

ขอบเขตของงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)
กิจกรรมยกระดับ SMEs ด้วย RPA และระบบอัตโนมัติอัจฉริยะ
(Empowering Enterprises with RPA and Intelligent Automation)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....

๑. ความเป็นมา

ปัจจุบันสภาพแวดล้อมทางธุรกิจมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจากการพัฒนาอย่างต่อเนื่องของเทคโนโลยีดิจิทัล โดยเฉพาะเทคโนโลยีระบบอัตโนมัติที่เข้ามามีบทบาทสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร หนึ่งในเทคโนโลยีที่ได้รับความนิยมในระดับโลกคือ RPA (Robotic Process Automation) ซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่ช่วยให้สามารถดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่มีรูปแบบซ้ำ ๆ ได้โดยอัตโนมัติด้วยการใช้ซอฟต์แวร์หุ่นยนต์จำลองการทำงานของมนุษย์บนระบบคอมพิวเตอร์ ทำให้ลดความผิดพลาด ประหยัดเวลา และลดต้นทุนในการดำเนินงาน ประเทศไทยมีวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (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) อย่างไรก็ตามผู้ประกอบการวิสาหกิจไทยจำนวนมากยังเผชิญข้อจำกัดสำคัญ ทั้งด้านงบประมาณ แรงงานทักษะต่ำ และการเข้าถึงเทคโนโลยีดิจิทัล

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจในการส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมไทยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล จึงมีแนวคิดในการส่งเสริมให้ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมได้นำเทคโนโลยี RPA มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการทางธุรกิจ เช่น การจัดการข้อมูล การบัญชี การบริการลูกค้า และการบริหารจัดการหลังบ้านอื่น ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดต้นทุน เพิ่มความเร็วในการให้บริการ และช่วยลดความผิดพลาดที่เกิดจากการทำงานแบบ manual ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการผลักดันอุตสาหกรรมไทยสู่ Thailand 4.0 โดยเน้นการพัฒนาด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันอย่างยั่งยืน ดังนั้น กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม จึงได้ดำเนินการจัดกิจกรรมยกระดับ SMEs ด้วย RPA และระบบอัตโนมัติอัจฉริยะ (Empowering Enterprises with RPA and Intelligent Automation) เพื่อผลักดันให้ผู้ประกอบการ SMEs นำเทคโนโลยี RPA ไปประยุกต์ใช้ ณ สถานประกอบการ และสามารถสร้างโมเดลต้นแบบที่ประสบความสำเร็จ รวมทั้งสามารถนำไปพัฒนาต่อยอดได้ด้วยตนเองในอนาคต

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs ให้สามารถนำระบบอัตโนมัติมาประยุกต์และพัฒนากระบวนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยตนเอง
๒. เพื่อลดต้นทุนหรือเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของ SMEs ด้วยระบบอัตโนมัติ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม (หมายถึง ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ
ของกรมบัญชีกลาง)

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙ (หมายถึง
ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ
ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ
ผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย)

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมฯ
ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือวันที่หน่วยงานของรัฐมีหนังสือเชิญชวน และไม่เป็นผู้กระทำ
การอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการจัดจ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล
ของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑๐.๑ การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้
ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความ
รับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๓.๑๐.๒ กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการ
ร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

๓.๑๐.๓ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้
ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอใน
นาม กิจการร่วมค้า

(๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่
ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ ๓.๑๐.๓ ดำเนินการซื้อและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารจ้างทำของจึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

(๓) การยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง หากผู้เข้าร่วมค้า รายใด
ได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจ ตามข้อ
(๓.๑๐.๓) สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๓.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า
๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะ
การเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะ

การเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า 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 ต้องมีทุนจดทะเบียน

ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน

ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน

ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน

ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน

ไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน

ไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน

ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า

๒๐๐ ล้านบาท

๓.๑๒.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มียกเงินเกิน 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 หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๓.๑๒.๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 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 และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๕) การซื้อส่งทหาริมทรัพย์และการเช่าส่งทหาริมทรัพย์

(๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

(๑๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

(๑๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๓.๑๕ ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของกรมฯ

๓.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นนิติบุคคล มีประสบการณ์และผลงานเป็นที่ประจักษ์ เคยผ่านงานด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำแนะนำการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัลที่ช่วยในการบริหารจัดการธุรกิจ

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอหนังสือรับรองผลงานหรือเอกสารที่แสดงถึงหลักฐานการดำเนินงานดังกล่าว อย่างน้อย ๑ หลักฐาน เพื่อประกอบการพิจารณา

๓.๑๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องไม่เสนอบุคลากรหลักที่ปฏิบัติงานภายในโครงการ/กิจกรรม ซ้ำซ้อน วัน/เวลาในการเข้าให้คำปรึกษาหรือการเข้าดำเนินกิจกรรม กับสัญญา/ใบสั่งจ้างโครงการ/กิจกรรมอื่น ๆ ในช่วงวัน/เวลาเดียวกันกับการดำเนินกิจกรรมนี้ หากพบว่าบุคลากรหลักปฏิบัติงานซ้ำซ้อนวัน/เวลาในการเข้าให้คำปรึกษาหรือการเข้าดำเนินกิจกรรมกับงานในกิจกรรม/โครงการอื่น ๆ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายหรือปรับลดค่าจ้างได้

๓.๑๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผู้เชี่ยวชาญ/ทีมงานดำเนินกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยบุคลากรทั้งหมด ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

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

(๒) มีประสบการณ์ในการศึกษาวิเคราะห์ ดำเนินงาน/รับจ้างในหน่วยงานต่าง ๆ ของภาครัฐ หรือเอกชนในการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนาระบบอัตโนมัติด้วย RPA หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมนี้ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน และมีประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๔. ข้อกำหนดขอบเขตของงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องเตรียมการดำเนินกิจกรรมยกระดับ SMEs ด้วย RPA และระบบอัตโนมัติอัจฉริยะ (Empowering Enterprises with RPA and Intelligent Automation) และจัดให้มีการนำเสนอชี้แจงรายละเอียด ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เกิดผลลัพธ์ ตามที่ตั้งไว้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

จัดทำแผนการดำเนินโครงการในภาพรวม

๔.๑ จัดทำแผนงานโดยกำหนดกิจกรรมที่ต้องดำเนินงานและกำหนดกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องตามข้อกำหนดของงาน ซึ่งอาจจัดทำในรูปแบบ Gantt Chart พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละ ขั้นตอน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานและกราฟที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างระยะเวลาดำเนินงาน ร้อยละ (%) ความก้าวหน้า โดยกราฟต้องชัดเจนและเข้าใจง่าย เพื่อให้สามารถติดตามความก้าวหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๑.๒ จัดให้มีผู้ติดต่อประสานงานระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างผ่านช่องทาง E-mail หรือ Line โดยให้รายงานผลตามขั้นตอนในแผนการดำเนินงานทุกสัปดาห์ผ่านช่องทาง E-mail หรือ Line ในรูปแบบ เอกสารหรือรูปภาพ

การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร คัดเลือก และประชุมชี้แจง

๔.๒ ผู้รับจ้างดำเนินการประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกสถานประกอบการร่วมกับกรมส่งเสริม อุตสาหกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๒.๑ จัดทำภาพประชาสัมพันธ์เผยแพร่รายละเอียดกิจกรรมและเชิญชวนกลุ่มเป้าหมาย ที่สนใจสมัครเข้าร่วมกิจกรรม

๔.๒.๒ จัดทำหลักเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายให้ตรงตามวัตถุประสงค์และมีความเหมาะสม ที่จะเข้าร่วมกิจกรรม

๔.๒.๓ รวบรวมใบสมัครและข้อมูลสถานประกอบการ คัดกรอง และตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง ในใบสมัคร และจัดทำสรุปข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม

๔.๒.๔ ดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกในข้อ ๔.๒.๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ

๔.๒.๕ แจ้งผลการคัดเลือกให้แก่สถานประกอบการทราบผ่าน Facebook กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม

หมายเหตุ : ผู้รับจ้างไม่จำเป็นต้องประกาศผลการคัดเลือกสถานประกอบการทั้งหมด ๑๐ กิจการในครั้งเดียว แต่สามารถแบ่งการประกาศออกเป็นรอบ ซึ่งเมื่อได้ประกาศผลการคัดเลือกแต่ละรอบแล้ว ผู้รับจ้างสามารถดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดต่อไปได้ทันที

๔.๒.๖ ดำเนินการจัดประชุมผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อชี้แจงแนวทางและรายละเอียดการเข้าร่วมกิจกรรม รวมถึงการตั้งค่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์หรือระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรมให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/กิจกรรม

๔.๒.๗ จัดทำสรุปรายละเอียดแผนการเข้าพัฒนาและตารางการนัดหมายสถานประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกโดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมทั้งกำกับ/ดูแลให้สถานประกอบการลงข้อมูลเข้าร่วมเป็นสมาชิกในระบบ i-Industry (<https://i.industry.go.th>) หรือ (<https://i-next.industry.go.th>) และสมัครเข้าร่วมกิจกรรมผ่านระบบบริการดีพร้อม (DIPROM E-Services) <https://diprom.go.th> หรือระบบอื่น ๆ ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

การวินิจฉัยสถานประกอบการและดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการ

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนา หรือเพิ่มศักยภาพสถานประกอบการด้วยเทคโนโลยีอัตโนมัติ RPA เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ หรือลดต้นทุนในการทำงาน ตามแผนการดำเนินงานรายการกิจการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ ในรูปแบบ On-site โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

๔.๓.๑ ครั้งที่ ๑ การวินิจฉัยสถานประกอบการ (Process Assessment) สืบหาข้อมูลเบื้องต้น และวินิจฉัยกระบวนการทำงานของสถานประกอบการเพื่อค้นหากระบวนการทำงานที่เหมาะสมกับการพัฒนาระบบอัตโนมัติด้วย RPA โดยการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ วินิจฉัย สถานประกอบการร่วมกับผู้ประกอบการ รายที่เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อคัดเลือกกระบวนการต้นแบบ (Process Prototype) ที่จะพัฒนาระบบอัตโนมัติด้วย RPA อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/กิจการ

๔.๓.๒ ครั้งที่ ๒ ออกแบบกระบวนการทำงานในรูปแบบอัตโนมัติด้วย RPA ร่วมกันกับสถานประกอบการ ดังนี้

(๑) สรุประบวนการทำงาน (Process Flow) และการไหลของข้อมูล (Data Flow) ของวิธีการทำงานปัจจุบัน (AS-IS) รวมถึงประเมินต้นทุนด้านแรงงาน ระยะเวลา และความสูญเสียอื่น ๆ

(๒) พิจารณาปรับปรุงหรือลดขั้นตอนที่ก่อให้เกิดความสูญเสีย (Re - engineering) เพื่อออกแบบกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ก่อนการพัฒนาระบบอัตโนมัติด้วย RPA

(๓) จัดทำกระบวนการทำงาน (Process Flow) และการไหลของข้อมูล (Data Flow) ของวิธีการทำงานด้วยระบบอัตโนมัติ RPA เสนอต่อสถานประกอบการ

(๔) ให้คำแนะนำแก่สถานประกอบการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ระบบสามารถใช้งานร่วมกับ RPA ได้ เช่น การเข้าถึงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือการเข้าถึงข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ภายในองค์กร เป็นต้น ให้พร้อมสำหรับการพัฒนาระบบอัตโนมัติด้วย RPA

๔.๓.๓ ครั้งที่ ๓ - ๔ ดำเนินการพัฒนาและทดสอบระบบการทำงานอัตโนมัติด้วย RPA (รายการกิจการ)

(๑) ดำเนินการพัฒนาระบบอัตโนมัติ ติดตั้ง ทดสอบระบบการทำงานอัตโนมัติด้วย RPA เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการของสถานประกอบการที่ได้ออกแบบตามข้อ ๔.๓.๒ โดยต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถานประกอบการที่ได้รับการติดตั้ง ทดสอบ หรือใช้เครื่องมือ RPA

(๒) จัดทำรายงานผลการทดสอบโดยผู้ใช้งานจริง ในรูปแบบ UAT Report (User Acceptance Testing) โดยต้องได้ทำการทดสอบระบบกับชุดข้อมูลที่แตกต่างกัน ไม่น้อยกว่า ๕ ชุดข้อมูล

(๓) ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ โดยมีเนื้อหาอย่างน้อยประกอบด้วย วิธีการใช้งาน (หลังการพัฒนาระบบ) อธิบายการทำงาน ระบุขั้นตอนและผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน

๔.๓.๔ ครั้งที่ ๕ ติดตามประเมินผล หลังการปรับปรุง

(๑) ติดตามประเมินผลการทำงาน หลังจากที่ได้พัฒนาสถานประกอบการ โดยการเปรียบเทียบผลลัพธ์ ก่อน - หลัง การพัฒนาการทำงานด้วยระบบอัตโนมัติ RPA รวมถึงประเมินต้นทุนด้านแรงงาน ระยะเวลา และความสูญเสียด้านอื่น ๆ ที่สามารถปรับปรุงได้

(๒) ถ่ายทอดองค์ความรู้เรื่อง การจัดการปัญหากรณีที่ระบบเกิดความผิดปกติ (Exceptional Case) เช่น การปรับเปลี่ยนหน้าจอซอฟต์แวร์ หรือเว็บไซต์ การดาวน์โหลดที่ใช้เวลานานผิดปกติ เป็นต้น และจัดทำวิธีการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากระบบเบื้องต้น (Troubleshooting) โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และเกิดความคุ้มค่าแก่ทุกสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม

๔.๓.๕ สำหรับรูปแบบการดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการให้ผู้รับจ้างสามารถดำเนินการเข้าพัฒนาในรูปแบบ on-site เป็นรายการกิจการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง/กิจการ และระยะเวลารวมแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง/กิจการ

หมายเหตุ

(๑) ผู้รับจ้างต้องเข้าดำเนินการพัฒนาในรูปแบบที่กำหนดข้างต้น เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยหรือความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนจึงจะดำเนินการได้ แต่รวมระยะเวลาแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง/กิจการ

(๒) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบันทึกภาพและวิดีโอในขณะที่เข้าให้การพัฒนาทุกครั้ง โดยกำหนดให้การเข้าในรูปแบบ on-site ให้ทำการบันทึกวิดีโอไม่น้อยกว่า ๓ นาทีต่อครั้ง พร้อมทั้งแนบหลักฐานดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างในงวดงานสุดท้าย

การบันทึกและจัดเก็บข้อมูลสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บข้อมูลสถานประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างและจัดส่งในงวดงานสุดท้าย ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่

(๑) รายงานผลผลิต ผลลัพธ์การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒) แบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมประจำปี ๒๕๖๔

(๓) แบบประเมินความพึงพอใจ

(๔) แบบแสดงความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถานประกอบการที่ให้ติดตั้ง ทดสอบ หรือใช้เครื่องมือ

(๕) แบบฟอร์มการคำนวณการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกหรือก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (Carbon Credit: CO₂) ที่เกิดจากการปรับปรุงกระบวนการผลิตด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (ถ้ามี)

(๖) แบบฟอร์มอื่น ๆ ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ข้อมูลที่จัดเก็บต้องมีความถูกต้องและครบถ้วน โดยจัดเก็บในรูปแบบไฟล์ Excel/Word หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

การคัดเลือก Success Case

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำหลักเกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมที่มีผลสำเร็จ (Success Case) และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องคัดเลือกสถานประกอบการที่มีผลสำเร็จ (Success Case) ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ กิจการ

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดผลความสำเร็จของสถานประกอบการที่โดดเด่น (Success Case) ในรูปแบบ one page และต้องจัดทำวิดิทัศน์นำเสนอความสำเร็จ โดยเนื้อหาในวิดิทัศน์ต้องมีส่วนที่แสดงการทำงานด้วย RPA (บันทึกหน้าจอขณะที่ Robot ทำงาน) และผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม

๔.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม และรายงานรายกิจการโดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๘.๑ การจัดทำรายงาน งวดที่ ๑

(๑) รายงานเบื้องต้น (Inception Report) โดยมีเนื้อหาประกอบด้วยการดำเนินงานและผลการดำเนินงานตามขอบเขตของงานในข้อ ๔.๑ – ๔.๒ และข้อ ๔.๙ จำนวน ๒ เล่ม (พิมพ์สี)

๔.๘.๒ การจัดทำรายงาน งวดที่ ๒ (ผู้รับจ้างต้องเข้าพัฒนาสถานประกอบการรายกิจการทั้งหมด ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง/กิจการ และระยะเวลารวมไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง/กิจการ) ประกอบด้วย

(๑) รายงานความคืบหน้า (Progress Report) โดยมีเนื้อหาประกอบด้วยการดำเนินงานและผลการดำเนินงานตามขอบเขตของงานในข้อ ๔.๓.๑ – ๔.๓.๓ และข้อ ๔.๙ จำนวน ๒ เล่ม (พิมพ์สี)

(๒) รายงานการดำเนินงานและผลการพัฒนาสถานประกอบการ (รายกิจการ) ตามขอบเขตของงานในข้อ ๔.๓.๑ – ๔.๓.๓ จำนวน ๒ เล่ม/กิจการ (พิมพ์สี)

๔.๘.๓ การจัดทำรายงาน งวดที่ ๓ (ผู้รับจ้างดำเนินกิจกรรมทั้งหมดตามสัญญาจ้าง) ประกอบด้วย

(๑) รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมภาพรวมฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน ๒ เล่ม (พิมพ์สี) โดยมีเนื้อหาการดำเนินงานและผลตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกิจกรรม และมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

บทสรุปผู้บริหาร ผลผลิต/ผลลัพธ์การดำเนินงาน (Output/Outcome) หรือ คาดการณ์ผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น ปัญหา/อุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือทางอ้อม พร้อมทั้งข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนากิจกรรมที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและทันต่อการเปลี่ยนแปลงการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูลในการบริหารจัดการองค์กร

(๒) รายงานการดำเนินการพัฒนา (รายกิจการ) ฉบับสมบูรณ์จากการดำเนินการรายกิจการตามขอบเขตของงานในข้อ ๔.๓ พร้อมคู่มือหรือหลักการใช้ระบบที่นำไปพัฒนาและติดตั้งให้แก่สถานประกอบการ (รายกิจการ) โดยครอบคลุมวิธีการตั้งแต่ขั้นตอนแรกของการใช้เทคโนโลยีที่ได้รับผลลัพธ์ จำนวน ๒ เล่ม/กิจการ (พิมพ์สี) จัดส่งให้แก่ผู้ว่าจ้าง และจัดส่งไฟล์ให้แก่สถานประกอบการและกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

หมายเหตุ

การจัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า

๒) บันทึกข้อมูลตามแบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กำหนด (ถ้ามี)

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องรายงานความก้าวหน้าการดำเนินกิจกรรม แลกเปลี่ยนข้อมูล และข้อคิดเห็นกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาดำเนินกิจกรรม ตามวันและเวลาที่คณะกรรมการ

ตรวจรับพัสดุหรือผู้ว่าจ้างกำหนดและต้องมีการจัดทำรายงานสรุปผลการประชุมทุกครั้งพร้อมจัดส่งเป็นเอกสาร ประกอบในการส่งงานในแต่ละงวดงานนั้น ๆ

๕. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการ SMEs ภาคการค้าและภาคบริการ จำนวน ๑๐ กิจการ

๖. สาขากลุ่มเป้าหมาย

อุตสาหกรรมในภาคการค้าและภาคบริการ

๗. พื้นที่ดำเนินงาน

กรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี สระบุรี พระนครศรีอยุธยา สมุทรปราการ หรือพื้นที่ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๘. ระยะเวลาการดำเนินงาน

๑๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙. ตัวชี้วัดผลผลิต

ตัวชี้วัดผลผลิต	หน่วยนับ/ ค่าเป้าหมาย
ผลผลิต	
เชิงปริมาณ	
จำนวนผู้ประกอบการ SMEs ภาคการค้า และภาคบริการ ได้รับการพัฒนาด้านการพัฒนาระบบอัตโนมัติด้วยเทคโนโลยี RPA จำนวนไม่น้อยกว่า	๑๐ กิจการ
เชิงคุณภาพ	
ผู้ประกอบการมีความพึงพอใจจากการเข้ารับบริการไม่น้อยกว่า	ร้อยละ ๙๐

๑๐. ผลลัพธ์กิจกรรม

ผลลัพธ์กิจกรรม	หน่วยนับ/ ค่าเป้าหมาย
ผลลัพธ์	
ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ที่ได้รับการพัฒนามีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ย (ต้นทุนลดลง หรือลดการสูญเสีย หรือรายได้เพิ่มขึ้น หรือยอดขายเพิ่มขึ้น) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐	๘ กิจการ
สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำมาเป็นสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จจากการเข้าร่วมกิจกรรม (Success Case) ไม่น้อยกว่า	๑ กิจการ

๑๑. ส่งมอบพัสดุ

ภายใน ๑๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๒. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสิน

การพิจารณาข้อเสนอจะดำเนินการโดยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก โดยใช้เกณฑ์ราคา ประกอบเกณฑ์อื่น มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสิน ดังนี้

๑๒.๑ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอเทคนิค

๑๒.๒ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค)

๑๒.๓ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาและคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) โดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑) ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) เป็นตัวแปรหลักประเภทบังคับ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

- ผู้เสนอราคาต่ำสุด จะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน
- ผู้เสนอราคารายอื่น จะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนน} = 100 - \frac{(\text{ราคาของผู้เสนอราคารายอื่น} - \text{ราคาต่ำสุด}) \times 100}{\text{ราคาต่ำสุด}}$$

ตัวอย่างการคำนวณ

ผู้เสนอราคา A เสนอราคาต่ำสุด ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ได้ ๑๐๐ คะแนน

ผู้เสนอราคา B เสนอราคาต่ำสุด ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้เสนอราคา C เสนอราคาต่ำสุด ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท

$$\begin{aligned} ๑. \text{ คะแนนผู้เสนอราคา B} &= 100 - \frac{(๑,๒๐๐,๐๐๐ - ๑,๐๐๐,๐๐๐) \times 100}{๑,๐๐๐,๐๐๐} \\ &= 100 - 20 = 80 \text{ คะแนน} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} ๒. \text{ คะแนนผู้เสนอราคา C} &= 100 - \frac{(๑,๕๐๐,๐๐๐ - ๑,๐๐๐,๐๐๐) \times 100}{๑,๐๐๐,๐๐๐} \\ &= 100 - 50 = 50 \text{ คะแนน} \end{aligned}$$

๒) คุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

ข้อพิจารณา	คะแนน
๑. แผนการดำเนินงาน และข้อเสนอด้านเทคนิค	(๓๐ คะแนน)
๑.๑ นำเสนอแผน/ขั้นตอน/กรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน	๑๕
- นำเสนอแผน/ขั้นตอน/กรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานตามที่ระบุใน TOR รวมทั้งแผนงานที่ดำเนินการตามแนวคิดใหม่นอกเหนือ TOR	
๑.๒ นำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น	๑๕
- นำเสนอแนวทางการดำเนินกิจกรรมตามที่ระบุใน TOR และมีการนำเสนอแนวคิดใหม่ ๆ ที่เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานนอกเหนือจากที่ระบุใน TOR	
- แนวทางการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่หลากหลายเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อสร้างยอดขาย หรือลดต้นทุน หรือลดการสูญเสียได้	
๒. ความชำนาญและประสบการณ์	(๖๐ คะแนน)
๒.๑ ประสบการณ์ของหัวหน้าทีมงาน	๑๕
- มีประสบการณ์การทำงานด้านบริหารโครงการ /การพัฒนาระบบอัตโนมัติ	
๒.๒ ประสบการณ์ของทีมงานมีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบอัตโนมัติ ในระดับดีมากที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการฯ	๑๕
- ทีมงานมีความรู้ ประสบการณ์การ เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ทำงานด้านการบริหารจัดการข้อมูล	
๒.๓ การประยุกต์ใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีดิจิทัล ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	๑๕

ข้อพิจารณา	คะแนน
๒.๔ การประชาสัมพันธ์โครงการ และกลยุทธ์เชิญชวนกลุ่มเป้าหมาย	๑๕
– มีแผนประชาสัมพันธ์โครงการ กลยุทธ์เชิญชวนกลุ่มเป้าหมาย และวิธีการคัดเลือกผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการ สอดคล้องกับกำหนดตารางเวลา (Gantt Chart)	
๓. การคัดเลือกผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการ	(๑๐ คะแนน)
– นำเสนอแนวทาง /เกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน เหมาะสม และโดดเด่น	๑๐
รวม	๑๐๐

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างจะพิจารณาจากคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว ทั้งนี้การพิจารณาคุณภาพ (ข้อเสนอทางเทคนิค) จะพิจารณาจากการนำเสนอผลงาน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และต้องมีคะแนนเฉลี่ย ๘๐ คะแนนขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณาคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) หลังจากนั้นคณะกรรมการจะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วน มารวมกัน พร้อมหาค่าเฉลี่ยโดยผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดจะเป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการโครงการต่อไป

๑๓. วงเงินงบประมาณ

๔๘๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ แล้ว ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ภายใต้งบรายจ่ายอื่น (โครงการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของวิสาหกิจไทยด้วยดิจิทัล)

๑๔. วิธีการจ้าง

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการคัดเลือกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๒) วิธีคัดเลือก มาตรา ๕๖ (๑) (ข) “พัสดุที่ต้องการจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือ โดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญ เป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้น มีจำนวนจำกัด” และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๒) วิธีคัดเลือก

๑๕. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาแต่ละงวดงาน ซึ่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็นงวดงาน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินร้อยละ ๒๕ ของจำนวนเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามขอบเขตของงานในข้อ ๔.๑ – ๔.๒ และข้อ ๔.๙ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน และจัดส่งเป็นรายงานเบื้องต้น (Inception Report) รายละเอียดตามข้อ ๔.๘.๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินร้อยละ ๔๕ ของจำนวนเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน ดังนี้

๑. ดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๓ ข้อ ๔.๓.๑ – ๔.๓.๓ และ ๔.๓.๕ ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง/กิจการ และรวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง/กิจการ

๒. ดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๙

๓. จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) และรายงานผลการดำเนินการราย
กิจการรายละเอียดตามข้อ ๔.๘.๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจ
รับแล้ว

งวดที่ ๓ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๗๐ วัน นับถัดจาก
วันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามขอบเขตของงานและสัญญาจ้างทั้งหมด และเข้าดำเนินการ
ตามรูปแบบ ข้อ ๔.๓.๓ - ๔.๓.๕ อย่างน้อย ๒ ครั้ง/กิจการ และรวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง/กิจการ
ได้แล้วเสร็จครบถ้วน และจัดส่งผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมภาพรวมฉบับสมบูรณ์ (Final Report) พิมพ์สี
จำนวน ๒ เล่ม ๔.๘.๓ (๑)
๒. รายงานผลการดำเนินการรายกิจการ (ฉบับสมบูรณ์) พร้อมคู่มือหรือหลักการใช้ระบบการ
ทำงานด้วยเทคโนโลยี RPA ตามข้อ ๔.๘.๓ (๒)
๓. External Hard Disk ๑ ตัว บันทึกข้อมูล ตามหมายเหตุ ๒)

โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

หมายเหตุ ๒)

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งไฟล์ผลการดำเนินงานงวดที่ ๑-๓ ข้อมูลไฟล์เอกสาร วิดีทัศน์ Success case
และ/หรือไฟล์บันทึกภาพของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่แสดงตนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบออนไลน์(ถ้ามี) โดยให้
บันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power Point (.ppt), Portable
Document Format (.pdf) รูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff), หรือวิดีโอ (mp๔, .avi, .wmv) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง
หรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ และบันทึกลงใน External Hard Disk โดยบนหน้าของ/กล่องบรรจุ External
Hard Disk ต้องติดสติ๊กเกอร์ระบุชื่อกิจกรรมและปีงบประมาณที่ดำเนินการ ในงวดการส่งงานงวดที่ ๓

๑๖. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาจ้างได้ ผู้ว่าจ้าง
สามารถดำเนินการปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างตามสัญญา

๑๗. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการดำเนินงานผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๑๐ วัน
นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ภายใน ๑๐ วัน
นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้เสนอ
ราคาแก้ไข ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่อง
หรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบ
ชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๘. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมซองข้อเสนอโครงการ โดยให้
ผู้เสนองานยื่นเอกสารเป็น ๓ ซอง ประกอบด้วย

๑๘.๑ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๓ ชุด ประกอบด้วย

- รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงานซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการ
ดำเนินงาน และวัตถุประสงค์
- แผนการดำเนินการซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงานพร้อมกำหนด
กรอบระยะเวลาการดำเนินงาน ซึ่งอาจจัดทำเป็นผังการไหลของการดำเนินงาน (Flow Chart) หรือ Gantt Chart

- รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ/ทีมงานพร้อมประวัติผลงานการศึกษาและประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม รวมทั้ง ระบุ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล

๑๘.๒ ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

- รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานกิจกรรมทุกกิจกรรม ซึ่งราคาที่เสนอต้องครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดและภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๘.๓ 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 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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือเอกสารที่แสดงถึงหลักฐานการดำเนินงานอย่างน้อย ๑ หลักฐาน ตามข้อ ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอข้อย่อยที่ ๓.๑๖

๖) สำเนาบัญชีธนาคาร

๗) อื่น ๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้ากรณีที่มีผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถติดต่อและยื่นข้อเสนอ ภายในเวลาราชการตามวันที่กำหนดโดยจัดทำเอกสารแยกซองออกจากกัน จำนวน ๓ ซอง (ระบุชื่อของเอกสารแต่ละซอง) และปิดผนึกให้เรียบร้อย พร้อมจำหน่ายซอง ดังนี้

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

กิจกรรมยกระดับ SMEs ด้วย RPA และระบบอัตโนมัติอัจฉริยะ

(Empowering Enterprises with RPA and Intelligent Automation)

กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กลุ่มพัฒนาผู้ประกอบการและบุคลากรดิจิทัลอุตสาหกรรม

ชั้น ๖ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๑ ต่อ ๓

หมายเหตุ : กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิค (Present) ซึ่งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างจะแจ้งลำดับวัน เวลาและสถานที่ให้ผู้ยื่นข้อเสนอรับทราบต่อไป

๑๙. ลิขสิทธิ์ในผลงาน

๑๙.๑ เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องซึ่งนำมาใช้ในการดำเนินงานจะต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กรณีใช้เพลง/ดนตรีประกอบจะต้องซื้อลิขสิทธิ์อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้หากเกิดการละเมิดลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

๑๙.๒ วิดีทัศน์ เอกสาร ภาพถ่าย และผลงานที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมนี้ ให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อนเท่านั้น

๒๐. เงื่อนไขอื่นๆ

๒๐.๑ หากข้อความหนึ่งข้อความใดในขอบเขตของงาน หรือร่างเอกสารมีความไม่ชัดเจนและขัดแย้งกัน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์เป็นผู้พิจารณาตีความและวินิจฉัยและให้ข้อยุติ

๒๐.๒ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นการสิ้นสุด ผู้เสนอราคาจะได้แย้งหรือคัดค้านผลการตัดสินของคณะกรรมการและ/หรือจะนำไปเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

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

๒๐.๔ กรณีที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในกิจกรรมนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยสิทธิการหาดังกล่าวเป็นเอกสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายทางใด ๆ ไม่ได้

๒๑. 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 กิจกรรมยกระดับ SMEs ด้วย RPA และระบบอัตโนมัติอัจฉริยะ (Empowering Enterprises with RPA and Intelligent Automation) ภายใต้โครงการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของวิสาหกิจไทยด้วยดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เป็นจำนวนเงิน ๔๘๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
เป็นเงิน ๔๘๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ แผนงานงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
 - ๕.๒ การสืบราคา ณ ปัจจุบัน จากผู้รับจ้าง จำนวน ๓ ราย ดังนี้
 - ๕.๒.๑ บริษัท แอคทีฟ อินโนเวชั่น จำกัด
 - ๕.๒.๒ บริษัท นิว คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี คอนซัลติ้ง จำกัด
 - ๕.๒.๓ สมาคมส่งเสริมนวัตกรรมเทคโนโลยีไซเบอร์
 - ๕.๓ คู่มือ แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ (กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒)
 - ๕.๔ คู่มือแนวทางปฏิบัติสำหรับการจ้างทำของ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ ว ๖๔๗ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - ๖.๑ นางสาวชนากานต์ อนุรักษทรัพย์ นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ
 - ๖.๒ นายสุภกิณห์ สุขเกษม วิศวกรปฏิบัติการ
 - ๖.๓ นางสาวฐิติเวทยา ดุลเมธี วิศวกรปฏิบัติการ.....