

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference :TOR)
กิจกรรมการพัฒนา SMEs เพื่อเพิ่มผลิตภาพและสร้างมูลค่าเพิ่มผลิตภัณฑ์
ภายใต้ โครงการเพิ่มศักยภาพและยกระดับเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเป้าหมาย
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. หลักการและเหตุผล

อุตสาหกรรมอาหารเป็นหนึ่งในอุตสาหกรรมหลักของประเทศไทยที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนระบบเศรษฐกิจของประเทศ เนื่องจากเป็นอุตสาหกรรมที่มีความเชื่อมโยงกับภาคการเกษตรในด้านการเพิ่มมูลค่าผลผลิตโดยการแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ ก่อให้เกิดการสร้างงาน สร้างรายได้ การขยายตัวของการลงทุน และการพัฒนาในแต่ละภูมิภาคด้านการเกษตร ด้านการแข่งขันกับต่างประเทศนั้น ประเทศไทยได้เปรียบในด้านความหลากหลายของวัตถุดิบ มีแรงงานที่มีคุณภาพ สามารถผลิตอาหารแปรรูปที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับทั้งในประเทศและต่างประเทศ ภาครัฐบาลเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงได้กำหนดอุตสาหกรรมอาหารแปรรูปเป็นหนึ่งในกลุ่มอุตสาหกรรมศักยภาพเป้าหมาย ที่รัฐบาลต้องการพัฒนาไปในอีก ๒๐ ปีข้างหน้า นอกจากนี้ภายใต้ยุทธศาสตร์ครัวไทยสู่โลก พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๔ และโครงการไทยแลนด์ฟู้ดวัลเลย์ มุ่งเป้าให้ประเทศไทยเป็นผู้นำในการผลิตและส่งออกสินค้าอาหารและบริการด้านอาหารอันดับ ๑ ใน ๑๐ ของโลก ที่มีความปลอดภัยและสุขอนามัยสูง

อย่างไรก็ตาม อุตสาหกรรมอาหารแปรรูปของไทยประกอบด้วยวิสาหกิจขนาดกลาง ขนาดเล็ก และวิสาหกิจชุมชนเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ในการผลิตอาหารให้ได้คุณภาพและมีความปลอดภัย ไม่สามารถเข้าถึงเทคโนโลยีการผลิตและการบรรจุภัณฑ์ที่เหมาะสม รวมถึงแนวทางการเข้าถึงตลาด ทำให้ไม่สามารถผลิตสินค้าที่มีมูลค่าเพิ่มและตรงตามความต้องการของตลาดได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศไทยในระยะยาว ดังนั้นวิสาหกิจเหล่านี้จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพการผลิต การบรรจุภัณฑ์ และการตลาด

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตระหนักถึงปัญหาและความสำคัญของการพัฒนาอุตสาหกรรมอาหาร จึงได้จัดให้มีโครงการพัฒนาอุตสาหกรรมอาหารแปรรูปขึ้น โดยการประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมในการเพิ่มผลิตภาพและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลิตภัณฑ์ โดยอาศัยกระบวนการให้คำปรึกษา แนะนำเชิงลึก ทั้งนี้เพื่อความสำเร็จของการพัฒนาสถานประกอบการ จึงเห็นควรจ้างที่ปรึกษาเฉพาะด้านที่ เคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถและผลงานแล้ว มีคนที่ปรึกษาที่มีความรู้และประสบการณ์การทำงานเฉพาะทาง โดยเฉพาะต้องเคยผ่านการรับงานและการให้บริการปรึกษาแนะนำ และมีผลงานเป็นที่ยอมรับโดยประจักษ์จากผู้ประกอบการที่ผ่านการรับบริการโครงการต่างๆ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มาเป็นผู้ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในสถานประกอบการ

ลงชื่อ.....
(นางรุ่งทิวา พงษ์วิจิตร)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางรุจิรา ไชยมงคล)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางวิประภา ผาคำ)
กรรมการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาวิสาหกิจสาขาอุตสาหกรรมอาหารแปรรูปของไทยให้มีผลิตภาพเพิ่มขึ้นตามเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๒ เพื่อพัฒนาวิสาหกิจสาขาอุตสาหกรรมอาหารแปรรูปของไทยให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลิตภัณฑ์ของตนเอง ตั้งแต่ ความคิดสร้างสรรค์ คุณภาพ ความปลอดภัย อายุผลิตภัณฑ์ รูปแบบ รูปลักษณ์รสชาติ หรือบรรจุภัณฑ์เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) สาขาอุตสาหกรรมอาหารแปรรูป จำนวน ๕ กิจการ

๔. สาขาเป้าหมาย

อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป ที่มีศักยภาพในแต่ละพื้นที่

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

จังหวัดขอนแก่น, มหาสารคาม, ร้อยเอ็ด, กาฬสินธุ์, สกลนคร, มุกดาหารและนครพนม

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. วงเงินงบประมาณ

๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

๘. วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ดำเนินการจัดจ้างตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๐(๒) (ข) โดยวิธี คัดเลือก เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือที่มีเทคนิคเฉพาะไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐๘(๒) วิธีคัดเลือก เนื่องจากรายละเอียดของงาน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม ในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลิตภัณฑ์ โดยอาศัยแนวคิด วิเคราะห์ การออกแบบ รวมทั้งการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก จึงมีความจำเป็นที่ต้องใช้ที่ปรึกษา ที่มีความสามารถและเห็นผลงานมาแล้ว และมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

๙. ผลผลิต

รายละเอียด	เป้าหมาย
เชิงปริมาณ วิสาหกิจในอุตสาหกรรมอาหารแปรรูปได้รับการพัฒนาด้านการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์และเพิ่มผลิตภาพ	๕ กิจการ
เชิงคุณภาพ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

ลงชื่อ.....

(นางรุ่งทิพา พงษ์วิจิตร)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางรุจิรา ไชยมงคล)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางวิประภา ผาคำ)

กรรมการ

๑๐. ผลลัพธ์

รายละเอียด	เป้าหมาย
๑๐.๑ จำนวนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้นตามเกณฑ์ที่กำหนด - ลดของเสีย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ หรือ - ลดต้นทุน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖ หรือ - มูลค่ายอดขายเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๑๐.๒ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

๑๑. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

เพื่อให้การพัฒนา SMEs สาขาอาหารแปรรูป บรรลุวัตถุประสงค์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะจัดจ้างที่ปรึกษาที่มีความพร้อม มีบุคลากร และทีมงานที่มีความรู้ ประสบการณ์ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ของโครงการ เพื่อให้ SMEs ได้รับการพัฒนาให้สามารถเพิ่มผลผลิตภาพตามเกณฑ์ที่กำหนดและพัฒนาสร้างมูลค่าเพิ่มผลิตภัณฑ์ ดังนี้

๑๑.๑ จัดตั้งและเตรียมความพร้อมทีมงาน ที่ปรึกษาควรกำหนดทีมงาน และระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสาร รายชื่อที่ปรึกษา/วิทยากร หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อ/ประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร E-mail รวมทั้งจัดการประชุมชี้แจงเตรียมความพร้อม เพื่อทำความเข้าใจในแนวทางการดำเนินงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับทีมงานและทีมที่ปรึกษา/วิทยากร

๑๑.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานโดยระบุรายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรมและจัดทำ Gantt Chart เพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจกรรม และระบุผู้รับผิดชอบให้ครบถ้วน รวมทั้งเกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการ

๑๑.๓ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมผ่านสื่อต่างๆ รับสมัคร และคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม โดยการคัดเลือกต้องมี เจ้าหน้าที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เข้าร่วมการพิจารณาร่วมกับที่ปรึกษา

๑๑.๔ จัดพิธีเปิดตัวกิจกรรม พร้อมชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม ให้กับผู้ผ่านการคัดเลือกทราบโดยละเอียด ประกอบด้วย ชื่อโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินงาน จำนวนชั่วโมงให้คำปรึกษาแนะนำ ระยะเวลาการดำเนินงาน วงเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน และผลประโยชน์ที่ผู้รับบริการจะได้รับ พร้อมจัดทำเป็นเอกสารแจ้งให้ผู้ประกอบการได้ทราบ และรวบรวมรายละเอียดผู้รับบริการตามแบบฟอร์ม A๑/๖๑

ลงชื่อ.....
(นางรุ่งทิวา พงษ์วิจิตร)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางรุจิรา ไชยมงคล)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางวิประภา ผาคำ)
กรรมการ

๑๑.๕ ประเมินความพร้อมของสถานประกอบการ โดยการสัมภาษณ์ วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง พร้อมประชุมร่วมกับผู้บริหารของสถานประกอบการ เพื่อให้เจ้าของสถานประกอบการทราบถึงปัญหาของสถานประกอบการของตนเองจากผลการวินิจฉัยของที่ปรึกษา และจัดทำเป็นรายงานการประเมินสภาพปัญหา และข้อเสนอรายการกิจการเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการลำดับความสำคัญและวางแผนการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกต่อไป

๑๑.๖ ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการ เพื่อพัฒนาทางด้านการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ และเพิ่มผลิตภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ Man-hour/กิจการ โดยกำหนดหัวข้อในการให้คำปรึกษาแนะนำ ดังนี้

- การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิตเพื่อให้เกิดการลดของเสียหรือลดต้นทุนการผลิต หรือพัฒนาขีดความสามารถด้านการตลาดเพื่อเพิ่มยอดขาย อย่างใดอย่างหนึ่ง
- การพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ รูปแบบ รูปลักษณ์ รสชาติ คุณภาพ อายุผลิตภัณฑ์หรือบรรจุภัณฑ์เพื่อให้ผลิตภัณฑ์มีความสอดคล้องกับความต้องการของตลาดและมีมูลค่าเพิ่มขึ้น
- แนวทางอื่นๆ ตามความเหมาะสม

๑๑.๗ เข้าร่วมประชุมบูรณาการกับ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามความเหมาะสม

๑๑.๘ จัดประชุมเพื่อสรุปผลการดำเนินงานร่วมกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ พร้อมจัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงานโครงการ และผลลัพธ์ของการพัฒนาสถานประกอบการรายการกิจการ จำนวน ๕ กิจการ และดำเนินการวัดผลความพึงพอใจของวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมและประมวลผล เมื่อจบกิจกรรมตามแบบฟอร์มที่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (แบบฟอร์ม S/๖๑) และดำเนินการจัดเก็บผลลัพธ์ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม เมื่อดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้น ตามแบบฟอร์มที่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (แบบฟอร์ม O๑/๖๑)

๑๑.๙ จัดส่งรายงานผลงานตามรายละเอียดเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างตลอดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการฯ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามงวดงานที่กำหนด

๑๒. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

การส่งมอบงานเพื่อขอเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละงวดนั้น ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานแก่คณะกรรมการกำกับดูแลการจ้างที่ปรึกษา โดยจัดทำเป็นรูปเล่มจำนวน ๖ ชุด พร้อมสำเนาเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด รวมทั้งเอกสารประกอบอื่นที่เกี่ยวข้องกับเงื่อนไข และส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา พิจารณานุมัติจ่ายเงินตามรายงวด รวมทั้งที่ปรึกษาต้องทำการบันทึกข้อมูลเอกสารงวดงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ทุกงวด ลงในระบบบันทึกข้อมูลผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมผ่านเว็บไซต์ <http://contractorwork.dip.go.th> โดยกำหนดการแบ่งงานเป็น ๔ งวด ดังนี้

ลงชื่อ.....
(นางรุ่งทิwa พงษ์จิตร)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางรุจิรา ไชยมงคล)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางวิประภา ผาคำ)
กรรมการ

งวดที่ ๑ จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง ประกอบด้วยงานที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

๑. แผนการดำเนินงานโดยระบุรายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) พร้อมผลที่จะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิต และผลลัพธ์ของกิจกรรม รวมทั้งเกณฑ์การคัดเลือกวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรม

๒. รายชื่อทีมที่ปรึกษาและวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเพื่อเข้าให้คำปรึกษาแนะนำ ทั้งนี้รายชื่อทีมที่ปรึกษาและวิทยากรจะต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ก่อนเริ่มดำเนินงาน

๓. หลักฐานการประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมผ่านสื่อต่างๆ และการรับสมัครวิสาหกิจกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม

๔. ที่ปรึกษาต้องนำหนังสือคำประกันผลงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด ซึ่งออกโดยธนาคารในประเทศในวงเงินร้อยละ ๕ (๕%) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา โดยมีระยะเวลาคำประกันผลงาน ตั้งแต่ งวดที่ ๑ ถึง สิ้นสุดภาระผูกพันตามสัญญา ไปมอบให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันผลงานและจะคืนให้ภายใน ๔๕ วัน นับแต่ภาระผูกพันตามสัญญาจ้างสิ้นสุดลงและที่ปรึกษาต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอรับคืนหนังสือคำประกันผลงาน

งวดที่ ๒ จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง ประกอบด้วยงานที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

๑. รายชื่อวิสาหกิจกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ กิจการ ตามเกณฑ์การคัดเลือกที่กำหนด โดยการคัดเลือกต้องมีเจ้าหน้าที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เข้าร่วมการพิจารณาร่วมกับที่ปรึกษา

๒. สรุปผลการจัดพิธีเปิดและการชี้แจงละเอียดกิจกรรมที่ให้กับผู้ผ่านการคัดเลือกทราบ พร้อมแนบเอกสารรายละเอียด ซึ่งประกอบด้วย ชื่อโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินงาน จำนวนชั่วโมงให้คำปรึกษาแนะนำ ระยะเวลาการดำเนินงาน วงเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน และผลประโยชน์ที่ผู้รับบริการจะได้รับ และรายละเอียดผู้รับบริการตามแบบฟอร์ม A๑/๖๑

๓. รายละเอียดการประเมินความพร้อมของสถานประกอบการ จากการสัมภาษณ์ วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ที่นำเสนอต่อผู้บริหารของสถานประกอบการให้ทราบถึงปัญหาของสถานประกอบการของตนเองจากผลการวินิจฉัยของที่ปรึกษา และจัดทำเป็นรายงานการประเมินสภาพปัญหาเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการลำดับความสำคัญและวางแผนการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกต่อไป

๔. รายละเอียดการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการ ทางด้านการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์และการเพิ่มผลิตภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๔๐ ของจำนวน Man-hour ทั้งหมด ตามหัวข้อที่กำหนดในขอบเขตงาน

๕. รายละเอียดการประชุมบูรณาการร่วมกับ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามความเหมาะสม

ลงชื่อ.....

(นางรุ่งทิwa พงษ์วิจิตร)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางรุจิรา ไชยมงคล)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางวิประภา ผาคำ)

กรรมการ

งวดที่ ๓ จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ภายใน ๒๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง ประกอบด้วยงานที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

๑. รายละเอียดการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการ ทางด้านการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์และการเพิ่มผลผลิตภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ของจำนวน Man-hour ทั้งหมด ตามหัวข้อที่กำหนดในขอบเขตงาน

๒. รายละเอียดการประชุมบูรณาการร่วมกับ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามความเหมาะสม

งวดที่ ๔ จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง ประกอบด้วยงานที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

๑. รายละเอียดการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการ ทางด้านการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์และการเพิ่มผลผลิตภาพ ครบถ้วนร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวน Man-hour ทั้งหมด ตามหัวข้อที่กำหนดในขอบเขตงาน

๒. รายละเอียดการประชุมสรุปผลการดำเนินงานร่วมกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมเอกสารสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม และผลลัพธ์ของการพัฒนาสถานประกอบการรายกิจการ จำนวน ๕ กิจการ

๓. รายงานฉบับสมบูรณ์ที่ต้องประกอบด้วยบทสรุปผู้บริหาร ไม่เกิน ๒ หน้า A๔ ความสำเร็จของการพัฒนาสถานประกอบการกลุ่มเป้าหมาย (Success Case) ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ พร้อมภาพประกอบ อย่างน้อย ๕ กิจการ และสรุปรายงานการดำเนินการพร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรม

หมายเหตุ การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ ฉบับ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- รายงานการดำเนินกิจกรรมทุกรายการในงวดงานนั้น (เช่น การประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน หรือการให้คำปรึกษาแนะนำ) จะต้องประกอบด้วยชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

๒. ในการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่มจำนวน ๖ ฉบับ และในรูปแบบ CD หรือ DVD จำนวน ๖ ชุด โดยไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และบันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....
(นางรุ่งทิพา พงษ์วิจิตร)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางรุจิรา ไชยมงคล)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางวิประภา ผาคำ)
กรรมการ

ต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึง จะต้องได้รับความยินยอมจาก
หน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน

๓. บนหน้าของ/กล่องบรรจุ CD หรือ DVD บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ และบนแผ่น CD
หรือ DVD ต้องติดสติ๊กเกอร์ระบุชื่อโครงการและปีงบประมาณที่ดำเนินการ

๔. บันทึกข้อมูลผลงานในระบบบันทึกข้อมูลผลงานผู้รับจ้าง
<http://contractorwork.dip.go.th> ในการส่งผลงานแต่ละงวด

๑๓. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

๑๓.๑ การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างได้แบ่งเนื้องานออกเป็น ๔ งวดงาน และกำหนดจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและ
ค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตาม
เงื่อนไขการส่งมอบงานในข้อ ๑๒ งวดที่ ๑ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ แล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตาม
เงื่อนไขการส่งมอบงานในข้อ ๑๒ งวดที่ ๒ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ แล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตาม
เงื่อนไขการส่งมอบงานในข้อ ๑๒ งวดที่ ๓ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ แล้ว

งวดที่ ๔ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตาม
เงื่อนไขการส่งมอบงานในข้อ ๑๒ งวดที่ ๔ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ แล้ว

๑๓.๒ การเพิ่มลดค่าจ้าง

ในกรณีที่ ที่ปรึกษา ไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์
ปรับเพิ่มหรือลดค่าจ้างตามกิจกรรมหรือกิจกรรมให้ค่าปรึกษาแนะนำที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่
ที่ปรึกษาได้ให้บริการจริง

๑๔. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับการ
ดำเนินงาน ดังนี้

๑๔.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบของทางราชการ

๑๔.๒ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ทำหน้าที่กำกับและดูแลการ
ดำเนินงานของที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

๑๔.๓ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการเข้าดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน เพื่อการ
เข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน)

๑๔.๔ ที่ปรึกษาต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน โดยต้องส่งรายงานการปฏิบัติงาน
ประจำเดือนให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาทราบ

๑๔.๕ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ
เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

ลงชื่อ.....
(นางรุ่งทิพา พงษ์วิจิตร)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางรุจิรา ไชยมงคล)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางวิประภา ผาคำ)
กรรมการ

๑๔.๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการประชุมติดตามความก้าวหน้าของงานตามความเหมาะสม

๑๔.๗ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการประชุมตรวจรับผลงานที่ปรึกษาในแต่ละงวดงาน

๑๔.๘ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๔.๙ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค่าประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๔.๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคู่สัญญา โดยให้พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา ของคู่สัญญาที่ทำไว้กับรัฐเป็นสำคัญ ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๖ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๙๐

๑๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๕.๑ เป็นที่ปรึกษานิติบุคคล จดทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง สาขาอุตสาหกรรม หรือสาขามาตรฐานคุณภาพ หรือสาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๗๓

๑๕.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน

๑๕.๓ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่น ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑๕.๔ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจจะปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๕.๕ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๑๕.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๑๕.๗ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑๕.๘ ทีมที่ปรึกษาต้องมีความรู้และประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแนะนำ และสามารถดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำที่สัมพันธ์กับหัวข้อและกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด แล้วเสร็จภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างมีคุณภาพ

ลงชื่อ.....
(นางรุ่งทิพา พงษ์วิจิตร)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางรุจิรา ไชยมงคล)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางวิประภา ผาคำ)
กรรมการ

๕.๔ มีทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินกิจกรรมทางด้านการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์และการเพิ่มผลิตภาพได้อย่างสมบูรณ์ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๑. ผู้จัดการโครงการ (๑ คน)

คุณวุฒิ: ปริญญาตรีขึ้นไปในสาขา ด้านวิศวกรรมศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านบริหารธุรกิจ ด้านการตลาด หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ที่สามารถบริหารจัดการโครงการฯ ในกลุ่มวิชาชีพอุตสาหกรรมอาหารแปรรูปได้

ประสบการณ์: มีความรู้และประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับการบริหาร/การจัดการ/การวิเคราะห์/การจัดการความรู้ในองค์กรและการบริหารโครงการฯ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

๒. ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ (ไม่น้อยกว่า ๒ คน)

คุณวุฒิ: ปริญญาตรีขึ้นไปในสาขา วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ บริหารธุรกิจ การตลาด หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ที่สามารถให้คำปรึกษาแนะนำและปฏิบัติงาน ในกลุ่มวิชาชีพอุตสาหกรรมอาหารแปรรูปได้

ประสบการณ์: มีความรู้และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ทางด้านการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์และการเพิ่มผลิตภาพ ไม่ต่ำกว่า ๕ - ๑๐ ปี

๓. ผู้ประสานงานโครงการ

คุณวุฒิ : ปริญญาตรีขึ้นไป

ประสบการณ์ : มีความรู้และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมในกลุ่มอุตสาหกรรมอาหารแปรรูป และสามารถบริหารจัดการโครงการฯ ได้

๑๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๗๐ (๒) (ข) โดยวิธีคัดเลือก เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือที่มีเทคนิคเฉพาะไม่เหมาะที่จะดำเนินการ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้นหน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖(๓) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้นหน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด คิดคะแนนเกณฑ์ด้านคุณภาพเป็นร้อยละ ๘๐ ของคะแนนรวม และคะแนนเกณฑ์ด้านราคาเป็นร้อยละ ๒๐ ของคะแนนรวม โดยให้พิจารณาเกณฑ์ดังนี้

๑๖.๑ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ (Technic Proposal) เพื่อคัดเลือกข้อเสนอ รวม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

๑.) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๓๕	คะแนน
๒.) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๓๐	คะแนน
๓.) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๑๐	คะแนน
๔.) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	๕	คะแนน
๕.) ข้อเสนอทางการเงิน	๒๐	คะแนน

โดยคณะกรรมการจะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาเฉพาะที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพรวมกัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่างๆ

ลงชื่อ.....
(นางรุ่งทิพา พงษ์วิจิตร)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางรุจิรา ไชยมงคล)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางวิประภา ผาคำ)
กรรมการ

๑๖.๒ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านราคา (Price Proposal) ดังนี้ ผู้ที่เสนอราคา ต่ำที่สุด ให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน ผู้ที่เสนอราคาต่ำเป็นอันดับสอง ๙๐ คะแนน ผู้ที่เสนอราคาต่ำเป็นอันดับสาม ๘๐ คะแนน (ลดลงตามลำดับ)

๑๗. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอโครงการให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอโครงการแยกเป็น ๓ ของ ดังนี้

๑๗.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

๑๗.๑.๑ รายละเอียดข้อเสนองาน ได้แก่ วัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน ขั้นตอนการทำงาน พร้อมรายละเอียดของงานในแต่ละขั้นตอนและผลที่คาดหวัง การส่งงวดงาน ตัวชี้วัดผลงาน และตัวชี้วัดความสำเร็จกิจกรรม

๑๗.๑.๒ Gantt Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งหมดของกิจกรรม จุดเริ่มต้น-สิ้นสุด และระยะเวลาปฏิบัติงานของขั้นตอนงานต่างๆ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน และผู้รับผิดชอบในขั้นตอนงานแต่ละขั้นตอน

๑๗.๑.๓ ผลงานในการดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการทางด้านการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์และการเพิ่มผลิตภาพ และชื่อสถานประกอบการที่เคยให้บริการ

๑๗.๑.๔ รายชื่อที่ปรึกษาพร้อมประวัติ และประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแนะนำ

๑๗.๑.๕ งบการเงินส่งสรรพากร ปีที่ผ่านมา

๑๗.๑.๖ ชื่อและสถานที่ติดต่อของผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อเสนอโครงการ

๑๗.๑.๗ ชื่อและสถานที่ติดต่อของผู้ประสานงานกิจกรรม

๑๗.๒ ข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกกิจกรรม โดยแบ่งงบประมาณในการดำเนินงานเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนบุคลากร ค่าวัสดุ ค่าจัดทำรายงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด (ราคาที่เสนอนี้ต้องครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดและรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๑๗.๓ เอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น ของผู้ยื่นข้อเสนอ เช่น การขึ้นทะเบียนผู้รับจ้างกับกระทรวงการคลัง การขึ้นทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (ในกรณีผู้รับจ้างมอบให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน) เป็นต้น

โดยที่ปรึกษาที่สนใจให้จัดทำข้อเสนอโครงการ โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงานการจ้างที่ปรึกษาฯ และจัดทำเอกสารแยกเป็น ๓ ของ ดังนี้ ของที่ ๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๖ ชุด ของที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด ของที่ ๓ คุณสมบัติเบื้องต้น แล้วใส่ซองปิดผนึกพร้อมเขียนข้อความ

ข้อเสนอโครงการพัฒนา SMEs เพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์และเพิ่มผลิตภาพ

โครงการเพิ่มศักยภาพและยกระดับเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเป้าหมาย

เปิดซองราคาต่อหน้าคณะกรรมการเท่านั้น

ส่งไปที่ ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

กิจกรรมการพัฒนา SMEs เพื่อเพิ่มผลิตภาพและสร้างมูลค่าเพิ่มผลิตภัณฑ์

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

๘๖ ถนนมิตรภาพ ตำบลลำราญ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

ลงชื่อ.....

(นางรุ่งทิพา พงษ์จิตร)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางรุจิรา ไชยมงคล)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางวิประภา ผาคำ)

กรรมการ

๑๘. การทำสัญญาจ้าง

๑๘.๑ เป็นการจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑๘.๒ การจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ก็ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจ้างได้

๑๘.๓ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างที่ปรึกษานับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

๑๘.๔ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องรับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติ และประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านคุณภาพ

๑๙. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๙.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าวกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำการหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้อยสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

- “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลายทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๙.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะลงโทษโดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่เกินกว่า ๕ ปี

๒๐. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมธุรกิจอุตสาหกรรม ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

ผู้ประสานงาน : นางวิประภา ผาคำ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓ ๓๙๓๕๓๑-๒, ๐๘๑ ๐๕๒๒๙๓๕

ลงชื่อ.....

(นางรุ่งทิพา พงษ์วิจิตร)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางรุจิรา ไชยมงคล)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางวิประภา ผาคำ)

กรรมการ