

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ : การพัฒนาอุตสาหกรรมการผลิตเพื่อยกระดับความสามารถการแข่งขันด้วยดิจิทัล (Digital MDICP)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
- เป็นเงิน : ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร.....๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม การเงิน เทคโนโลยีสารสนเทศ และกลุ่มวิจัยหรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา

๕.๒.๑ ที่ปรึกษามีความรู้และประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก และสามารถดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำที่สัมพันธ์กับหัวข้อและกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

๕.๒.๒ ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรภายในโครงการที่ประกอบด้วยที่ปรึกษาหรือบุคลากรในด้านต่างๆ ดังนี้

๕.๒.๒.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า
- มีความรู้และประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี ในสาขาด้านบริหารธุรกิจ การตลาด วิศวกรรม การเงินการบัญชี เทคโนโลยีการจัดการอุตสาหกรรม หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสามารถบริหารจัดการโครงการได้

๕.๒.๒.๒ ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๓ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ขึ้นไป ในสาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- มีความรู้และประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตข้อกำหนดงานจ้าง เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕.๒.๒.๓ ที่ปรึกษาเฉพาะด้าน จำนวน ๕ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ขึ้นไป ในสาขาวิศวกรรม การตลาด การเงิน และการบัญชี การบริหารงานบุคคล และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- มีความรู้และประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตข้อกำหนดงานจ้าง เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕.๒.๒.๔ บุคลากรสนับสนุน จำนวน ๒ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานโครงการและการติดต่อประสานงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๕.๓ จำนวนบุคลากร ๑๑ คน

ตารางรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายที่ปรึกษา

บุคลากร	เงินเดือนพื้นฐาน (บาท)	Mark up Factor (ร้อยละ)	จำนวน (คน)	จำนวน (เดือน)	รวมค่าจ้าง (บาท)
บุคลากรหลัก					
- หัวหน้าโครงการ	๓๕,๐๐๐	๑.๗๖	๑	๖	๓๖๙,๖๐๐ ✓
- ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๕,๐๐๐	๑.๔๓	๓	๔	๔๒๙,๐๐๐ ✓
- ที่ปรึกษาเฉพาะด้าน	๒๐,๐๐๐	๑.๔๓	๕	๓	๔๒๙,๐๐๐ ✓
บุคลากรสนับสนุน					
- เจ้าหน้าที่ประสานงาน	๑๕,๐๐๐	-	๒	๖	๑๘๐,๐๐๐ ✓
รวม					๑,๔๐๗,๖๐๐ ✓

๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ไม่มี.....

๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)ไม่มี.....

๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ๙๒,๔๐๐ บาท (เก้าหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ที่	รายการ	รวมเงิน (บาท)
๑	ค่าใช้จ่ายแบบเหมาจ่ายในการเตรียมการให้คำปรึกษาแนะนำ การติดต่อประสานงาน การติดตามผล ค่าวิเคราะห์ประมวลผล และจัดทำรายงาน (๖๒๐ บาท x ๒๐ กิจการ)	๑๒,๔๐๐ ✓
๒	ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (๕๐๐ บาท x ๑๖๐ ครั้ง)	๘๐,๐๐๐ ✓
รวม		๙๒,๔๐๐ ✓

- หมายเหตุ
- ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้ทุกรายการ
 - ราคาที่แสดงเป็นรายการที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตของงานจ้าง (TOR)

นางเปมิกา ปาลวัฒน์

(นางเปมิกา ปาลวัฒน์)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ
ประธานกรรมการ

นายภรณ์โรจน์ สุริยะชัยวัชร

(นายภรณ์โรจน์ สุริยะชัยวัชร)
นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
กรรมการ

นางสาวภรณ์ โชติจันทร์กุล

(นางสาวภรณ์ โชติจันทร์กุล)
นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
กรรมการและเลขานุการ

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) :

๑๐.๑ หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๗/๑๒๗๒๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๑๐.๒ หลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี ของกองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ

ขอบเขตของงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)
กิจกรรม การพัฒนาอุตสาหกรรมการผลิตเพื่อยกระดับความสามารถการแข่งขันด้วยดิจิทัล
(Digital MDICP)

๑. หลักการและเหตุผล

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) นับตั้งแต่ช่วงต้นปี ๒๕๖๓ เป็นต้นมา ได้ส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจภายในประเทศ โดยสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ได้รายงานสถานการณ์เศรษฐกิจไทยในไตรมาสที่ ๒ ปี ๒๕๖๓ พบว่า มีการปรับตัวลดลงร้อยละ ๑๒.๒ ซึ่งการหดตัวของเศรษฐกิจดังกล่าวจะนำไปสู่ปัญหาสภาพคล่องทางธุรกิจและความเสี่ยงต่อการปิดกิจการ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภคที่มีการเปลี่ยนแปลงสู่ยุคดิจิทัลในอัตราที่รวดเร็ว (Digital Transformation) จึงส่งผลกระทบต่อรูปแบบและกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ดังนั้น ท่ามกลางภาวะวิกฤตและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น การขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการปรับปรุงภาคการผลิตเพื่อยกระดับศักยภาพในการเจริญเติบโตในระยะยาว และสามารถปรับตัวไปในทิศทางที่เหมาะสมกับกระแสการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ซึ่งการส่งเสริมให้ภาคการผลิตมีความสามารถในการแข่งขันสูงขึ้นนั้น สิ่งที่ธุรกิจควรคำนึงถึงคือการหันกลับมาให้ความสำคัญกับปัจจัยพื้นฐานของการดำเนินธุรกิจ โดยการประยุกต์ใช้ดิจิทัลสำหรับเป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทั้งในด้านของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิต การยกระดับมาตรฐาน การเสริมสร้างความสามารถในการบริหารการเงินและการลงทุน การเพิ่มสมรรถนะการบริหารจัดการการตลาด การพัฒนาปรับปรุงระบบโซ่อุปทาน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือแม้แต่การบริหารจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กร ทั้งนี้ นอกเหนือจากให้ความสำคัญปัจจัยพื้นฐานการดำเนินธุรกิจ สิ่งที่ไม่ควรมองข้ามคือการจัดทำแผนธุรกิจและแผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อให้ธุรกิจหยุดชะงักและสามารถประกอบกิจการได้อย่างต่อเนื่อง

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานที่มีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้มีขีดความสามารถในการแข่งขันได้เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงดำเนินกิจกรรมการพัฒนาอุตสาหกรรมการผลิตเพื่อยกระดับความสามารถการแข่งขันด้วยดิจิทัล (Digital Manufacturing Development to Improve Competitiveness Programme : Digital MDICP) ที่นำองค์ความรู้จากผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ และผู้มีประสบการณ์เข้าวินิจฉัยเชิงลึก เพื่อพัฒนาอุตสาหกรรมการผลิตของไทยให้มีผลิตภาพ เพิ่มสูงขึ้น สามารถสร้างสมรรถนะในการแข่งขันได้อย่างยั่งยืน โดยการปรับโครงสร้างกระบวนการบริหารจัดการธุรกิจทั้งระบบให้เกิดการพัฒนาอย่างเชื่อมโยงกัน รวมถึงมีแผนธุรกิจและแผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมนำไปปรับใช้เป็นแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในอนาคต ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มผลิตภาพการบริหารจัดการธุรกิจของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้มีความสามารถในการแข่งขันด้วยดิจิทัล

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในภาคการผลิต ภาคการค้าหรือภาคบริการ

[ลายเซ็น]
[ลายเซ็น]
[ลายเซ็น]

๔. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพมหานคร ปทุมธานี นนทบุรี นครปฐม สมุทรสาคร สมุทรปราการ

๕. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

๖. วงเงินงบประมาณ

๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๗. ผลผลิตของโครงการ

เชิงปริมาณ : วิชาศึกษานาดกลางและขนาดย่อมที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๒๐ กิจการ

เชิงคุณภาพ : วิชาศึกษานาดกลางและขนาดย่อมที่เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๘. ผลลัพธ์

๘.๑ ผลลัพธ์ภาพรวม

วิชาศึกษานาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับการพัฒนามีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้น โดยการลดการสูญเสียร้อยละ ๑๐ หรือลดต้นทุนร้อยละ ๑๐ หรือรายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐

๘.๒ ผลลัพธ์รายการกิจการ

วิชาศึกษานาดกลางและขนาดย่อมที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รับผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดรายแผนงานที่เลือกรับบริการ

๙. ขอบเขตของงานจ้าง

๙.๑ การศึกษา วิเคราะห์สภาพเศรษฐกิจและการประกอบธุรกิจในปัจจุบัน รวมถึงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการประกอบธุรกิจของผู้ประกอบการวิชาศึกษานาดกลางและขนาดย่อม

๙.๒ เสนอกรอบแนวคิด วิธีการ รายละเอียดเนื้อหาการให้คำปรึกษาแนะนำ รายชื่อที่ปรึกษา และตัวชี้วัดความสำเร็จที่เกิดขึ้น ซึ่งหัวข้อในการให้คำปรึกษาแนะนำต้องมีเนื้อหาที่เหมาะสมกับกระแสการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถรองรับกับทิศทางที่จะเกิดขึ้นในอนาคต โดยการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเพื่อเพิ่มผลผลิตการดำเนินธุรกิจ ประกอบด้วย ๙ แผนงาน แบ่งเป็นแผนงานหลัก ๘ แผนงาน และแผนงานสนับสนุน ๑ แผนงาน ดังนี้

๙.๒.๑ แผนงานหลัก

- ๑) แผนงานการพัฒนาและปรับปรุงการผลิต
- ๒) แผนงานยกระดับการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นมาตรฐานสากล
- ๓) แผนงานเพิ่มความสามารถและการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีนำไปสู่นวัตกรรม
- ๔) แผนงานเสริมสร้างความสามารถทางการบริหารการเงินและการลงทุน
- ๕) แผนงานเพิ่มสมรรถนะและการจัดการเชิงกลยุทธ์และการตลาด
- ๖) แผนงานด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือการบริหารทุนบุคลากร

นพคุณ

นพคุณ

๒๕๖๕

๗) แผนงานพัฒนาองค์กรด้านการจัดการความรู้

๘) แผนงานพัฒนาและปรับปรุงระบบโซ่อุปทาน

๙.๒.๒ แผนงานสนับสนุน

๑) แผนงานการประยุกต์ใช้ดิจิทัลในการเพิ่มผลผลิตการดำเนินธุรกิจ

๙.๓ จัดทำแผนการดำเนินงานตลอดทั้งกิจกรรม (Gantt Chart) พร้อมทั้งรายละเอียดผู้รับผิดชอบ การดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๙.๔ ชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม ให้กับผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งประกอบด้วย หน่วยงานที่ดำเนินการ ชื่อกิจกรรม จำนวนชั่วโมงในการให้คำปรึกษาแนะนำ ระยะเวลาการดำเนินงาน และผลประโยชน์ที่จะได้รับ พร้อมทั้งจัดทำเป็นเอกสารแจ้งให้สถานประกอบการได้ทราบ

๙.๕ ประชุมร่วมกับผู้บริหารของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม (First visit) เพื่อแนะนำ คณะที่ปรึกษา สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจและวิเคราะห์หาความต้องการของผู้ประกอบการแต่ละกิจการ สำหรับนำมากำหนดแผนงานหลักในการรับบริการ ซึ่งมีทั้งสิ้น ๘ แผนงาน โดยสถานประกอบการที่เข้าร่วม กิจกรรมสามารถเลือกรับบริการได้ ๑ แผนงานต่อกิจการ และรับคำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแผนงานสนับสนุน การประยุกต์ใช้ดิจิทัลในการเพิ่มผลผลิตการดำเนินธุรกิจ ๑ แผนงาน รวมทั้งสิ้น ๒ แผนงาน ระยะเวลา แผนงานละ ๔ Man - day รวมเป็น ๘ Man - day โดยต้องชี้แจงวิธีการในการพัฒนาปรับปรุง และแนวทางการปฏิบัติงานให้กับผู้บริหารของสถานประกอบการได้รับทราบ

๙.๖ จัดทำข้อเสนอโครงการ (Proposal) รายกิจการ ระบุสภาพปัญหา แนวทางและแผนงานในการ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการธุรกิจแต่ละด้านตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๙.๗ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการ จำนวน ๒๐ กิจการ กิจการละ ๘ Man-Day รวมทั้งสิ้น ๑๖๐ Man-Day หรือไม่น้อยกว่า ๙๖๐ Man-Hour พร้อมบันทึกข้อมูลการให้ คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำ ที่กรมส่งเสริม อุตสาหกรรมกำหนด

๙.๘ ร่วมประชุมบูรณาการกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและข้อคิดเห็น สำหรับการวางแผนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกรายกิจการให้สอดคล้องกัน และแก้ไขปรับปรุงงาน ภายในวัน เวลา ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๙.๙ จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำแผนงานเพื่อ

๑) ประสานงานระหว่างที่ปรึกษากับบริษัทที่เข้าร่วมโครงการ

๒) ประสานงานระหว่างที่ปรึกษากับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป โดยสะดวก

๓) ประสานงานระหว่างที่ปรึกษาแต่ละแผนงาน

๙.๑๐ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) เมื่อดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ เชิงลึกแก่สถานประกอบการทุกกิจการแล้วเสร็จ ซึ่งประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ข้อมูลพื้นฐานของสถานประกอบการ ปัญหาที่พบของสถานประกอบการ แนวทางและแผนงานในการพัฒนา ประสิทธิภาพการบริหารจัดการธุรกิจ สรุปผลการให้คำปรึกษาแนะนำ ผลลัพธ์การดำเนินการตามตัวชี้วัด ภาพรวม และผลลัพธ์รายแผนของแต่ละกิจการ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการดำเนินงานในอนาคต

๙.๑๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานแต่ละงวดงานส่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามระยะเวลา ที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๒๕๖๓

๑๐. การส่งมอบงาน

ส่งมอบจำนวน ๓ งวด โดยผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีรายละเอียดดังนี้

๑๐.๑ งวดที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบ ดังนี้

- ๑) รายงานการศึกษา วิเคราะห์สภาพเศรษฐกิจและการประกอบธุรกิจในปัจจุบัน รวมถึงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อ การประกอบธุรกิจของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- ๒) กรอบแนวคิด วิธีการ รายละเอียดเนื้อหาการให้คำปรึกษาแนะนำ รายชื่อที่ปรึกษา และตัวชี้วัดความสำเร็จที่เกิดขึ้น ซึ่งหัวข้อในการให้คำปรึกษาแนะนำต้องมีเนื้อหาที่เหมาะสมกับ กระแสการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถรองรับกับทิศทางที่จะเกิดขึ้นในอนาคต โดยการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเพื่อเพิ่มผลผลิตภาพการดำเนินธุรกิจ ประกอบด้วย ๙ แผนงาน แบ่งเป็นแผนงานหลัก ๘ แผนงาน และแผนงานสนับสนุน ๑ แผนงาน ดังนี้

๒.๑) แผนงานหลัก

- ๒.๑.๑) แผนงานการพัฒนาและปรับปรุงการผลิต
- ๒.๑.๒) แผนงานยกระดับการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นมาตรฐานสากล
- ๒.๑.๓) แผนงานเพิ่มความสามารถและการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีนำไปสู่นวัตกรรม
- ๒.๑.๔) แผนงานเสริมสร้างความสามารถทางการบริหารการเงินและการลงทุน
- ๒.๑.๕) แผนงานเพิ่มสมรรถนะและการจัดการเชิงกลยุทธ์และการตลาด
- ๒.๑.๖) แผนงานด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือการบริหารทุนบุคลากร
- ๒.๑.๗) แผนงานพัฒนาองค์กรด้านการจัดการความรู้
- ๒.๑.๘) แผนงานพัฒนาและปรับปรุงระบบโซ่อุปทาน

๒.๒) แผนงานสนับสนุน

- ๒.๒.๑) แผนงานการประยุกต์ใช้ดิจิทัลในการเพิ่มผลผลิตภาพการดำเนินธุรกิจ
- ๓) รายงานการประชุมทีมงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานกิจกรรม
- ๔) แผนการดำเนินงานตลอดทั้งกิจกรรม (Gantt Chart) พร้อมทั้งรายละเอียดผู้รับผิดชอบ การดำเนินงานในด้านต่าง ๆ

๑๐.๒ งวดที่ ๒ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบ ดังนี้

- ๑) เอกสารการชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม ให้กับสถานประกอบการที่ผ่านการคัดเลือก เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งประกอบด้วย หน่วยงานที่ดำเนินการ ชื่อกิจกรรม จำนวนชั่วโมง ในการให้คำปรึกษาแนะนำ ระยะเวลาการดำเนินงาน และผลประโยชน์ที่จะได้รับ พร้อมทั้ง รูปถ่ายประกอบการเข้าชี้แจง
- ๒) รายงานสรุปผลการประชุมร่วมกับผู้บริหารของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม (First visit)
- ๓) จัดทำข้อเสนอโครงการ (Proposal) รายกิจการ ระบุสภาพปัญหา แนวทางและแผนงาน ในการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการธุรกิจแต่ละด้านตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

ผู้ตรวจ

21/๗ ๒

๑๗

๔) ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ของระยะเวลาการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก (๑๖๐ Man-Day) คือจำนวน ๓๒ Man-Day หรือ ๑๙๒ Man-Hour พร้อมบันทึกข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการ ทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำ ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๐.๓ งวดที่ ๓ ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงาน สรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบ ดังนี้

- ๑) ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการ จากจำนวนที่เหลือของการส่งมอบงานงวดที่ ๒ คือร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก (๑๖๐ Man-Day) คือจำนวน ๑๒๘ Man-Day หรือ ๗๖๘ Man-Hour พร้อมบันทึกข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำ ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด
- ๒) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) เมื่อดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการทุกกิจการแล้วเสร็จ ซึ่งประกอบด้วย
 - บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)
 - ข้อมูลพื้นฐานของสถานประกอบการ
 - ปัญหาที่พบของสถานประกอบการ
 - แนวทางและแผนงานในการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการธุรกิจ
 - สรุปผลการให้คำปรึกษาแนะนำ
 - ผลลัพธ์การดำเนินการตามตัวชี้วัดภาพรวม และผลลัพธ์รายแผนของแต่ละกิจการ
 - ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต

หมายเหตุ

การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่แผ่น CD หรือ DVD จำนวน ๒ ชุด มีรายละเอียดดังนี้

- ๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - มีสารบัญ
 - ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
 - มีเอกสารประกอบ ตัวอย่างเช่น เอกสารการประชุม การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นต้น

๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๑ ชุดใส่แผ่น CD หรือ DVD โดยไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้

ที่ปรึกษาต้องส่งผลงานแต่ละงวดงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม คือ <http://contractorwork.dip.go.th> หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ผู้จัดทำ

21/๑๑/๒๕๖๒
นางสาว

๑๑. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาจะแบ่งเป็น ๓ งวด คือ

๑๑.๑ งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๑๐.๑ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๑.๒ งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๑๐.๒ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๑.๓ งวดที่ ๓ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๑๐.๓ ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๒. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๒.๑ ที่ปรึกษาต้องส่งแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ และการดำเนินงานรายสัปดาห์ ประกอบการ และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามเวลาที่กำหนด

๑๒.๒ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน ทำการเพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๒.๓ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ประสานงานกับที่ปรึกษา

๑๒.๔ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๒.๕ ผู้ว่าจ้างจะร่วมประชุม เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล และข้อคิดเห็นระหว่างที่ปรึกษาและผู้ว่าจ้าง เพื่อติดตามความก้าวหน้าหรือปรับปรุงแก้ไขการทำงาน ตามวันและเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษากำหนด

๑๒.๖ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่างๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๒.๗ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๒.๘ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงาน หรือเงินค้ำประกันผลงานให้หลังจาก การดำเนินงาน และความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๒๖/๑๒/๖๕

๒๖

๒๖

๑๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๓.๔ เป็นสถานศึกษาหรือสถาบันอิสระหรือนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จ้าง และได้ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลທີ່ปรึกษาไทยกระทรวงการคลัง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๓.๕ ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๖ วรรคสาม

๑๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๙

๑๓.๗ ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานตามระเบียบทางราชการและได้แจ้งชื่อเวียนแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบทางราชการ

๑๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กรุงเทพฯ ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๑๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มครองเช่นนั้น

๑๓.๑๐ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๑๓.๑๑ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๑๓.๑๒ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑๓.๑๓ ทีมที่ปรึกษาต้องมีความรู้และประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก และสามารถดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำที่สัมพันธ์กับหัวข้อและกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด แล้วเสร็จภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างมีคุณภาพ

๑๓.๑๔ ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรเพียงพอที่จะให้คำปรึกษาสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการฯ ในระยะเวลาที่กำหนด และเนื่องจากสถานประกอบการที่เข้ารับคำปรึกษามีความหลากหลายของผลิตภัณฑ์ ดังนั้นคณะที่ปรึกษาควรมีความหลากหลายของบุคลากร ซึ่งอย่างน้อยควรจะครอบคลุมกลุ่มอุตสาหกรรมของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการฯ โดยควรมีบุคลากรภายในโครงการ ดังนี้

๑) หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า
- มีความรู้และประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี ในสาขาด้านบริหารธุรกิจ การตลาด วิศวกรรม การเงินการบัญชี เทคโนโลยีการจัดการอุตสาหกรรม หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสามารถบริหารจัดการโครงการได้

รับทราบ

๒๖

๒๖

- ๒) ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๓ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้
- มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ขึ้นไป ในสาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - มีความรู้และประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตข้อกำหนดงานจ้าง เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ๓) ที่ปรึกษาเฉพาะด้าน จำนวน ๕ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้
- มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ขึ้นไป ในสาขาวิศวกรรม การตลาด การเงินและการบัญชี การบริหารงานบุคคล และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - มีความรู้และประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตข้อกำหนดงานจ้าง เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ๔) บุคลากรสนับสนุน จำนวน ๒ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้
- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
 - มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานโครงการและการติดต่อประสานงาน เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๑๔. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

การจ้างที่ปรึกษากำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๒) งานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก ให้กระทำในกรณี ดังต่อไปนี้ (ข) เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือมีเทคนิคเฉพาะไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยหน่วยงานของรัฐจะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

ทั้งนี้ กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจากที่ปรึกษาที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด โดยมีคะแนนรวมของข้อเสนอ ด้านเทคนิคและด้านราคาอยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน ซึ่งมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑๔.๑ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิค คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๗๐ ของคะแนนรวม โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๒๐	คะแนน
๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๓๐	คะแนน
๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๑๐	คะแนน
๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	๕	คะแนน
๕) ข้อเสนอทางด้านการเงิน	๕	คะแนน
รวม	๗๐	คะแนน

๑๔.๒ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านราคา คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๓๐ ของคะแนนรวม โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการเฉพาะที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยได้คะแนนตามเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๕๖ คะแนน) และผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วเท่านั้น

28/11/2564
28/11

๑๕. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือส่งพร้อมซองเอกสารจำนวน ๓ ซอง ที่ปิดผนึกเรียบร้อย จำหน่ายของถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ยื่นให้หน่วยงานผู้ว่าจ้าง ภายในวัน เวลา ที่กำหนด โดยแยกเอกสารเป็น ๓ ซอง ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------|
| ๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) | จำนวน ๕ ชุด |
| ๒) ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓) ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น | จำนวน ๑ ชุด |

๑๕.๑ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) ต้องประกอบด้วยเนื้อหาสาระสำคัญ อย่างน้อย ดังนี้

- (๑) รายละเอียดแสดงขอบข่ายของการดำเนินงาน
- (๒) เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม
- (๓) รายละเอียดแสดงวิธีหรือขั้นตอนในการดำเนินงาน (เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ/การจัดอบรม/ประชุม)
- (๔) ผังแสดงกรอบเวลาในการดำเนินงาน เช่น ผังการไหลของการดำเนินการ (Flow Chart) หรือ Gantt Chart (ให้ลงระยะเวลาเป็น เดือนที่ ๑ ๒ ๓...แผนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน ตค. พย. ธค....)
- (๕) วิธีการวิเคราะห์ผลและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
- (๖) ผลกระทบ (Impact) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการ
- (๗) ความคาดหวังของที่ปรึกษาต่อความรับผิดชอบ หรือการมีส่วนร่วม (Contribution) ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ
- (๘) เสนอวิธีการประสานงานกับหน่วยงานผู้ว่าจ้าง และวิธีการรายงานความก้าวหน้าของโครงการฯ
- (๙) รายละเอียดประวัติของที่ปรึกษาผู้เข้าร่วมให้คำปรึกษาและคณะทำงาน

๑๕.๒ ซองข้อเสนอด้านราคา แสดงงบประมาณในการดำเนินงานแยกต่างหากจากซองข้อเสนอด้านเทคนิค โดยให้บรรจุข้อเสนอราคาในซองปิดผนึกและระบุไว้ชัดเจนหน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านราคา” จำนวน ๑ ชุด โดยแบ่งงบประมาณในการดำเนินการเป็นหมวดหมู่ โดยแต่ละรายการให้มีรายละเอียดตามสมควร อย่างน้อย ดังนี้

- (๑) ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากรแต่ละคน
- (๒) ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิ์เบิก เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก ค่าเดินทางสำหรับปฏิบัติการนอกสถานที่ ค่าบริการและอุปกรณ์เครื่องใช้ (ยานพาหนะ อุปกรณ์สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์ และวัสดุต่างๆ) ค่าเช่าสำนักงานค่าประกัน ค่าสำรวจ และค่าฝึกอบรม
- (๓) ค่าใช้จ่ายปลีกย่อยอื่นๆ (Miscellaneous Expenses) เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าส่งพัสดุภัณฑ์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองสำนักงาน เป็นต้น
- (๔) แยกส่วนของภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ออกจากค่าใช้จ่ายฐาน

๑๕.๓ เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของที่ปรึกษา ดังนี้

- (๑) เอกสารรับรองการจดทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลังซึ่งมีอายุครบคลุมตลอดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ
- (๒) เอกสารแสดงการทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- (๓) หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ปรึกษามอบให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

น.ส.กมล

๒๒

๒๖

๑๖. การทำสัญญาจ้าง

๑๖.๑ ในการทำสัญญาให้ใช้หลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ใช้เงินสด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกัน การเสนอราคาได้อีกประเภทหนึ่ง

๑๖.๒ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษานับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๖.๓ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้ การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ว่าจ้างลงนามสัญญาจ้างกับหน่วยงานที่ปรึกษาต่อเมื่อได้รับการอนุมัติแผนงานงบประมาณเพื่อดำเนินงานโครงการฯ แล้วเท่านั้น

๑๗. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๗.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษา และการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าวกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมมีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

น.ส.กษ

๗๗

๗๗

(๒) “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลายทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสมอันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๗.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะลงโทษโดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี

๑๘. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

๑๘.๑ ผู้ดูแลและรับผิดชอบโครงการ

นางเปมิกา ปาลวัฒน์

ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการจัดการธุรกิจ

โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๐๒ - ๔๕๒๖ E-mail : pemika.pal@gmail.com

๑๘.๒ ชื่อผู้ประสานงาน

(๑) นายภรณ์โรจน์ สุริยะไชยวัชร

ตำแหน่งนักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๒ - ๔๕๒๔ E-mail pharan๒๒๓๖@gmail.com

(๒) นางสาวภรณ์ โชติจันทกุล

ตำแหน่งนักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๒ - ๔๕๓๖ E-mail poranee.auy@gmail.com

นพิตา

ปณณ

อ.พ.