็นที่ประจักษ์ เคยผ่านงานด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำแนะนำการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัลที่ช่วยในการบริหารจัดการธุรกิจ ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอหนังสือรับรองผลงานหรือเอกสารที่แสดงถึงหลักฐานการดำเนินงานดังกล่าวอย่างน้อย ๑ หลักฐาน เพื่อประกอบการพิจารณา

๓.๑๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องไม่เสนอบุคลากรหลักที่ปฏิบัติงานภายในโครงการ/กิจกรรม ซ้ำซ้อนวัน/เวลาในการเข้าให้คำแนะนำหรือการเข้าดำเนินกิจกรรม กับสัญญา/ใบสั่งจ้างโครงการ/กิจกรรมอื่น ๆ ในช่วงวัน/เวลาเดียวกันกับการดำเนินกิจกรรมนี้ หากพบว่าบุคลากรหลักปฏิบัติงานซ้ำซ้อนวัน/เวลาในการเข้าให้คำแนะนำหรือการเข้าดำเนินกิจกรรมกับงานในกิจกรรม/โครงการอื่น ๆ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายหรือปรับลดค่าจ้างได้

#### ๔. ข้อกำหนดขอบเขตของงานจ้าง

##### การเตรียมการดำเนินกิจกรรม

ผู้รับจ้างต้องเตรียมการดำเนินกิจกรรมยกระดับบุคลากรด้วยเทคโนโลยีอัตโนมัติ : AUTO – UP เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เกิดผลลัพธ์ตามที่ตั้งไว้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานในภาพรวมของกิจกรรมทั้งหมด ในรูปแบบ Gantt Chart โดยกำหนดกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามข้อกำหนดของงาน เช่น กิจกรรมดำเนินงาน วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรมหรือผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เอกสารและไฟล์ประกอบการฝึกอบรม เป็นต้น

๔.๒ จัดให้มีผู้ติดต่อประสานงานระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างผ่านช่องทาง E-mail หรือ Line โดยให้รายงานผลตามขั้นตอนในแผนการดำเนินงานทุกสัปดาห์ผ่านช่องทาง E-mail หรือ Line ในรูปแบบเอกสารหรือรูปภาพ

๔.๓ จัดทำคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อให้ได้กลุ่มเป้าหมายตรงตามวัตถุประสงค์ และมีความเหมาะสมที่จะเข้าร่วมกิจกรรม

๔.๔ นำเสนอและชี้แจงรายละเอียดหลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีระบบอัตโนมัติ ให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ อาทิ แนวทางการคัดเลือกกระบวนการทำงาน (Process) เพื่อสร้างระบบอัตโนมัติ เทคนิคการพัฒนาซอฟต์แวร์อัตโนมัติ แนวทางการจัดการปัญหาที่อาจเกิดขึ้นและการบำรุงรักษา เป็นต้น เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในสถานประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕ ดำเนินการจัดหาทีมผู้เชี่ยวชาญ วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ และเพียงพอในการดำเนินการพัฒนา พร้อมประวัติ ประสบการณ์ และวุฒิการศึกษา ให้ครอบคลุมกับหลักสูตรที่จะถ่ายทอดองค์ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยมีวิทยากรหลัก ๑ คน และวิทยากรผู้ช่วยดำเนินกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยบุคลากรทั้งหมดต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

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

(๒) มีประสบการณ์ในการศึกษาวิเคราะห์ ฝึกอบรม ดำเนินงาน/รับจ้างในหน่วยงานต่าง ๆ ของภาครัฐ หรือเอกชนในการให้คำแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาระบบอัตโนมัติด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่า ๓ ปี

๔.๖ จัดเตรียมสถานที่จัดอบรมเชิงปฏิบัติการที่เหมาะสม และสามารถรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ คน และมีโสตทัศนูปกรณ์ เครื่องเสียง อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ รวมทั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่เพียงพอในการอบรมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้ สถานที่จัดกิจกรรมต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว

๔.๗ จัดเตรียมอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ คน และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่น้อยกว่า ๑๐ คน โดยประกอบด้วย อาหารกลางวันและเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มื้อต่อวัน อาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๒ มื้อต่อวัน ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

##### การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร คัดเลือก และประชุมชี้แจง

๔.๘ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์ รับสมัคร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๘.๑ จัดทำภาพประชาสัมพันธ์ เผยแพร่รายละเอียดกิจกรรมและเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายที่สนใจสมัครเข้าร่วมกิจกรรมด้วยวิธีการและช่องทางที่เหมาะสม

๔.๘.๒ ดำเนินการรับสมัคร รวบรวมใบสมัครและข้อมูลสถานประกอบการ คัดกรอง ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องในใบสมัคร และจัดทำสรุปข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม

๔.๘.๓ ดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม ร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกในข้อ ๔.๓ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ คน

๔.๘.๔ กำกับดูแลให้สถานประกอบการลงข้อมูลเข้าร่วมเป็นสมาชิกในระบบ i-Industry (<https://i.industry.go.th>) หรือ (<https://i-next.industry.go.th>) และสมัครเข้าร่วมกิจกรรมผ่านระบบบริการ ดีพโรม (DIPROM E-Services) <https://diprom.go.th> หรือระบบอื่น ๆ ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๔.๘.๕ ดำเนินการจัดประชุมผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อชี้แจงแนวทางและรายละเอียด การเข้าร่วมกิจกรรม รวมถึงการตั้งค่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์หรือระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนิน กิจกรรมให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

#### การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

๔.๙ ดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะการพัฒนาระบบงานอัตโนมัติให้กับ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ คน โดยจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๓ วัน วันละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม ที่ผ่านการคัดเลือกตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่

(๑) แบบทดสอบความรู้ก่อนเรียนและหลังเรียน (Pre-Test / Post-Test)

(๒) รายงานผลผลิต - ผลลัพธ์การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(๓) แบบประเมินความพึงพอใจ

(๔) แบบฟอร์มอื่น ๆ ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ข้อมูลที่จัดเก็บต้องมีความถูกต้องและครบถ้วน โดยจัดเก็บในรูปแบบไฟล์ Excel/Word หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๔.๑๑ จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรมในภาพรวม ประกอบด้วย

(๑) บทสรุปบริหาร

(๒) การเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินกิจกรรม

(๓) การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร หลักเกณฑ์/คุณสมบัติ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

(๔) ผลการดำเนินกิจกรรมการพัฒนา จำนวนอย่างน้อย ๓ วัน วันละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

(๕) ผลการประเมิน

- ความรู้ก่อนเรียนและหลังเรียน (Pre-Test / Post-Test)

- แบบประเมินความพึงพอใจ

- ปัญหาหรืออุปสรรค

- ข้อเสนอแนะ

- ผลกระทบทางเศรษฐกิจ

(๖) เอกสารภาคผนวก

(๑) ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

(๒) เอกสารประวัติ ประสบการณ์ และวุฒิการศึกษา ของวิทยากร

(๓) รูปถ่ายแสดงหลักฐานประกอบการจัดกิจกรรมฯ เช่น สถานที่ จัดลงทะเบียน ป้ายแสดง การจัดกิจกรรม ภาพอาหารและเครื่องดื่ม ภาพบรรยากาศการดำเนินกิจกรรมตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรม ฯลฯ

(๔) เอกสารประกอบการเรียนการสอน

(๕) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

๔.๑๒ ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการดำเนินกิจกรรมฯ และนำมาจัดทำสื่อ วิดีทัศน์ (Clip Video) สรุปลผลการดำเนินงาน จำนวน ๑ ไฟล์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที

#### หมายเหตุ

หากกิจกรรมใดไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตและวิธีการดำเนินงานด้วยมูลสาเหตุ โดยอ้างด้วยกฎหมายได้หรืออื่นใด ให้ผู้รับจ้างเสนอวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

#### ๕. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการ SMEs หรือบุคลากรของ SMEs ทั้งภาคการผลิต ภาคการค้า และภาคการบริการ จำนวน ๓๕ คน

#### ๖. พื้นที่ดำเนินงาน

กรุงเทพมหานคร และปริมณฑล หรือที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ

#### ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### ๘. ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์

| ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์                                                 | ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <u>ผลผลิต</u>                                                             |                           |
| <u>เชิงปริมาณ</u>                                                         |                           |
| จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมกันทั้งหมด ไม่น้อยกว่า                          | ๓๕ คน                     |
| <u>เชิงคุณภาพ</u>                                                         |                           |
| ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า                               | ร้อยละ ๙๐                 |
| ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีองค์ความรู้เพิ่มขึ้น (Pre-Test/Post-Test) ไม่น้อยกว่า | ร้อยละ ๘๐                 |
| ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ไม่น้อยกว่า                | ร้อยละ ๘๐                 |

#### ๙. ส่งมอบพัสดุ

ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### ๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสิน

พิจารณาข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

#### ๑๑. วงเงินงบประมาณ

จำนวนเงินงบประมาณ ๒๖๒,๕๐๐ บาท (สองแสนหกหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ แล้ว ภายใต้งบรายจ่ายอื่น (โครงการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของวิสาหกิจไทยด้วยดิจิทัล)

#### ๑๒. วิธีการจ้าง

จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง และ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงิน ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ วิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ ๒๘ (๓)

### ๑๓. การส่งมอบงาน และการจ่ายเงิน

จ่ายค่าจ้างตามวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ๒๖๒,๕๐๐ บาท (สองแสนหกหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามขอบเขตของงานแล้วเสร็จครบถ้วน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือส่งมอบงานและผลการดำเนินงานโดยจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานภายในระยะเวลาของสัญญาที่ระบุไว้ ตามขอบเขตงานจ้างทั้งหมด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้วว่าถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานและตามสัญญาจ้าง

#### หมายเหตุ

๑) การจัดทำรายงานการดำเนินงานให้จัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา โดยให้ครอบคลุมขอบเขตของงาน มีเอกสารประกอบครบถ้วนพร้อมทั้งจัดเก็บตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนดและตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

๒) การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใส่ External Hard disk จำนวน ๑ ชุด มีรายละเอียดดังนี้

๒.๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น ประชุม/อบรม) ทุกรายการ พร้อมรูปภาพ (ตามความเหมาะสม) ในวงงานนั้น ตามขอบเขตของงาน
- มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม/บรรยาย และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้งโดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

๒.๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๑ ชุด บันทึกใส่ External Hard disk โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office-Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.png, bmp, .jpg, tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากผู้รับจ้างต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของกิจกรรมก่อน และบนหน้ากล่องบรรจุ External Hard disk บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องติดสติ๊กเกอร์ระบุชื่อกิจกรรมที่ดำเนินการ

### ๑๔. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาจ้างได้ ผู้ว่าจ้างสามารถดำเนินการปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างตามสัญญา

### ๑๕. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมซองข้อเสนอกิจกรรม โดยให้ผู้เสนองานยื่นเอกสารเป็น ๓ ซอง ประกอบด้วย

๑๕.๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๓ ชุด ประกอบด้วย

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

๑๕.๒) ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

– รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานกิจกรรมทุกกิจกรรม ซึ่งราคาที่เสนอต้องครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดและภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๕.๓) ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น 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 สถาบันศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น 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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือเอกสารที่แสดงถึงหลักฐานการดำเนินงานอย่างน้อย ๑ หลักฐานตามข้อ ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอข้อย่อยที่ ๓.๑๖

๖) สำเนาบัญชีธนาคาร

๗) อื่น ๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้ากรณีที่มีผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถติดต่อและยื่นข้อเสนอ ภายในเวลาราชการตามวันที่กำหนดโดยจัดทำเอกสารแยกซองออกจากกัน จำนวน ๓ ซอง (ระบุชื่อของเอกสารแต่ละซอง) และปิดผนึกให้เรียบร้อย พร้อมจำหน่ายซอง ดังนี้

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

กิจกรรมยกระดับบุคลากรด้วยเทคโนโลยีอัตโนมัติ : AUTO – UP

กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กลุ่มพัฒนาผู้ประกอบการและบุคลากรดิจิทัลอุตสาหกรรม

ชั้น ๖ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๑ ต่อ ๓

หมายเหตุ : กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิค (Present) ซึ่งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างฯ จะแจ้งลำดับวัน เวลาและสถานที่ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอรับทราบต่อไป

## ๑๖. ลิขสิทธิ์ในผลงาน

๑๖.๑ เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องซึ่งนำมาใช้ในการดำเนินงานจะต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กรณีใช้เพลง/ดนตรีประกอบจะต้องซื้อสิทธิ์อย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย ทั้งนี้หากเกิดการละเมิดลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

๑๖.๒ เอกสาร ภาพถ่าย และผลงานที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมนี้ ให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อน เท่านั้น

## ๑๗. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๗.๑ หากข้อความหนึ่งข้อความใดในขอบเขตของงาน หรือร่างเอกสารมีความไม่ชัดเจนและขัดแย้งกัน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์เป็นผู้พิจารณาตีความและวินิจฉัยและให้ข้อยุติ

๑๗.๒ ผลการตัดสินใจของคณะกรรมการถือเป็นการสิ้นสุด ผู้เสนอราคาจะโต้แย้งหรือคัดค้านผลการตัดสินใจของคณะกรรมการและ/หรือจะนำไปเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

๑๗.๓ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จากสำนักงบประมาณแล้ว และได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในกิจกรรมนี้

๑๗.๔ กรณีที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในกิจกรรมนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยสิทธิการกำหนดดังกล่าวเป็นเอกสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายทางใด ๆ ไม่ได้

## ๑๘. ผู้รับผิดชอบและประสานงาน

กลุ่มพัฒนาผู้ประกอบการและบุคลากรดิจิทัลอุตสาหกรรม กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๑ ต่อ ๓

อีเมล : digitaldip2020@gmail.com

\*\*\*\*\*

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรมยกระดับบุคลากรด้วยเทคโนโลยีอัตโนมัติ : AUTO – UP ภายใต้โครงการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของวิสาหกิจไทยด้วยดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เป็นจำนวนเงิน ๒๖๒,๕๐๐ บาท (สองแสนหกหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๓๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘  
เป็นเงิน ๒๖๒,๕๐๐ บาท (สองแสนหกหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - ๕.๑ แผนงานงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
  - ๕.๒ การสืบราคา ณ ปัจจุบัน จากผู้รับจ้าง จำนวน ๓ ราย ดังนี้
    - ๕.๒.๑ บริษัท นิว คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี คอนซัลติ้ง จำกัด
    - ๕.๒.๒ บริษัท แอปปีทูคอนซัลท์ จำกัด
    - ๕.๒.๓ สมาคมส่งเสริมนวัตกรรมเทคโนโลยีไซเบอร์
  - ๕.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕
  - ๕.๔ คู่มือ แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ (กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒)
  - ๕.๕ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๒๕๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การปรับปรุงอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศ
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
  - ๖.๑ นางสาวชนากานต์ อนุรักษทรัพย์ นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ .....
  - ๖.๒ นายสุภกิตต์ สุขเกษม วิศวกรปฏิบัติการ.....
  - ๖.๓ นางสาววิจิตรเวทยา ดุลเมธี วิศวกรปฏิบัติการ .....