

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรม “พัฒนาและต่อยอดผลิตภัณฑ์ชีวภาพ”
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้จัดสรร ๗๕๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) พฤศจิกายน ๒๕๖๖
เป็นเงิน ๗๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้
๕. แหล่งอ้างอิงของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
การสืบราคาจากท้องตลาด ๓ ราย ดังนี้
๕.๑ บริษัท กลอรี่ เอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด
๕.๒ บริษัท อินเทลลิเจนท์ เน็ตเวิร์ค ซิสเต็มส์ จำกัด
๕.๓ บริษัท มาสเตอร์ซอฟต์แวร์ โซลูชั่น จำกัด
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
๖.๑ นายพนม สุหา ตำแหน่ง วิศวกรชำนาญการพิเศษ 
๖.๒ นายวรเชษฐ์ คงทน ตำแหน่ง วิศวกรชำนาญการ 
๖.๓ นายสมพงศ์ พระเสนา ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรม 

กิจกรรม "พัฒนาและต่อยอดผลิตภัณฑ์ชีวภาพ"
ภายใต้โครงการ ๑๑-๑ การพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมชีวภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน

รายการ	จำนวน	ราคาหน่วย (บาท)	
๑ ผู้รับจ้างจัดทำร่างแนวคิดหรือแนวทางการดำเนินงานกิจกรรม "พัฒนาและต่อยอดผลิตภัณฑ์ชีวภาพ" ให้สอดคล้องกับอุตสาหกรรมเป้าหมาย อาทิ รายละเอียดแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ปรับปรุง หลักการหรือเครื่องมือ (Tools) ฯลฯ	๓ งาน	๗๕๐,๐๐๐.๐๐	
๒ ผู้รับจ้างดำเนินเสนอรายชื่อและโครงสร้างคณะทำงาน ประวัติการทำงาน และข้อมูลการติดต่อประสานงาน ฯลฯ			
๓ ผู้รับจ้างจัดทำร่างแผนการดำเนินงานในภาพรวมของกิจกรรมฯ ในรูปแบบแผนการดำเนินงาน (Gantt chart) ในแต่ละขั้นตอน โดยมีระยะเวลาภายใต้การดำเนินงานตามข้อกำหนดของขอบเขตของงานจ้าง			
๔ ผู้รับจ้างจัดทำเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามกลุ่มเป้าหมาย และมีศักยภาพต่อการเข้าร่วมกิจกรรมฯ เสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา หรือใช้เกณฑ์ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด			
๕ ผู้รับจ้างประสานข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมฯ ผ่านระบบบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เช่น i-Industry หรือ i-Single form (ก่อนและหลังดำเนินงาน) หรืออื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด และจัดทำข้อมูลคุณสมบัติของผู้สมัครตามเกณฑ์การคัดเลือกเสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อการพิจารณา			
หมายเหตุ: กรณีหากมีการสัมภาษณ์เพื่อการคัดเลือกให้ผู้รับจ้างประสานงานผู้สมัครเพื่อเข้าร่วมตามวัน เวลา หรือสถานที่ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด หรือกรณีที่มีผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมฯ ไม่ครบตามจำนวน ให้ผู้รับจ้างประชาสัมพันธ์รับสมัครเพิ่มเติม พร้อมจัดทำข้อมูลเสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อการพิจารณา			
๖ ผู้รับจ้างประสานงานกับผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก เพื่อชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงาน และกำหนดวันเพื่อการเข้าวินิจัย (First visit)			
๗ ผู้รับจ้างดำเนินการวินิจัย (First visit) และเข้าให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนาและต่อยอดผลิตภัณฑ์ชีวภาพแก่สถานประกอบการหรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยเมื่อรวมจำนวนวันของการทำงานทุกกิจการแล้ว จะต้องไม่เกินจำนวนวัน Man-day ไม่น้อยกว่า ๔๕ Man-day (๒๐ ชั่วโมง)	๓ งาน	๗๕๐,๐๐๐.๐๐	
หมายเหตุ - ผู้รับจ้างดำเนินการวินิจัย (First visit) สถานประกอบการหรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และสรุปประเด็นร่วมกับผู้ประกอบการหรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ เพื่อกำหนดเป้าหมาย หรือวางแผนการดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำ โดยนำเสนอหรือแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - กรณีที่มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ที่มีความพร้อมต่อการพัฒนาธุรกิจหรือธุรกิจคาร์บอนต่ำหรือธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตามแนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมต่างๆ ให้นำเสนอหรือแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - การให้คำปรึกษาแนะนำสามารถปรับจำนวนวัน (Man-day/กิจการ) ได้ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากวิธีการ เป้าหมาย รวมถึงปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและความสอดคล้องต่อวัตถุประสงค์ของกิจกรรมฯ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - จัดเก็บข้อมูลสถานประกอบการหรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด อาทิ i-Industry หรือ i-Single form (ก่อนและหลังดำเนินงาน) แบบ Excel form (ก่อนและหลังดำเนินงาน) หรือข้อมูลอื่นๆ (ถ้ามี) - บันทึกการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มการให้ปรึกษาแนะนำรายวัน (Daily Report) หรือแบบฟอร์มหรือวิธีการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุนำเสนอ - การให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการหรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ สามารถดำเนินงานโดยรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ โดยพิจารณาจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ COVID-๑๙ ในพื้นที่ หรือปัจจัยด้านอื่นๆ โดยยังคงผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวชี้วัดและวัตถุประสงค์ของกิจกรรมฯ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุนำเสนอ - ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงานตลอดกิจกรรมฯ			
๘ ผู้รับจ้างเก็บข้อมูลสถานประกอบการหรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ที่ผ่านการให้คำปรึกษาแนะนำตามจำนวนวัน (Man-day) ครบถ้วน อาทิ ข้อมูลประเมินผลสัมฤทธิ์ การประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจทางตรงและทางอ้อม (ถ้ามี) ค่าการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมต่างๆ (ถ้ามี) ข้อมูลประเมินผลความพึงพอใจ แบบสำรวจหรือแบบสอบถาม (ถ้ามี) หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด			
๙ ผู้รับจ้างจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยจัดส่งเอกสารที่เป็นรูปเล่ม (Hardcopy) จำนวนอย่างน้อย ๔ ชุด พร้อมทั้งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Softcopy) ใส่ Flash Drive จำนวน ๔ ชุด โดยมีรายละเอียด ดังนี้			
๙.๑ บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ความยาวไม่เกิน ๒ หน้า A4			
๙.๒ รายงานสรุปเนื้อหาผลการดำเนินงานการให้คำปรึกษาแนะนำ ผลสัมฤทธิ์ (เปรียบเทียบก่อนและหลังการเข้าร่วมกิจกรรมฯ ในประเด็นที่ดำเนินการแล้วเสร็จ) ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะต่างๆ หรือนำเสนอแนวทางการพัฒนาในด้านที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)			
๙.๓ รายงานสรุปผลิตภัณฑ์ที่เป็น Success case จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ราย (ถ้ามี)			
๙.๔ ข้อมูลหรือเอกสารการลงทะเบียนในระบบฐานข้อมูลต่างๆ อาทิ i-Industry หรือ i-Single form หรือฐานข้อมูลอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด			
๙.๕ สรุปข้อมูลเอกสารให้คำปรึกษาแนะนำ รายงานประจำวัน (Daily Report) หรือคู่มือการปฏิบัติเอกสารสอน (ถ้ามี)			
๙.๖ เอกสารหรือหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงาน			
หมายเหตุ: โดยไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และให้จัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์แยกเป็น ๒ ส่วน คือ - ส่วนที่ ๑ คู่มืออิเล็กทรอนิกส์ของรายงานฉบับจริงให้จัดทำเป็นไฟล์ Portable Document Format (.pdf) มีจำนวนหน้า เนื้อหา และการจัดเรียงหน้าเหมือนรายงานฉบับจริงทุกประการ - ส่วนที่ ๒ ไฟล์ต้นฉบับ (Raw files) ของเนื้อหาในส่วนต่างๆ ของรายงาน ซึ่งถูกสร้างขึ้นด้วยโปรแกรมต่างๆ เช่น Microsoft Office – Word (.doc หรือ .docx), Excel (.xls หรือ .xlsx), PowerPoint (.ppt หรือ .pptx), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp หรือ .jpg หรือ .tiff) โดยจัดเก็บ ในแฟ้ม "Raw files" ซึ่งควรมีแฟ้มย่อยภายใน เพื่อจัดเก็บไฟล์ต้นฉบับเป็นหมวดหมู่ที่สืบหาได้ง่าย ทั้งนี้ให้จัดทำสำเนาสำหรับไฟล์ต้นฉบับทั้งหมดด้วย			
๑๐ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา			
๑๑ ผู้รับจ้างที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้ กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา			
๑๒ ผู้รับจ้างที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการทำงาน มาให้ กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา			
รวมทั้งสิ้น (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)		๗๕๐,๐๐๐.๐๐	

หมายเหตุ: ๑. ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถอ้างถึงกันได้
๒. ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว