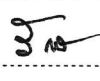


การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ...การพัฒนาที่ปรึกษาอุตสาหกรรม หลักสูตรการพัฒนาผู้ช่วยที่ปรึกษามืออาชีพ
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ...กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม...
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร... 400,000 (สี่แสนบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 11 ตุลาคม 2559
เป็นเงิน 400,000 บาท
๔. ค่าตอบแทนบุคลากร 367,200 บาท
 - ๔.๑ ประเภทที่ปรึกษาผู้สอน/วิทยากร
 - วิทยากรภาคทฤษฎี (1,200 บาทต่อชั่วโมง * 6ชม.) 7,200 บาท
 - ที่ปรึกษาผู้สอนภาคปฏิบัติ (7,200 บ/M-D * 5 M-D* 10 คน) 360,000 บาท
 - ๔.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา
 - ผู้ที่มีอาชีพเป็นที่ปรึกษาธุรกิจอุตสาหกรรม มีประสบการณ์ในการให้บริการปรึกษาแนะนำ
ที่ชำนาญเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือไม่น้อยกว่า 100 Man-days
 - ๔.๓ จำนวนที่ปรึกษา..10.....คน
๕. ค่าวัสดุอุปกรณ์.....บาท
๖. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) (ไม่มี) บาท
๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....32,800.....บาท
 - ค่าคัดเลือกผู้เข้ารับฝึกอบรม (7,200 บ/M-D * 1 M-D* 1 คน) 7,200 บาท
 - ค่าจัดทำสมรรถนะและแผนการพัฒนารายบุคคล (7,200 บ/M-D * 2 M-D* 1 คน) 14,400 บาท
 - ค่าเอกสารฝึกอบรม (200 * 10 คน) 2,000 บาท
 - ค่าจัดทำรายงาน 9,200 บาท
๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
 ๑. นายรักษ์ เจริญศิริ 
 ๒. นางสาวสุวิมล จินตวัฒน์ 
 ๓. นายชวกร โอภาสานนท์ 
๙. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
 2. ตัวเลขอ้างอิงจากการจัดจ้างที่ปรึกษาย้อนหลังไม่เกิน 2 ปี
 3. ราคากลางที่ปรึกษาตามเกณฑ์ราคากลาง ที่ นร.0506/ว128 ลงวันที่ 8 ส.ค. 56

ข้อกำหนดการจัดจ้างที่ปรึกษา

Term of Reference (TOR)

“โครงการสร้างและพัฒนาที่ปรึกษาธุรกิจอุตสาหกรรม

หลักสูตรการพัฒนาผู้ช่วยที่ปรึกษาสู่มืออาชีพ”

สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยสำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม ในฐานะที่เป็นหน่วยงานหลักที่มีบทบาทในการเพิ่มผลิตภาพและสนับสนุนปัจจัยเอื้อเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการและธุรกิจอุตสาหกรรม ด้วยกลยุทธ์สร้างและพัฒนาที่ปรึกษาธุรกิจอุตสาหกรรม (Service Provider : SP) ซึ่งถือเป็นกลไกที่สำคัญอย่างยิ่งในการส่งเสริมสนับสนุน SME และมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาเพิ่มทักษะ องค์ความรู้ สมรรถนะด้านต่างๆ ประสบการณ์และจรรยาบรรณในวิชาชีพให้เกิดการเรียนรู้และเข้าใจกระบวนการ วิธีการทำงานของที่ปรึกษาให้มีความรู้ เทคนิคการวิเคราะห์ การตัดสินใจมีเวทีประสบการณ์ในการทำงานให้คำปรึกษาแนะนำอย่างมืออาชีพ เป็นการเพิ่มสมรรถนะหลัก และ สมรรถนะความเชี่ยวชาญนำไปสู่ประสิทธิผลให้มีคุณภาพมีผลงานเป็นที่ยอมรับเพื่อปฏิบัติงานในการให้บริการแก่วิสาหกิจได้

จากการติดตามสถานะผู้ให้บริการธุรกิจที่ผ่านการพัฒนาของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พบว่า ผู้ผ่านการพัฒนาส่วนหนึ่งซึ่งผ่านการอบรมภาคทฤษฎีและผ่านการฝึกภาคปฏิบัติแล้วยังไม่ได้มีโอกาสปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาอย่างเต็มที่ เนื่องจากขาดเวทีทำงานจริงในการปฏิบัติหน้าที่ที่ปรึกษา มีสาเหตุสำคัญคือ ขาดความไว้วางใจจากผู้ประกอบการซึ่งไม่รู้จักหรือไม่เคยเห็นผลงานของที่ปรึกษา ขาดช่องทางและทรัพยากรในการทำ การตลาดด้วยตนเอง และขาดผู้กำกับดูแลชี้แนะการปฏิบัติงานและช่วยจัดการความเสี่ยงและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม เห็นสมควรจัด หลักสูตรการพัฒนาผู้ช่วยที่ปรึกษาสู่มืออาชีพ เพื่อพัฒนาผู้ผ่านการอบรมกลุ่มดังกล่าว ได้มีโอกาสใช้ความรู้และประสบการณ์ที่ได้สั่งสมมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาธุรกิจได้อย่างเต็มความสามารถ โดยให้โอกาสผู้ผ่านการพัฒนาเหล่านี้ได้ฝึกปฏิบัติงานจริง ภายใต้การกำกับดูแลของที่ปรึกษา มืออาชีพผู้มีประสบการณ์ มีความพร้อม และมีทัศนคติที่เหมาะสมกับการเป็นครูที่ปรึกษา โดยอาศัยเวทีทำงาน ที่เกิดขึ้น ได้แก่ งานปรึกษาแนะนำภายในโครงการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และ/หรือ งานปรึกษาแนะนำ ในโครงการของหน่วยงานรัฐอื่นๆ ตลอดจนงานปรึกษาแนะนำ ที่ภาคเอกชนดำเนินการว่าจ้างด้วยตนเอง

๒. วัตถุประสงค์โครงการ

๒.๑ เพื่อพัฒนาคุณภาพของที่ปรึกษาธุรกิจอุตสาหกรรม (SP) ซึ่งผ่านการอบรมภาคทฤษฎีและผ่านการฝึกภาคปฏิบัติแล้ว ให้ได้รับประสบการณ์จริงในการให้บริการปรึกษาแนะนำ และสามารถปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาธุรกิจมืออาชีพต่อไปในอนาคต

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ เป็นสมาชิกใน www.thaisp.org

๓.๒ ผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรสำหรับสร้างที่ปรึกษาที่มีการฝึกปฏิบัติการให้คำปรึกษาแนะนำไม่ต่ำกว่า ๖๐ ชั่วโมงของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เช่น การสร้างและพัฒนาที่ปรึกษาธุรกิจอุตสาหกรรม หรือ หลักสูตรอื่นที่ได้รับการพิจารณาจาก กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือ

- มีประสบการณ์ ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการส่งเสริม/พัฒนา SMEs เช่น วินิจฉัยและปรึกษาแนะนำเบื้องต้น วิทยากร และวินิจฉัยและบริการข้อมูล เป็นต้น ไม่ต่ำกว่า ๒ ปี หรือ



- มีประสบการณ์ ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการส่งเสริม/พัฒนาSMEs เช่น วิทยุและปรึกษาแนะนำเบื้องต้น วิทยากร และวิทยุและบริการข้อมูล เป็นต้น ไม่ต่ำกว่า ๒ ปี หรือ
- มีประสบการณ์ในการทำงาน ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

๔. สาขาเป้าหมาย

ไม่กำหนดสาขาเป้าหมายอุตสาหกรรม

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

กรุงเทพฯ และปริมณฑล

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

เป็นระยะเวลา ๙ เดือน

๗. งบประมาณ

ตามที่หน่วยปฏิบัติได้รับจัดสรร ๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

๘. ผลผลิตของโครงการ

- ๘.๑ จำนวนผู้ผ่านการอบรม จำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๐ คน
- ๘.๒ คู่มือการดำเนินการโครงการจัดฝึกอบรมของ หลักสูตรการพัฒนาผู้ช่วยที่ปรึกษาสู่มืออาชีพ
- ๘.๓ แผนการพัฒนารายบุคคลของผู้เข้าอบรม (ที่ปรึกษาผู้ช่วย) จำนวนอย่างน้อย ๑๐ ราย
- ๘.๔ รายงานการเข้าฝึกให้คำปรึกษาแนะนำของผู้เข้าอบรม (ที่ปรึกษาผู้ช่วย) จำนวนอย่างน้อย ๑๐ ราย
- ๘.๕ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)

ซึ่งครอบคลุมผลการดำเนินงานตามกิจกรรมทั้งหมด

๙. ผลลัพธ์

ผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรฯ ได้รับการพัฒนาในรูปแบบการเพิ่มประสบการณ์ในการให้บริการปรึกษาแนะนำจริง เพื่อให้ผู้ผ่านกระบวนการนี้ได้มีโอกาสพัฒนาสมรรถนะที่เหมาะสมของตนเอง สามารถปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษามืออาชีพได้

๑๐. ขอบเขตของงานและแนวทางการดำเนินงาน

๑๐.๑ จัดทีมงานบริหารโครงการซึ่งควรประกอบด้วย หัวหน้าโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ และ ทีมผู้สอน (Coach/Tutor) ที่เหมาะสมกับหลักสูตร

๑๐.๒ เตรียมบุคลากร และผู้ประสานงานตลอดจนสถานที่ฝึกอบรม วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เอกสาร อย่างเพียงพอเหมาะสมสำหรับการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

๑๐.๓ จัดทำและนำเสนอหลักสูตรในการอบรมต่อผู้ว่าจ้าง

๑๐.๔ จัดทำ และเสนอคู่มือดำเนินงานการฝึกอบรม ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ เป้าหมายของการฝึกอบรม แนวทางการและขั้นตอนดำเนินงาน แผนดำเนินงาน เอกสารความรู้ แบบฟอร์มต่างๆ หลักเกณฑ์แนวทางในการฝึกอบรม รวมทั้งหลักเกณฑ์ในการประเมินผลปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้นของแต่ละหลักสูตร เสนอต่อผู้ว่าจ้าง

7-

๑๐.๕ สรรหาวิทยากร (ครูที่ปรึกษา) ที่มีความรู้ประสบการณ์เหมาะสมกับเนื้อหาในแต่ละหัวข้อของการฝึกอบรม เพื่อทำหน้าที่ชี้แนะ (Coaching) ฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้กับผู้เข้าฝึกอบรม (ที่ปรึกษาผู้ช่วย)

๑๐.๖ ดำเนินกิจกรรมประชาสัมพันธ์โครงการ โดยเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายให้ได้รับทราบและสมัครเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว โดยใช้สื่อในรูปแบบต่างๆ

๑๐.๗ นำเสนอรูปแบบ แนวทาง ในการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย เช่น เกณฑ์การคัดเลือก การสอบข้อเขียน และ/หรือการสัมภาษณ์ถึงความรู้และความสามารถ เพื่อการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เหมาะสมกับแต่ละหลักสูตรย่อย เสนอต่อผู้ว่าจ้าง

๑๐.๘ ร่วมกับผู้ว่าจ้างดำเนินการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เหมาะสมหลักสูตร ตามเกณฑ์ที่กำหนด

๑๐.๙ ดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกสถานประกอบการเพื่อใช้ในการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ ที่เหมาะสม

๑๐.๑๐ จัดให้มีเวทีในการพบปะกันระหว่าง ครูที่ปรึกษา และ ที่ปรึกษาผู้ช่วย เพื่อคัดเลือกที่ปรึกษาผู้ช่วยให้เหมาะสมกับวิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการ

๑๐.๑๑ ดำเนินการจัดการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาผู้ช่วยที่ปรึกษาผู้มีอาชีพ รูปแบบการอบรมเป็นภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง (๘ วัน) แบ่งเป็นการฝึกอบรมภาคทฤษฎีจำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง (๑ วัน) และ การออกปฏิบัติภารกิจจริงกับสถานประกอบการ (OJT – On The Job Training) จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๒ ชั่วโมง (๗ วัน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- **เนื้อหาการฝึกอบรมภาคทฤษฎี** แนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำ เช่น เทคนิคการสัมภาษณ์ เก็บข้อมูลการจัดทำเอกสาร จรรยาบรรณ เป็นต้น
- **เนื้อหาการอบรมภาคปฏิบัติ** (OJT – On The Job Training) คือการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะผู้เข้าอบรม(ที่ปรึกษาผู้ช่วย) โดยมีการฝึกงานจริงในสถานประกอบการจำนวนไม่น้อยกว่า ๔๒ ชั่วโมง (๗ วัน) พร้อมนำเสนอผลงานแก่สถานประกอบการ โดยมีกรอบแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑.) ดำเนินการอบรม OJT แก่ผู้เข้าอบรม (ที่ปรึกษาผู้ช่วย) ๑ คน ต่อ ๑ หัวข้อในการพัฒนาต่อสถานประกอบการ โดยมีที่ปรึกษาอาชีพทำหน้าที่เป็นครูที่ปรึกษา (Coaching) โดยมีระยะเวลาการฝึกอบรมภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ จำนวน ๔๒ ชั่วโมง (๗ วัน) ในระยะเวลาไม่ต่ำกว่า ๓ เดือน โดยสถานประกอบการ ๑ แห่ง สามารถใช้เป็นสถานที่ฝึกที่ปรึกษาผู้ช่วยได้ไม่เกิน ๒ คนโดย ที่งานที่ปรึกษาผู้ช่วยแต่ละคนต้องเป็นอิสระไม่ทับซ้อนกัน เช่น แยกแยะชัดเจนว่าด้านการบัญชี ด้านบริหารการผลิต เป็นต้น ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ดูแลโครงการ

๒.) ครูที่ปรึกษาดำเนินการกำหนดสมรรถนะ (Functional competency) ของผู้เข้าอบรม (ที่ปรึกษาผู้ช่วย) ในหัวข้อที่ต้องการพัฒนา และประเมินสมรรถนะก่อนการพัฒนา เสนอต่อ ผู้ว่าจ้าง

๓.) ครูที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) ของผู้เข้าอบรม (ที่ปรึกษาผู้ช่วย) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง (๕ วัน) ที่มีขอบเขตของงานที่จะฝึกให้คำปรึกษาแนะนำในสถานประกอบการ พร้อมทั้งระบุวิธีการพัฒนา และแนวทางประเมินสมรรถนะที่จะใช้ในการดำเนินการพัฒนา เสนอต่อผู้ว่าจ้าง

T

๔.) ครูที่ปรึกษาต้องดำเนินการสอนตามแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) ของผู้เข้าอบรม (ที่ปรึกษาผู้ช่วย) ทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๓๐ Man- hours ต่อ ผู้เข้าอบรม (ที่ปรึกษาผู้ช่วย) ๑ คน

๕.) คุณสมบัติครูที่ปรึกษา คือ ผู้ที่มีอาชีพเป็นที่ปรึกษาธุรกิจอุตสาหกรรม มีประสบการณ์ในการให้บริการปรึกษาแนะนำที่ชำนาญเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือไม่น้อยกว่า ๑๐๐ man-day

๖.) ครูที่ปรึกษา ๑ คนรับสอนผู้เข้าอบรม(ที่ปรึกษาผู้ช่วย)ทั้งหมดได้ ไม่เกิน ๓ คน

๗.) ผู้เข้าอบรม (ที่ปรึกษาผู้ช่วย) ต้องจัดทำรายงานการฝึกให้คำปรึกษาแนะนำ ดังนี้

- รายงานประจำวัน (Daily report ๓ Man-day)
- รายงานงวดที่ ๑ (Inception report)
- รายงานงวดสุดท้าย (Final report งวด ๒)

๑๐.๑๒ ดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้เข้าอบรม (ที่ปรึกษาผู้ช่วย) หลังการพัฒนาและนำเสนอแผนการพัฒนาศมรรถนะของผู้เข้าอบรม (ที่ปรึกษาผู้ช่วย) ในอนาคต (Road map) แก่ผู้ว่าจ้าง

๑๐.๑๓ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการและแจ้งให้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทราบเป็นระยะๆ ตามงวดงานในสัญญาจัดจ้างตลอดระยะเวลาโครงการ โดยผู้เสนอโครงการจะต้องจัดทำรายงานส่ง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จำนวนอย่างน้อย ๕ ฉบับ ในลักษณะ Hard Copy (กระดาษ) และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ในการส่งงานตามงวดงานที่กำหนดในสัญญาจัดจ้างแต่ละงวด และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการนำข้อมูลผลการดำเนินงานทั้งหมดในรูปของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เข้าไปที่ระบบเว็บไซต์ กสอ. <http://contractorwork.dip.go.th> และ www.thaisp.org จัดทำฐานข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในโปรแกรม Excel โดยมีรายละเอียดตามแบบฟอร์ม ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับบริการตาม เอกสารแนบ Fo๑BDS

๑๐.๑๔ ประเมินผลการฝึกอบรม หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมทันที และจัดทำรายงานสรุปผลภาพรวมของการดำเนินงาน โดยวัดความรู้ที่เพิ่มขึ้น และวัดความพึงพอใจของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้านการบริหารโครงการ เช่น การบริการของเจ้าหน้าที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก ความรู้ที่ได้รับและการนำไปใช้ประโยชน์ได้ รวมถึงกระบวนการขั้นตอนในการฝึกอบรมตาม เอกสารแนบ Fo๒BDS

๑๐.๑๕ ร่วมกับผู้ว่าจ้างโดยการประสานงานหรือดำเนินการในติดตาม/ประเมินผลลัพธ์ของโครงการเสร็จสิ้นการฝึกอบรมไปแล้ว ๓ เดือน และจัดทำสรุปรายงานการติดตามประเมินผล ดังแบบฟอร์มประเมินผลลัพธ์ เอกสารแนบ Fo๓BDS

๑๐.๑๖ อำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการกำกับดูแลการจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในกรณีที่เกิดกรณีการฯ ต้องการสังเกตการณ์ในการฝึกอบรมภาคทฤษฎี และเยี่ยมชมสถานประกอบการที่ได้เข้าร่วมในการฝึกภาคปฏิบัติ เช่น ติดต่อ นัดแนะผู้เข้ารับการอบรมและผู้ประกอบการ เป็นต้น

๑๐.๑๗ การประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของโครงการ

- รายงานความคืบหน้าการดำเนินโครงการฯ ต่อคณะกรรมการฯ เป็นระยะๆ ตามงวดงาน
- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินกิจกรรมไปจากแผนที่วางไว้ ให้ที่ปรึกษาแจ้งกำหนดการและรายละเอียดของการเปลี่ยนแปลงให้กับหน่วยงานเจ้าของโครงการ ทราบล่วงหน้า ยกเว้นในกรณีเกิดเหตุสุดวิสัย จะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน



๑๐.๑๘ จัดการมอบวุฒิบัตรให้กับผู้ผ่านการอบรม โดยจัดทำวุฒิบัตรตามรูปแบบที่หน่วยงานเจ้าของโครงการกำหนด

๑๑. การส่งมอบงาน

การส่งมอบงานเพื่อขอเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละงวดนั้น ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานแก่คณะกรรมการกำกับดูแลการจ้างที่ปรึกษา โดยจัดทำเป็นรูปเล่มเอกสารประกอบการส่งมอบงานเพื่อขอเบิกเงินทุกครั้ง ให้ที่ปรึกษาจัดส่งรายงานที่จัดเป็นเอกสารรูปเล่ม (Hardcopy) พร้อมทั้งไฟล์คอมพิวเตอร์ (Softcopy) รายงาน จำนวน ๕ ชุด และส่งให้คณะกรรมการกำกับดูแลการจ้างที่ปรึกษาพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินตามรายงวดต่อไป รวมทั้งที่ปรึกษายังต้องทำการบันทึกข้อมูลเอกสารงวดงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ทุกงวดลงในระบบบันทึกข้อมูลผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมผ่านเว็บไซต์ <http://contractorwork.dip.go.th> โดยรายงานดังกล่าว ให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ

- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า

๑๑.๑ การส่งงานงวดที่ ๑ เมื่อดำเนินการ

- ส่งแผนงานในการดำเนินกิจกรรมทั้งหมดของโครงการ

- ส่งแผนการประชาสัมพันธ์โครงการ

- ดำเนินกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ เพื่อรับสมัครผู้เข้ารับการอบรม

- ส่งรูปแบบ แนวทาง และหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม

๑๑.๒ การส่งงานงวดที่ ๒ เมื่อดำเนินการ

- ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม (ปรึกษาผู้ช่วย)

- จัดเวทีระหว่าง ครูที่ปรึกษา และ ที่ปรึกษาผู้ช่วย เพื่อคัดเลือกที่ปรึกษาผู้ช่วยให้เหมาะสมกับสถานประกอบการ

- กำหนดสมรรถนะ (Functional competency) และประเมินสมรรถนะก่อนการพัฒนาของผู้เข้าอบรม (ที่ปรึกษาผู้ช่วย)

- จัดทำแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) ของผู้เข้ารับการอบรม (ปรึกษาผู้ช่วย) จำนวนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย

๑๑.๓ การส่งงานงวดที่ ๓ เมื่อดำเนินการ

- ดำเนินการจัดอบรมภาคทฤษฎี จำนวน ๖ ชั่วโมง ให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม (ปรึกษาผู้ช่วย) จำนวนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย

- ดำเนินการอบรมภาคปฏิบัติให้แก่ผู้เข้าอบรม(ปรึกษาผู้ช่วย) จำนวนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.) ครูที่ปรึกษาต้องดำเนินการสอนตามแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง (๒ วัน) ต่อผู้เข้าอบรม(ที่ปรึกษาผู้ช่วย) ๑ ราย รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๐ ราย คิดเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ชั่วโมง (๒๐ วัน) โดยครูที่ปรึกษา ๑ คน สอนผู้เข้าอบรม (ที่ปรึกษาผู้ช่วย) ได้ ไม่เกิน ๓ คน

๒.) ผู้เข้าอบรม (ที่ปรึกษาผู้ช่วย) แต่ละรายต้องเข้าไปฝึกให้คำปรึกษาแนะนำใน สถานประกอบการไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง (๒ วัน) รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๐ ราย คิดเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ชั่วโมง (๒๐ วัน)

๑๑.๔ การส่งงานงวดที่ ๔

- ดำเนินการจัดฝึกอบรมภาคปฏิบัติให้แก่ผู้เข้าอบรม (ปรีกษาผู้ช่วย) จำนวนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย จนเสร็จสมบูรณ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.) ครูที่ปรึกษาต้องดำเนินการสอนตามแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) ให้แก่ผู้เข้าอบรม (ที่ปรึกษาผู้ช่วย) แต่ละราย ให้แล้วเสร็จสิ้น ตามที่หลักสูตรที่กำหนดไว้ (๓๐ ชั่วโมง หรือ ๕ วันต่อราย) พร้อมส่งเอกสารรายงาน การปฏิบัติหน้าที่ของครูที่ปรึกษาทั้งหมด ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒.) ผู้เข้าอบรม (ที่ปรึกษาผู้ช่วย) แต่ละรายต้องเข้าไปให้ฝึกให้คำปรึกษาแนะนำใน สถานประกอบการให้แล้วเสร็จสิ้นตามที่หลักสูตรที่กำหนดไว้ (๔๒ ชั่วโมง หรือ ๗ วันต่อราย) พร้อมส่ง เอกสารรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เข้าอบรม(ที่ปรึกษาผู้ช่วย) ทั้งหมดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- ดำเนินการประเมินผลและจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยจัดทำในรูปเอกสารและ CD ตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๒. การจ่ายเงินค่าจ้าง

เงื่อนไขการจ่ายเงินค่าจ้างและการเบิกเงินค่าจ้างทั้งหมดของโครงการ ตามที่เสนอในข้อเสนอด้านราคา โดยดำเนินการเบิกเงินค่าจ้างเป็นรายงวด แบ่งเป็น ๔ งวด ดังนี้

๑๒.๑ การส่งงานงวดที่ ๑ ค่าจ้างดำเนินงานคิดเป็นร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด ภายใน ๓๐ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญาและคณะกรรมการยอมรับรายงานงวดที่ ๑ แล้ว

๑๒.๒ การส่งงานงวดที่ ๒ ค่าจ้างดำเนินงานคิดเป็นร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด ภายใน ๙๐ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญาและคณะกรรมการยอมรับรายงานงวดที่ ๒ แล้ว

๑๒.๓ การส่งงานงวดที่ ๓ ค่าจ้างดำเนินงานคิดเป็นร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด ภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญาและคณะกรรมการยอมรับรายงานงวดที่ ๓ แล้ว

๑๒.๔ การส่งงานงวดที่ ๔ ค่าจ้างดำเนินงานคิดเป็นร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด ภายใน ๒๗๐ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญาและคณะกรรมการยอมรับรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) แล้ว

๑๓. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

๑๓.๑ รายงานความคืบหน้าการดำเนินโครงการต่อคณะกรรมการฯ ทุกเดือน โดยจะต้องจัดทำเป็น สรุปผลการดำเนินโครงการ ในลักษณะ Hard Copy (กระดาษ) หรือไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๑๓.๒ อำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการฯ ในกรณีที่ต้องการสังเกตการณ์ในการฝึกอบรม ภาคทฤษฎี และเยี่ยมชมสถานประกอบการที่ได้เข้าร่วมในการฝึกภาคปฏิบัติ เช่น ติดต่อ นัดแนะผู้เข้ารับการอบรมและผู้ประกอบการ เป็นต้น

๑๓.๓ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินกิจกรรมไปจากแผนที่วางไว้ ให้ที่ปรึกษาแจ้งกำหนดการ และ รายละเอียดของการเปลี่ยนแปลงให้กับหน่วยงานเจ้าของโครงการทราบล่วงหน้า ยกเว้นในกรณีเกิดเหตุสุดวิสัย จะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน

๑๔. คุณสมบัติที่ปรึกษา (ที่ควรมี)

- ๑๔.๑ เป็นผู้มิอาชีพให้บริการรับจ้างที่ปรึกษา
- ๑๔.๒ ที่ปรึกษาต้องจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผ่านการจดทะเบียน
- ๑๔.๓ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน
- ๑๔.๔ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่น ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑๔.๕ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑๔.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๑๔.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๑๔.๘ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- ๑๔.๙ เป็นผู้เชี่ยวชาญ หรือนักวิชาการด้านการพัฒนาหลักสูตรและการฝึกอบรม และให้บริการปรึกษาแนะนำ

๑๕. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

คณะกรรมการจะพิจารณาตัดสินข้อเสนอทางเทคนิค โดยมีกรอบการพิจารณา ๔ ด้าน และต้องมีคะแนนในแต่ละด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้

๑.) ความสอดคล้องระหว่างขอบเขตของงานและข้อเสนอของที่ปรึกษา	๓๐	คะแนน
แนวคิดและรูปแบบการดำเนินกิจกรรมต่างๆ		
๒.) แผนการดำเนินงานและแผนการบริหารโครงการ	๓๐	คะแนน
๓.) ประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๒๐	คะแนน
๔.) ทีมงานและความพร้อมของที่ปรึกษา	๒๐	คะแนน

๑๖. การยื่นข้อเสนอโครงการ โดยให้ผู้เสนองานยื่นเอกสารเป็น ๓ ของ คือ

- ๑.) ของข้อเสนอด้านเทคนิค เช่น วัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน รายชื่อทีมงานที่ปรึกษาพร้อมประวัติผลงานการศึกษา เป็นต้น
- ๒.) ของข้อเสนอด้านราคา เช่น ค่าตอบแทนบุคลากร ค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ
- ๓.) ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น เช่น การขึ้นทะเบียนผู้รับจ้างกับกระทรวงการคลัง การขึ้นทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (ในกรณีผู้รับจ้างมอบให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน)



๑๗. การทำสัญญาจ้าง

๑๗.๑ การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจ้างในครั้งดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถยกเลิกการจ้างได้

๑๗.๒ ในการทำสัญญาให้ใช้หนังสือคำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทย หรือใช้วิธีหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวดร้อยละ ๕

๑๗.๓ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษานับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๗.๔ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขออนุญาตเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงาน ผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้ การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลัก ที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องรับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้งและบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีความรู้และประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๘. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๘.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุด ในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจการตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

- “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลายทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๘.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะลงโทษ โดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี

๑๙. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

ส่วนศึกษาและพัฒนาบริการอุตสาหกรรม สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๒ ๔๔๙๓ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๒๗๕

