

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรมบ่มเพาะนักธุรกิจรุ่นใหม่ : DIPROM Young SMEs Network ภายใต้โครงการสร้างและพัฒนาผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการกองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่..กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร..... ๙๓๐,๐๐๐ บาท (เก้าแสนสามหมื่นบาทถ้วน).....
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ - 7 เม.ย. 2569
เป็นเงิน ๙๓๐,๐๐๐ บาท (เก้าแสนสามหมื่นบาทถ้วน).....
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- ๕.๑ ...หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ธันวาคม ๒๕๖๕ กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๘....
- ๕.๒ ...ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕)....

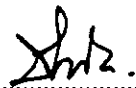
ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
๑	การเตรียมความพร้อมการจัดกิจกรรม และการประชาสัมพันธ์ และรับสมัคร	๑๓๘,๕๐๐
๒	กิจกรรมเชื่อมโยงเครือข่ายนักธุรกิจรุ่นใหม่ (Networking)	๓๒๙,๐๐๐
๓	กิจกรรมบ่มเพาะนักธุรกิจรุ่นใหม่	๓๔๗,๖๐๐
๔	พิธีปิดและนำเสนอผลสำเร็จของกิจกรรม	๘๕,๐๐๐
๕	ค่าจัดทำวิดีโอสรุปภาพรวมการดำเนินงาน	๓๐,๐๐๐
รวม		๙๓๐,๐๐๐

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่าย สามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน


๖.๑ นายชำนาญ ด้านสวัสดิ์

ตำแหน่ง นวอ.ชำนาญการ

.....



๖.๒ นางสาวณัฐินี พระวิชัย

ตำแหน่ง นวอ.ปฏิบัติการ

.....


๖.๓ นางสาวมินา ชินโคตร

ตำแหน่ง นวอ.

.....


ขอบเขตของงานจ้าง (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมบ่มเพาะนักธุรกิจรุ่นใหม่ : DIPROM Young SMEs Network
ภายใต้โครงการสร้างและพัฒนาผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ความเป็นมา

จากสถานการณ์ความขัดแย้งทางภูมิรัฐศาสตร์และภาวะสงครามในภูมิภาคตะวันออกกลาง ซึ่งเป็นแหล่งผลิตพลังงานสำคัญของโลก ส่งผลให้ราคาพลังงานในตลาดโลกมีความผันผวนอย่างรุนแรง โดยเฉพาะราคาน้ำมันดิบ ก๊าซธรรมชาติ (LNG) และค่าระวางขนส่งระหว่างประเทศที่ปรับตัวเพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยมีแนวโน้มต้นทุนพลังงานในภาคธุรกิจเพิ่มขึ้น ส่งผลกระทบโดยตรงต่อโครงสร้างต้นทุนของผู้ประกอบการ โดยเฉพาะวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในภาคการผลิต การค้า และบริการ ดังนั้นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) โดยเฉพาะนักธุรกิจรุ่นใหม่ ทายาทธุรกิจ จำเป็นต้องเร่งปรับตัวสู่การดำเนินธุรกิจรูปแบบใหม่ที่มีความสำคัญกับการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน (Energy Efficiency) การพัฒนาอุตสาหกรรมสีเขียว (Green Industry) และการดำเนินธุรกิจตามแนวคิดเศรษฐกิจ BCG Economy (Bio-Circular-Green Economy) รวมถึงการเตรียมความพร้อมสู่เป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของประเทศ (Net Zero Emissions) เพื่อรักษาให้ธุรกิจอยู่รอด และรักษาความสามารถในการแข่งขันในระยะยาว

กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจในการสนับสนุนและยกระดับขีดความสามารถของผู้ประกอบการอุตสาหกรรม ได้ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการ SMEs อย่างต่อเนื่อง ผ่านโครงการและกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ส่งผลให้ผู้ประกอบการสามารถเพิ่มผลิตภาพ พัฒนามาตรฐานสินค้าและบริการ ตลอดจนขยายโอกาสทางธุรกิจและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับสากล จึงกำหนดจัดกิจกรรม “บ่มเพาะนักธุรกิจรุ่นใหม่ : DIPROM Young SMEs Network” ขึ้น เพื่อพัฒนาศักยภาพวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) โดยเฉพาะนักธุรกิจรุ่นใหม่และทายาทธุรกิจ ให้สามารถปรับตัวและต่อยอดธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน พร้อมทั้งส่งเสริมการเชื่อมโยงเครือข่ายความร่วมมือทางธุรกิจ (Business Connection) ให้เกิดความเข้มแข็ง ผ่านกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำทางธุรกิจ การสร้างหรือเชื่อมโยงเครือข่ายผู้ประกอบการ ทั้งนี้ กิจกรรมดังกล่าว มีการบูรณาการความร่วมมือกับเครือข่าย DIPROM SMEs Network ครอบคลุมภาคการผลิต การค้า และการบริการ รวมถึงเครือข่ายพันธมิตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ประสบการณ์ และแนวปฏิบัติที่ดีในการประกอบการ ตลอดจนการเชื่อมโยงศักยภาพและจุดแข็งของธุรกิจ อันจะนำไปสู่การสร้างความร่วมมือทางธุรกิจในการลดต้นทุน เพิ่มประสิทธิภาพ และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้ประกอบการ SMEs ในภาพรวมอย่างยั่งยืนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาศักยภาพวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) โดยเฉพาะนักธุรกิจรุ่นใหม่และทายาทธุรกิจ ให้สามารถปรับตัวและต่อยอดธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหาและสถานการณ์เศรษฐกิจปัจจุบัน

๒.๒ เพื่อเชื่อมโยงและต่อยอดเครือข่ายความร่วมมือทางธุรกิจ (Business Connection) ที่เข้มแข็ง

กฤษ

๒๕๖๙

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จำนวน ๓๐ กิจการ ซึ่งเป็นวิสาหกิจภาคการผลิตหรือภาคการบริการ หรือภาคการค้า

๔. พื้นที่ดำเนินการ

ทั่วประเทศ

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาดำเนินโครงการ ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๖. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

จำนวน ๙๓๐,๐๐๐ บาท (เก้าแสนสามหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
ค่าใช้จ่าย ๘.๑-๑ การสร้างและพัฒนาผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่

๗. ผลผลิต

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ได้รับการพัฒนา จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ กิจการ

๘. ตัวชี้วัดผลผลิตและตัวชี้วัดผลลัพธ์

ตัวชี้วัดผลผลิตและตัวชี้วัดผลลัพธ์	ค่าเป้าหมาย	
	จำนวน	หน่วยนับ
ผลผลิต (Output)		
ผลผลิตเชิงปริมาณ		
จำนวนวิสาหกิจได้รับการพัฒนา	๓๐	กิจการ
ผลผลิตเชิงคุณภาพ		
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า	๙๐	ร้อยละ
ผลลัพธ์ (Outcome)		
ผู้รับบริการสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	๘๐	ร้อยละ

๙. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๙.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๙.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๙.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๙.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดจ้างดังกล่าว

๙.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างในครั้งนี้

กรกฎ

๙.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอแสดงเอกสารที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ประกอบการ SMEs กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) (ถ้ามี)

๙.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๙.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๙.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ ยื่นข้อเสนอ โดยมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ตามเอกสารแนบ ๑ จำนวน ๒ แผ่น)

ข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้

๔) กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๓ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์หรือมีผลงานประเภทเดียวกันหรือลักษณะใกล้เคียงกันกับการจัดจ้างในครั้งนี้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานผลงาน ประวัติผลงาน หรือเอกสารที่เชื่อถือได้ว่าเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ยื่นข้อเสนอ และรับรองว่าเป็นความจริง

พชช

พชช

๑๐. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินกิจกรรมข่มเพาะนักธุรกิจรุ่นใหม่ : DIPROM Young SMEs Network ภายใต้โครงการสร้างและพัฒนาผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑๐.๑ การจัดตั้งทีมงานและการวางแผนดำเนินงาน

๑) จัดทำโครงสร้างทีมงานและการบริหารงาน โดยกำหนดรายชื่อบุคลากรและหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านต่าง ๆ เช่น หัวหน้าโครงการ วิทยากร เจ้าหน้าที่ประสานงาน โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อได้ เช่น ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ LINE ID และ E-mail เป็นต้น ทั้งนี้ หัวหน้าโครงการจะต้องประชุมเตรียมความพร้อม เพื่อทำความเข้าใจการดำเนินงานร่วมกับทีมงานและผู้เกี่ยวข้องให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมฯ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม โดยจัดทำเป็น Gantt chart กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานเพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจกรรมให้เสร็จสิ้น ตามระยะเวลาที่กำหนด

๑๐.๒ การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม

๑) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์กิจกรรม และออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อการรับสมัคร อาทิ แบนเนอร์ (Banner) โปสเตอร์ (Poster) อินโฟกราฟิก (Infographic) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้นงาน พร้อมเผยแพร่ผ่านช่องทางที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย โดยปฏิบัติตามแนวทางพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (Personal Data Protection Act : PDPA)

๒) กำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ รูปแบบวิธีการคัดเลือก และจัดให้มีการคัดเลือก ตามวิธีการที่ได้นำเสนอไว้ ซึ่งต้องมีความเหมาะสม โปร่งใส ตรวจสอบได้

๓) จัดทำสรุปผลการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ กิจการ

๑๐.๓ การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรข่มเพาะนักธุรกิจรุ่นใหม่ : DIPROM Young SMEs Network ดังนี้

๑๐.๓.๑ กิจกรรมเชื่อมโยงเครือข่ายนักธุรกิจรุ่นใหม่ (Networking)

๑) จัดเตรียมหลักสูตรเชื่อมโยงเครือข่ายนักธุรกิจรุ่นใหม่ (Networking) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง โดยจัดให้มีกิจกรรมเชื่อมสัมพันธ์ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เชื่อมโยงและต่อยอดเครือข่ายความร่วมมือทางธุรกิจ (Business Connection) ร่วมกับเครือข่ายภายใต้การสนับสนุนจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (DIPROM) อาทิ เครือข่าย DIPROM SMEs Network หรือเครือข่ายอื่น ๆ ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอหลักสูตรดังกล่าวให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินกิจกรรม

๒) ประสานเชิญชวนผู้ประกอบการเครือข่ายภายใต้การสนับสนุนจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (DIPROM) อาทิ เครือข่าย DIPROM SMEs Network หรือเครือข่ายอื่น ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน เพื่อเข้าร่วมกิจกรรม

๓) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการตลอดกิจกรรม ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการสร้างหรือเชื่อมโยงเครือข่าย จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๔) จัดหาสถานที่สำหรับจัดกิจกรรม ในรูปแบบ On-site ที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยจะต้องเป็นโรงแรมระดับ ๓ ดาวขึ้นไป มีมาตรฐาน การเดินทางสะดวกตามความเหมาะสม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ก่อนดำเนินกิจกรรม

๕) จัดเตรียมที่พัก อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดตลอดกิจกรรม

๖) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกตลอดการจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

กชย

๗) จัดให้มีการชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรมให้กับกลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม รับผิดชอบต่อ รายละเอียดของกิจกรรม วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน สิ่งที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมจะได้รับ การติดตามและประเมินผลหลังสิ้นสุดกิจกรรม พร้อมทั้งแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ อีเมล และจัดตั้งกลุ่มไลน์ (Line) เพื่อใช้เป็นช่องทางการประสานงาน

๘) จัดกิจกรรมเชื่อมโยงเครือข่ายนักธุรกิจรุ่นใหม่ (Networking) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง ในรูปแบบ On-site โดยจะต้องมีผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ กิจการ และเครือข่ายผู้ประกอบการภายใต้การสนับสนุนจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (DIPROM) อาทิ เครือข่าย DIPROM SMEs Network หรือเครือข่ายอื่น ๆ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน เข้าร่วมกิจกรรม

๙) จัดเตรียมกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ อาทิ การแสดง เกมส์แข่งขันต่าง ๆ หรือกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย พร้อมจัดเตรียมของรางวัลไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้น

๑๐) จัดเตรียมช่างภาพเพื่อบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดกิจกรรม เพื่อจัดทำวิดีโอสรุปภาพรวมการดำเนินกิจกรรม

๑๑) จัดเตรียมอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก (Facilities) ที่จำเป็นในการจัดกิจกรรม

๑๒) จัดให้มีการสำรวจความต้องการของผู้ประกอบการในการต่อยอดเครือข่ายความร่วมมือทางธุรกิจ (Business Connection) พร้อมจัดทำเป็นรายงานสรุปผลการสำรวจ

๑๐.๓.๒ กิจกรรมบ่มเพาะนักธุรกิจรุ่นใหม่

๑) จัดประชุมหารือแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำระหว่างที่ปรึกษาและผู้ประกอบการ ในการกำหนดแผนก่อนการให้คำปรึกษาแนะนำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

๒) จัดทำแผนการให้คำปรึกษาแนะนำ จำนวน ๓๐ กิจการ กิจการละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง (รวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ ชั่วโมง) ในการบริหารจัดการธุรกิจอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน อาทิ การบริหารจัดการต้นทุน การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การบริหารจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน หรืออื่น ๆ ที่เหมาะสม ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอแผนดังกล่าวให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินกิจกรรม

๓) จัดหาที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้และประสบการณ์เฉพาะทางที่เหมาะสมกับแผนการให้คำปรึกษาแนะนำในด้านต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

๔) ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามแผนที่นำเสนอ จำนวน ๓๐ กิจการ โดยจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ในการทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน นัดหมาย ติดตาม อำนวยความสะดวก บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว และจัดทำแบบฟอร์มการให้คำปรึกษาแนะนำ พร้อมลงข้อมูลในระบบตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๕) จัดทำรายงานสรุปผลการให้คำปรึกษาแนะนำรายกิจการ จำนวน ๓๐ กิจการ ประกอบด้วย ข้อมูลพื้นฐานของสถานประกอบการ ประเด็นปัญหาของสถานประกอบการ แนวทางการปรับปรุงและพัฒนา พร้อมข้อเสนอแนะ

๖) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ แบบประเมินผลลัพธ์ และแบบฟอร์มการประเมินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในระบบตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๗) คัดเลือกสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ กิจการ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๐.๓.๓ จัดทำวิดีโอสรุปภาพรวมการดำเนินกิจกรรม ความยาวไม่เกิน ๕ นาที จำนวน ๑ คลิป เพื่อใช้ในพิธีปิดและนำเสนอผลสำเร็จของกิจกรรม

นาง/

นาง/

๑๐.๓.๔ พิธีปิดและนำเสนอผลสำเร็จของกิจกรรม

- ๑) นำเสนอแผนการจัดกิจกรรม รูปแบบที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
- ๒) จัดเตรียมสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับจัดกิจกรรมที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม เดินทางได้สะดวก พร้อมทั้งออกแบบและตกแต่งให้สวยงาม เช่น ป้ายโรลอัพ (Roll Up) หรือจัดถ่ายภาพ (Photo Backdrop) โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อนดำเนินกิจกรรม
- ๓) จัดหาพิธีกรจำนวน ๑ คน เพื่อดำเนินรายการตลอดกิจกรรม
- ๔) จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่มที่มีคุณภาพและเพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- ๕) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานไม่น้อยกว่า ๑ คน เพื่อทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน ดูแลนัดหมาย และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ประกอบการ เจ้าหน้าที่ และผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด
- ๖) จัดพิธีปิดและนำเสนอผลสำเร็จของกิจกรรม (On-site) อาทิ การนำเสนอผลงาน การจัดบูธแสดงสินค้า และการมอบวุฒิบัตรให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมจัดทำเอกสารที่จำเป็นในการจัดกิจกรรม

๑๐.๔ การจัดทำสรุปรายงานและการบันทึกข้อมูล

๑๐.๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำสรุปรายงานในแต่ละงวดงาน ให้จัดทำในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๕ ชุด พร้อมบันทึก ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จัดส่งให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้


- ๑) สารบัญ
 - ๒) รายงานการดำเนินกิจกรรมทุกรายการในงวดงานนั้น สรุปเป็นรายละเอียดกิจกรรม ประกอบด้วย ชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วันเวลา สถานที่ รายชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพการดำเนินงาน ผลที่ได้รับจากการประเมินความพึงพอใจ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นต้น
 - ๓) ภาคผนวก อาทิ เอกสารประกอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ/ ให้คำปรึกษาแนะนำ (ถ้ามี)
- ๑๐.๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final report) ในรูปแบบเล่มรายงาน จำนวน ๕ ชุด พร้อมบันทึกในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จัดส่งให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประกอบด้วย รายละเอียดดังนี้

- ๑) บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) จำนวน ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔
- ๒) รายงานสรุปภาพรวมการดำเนินกิจกรรม
- ๓) รายงานสรุปผลการให้คำปรึกษาแนะนำรายกิจการ
- ๔) การประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ ประเมินผลลัพธ์ และแบบฟอร์มการประเมินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงพัฒนางาน
- ๖) ภาพนิ่งหรือวิดีโอระหว่างการทำงาน
- ๗) วิดีโอสรุปภาพรวมการดำเนินกิจกรรม

หมายเหตุ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งตามขอบเขตของงานได้ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากวิกฤตต่าง ๆ เช่น ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ โรคระบาด หรือปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการหรือกระบวนการดำเนินงาน และสถานที่ดำเนินการได้ตามความเหมาะสม โดยให้พิจารณาถึงรูปแบบและแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายที่ร่วมกิจกรรมเป็นสำคัญ โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างน้อยภายใน ๓ วันทำการ ภายหลังจากทราบเหตุสุดวิสัยดังกล่าว เพื่อให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนดำเนินการ

กษฏ



๑๑. วิธีการจ้าง

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑๑.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ข) พัส্তুที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

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

๑๒. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติที่เหมาะสมตามเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ และมีประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับโครงการ/กิจกรรม ซึ่งคณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ โดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

๑๒.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคูณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติและรายละเอียดข้อเสนอไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๑๒.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติ การตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วเท่านั้นจึงจะถือว่าผู้มีสิทธิ์เข้าสู่อการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคโดยการนำเสนอผลงาน โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาเอกสารหลักฐานข้อเสนอทางด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่น ๆ และเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนออื่น ได้แก่ เอกสารคุณสมบัติของผู้รับจ้าง รายละเอียดแผนการดำเนินงาน ผลงานที่ผ่านมา รวมถึงการนำเสนอรายละเอียดและการตอบคำถามที่ชัดเจน หรือเอกสารอื่น (ถ้ามี) โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาคะแนนในข้อนี้ คิดเป็นร้อยละ ๘๐ (๘๐ คะแนน) ดังนี้

ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค	คะแนน
๑.	ข้อเสนอการดำเนินงานและแผนการดำเนินงาน (Action Plan) (สอดคล้องกับ TOR ข้อ ๑๐.๑ และ ๑๐.๒)	(เต็ม ๒๕)
	๑.๑ มีแผนการดำเนินงาน แนวคิด และรูปแบบครบถ้วนตามขอบเขตงาน มี Gantt chart แสดงระยะเวลาชัดเจน และมีข้อเสนอการดำเนินงานเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม	๒๕
	๑.๒ มีแผนการดำเนินงาน แนวคิด และรูปแบบครบถ้วนตามขอบเขตงาน มี Gantt chart แสดงระยะเวลาชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ แต่ไม่มีข้อเสนอการดำเนินงานเพิ่มเติมที่นอกเหนือจาก TOR	๒๐
	๑.๓ มีแผนการดำเนินงาน แนวคิด และรูปแบบครบถ้วนตามขอบเขตงาน แต่รายละเอียดหรือขั้นตอนการดำเนินงานขาดความชัดเจน หรือไม่ครอบคลุมตามกรอบระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม	๑๐
๒.	แนวคิด วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินงาน (สอดคล้องกับ TOR ข้อ ๑๐.๓ และ ๑๐.๔)	(เต็ม ๒๕)
	๒.๑ แนวคิด วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินงานตามขอบเขตของงานมีความครบถ้วน ชัดเจน และมีความโดดเด่น	๒๕
	๒.๒ แนวคิด วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินงานตามขอบเขตของงานมีความครบถ้วน และชัดเจน	๒๐

กชพ
ชชช
ชชช

ลำดับ	หลักเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค	คะแนน
	๒.๓ แนวคิด วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินงานตามขอบเขตของงานครบถ้วน แต่ไม่ชัดเจน	๑๐
๓.	ประสบการณ์และผลงานของนิติบุคคลผู้ยื่นข้อเสนอ	(เต็ม ๑๕)
	๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอมีประสบการณ์/ผลงานด้านการให้คำปรึกษาแนะนำ การสร้างหรือเชื่อมโยงเครือข่าย รวมระยะเวลาตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป	๑๕
	๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอมีประสบการณ์/ผลงานด้านการให้คำปรึกษาแนะนำ การสร้างหรือเชื่อมโยงเครือข่าย รวมระยะเวลาตั้งแต่ ๒ ปี แต่ไม่ถึง ๕ ปี	๑๐
	๓.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอมีประสบการณ์/ผลงานด้านการให้คำปรึกษาแนะนำ การสร้างหรือเชื่อมโยงเครือข่าย รวมระยะเวลาน้อยกว่า ๒ ปี	๕
๔.	คุณสมบัติ ความเชี่ยวชาญ และจำนวนที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญตามข้อเสนอ	(เต็ม ๑๕)
	๔.๑ ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ตรงตามขอบเขตงานจ้าง (TOR) จำนวนมากกว่า ๓ คนขึ้นไป พร้อมแนบประวัติชัดเจน	๑๕
	๔.๒ ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ตรงตามขอบเขตงานจ้าง (TOR) จำนวน ๓ คน พร้อมแนบประวัติชัดเจน	๑๐
	๔.๓ ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ตรงตามขอบเขตงานจ้าง (TOR) จำนวนน้อยกว่า ๓ คน พร้อมแนบประวัติชัดเจน	๕
	คะแนนรวม	๘๐

๑๒.๓ เอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอด้านราคา มีราคาเหมาะสมและสอดคล้องกับกิจกรรมฯ และไม่เกินวงเงินที่กำหนด เป็นตัวแปรหลักประเภทบังคับ คิดเป็นร้อยละ ๒๐ (๒๐ คะแนน)

๑๒.๔ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมทวงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย และค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๑๒.๕ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากเอกสารประกอบกับการนำเสนอผลงาน หลังจากนั้น คณะกรรมการฯ จะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วนมารวมกัน พร้อมหาค่าเฉลี่ย โดยผู้ที่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกให้ดำเนินโครงการจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ หรือมากกว่า ๖๔ คะแนนขึ้นไป (คิดเป็นร้อยละ ๘๐ ของคะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน) และผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ชนะที่ได้คัดเลือกให้ดำเนินโครงการต่อไป

๑๒.๖ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันหลายราย จะพิจารณาผู้ชนะจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนด้านเทคนิคมากที่สุด

๑๒.๗ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๒.๘ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตงานที่กำหนดไว้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการคัดเลือกดังกล่าว

๑๒.๙ ในกรณีที่ผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

กวิวิ

กวิวิ

๑๒.๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สามารถพิจารณายกเลิกการการจัดจ้าง และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๑๓. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมซองข้อเสนอ จำนวน ๓ ซอง ที่ปิดผนึกเรียบร้อย (กรณีผู้มีอำนาจไม่ได้มาส่งหนังสือนำเสนอพร้อมซองข้อเสนอฯ ด้วยตนเอง จะต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจมาด้วย) จำนวนของถึง ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก “กิจกรรมบ่มเพาะนักธุรกิจรุ่นใหม่ : DIPROM Young SMEs Network ” และทำการยื่นข้อเสนอ ณ งานจัดซื้อจัดจ้างฝ่ายบริหารทั่วไป กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ชั้น ๕ อาคาร กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ที่อยู่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ภายใน วัน เวลาที่กำหนด ประกอบด้วย

(๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๕ ชุด

(๒) ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด

(๓) ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด

ผู้ยื่นข้อเสนอ จัดทำข้อเสนอ ประกอบด้วย

๑๓.๑ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๕ ชุด ต้องประกอบเนื้อหาสาระสำคัญอย่างน้อย ดังนี้

๑) เป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ ของโครงการ รวมถึงกิจกรรมย่อยที่จะเกิดขึ้น

๒) รายละเอียดแสดงขอบข่าย ขั้นตอนในการดำเนินงาน ตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

๓) ผังแสดงกรอบเวลาในการดำเนินงาน ซึ่งอาจจัดทำเป็นผังการไหลของการดำเนินการ (Flow Chart) หรือ Gantt Chart (ให้ลงระยะเวลาเป็น เดือนที่ ๑, ๒,... แทนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน เม.ย., พ.ค.,...)

๔) แนวทางการวิเคราะห์ผล และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๕) ความคาดหวัง และผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการ

๖) รายละเอียดของผู้รับจ้าง เช่น ชื่อหัวหน้าโครงการ และทีมงานทั้งหมด หน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงาน พร้อมข้อมูลประวัติรายบุคคลโดยย่อ

๗) ผลงานและประสบการณ์ของผู้รับจ้าง

๑๓.๒ ซองข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย ใบเสนอราคา ที่ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน พร้อมแผนการเบิกจ่ายในแต่ละงวดงาน


๑๓.๓ ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

๑) สำเนาเอกสารแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)

๒) วัตถุประสงค์ของนิติบุคคล หรือหลักฐานแสดงวัตถุประสงค์ในการทำการค้าหรือประกอบธุรกิจของนิติบุคคลนั้น ๆ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๓) ในกรณีเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ ต้องยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กร/ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รายชื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย โครงสร้างการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๔) หนังสือและเอกสารมอบอำนาจปิดอาคารแสดมปีตามกฎหมาย (ในกรณีผู้รับจ้างมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีที่หน่วยงานได้รับการยกเว้นไม่ต้องติดอาคารแสดมปี ต้องมีหนังสือแจ้งการได้รับสิทธิ์นั้น พร้อมแนบสำเนา พรบ. จัดตั้งหน่วยงาน, สำเนาประมวลรัษฎากร มาตรา ๑๒๑, สำเนาประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนด

กฟท


หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ สำหรับเงินได้ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการสนับสนุนการศึกษา

๕) สำเนาแบบรายการยื่นชำระภาษีเงินได้ (ภ.ง.ด.) ต่อกรมสรรพากรของผู้รับจ้างปีล่าสุด ในกรณี ที่หน่วยงาน ได้รับการยกเว้นการชำระภาษี ต้องมีสำเนาประกาศ/ ระเบียบ/ หรือกฎหมายที่แสดงว่า ได้รับการ ยกเว้นภาษี เช่น พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๒๘๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยภาษีอากร หรือข้อหาหรือภาษีอากร และพรบ. จัดตั้ง หน่วยงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

๖) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai SME - GP) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

๗) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

๘) สำเนาหนังสือแจ้งผลการลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมทั้งรับรองสำเนา ถูกต้อง (ถ้ามี)

๙) เอกสารแสดงมูลค่าสุทธิของกิจการ ตาม TOR ข้อ ๙.๑๒

๑๐) สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๓) เอกสารในการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นเอกสาร พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ (ถ้ามี)
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นเอกสาร พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- หนังสือบริคณห์สนธิ
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ (ถ้ามี)
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคลให้ยื่นเอกสาร พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น
- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้าให้ยื่นเอกสาร พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า

๒๕๖๕



- ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยในประเทศไทยก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่อคณะกรรมการฯ เมื่อได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้ครบถ้วนเพื่อรายงานหัวหน้าส่วนราชการ โดยหากผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับการคัดเลือกยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่สอดคล้องกับข้อเสนอด้านราคา กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาต่อรองราคาหรือคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้รับจ้างในการดำเนินการหรือดำเนินการอื่น ตามระเบียบหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๔. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อมีการส่งมอบงาน เอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว และคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาแต่ละงวดงาน ซึ่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะดำเนินการจ่ายเงินค่าจ้าง ตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็นงวด จำนวน ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้รับจ้างส่งมอบงาน ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยมีเนื้อหางานที่ต้องจัดส่ง ตามขอบเขตของงาน (TOR) ได้แก่ รายงานความก้าวหน้า (Inception Report) ซึ่งประกอบด้วยรายงานผลการดำเนินงาน ข้อ ๑๐.๑ และ ข้อ ๑๐.๒

งวดที่ ๒ (งวดสุดท้าย) ผู้รับจ้างส่งมอบงาน ภายในไม่เกินระยะเวลาสิ้นสุดสัญญา โดยมีเนื้อหางานที่ต้องจัดส่งตามขอบเขตของงาน (TOR) ได้แก่ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ที่ประกอบด้วยรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ข้อ ๑๐.๑ และ ข้อ ๑๐.๒ รวมถึงรายงานผลการดำเนินงาน ข้อ ๑๐.๓ และ ข้อ ๑๐.๔

๑๕. การจ่ายเงิน แบ่งออกเป็น ๒ งวด

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อ ๑๔ งวดที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๒ (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๗๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อ ๑๔ งวดที่ ๒ (งวดสุดท้าย) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

๑๖. การลงนามสัญญา

๑๖.๑ กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะลงนามสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว

๑๖.๒ ในกรณีที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ หรือได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่ครบตามวงเงินเพื่อการจัดหาในครั้งนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้ หรือยกเลิกสัญญาทั้งหมด หรือบางส่วนได้ แล้วแต่กรณี โดยสิทธิการยกเลิกสัญญาดังกล่าวเป็นเอกสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายทางใด ๆ ไม่ได้

กชช

ส. ฐ. ๒๖๖

๑๗. การจัดทำแผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๔๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา (ตามตัวอย่างเอกสารแนบ ๒)

๑๘. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

กำหนดให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยส่งให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาตามหนังสือคณะกรรมการการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ (ตามตัวอย่างเอกสารแนบ ๓)

๑๙. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้ลุ่วงไปตามระยะเวลาที่สิ้นสุดสัญญากำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญาจนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

๒๐. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๘.๑ หากข้อความหนึ่งข้อความใดในขอบเขตของงาน หรือร่างเอกสารมีความไม่ชัดเจนและขัดแย้งกัน กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิเป็นผู้พิจารณาตีความ และวินิจฉัย และให้เป็นข้อยุติ

๑๘.๒ ตราสัญลักษณ์ของทางราชการนั้น หากผู้รับจ้างรายใดเป็นคู่สัญญาแล้ว ให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและขอรับไฟล์ดังกล่าวได้ที่กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๘.๓ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะโต้แย้งหรือคัดค้านผลการตัดสินของคณะกรรมการและ/หรือจะนำไปเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๒๑. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒๒. สถานที่ติดต่อ

งานจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายบริหารทั่วไป กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ชั้น ๕ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๓ ต่อ ๑๖๕๔

กษ

กษ

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียน
เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ
ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ
ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....
(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร)..... ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/
บุคคลธรรมดา)..... มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....
(ชื่อผู้ลงนาม)
.....
(ชื่อธนาคาร)

Handwritten signatures and initials at the bottom right corner of the page.

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่..... (ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว

ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก..... จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียน

เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งกำหนดให้ภาคีพันธมิตรธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอขอรับรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอให้กับหน่วยงานของรัฐ

ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอการนี้ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีภาระหนี้สินหรือมีภาระหนี้สินที่ต่ำกว่าวงเงินสินเชื่อ หรือมีแต่ไม่เพียงพอ

ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจอร์มเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๓ ใน ๔ ของมูลค่า

งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....

(ชื่อธนาคาร)..... รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกาศผลการพิจารณาด้วย ดังนี้

..... (ชื่อธนาคาร)..... ขอรับรองว่า..... (ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/

บุคคลธรรมดา)..... มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท

(..... จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท

(..... จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

..... (ชื่อธนาคาร).....

**** เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ****

Handwritten mark

Handwritten signature

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
๑	ปูนซีเมนต์						
๒	ทราย						
๓	หินแตก						
๔	เหล็ก						
๕	ไม้						
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ทำขึ้น ผู้เขียน

นพจร

นพจร

