

การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

- | | |
|----------------------------|---|
| ๑. ชื่อโครงการ | กิจกรรมสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Networking) ภายใต้โครงการ
เงินสมทบในการพัฒนาบุคลากรภาคอุตสาหกรรม (Training Fund : TF)
ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ |
| หน่วยงานเจ้าของโครงการ | กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม |
| ๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ | ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน) |
| ๓. วันที่กำหนดราคากลาง | ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ |

๔. คำตอบแทนบุคลากร

๔.๑ ประเภทที่ปรึกษา

☐ กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะทั่วไปไม่ซับซ้อน เช่น ด้านการบริการ
จัดการ ด้านประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

☒ กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะทางเช่น ด้านวิศวกรรม
สถาปัตยกรรม การเงินการบัญชี วิจัย กฎหมาย พลังงาน สิ่งแวดล้อม และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

☐ กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และต้องเป็น
สาขาที่ขาดแคลนเท่านั้นเช่น ด้านนิวเคลียร์ ดาวเทียม คณิตศาสตร์ ประกันภัย และด้านสื่อสาร โทรคมนาคม เป็นต้น

๔.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา

๔.๒.๑ บุคลากรหลัก

๔.๒.๑.๑ หัวหน้าโครงการ (๑ คน)

คุณสมบัติ : ปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาบริหารธุรกิจ หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือสาขาการจัดการอื่นๆ ที่
เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน มีความรู้และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ
การวางแผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๔.๒.๒ บุคลากรสนับสนุน

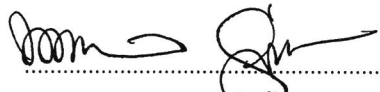
๔.๒.๒.๑ เจ้าหน้าที่ประสานงาน (๑ คน)

คุณสมบัติ : ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารธุรกิจ หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือสาขาการ
จัดการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน มีความรู้และประสบการณ์ ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการประสานงาน งาน
เอกสาร การบริหารจัดการโครงการ การติดตามประเมินผลของโครงการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

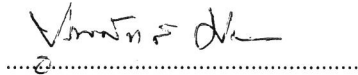
๔.๓ จำนวนที่ปรึกษา ๒ คน

ตารางรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายที่ปรึกษา		
ลำดับที่	รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)
๑	ค่าบุคลากรโครงการ	๓๗๑,๐๖๐
	๑.๑ หัวหน้าโครงการ ๑ คน (๑๙,๖๐๐ บาท/เดือน x ๖ เดือน x ๒.๔๗๕)	๒๙๑,๐๖๐
	(ปริญญาตรี ขึ้นไป ประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า ๒ ปี)	
	๑.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงาน ๑ คน (๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน x ๘ เดือน x ๑ คน)	๘๐,๐๐๐
	(ปริญญาตรี ขึ้นไป ประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า ๒ ปี)	
๕. ค่าวัสดุอุปกรณ์		
ลำดับที่	รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)
๒	ค่าใช้จ่ายการดำเนินงาน	๙๒๘,๙๔๐
	๒.๑ จัดสัมมนากิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ๑ ครั้ง (๓วัน) ดังนี้	๒๐๒,๗๐๐
	- ค่าอาหาร ๖๐๐ บาท x ๔๐ คน x ๓ วัน = ๗๒,๐๐๐ บาท	
	- ค่าที่พัก ๗๐๐ บาท x ๔๐ คน x ๒ คืน = ๕๖,๐๐๐ บาท	
	- ค่าวิทยากร ๑,๒๐๐ บาท x ๒ คน x ๖ ชั่วโมง x ๓วัน = ๔๓,๒๐๐ บาท	
	- ค่าเช่ารถตู้ ๓,๕๐๐ บาท x ๓ คัน x ๓ วัน = ๓๑,๕๐๐ บาท	
	(พร้อมน้ำมัน/พชร.)	
	๒.๒ จัดกิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การทำยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานและโครงสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Networking) ๑ ครั้ง (๒วัน) ดังนี้	๑๒๕,๘๐๐
	- ค่าอาหาร ๖๐๐ บาท x ๔๐ คน x ๒ วัน = ๔๘,๐๐๐ บาท	
	- ค่าที่พัก ๗๐๐ บาท x ๔๐ คน x ๑ คืน = ๒๘,๐๐๐ บาท	
	- ค่าวิทยากร ๑,๒๐๐ บาท x ๒ คน x ๖ ชั่วโมง x ๒วัน = ๒๘,๘๐๐ บาท	
	- ค่าเช่ารถตู้ ๓,๕๐๐ บาท x ๓ คัน x ๒ วัน = ๒๑,๐๐๐ บาท	
	(พร้อมน้ำมัน/พชร.)	
	๒.๓ จัดกิจกรรมศึกษาดูงาน ๒ ครั้ง (๒ วัน) ดังนี้	๘๓,๔๐๐
	- ค่าอาหาร ๖๐๐ บาท x ๔๐ คน x ๒ วัน = ๔๘,๐๐๐ บาท	
	- ค่าวิทยากร ๑,๒๐๐ บาท x ๑ คน x ๖ ชั่วโมง x ๒ วัน = ๑๔,๔๐๐ บาท	
	- ค่าเช่ารถตู้ ๓,๕๐๐ บาท x ๓ คัน x ๒ วัน = ๒๑,๐๐๐ บาท	
	(พร้อมน้ำมัน/พชร.)	
	๒.๔ จัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายความร่วมมือ ๓ ครั้ง (๖ วัน) ดังนี้	๔๗๖,๖๐๐
	- ค่าอาหาร ๖๐๐ บาท x ๔๐ คน x ๖ วัน = ๑๔๔,๐๐๐ บาท	
	- ค่าที่พัก ๗๐๐ บาท x ๔๐ คน x ๕ คืน = ๑๔๐,๐๐๐ บาท	
	- ค่าวิทยากร ๑,๒๐๐ บาท x ๓ คน x ๖ ชั่วโมง x ๖ วัน = ๑๒๙,๖๐๐ บาท	
	- ค่าเช่ารถตู้ ๓,๕๐๐ บาท x ๓ คัน x ๖ วัน = ๖๓,๐๐๐ บาท	
	(พร้อมน้ำมัน/พชร.)	
	๒.๕ ค่าใช้จ่ายในการติดต่อประสานงาน ค่าจัดทำเอกสารและรายงาน เอกสารประชาสัมพันธ์ บทสรุปผู้บริหาร	๔๐,๔๔๐
๖.	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ	
	ไม่มี	
๗.	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	
	ไม่มี	
รวม		๑,๓๐๐,๐๐๐
ราคาข้างต้นนี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ % แล้ว		

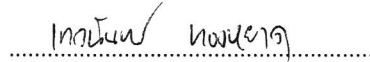
๘. ผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)


.....
นายพนพล อุ่มน้อย

ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ


.....

นายบุญศักดิ์ มาตหมาย
นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ


.....

นายเทวณันท์ ทองหยาด
นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

๙. ที่มาของการกำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

- ราคาวิทยากร ค่าอาหาร ที่พัก จากคู่มือหลักเกณฑ์ แนวทาง และขอบเขตการพิจารณางบประมาณ รายการฝึกอบรม สัมมนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา ตามระเบียบ อัตราค่าใช้จ่าย หลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปีรายการฝึกอบรม สัมมนา รายการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ รายการค่าจ้างที่ปรึกษาและ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙
- หนังสือเรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ ด่วนที่สุด กค ๐๔๒๑.๓/ว๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๙

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Networking)
ภายใต้โครงการเงินสมทบในการพัฒนาบุคลากรภาคอุตสาหกรรม (Training Fund : TF)
ปีงบประมาณ ๒๕๖๐
สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

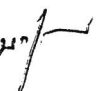
.....

๑. หลักการและเหตุผล

การสร้างโอกาสและช่องทางการขยายธุรกิจของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในประเทศ ถือเป็นยุทธศาสตร์หลักที่สำคัญในการสร้างความเจริญทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน โดยการพัฒนาในปัจจุบันนี้ธุรกิจต่างๆ ให้ความสำคัญกับกิจกรรมทางการตลาดอย่างยิ่ง เพราะเป็นเรื่องที่สำคัญในการสร้างการเติบโตและมั่นคงของธุรกิจ ซึ่งการทำการตลาดให้ประสบความสำเร็จนั้นต้องประกอบด้วยการตลาดภายในและการตลาดภายนอกที่เข้มแข็งและสร้างความสามารถในการแข่งขันควบคู่กันไปโดยตลอด ซึ่งในการรวมกลุ่มทางเศรษฐกิจของอาเซียน ในปัจจุบัน จะมีรูปแบบการเจรจาต่อรองที่ครอบคลุมทั้งด้านการเปิดตลาด สินค้า บริการ โดยเฉพาะตลาดจีนเป็นตลาดที่มีศักยภาพ ต้องช่วยกันสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาการด้านเศรษฐกิจของอาเซียน ฉะนั้น ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องจึงต้องเตรียมความพร้อม และสามารถใช้ประโยชน์จากโอกาสที่มีอยู่เดิมและที่กำลังจะเกิดขึ้นในอนาคตอันใกล้ได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งสามารถปรับตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่กำลังจะเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การสร้างเครือข่าย (Networking) จึงเป็นอีกกิจกรรมหนึ่งที่เป็นการเชื่อมโยงของกลุ่มคนหรือกลุ่มองค์กรที่สมัครใจที่จะแลกเปลี่ยนข่าวสารร่วมกัน หรือทำกิจกรรมร่วมกัน โดยมีการจัดระเบียบโครงสร้างของคนในเครือข่ายด้วยความเป็นอิสระ เท่าเทียมกัน ภายใต้พื้นฐานของความเคารพสิทธิ เชื่อถือ เอื้ออาทรซึ่งกันและกัน “Business to business networking” การสร้างเครือข่ายทางธุรกิจ หมายถึงวิธีการร่วมมือระหว่างธุรกิจหลายๆ แห่ง ในรูปแบบต่างๆ ตลอดจนวิธีการสร้างความสัมพันธ์ และการทำธุรกิจร่วมกันในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ธุรกิจ เครือข่ายนั้นสามารถทำงานที่แต่ละคนทำตามลำพังไม่ได้ เพื่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุดร่วมกัน และธุรกิจสามารถอยู่รอดและแข่งขันกับธุรกิจระดับโลกได้ ซึ่งความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและความมั่นคงทางสังคมเป็นรากฐานของการพัฒนาที่ยั่งยืน ระบบเศรษฐกิจจะต้องสามารถสร้างให้เกิดเสถียรภาพและมีภูมิคุ้มกันที่เอื้อต่อการปรับตัวเมื่อได้รับผลกระทบจากภาวะผันผวนของระบบเศรษฐกิจโลก รวมทั้งจะต้องมีสมรรถนะและขีดความสามารถในการแข่งขันสูง ทั้งนี้จะต้องให้ความสำคัญต่อการเชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจอุตสาหกรรมทั้งภายในประเทศและภายนอกประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ และรู้เท่าทัน มีการปรับโครงสร้างการผลิต โดยใช้เทคโนโลยีและวิทยาการสมัยใหม่เพื่อเพิ่มผลผลิต ก่อให้เกิดการเชื่อมโยงกิจกรรมทั้งในภาคเกษตรกรรม ภาคอุตสาหกรรมและภาคบริการ รวมทั้งเชื่อมโยงธุรกิจขนาดใหญ่กับธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมอย่างสมดุล เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มของภาคการผลิตที่ตรงกับความต้องการของตลาดภายในและภายนอกประเทศ ตลอดจนสร้างความแปลกใหม่เพื่อเป็นผู้นำตลาด นำไปสู่การจ้างงานเพิ่มขึ้น การยกระดับรายได้ที่แท้จริงและคุณภาพชีวิตของคนในประเทศ

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทำหน้าที่ในการส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และส่งเสริมให้ผู้ประกอบการมีสมรรถนะในการบริหารธุรกิจ สามารถยกระดับคุณภาพของสินค้าและบริการต่างๆ เพื่อเข้าสู่ระดับมาตรฐานสากล รวมทั้งส่งเสริมให้มีการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน ด้วยการให้ความรู้ ข้อมูลสารสนเทศ การให้คำแนะนำ การสัมมนาและการฝึกอบรม เป็นต้น ได้มีการดำเนินการโครงการเงินสมทบในการพัฒนาบุคลากรภาคอุตสาหกรรม (Training Fund : TF) ด้วยวิธีการจัดจ้างที่ปรึกษาหรือ



ผู้เชี่ยวชาญไปดำเนินการจัดฝึกอบรมบุคลากรในสถานประกอบการ (In-house Training) เพื่อฝึกอบรมให้ความรู้ด้านต่างๆในการพัฒนาศักยภาพ ด้านต่างๆ เช่น การตลาด การผลิต การพัฒนาบุคลากร ฯลฯ ซึ่งบุคลากรเหล่านี้จะเป็นตัวจักรสำคัญในการช่วยขับเคลื่อน SMEs ให้เข้มแข็งและเติบโตโดยผู้ประกอบการจะต้องเตรียมความพร้อมทั้งการรับมือและการดำเนินธุรกิจในเชิงรุกเพื่อขยายตลาดให้ได้มากที่สุด และสร้างโอกาสทางการตลาดเพื่อปรับปรุงธุรกิจอยู่ตลอดเวลา เนื่องจากสภาพการแข่งขันที่ทวีความรุนแรงขึ้น การขยายตัวของตลาด การปรับเปลี่ยนเทคโนโลยี ความต้องการของผู้บริโภคที่มากขึ้น และสภาพเศรษฐกิจที่ยากลำบาก ดังนั้น เพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐบาลดังกล่าวและเป็นการส่งเสริมการ ต่อยอดการพัฒนาของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ Training Fund : TF กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงได้จัดทำ กิจกรรมสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Networking) ภายใต้โครงการเงินสมทบในการพัฒนาบุคลากรภาคอุตสาหกรรม (Training Fund : TF) ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือ(Networking) ให้เกิดเป็นพันธมิตรทางธุรกิจและยกระดับประสิทธิภาพการจัดการและโอกาสทางธุรกิจ(Collaboration Networking an Business Opportunity and Efficiency) ให้กับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม(SMEs) ที่เข้าร่วมโครงการ Training Fund: TF และอื่นๆ ที่มีศักยภาพในการพัฒนาต่อยอดด้านการตลาดต่อไปได้ ที่มีศักยภาพสูง READY เป็นกลุ่มสถานประกอบการที่พร้อมที่จะบุกตลาดได้ทันที กลุ่มนี้จะมีความพร้อมทั้งด้านการผลิต ผลิตภัณฑ์มีมาตรฐานสากล มีบุคลากรด้านการตลาดที่เข้มแข็ง มีความสามารถด้าน ภาษาต่างประเทศและการจัดการที่ดี ผลิตภัณฑ์มีคุณภาพที่จะแข่งขัน และเคยไปทดลองตลาดบ้างแล้ว

๒.วัตถุประสงค์โครงการ

เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือ(Networking) ให้เกิดเป็นพันธมิตรทางธุรกิจและ ยกระดับประสิทธิภาพการจัดการและโอกาสทางธุรกิจ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ภาคการผลิตหรือบริการ ที่เข้าร่วมโครงการ Training Fund: TF และโครงการอื่นๆ ที่มีศักยภาพด้านการบริหารจัดการและมีโอกาสทางธุรกิจ ในพื้นที่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๔. สาขาเป้าหมาย

สาขาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป อาหารและเครื่องดื่ม ยาและเครื่องสำอาง ยางพาราและปาล์มน้ำมัน เครื่องมือแพทย์ ยานยนต์และชิ้นส่วน เหล็ก พลาสติก อัญมณีและเครื่องประดับ, ไม้และเครื่องเรือน, สิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม, สินค้า Lifestyle, เครื่องใช้ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์, รองเท้าและผลิตภัณฑ์เครื่องหนัง และอุตสาหกรรมที่มีศักยภาพอื่นๆ

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๖. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ

ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน ๒๔๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน)

๘. ผลผลิต

๘.๑ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ในภาคอุตสาหกรรมการผลิตหรือบริการเกิดเครือข่าย จำนวน ๑ เครือข่าย ๑๕ กิจกรรม (ทั้งนี้ ต้องมีสัดส่วนของผลผลิตในภาคอุตสาหกรรมการผลิตไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)

๘.๒ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ มีความพึงพอใจไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๕

๙. ผลลัพธ์

เกิดเครือข่ายความร่วมมือ (Networking) และมีกิจกรรมตามแผนร่วมกันอย่างน้อย ๑ กิจกรรม

๑๐. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

๑๐.๑ ศึกษากำหนดรูปแบบการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Networking)

กำหนดเงื่อนไขในการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่มีความเป็นไปได้ในการทำเครือข่าย จำนวน ๑ เครือข่าย ๑๕ กิจกรรม

๑๐.๒ ประชาสัมพันธ์ รับสมัครและคัดเลือก

ทำการประชาสัมพันธ์กิจกรรมฯ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้กลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพและพร้อมสำหรับการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกที่สามารถเลือกสถานประกอบการที่มีศักยภาพในการพัฒนาให้เกิดผลการพัฒนาที่สามารถวัดผล (KPI) ได้ชัดเจนและเห็นผลอย่างเป็นรูปธรรมทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพเท่านั้น จำนวน ๑ เครือข่าย ๑๕ กิจกรรม โดยการคัดเลือกผู้ให้บริการ ให้เจ้าหน้าที่ กสอ. เข้าร่วมพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการร่วมกับที่ปรึกษา

๑๐.๓ จัดสัมมนากิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

เพื่อพัฒนาแนวคิดการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Networking) ให้กับผู้บริหาร เจ้าของกิจการ ให้มีความเข้าใจหลักการและตัดสินใจ สู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการสัมมนากิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงเครือข่ายความร่วมมือของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม โดยการสัมมนาฯ ต้องเน้น เฉพาะ ผู้บริหาร เจ้าของกิจการ ที่เข้าร่วมโครงการฯ ที่มีอำนาจตัดสินใจและสั่งการเชิงนโยบายได้เท่านั้นเข้าร่วมประชุมในเขต อย่างน้อย ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน

โดยที่ปรึกษาต้องชี้แจงรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม ให้แก่ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรม/กิจกรรม ประกอบด้วยรายละเอียด ชื่อโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินงาน จำนวนชั่วโมงให้คำปรึกษาแนะนำ ระยะเวลาการดำเนินงาน วงเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน และผลประโยชน์ที่ผู้ให้บริการจะได้รับพร้อมจัดทำเป็นเอกสารให้ผู้ประกอบการทราบและการส่งมอบงานของที่ปรึกษา ต้องมีรูปถ่ายผู้ให้บริการแนบในรายงานผลการดำเนินงานด้วย

๑๐.๔ จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การทำยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน และโครงสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Networking)

จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้กับของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์ จัดทำแผนปฏิบัติงาน และโครงสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Networking) ทั้งนี้ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการต้องให้ความรู้และแนวคิดการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Networking) ให้แก่ผู้เข้าร่วมอบรม ตระหนักรู้และเห็นความสำคัญนำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ อย่างน้อย ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๒ วัน

๑๐.๕ จัดศึกษาดูงานหน่วยงานตัวอย่างให้เห็นถึงประโยชน์ของการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

จัดกิจกรรมการศึกษาดูงานตัวอย่างที่เป็นประโยชน์ของการสร้างเครือข่ายความร่วมมือที่เหมาะสมกับธุรกิจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อกระตุ้นให้เกิดแนวคิดและแนวทางปฏิบัติในการการสร้างเครือข่ายความร่วมมือของธุรกิจ โดยการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานให้คัดเลือกโรงงานที่มีขนาดที่เหมาะสมกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการและสามารถนำตัวอย่างที่ได้จากการดูงาน มาเป็นแนวทางในการพัฒนาการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ(Networking) อย่างน้อย ๒ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๑๐.๖ จัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

จัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายความร่วมมือ ให้แก่วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ เพื่อนำแผนปฏิบัติงานของกลุ่มไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลการพัฒนาที่สามารถวัดผล (KPI) ได้ชัดเจน และเห็นผลอย่างเป็นรูปธรรมทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ โดยกิจกรรมฯต้องมีรูปแบบที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมสามารถนำไปสู่การบรรลุผลสำเร็จของกิจกรรมได้ การเชื่อมโยงองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ (Sharing) การเพิ่มผลิตภาพ(Productivity) การเชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจ (Business Networking) การสร้างโอกาสทางธุรกิจ เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๒ วัน

๑๐.๗ จัดทำแบบทดสอบ Pre-test /Post-test และแบบประเมินความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕ หลังเสร็จสิ้นโครงการ

๑๐.๘ จัดทำรายงานสรุปผลภาพรวมของการดำเนินกิจกรรมตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการ เมื่อดำเนินการเสร็จ โดยประกอบด้วยผลลัพธ์การดำเนินงานวัดผลผลิตภาพเพิ่มขึ้น ผลกระทบ (Output/Outcome) ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นทันทีทั้งทางตรงและทางอ้อม พร้อมทั้งเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในปีถัดไป

๑๐.๙ จัดทำเอกสารรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ

๑๐.๙.๑ จัดทำเอกสารและส่งรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานประจำเดือนตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ผู้ว่าจ้าง

๑๐.๙.๒ จัดทำและส่งเอกสารรายงานความก้าวหน้าของงาน เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นในงวดงานที่ ๑ งวดงาน ที่ ๒ และงวดงานที่ ๓ จำนวน ๕ ชุดต่องวดงาน พร้อมแนบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ด้วยทุกชุด ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๑๑. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงานและการส่งมอบงาน กิจกรรมสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Networking) แบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

๑๑.๑ งวดงานที่ ๑ ภายใน ๔๕ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง จัดส่งรายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) ประกอบด้วย

๑) การจัดเตรียมคณะทีมที่ปรึกษา และแผนปฏิบัติงานของทีมที่ปรึกษาที่จะดำเนินโครงการในภาพรวมโดยละเอียด

๒) ประสานและชี้แจงทำความเข้าใจกับวิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการ ในการกรอกรายละเอียดผู้รับบริการ ที่เข้าร่วมโครงการฯ (ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด)

๓) การดำเนินการศึกษากำหนดรูปแบบการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Networking)

๔) การดำเนินการประชาสัมพันธ์ รับสมัครและคัดเลือก

๑๑.๒ งวดงานที่ ๒ ภายใน ๑๕๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง จัดส่งรายงานชั้นกลาง

๑) ผลการดำเนินงานและความคืบหน้าการดำเนินกิจกรรม จัดสัมมนากิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

๒) ผลการดำเนินงานและความคืบหน้าการดำเนินกิจกรรมจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การทำยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน และโครงสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Networking)

๓) ผลการดำเนินงานและความคืบหน้าการดำเนินกิจกรรมจัดศึกษาดูงานหน่วยงานตัวอย่างให้เห็นถึงประโยชน์ของการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

๔) ผลการดำเนินงานจัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

๕) ผลการดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ A๑/๖๐ (แบบข้อมูลผู้รับบริการเบื้องต้น)

๑๑.๓ งานตอนที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายในไม่เกินระยะเวลาสิ้นสุดสัญญาจ้าง จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบ ดังนี้

- ๑) สรุปแบบทดสอบ Pre-test /Post-test และแบบประเมินความพึงพอใจ
- ๒) รายงานสรุปผลภาพรวมของการดำเนินกิจกรรมตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการจัดทำ
- ๓) รายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ

หมายเหตุ

การรายงานตามงวดงาน ให้จัดทำในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ใส่แผ่น CD หรือ DVD จำนวน ๒ แผ่น มีรายละเอียด ดังนี้

- ๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า

- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (การประชุม/การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ให้คำปรึกษา)

ทุกรายการโดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วย ชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับการประเมินผลหรือความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะ เป็นต้น

- มีเอกสารประกอบที่ใช้การประชุม/บรรยาย/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วม กิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

- ๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์คอมพิวเตอร์จำนวน ๑ ชุด ใส่แผ่น CD หรือ DVD โดยไฟล์ คอมพิวเตอร์ดังกล่าว ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และให้จัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือ รูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากที่ปรึกษาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน

ทั้งนี้ ในรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ในการเบิกเงินงวดสุดท้ายให้จัดทำเนื้อหาการดำเนินโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการทั้งหมด และจัดทำบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) พร้อมทั้งข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินการในอนาคต ไว้ด้วย

ใบประเมินผล (ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด) ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บข้อมูลของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกกิจการ เพื่อใช้ในการประเมินผลตามรูปแบบที่กำหนด พร้อมทั้งจัดส่งใบประเมินที่กรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยมาพร้อมกับเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย

ทั้งนี้ แบบประเมินผลดังกล่าว เป็นแบบประเมินเบื้องต้นที่จัดทำขึ้นเพื่อให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถประเมินสถานภาพของวิสาหกิจ/ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ รวมทั้งประมวลผลการทำงานของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมโดยรวมตามกรอบตัวชี้วัดที่ได้ทำไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมเท่านั้น โดยข้อมูลต่างๆ จะไม่ถูกนำไปใช้ในการอื่นใด

ที่ปรึกษาต้องส่งผลงานแต่ละงวดงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม คือ <http://contractorwork.dip.go.th> ในกิจกรรมสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Networking)

๑๒. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

๑๒.๑ การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา จะแบ่งเป็น ๓ งวด คือ

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๔๕ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติ ตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๑๑.๑ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ แล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๕๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติ ตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๑๑.๒ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ แล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างส่วนที่เหลือทั้งหมด เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จภายในไม่เกินระยะเวลาสิ้นสุดสัญญาจ้าง และที่ปรึกษาส่งรายงานรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของทีมงานที่ปรึกษา (Final Report) ตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๑๑.๓ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ แล้ว

๑๒.๒ การหักค่าจ้าง

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตงานแก่วิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการครบจำนวนกิจการหรือเงื่อนไขกิจกรรมที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ ที่ปรึกษายินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างเป็นรายกิจการ โดยคำนวณจากกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ หรือกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่คณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบแล้ว

๑๓. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับการดำเนินงาน ดังนี้

๑๓.๑ ที่ปรึกษาต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๓.๒ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการเข้าดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๓.๓ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีกรรมการกำกับดูแลการจ้างและเจ้าหน้าที่ประสานงานกับที่ปรึกษา

๑๓.๔ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๓.๕ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่างๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๓.๖ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๓.๗ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๔. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๔.๑ เป็นสถานศึกษา หรือสถาบันอิสระ หรือนิติบุคคลจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูล ที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๔.๒ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน

๑๔.๓ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๔.๔ ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดให้คู่สัญญาต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑๔.๔.๑ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายการรับจ่ายหรือแสดงบัญชีรายการรับจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

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

๑๔.๔.๓ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดได้

๑๔.๕ จบการศึกษาขั้นต้นระดับปริญญาตรีในสาขาบริหารธุรกิจ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน มีความรู้และประสบการณ์อย่างน้อย ๒ ปี ด้านการจัดการธุรกิจและด้านการตลาด หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่สามารถให้คำปรึกษาแนะนำได้

๑๔.๖ สามารถศึกษาวิเคราะห์วิจัยและพัฒนาการให้บริการปรึกษาแนะนำ การพัฒนาหลักสูตรและการฝึกอบรม ที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่กำหนด

๑๔.๗ สามารถดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ การพัฒนาหลักสูตรและการฝึกอบรม ที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่กำหนดแล้วเสร็จภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างมีคุณภาพ

๑๔.๘ มีทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ การพัฒนาหลักสูตรและการฝึกอบรม ที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่กำหนดได้อย่างสมบูรณ์ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๑๕. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

๑๕.๑ คณะกรรมการจะพิจารณาตัดสินข้อเสนอทางเทคนิค โดยมีกรอบการพิจารณา ๔ ด้าน และต้องมีคะแนนในแต่ละด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้

๑๕.๔.๑	ความสอดคล้องระหว่างขอบเขตของงานและข้อเสนอของที่ปรึกษา	๓๐ คะแนน
	แนวคิดและรูปแบบการดำเนินกิจกรรมต่างๆ	
๑๕.๔.๒	แผนการดำเนินงานและแผนการบริหารโครงการ	๓๐ คะแนน
๑๕.๔.๓	ประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๒๐ คะแนน
๑๕.๔.๔	ทีมงานและความพร้อมของที่ปรึกษา	๒๐ คะแนน

หมายเหตุ – กรอบการพิจารณาให้คะแนน สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๑๕.๒ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากเห็นว่าที่ปรึกษาหรือข้อเสนอมีความเหมาะสมไม่เพียงพอ

๑๕.๓ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาว่าจ้างได้ในกรณีที่ปรึกษาไม่ส่งรายงานตามระยะเวลาการส่งมอบผลงานที่กำหนดไว้

๑๖. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมของข้อเสนอโครงการ ทั้ง ๓ ของที่ปิดผนึกเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษากิจกรรมสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Networking) ยื่นให้หน่วยงานผู้ว่าจ้าง ภายใน วันเวลาที่กำหนด

โดยแยกข้อเสนอออกเป็น ๓ ของ ดังนี้

- (๑) ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๕ ชุด
- (๒) ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด
- (๓) ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด

๑๖.๑ ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) ต้องประกอบด้วยเนื้อหาสาระสำคัญอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) รายละเอียดแสดงขอบข่ายของการดำเนินงาน
- ๒) เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม
- ๓) รายละเอียดแสดงวิธีหรือขั้นตอนในการดำเนินงาน (เช่น จัดการอบรม/ประชุม/การให้คำปรึกษาแนะนำ)
- ๔) ผังแสดงกรอบเวลาในการดำเนินงาน เช่น ผังการไหลของการดำเนินการ (Flow Chart) หรือ Gantt Chart (ให้ลงระยะเวลาเป็น เดือนที่ ๑, ๒, ๓,...แทนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน ต.ค., พ.ย., ธ.ค.,....)
- ๕) วิธีการวิเคราะห์ผลและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
- ๖) ผลกระทบ (Impact) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการ
- ๗) ความคาดหวังของที่ปรึกษาต่อความรับผิดชอบหรือการมีส่วนร่วม (Contribution) ของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ
- ๘) เสนอวิธีการประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของโครงการและวิธีการรายงานความก้าวหน้าของโครงการ
- ๙) รายละเอียดประวัติของที่ปรึกษาผู้เข้าร่วมให้คำปรึกษาและคณะทำงาน

๑๖.๒ ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) แสดงงบประมาณในการดำเนินงานแยกต่างหาก โดยให้บรรจุ ข้อเสนอราคาในซองปิดผนึกและระบุไว้ชัดเจนหน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านราคา” จำนวน ๑ ชุด โดยแบ่ง งบประมาณในการดำเนินการเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม ค่าบำรุงหน่วยงาน ค่าบริหารโครงการ (ซึ่งไม่เกิน ๑๐%) เป็นต้น โดยแต่ละรายการให้มีรายละเอียดตามสมควร อย่างน้อย ดังนี้

- ๑) ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากร (Remuneration) แต่ละคน
- ๒) ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิ์เบิก (Reimbursable Expenses) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก ค่าเดินทางสำหรับ ปฏิบัติการนอกสถานที่ ค่าบริการและอุปกรณ์เครื่องใช้ (ยานพาหนะ อุปกรณ์สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์ และวัสดุ ต่างๆ) ค่าเช่าสำนักงาน ค่าประกัน ค่าพิมพ์เอกสาร ค่าจัดพิมพ์เอกสาร ค่าสำรวจ และค่าฝึกอบรม
- ๓) ค่าใช้จ่ายปลีกย่อยอื่นๆ (Miscellaneous Expenses) เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าส่งพัสดุภัณฑ์และ ค่าวัสดุสิ้นเปลืองสำนักงาน เป็นต้น
- ๔) แยกส่วนของภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ออกจากค่าใช้จ่ายฐาน

๑๖.๓ ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น

- ๑) เอกสารรับรองการจดทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลัง ซึ่งมีอายุครอบคลุมตลอด ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

๒) เอกสารแสดงการทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)

๓) หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ปรึกษามอบให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

๑๗. การทำสัญญาจ้าง

๑๗.๑ ในการทำสัญญาให้ใช้วิธีหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวดร้อยละ ๕

เงินประกันผลงาน การจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละงวดงานตามข้อ ๑๒.๑ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ (๕%) ของแต่ละงวดงานที่มีการเบิกจ่ายและนำมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน โดยจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่สัญญาสิ้นสุดลง และที่ปรึกษาจะรับเงินค่าประกันที่หักไว้คืนได้ก็ต่อเมื่อได้ดำเนินงานครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา พร้อมทั้งทำการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และ CD/DVD ทั้งหมดครบถ้วนอย่างละ ๕ ชุด และที่ปรึกษาจะต้องทำหนังสือขอคืนเป็นลายลักษณ์อักษร

๑๗.๒ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๗.๓ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากร หลังจากที่ได้ยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง และที่ปรึกษาก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลัก ที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้งและบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๘. นโยบายกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๘.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษา และการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษากระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๑) “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาจ้าง

๒) “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินงานตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลาย ทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๘.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะลงโทษโดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลา ๕ ปี

๑๙. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

๑๙.๑ ผู้กำกับและรับผิดชอบโครงการ

- นายพนพล อุ่มน้อย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
โทร ๐ ๒๒๐๒ ๔๕๓๐ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๐๓๘๐ E-mail : nopoumnoi9185@gmail.com
- นางสาวระดา ธรรม ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ
โทร ๐ ๒๒๐๒ ๔๕๓๐ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๐๓๘๐ E-mail : daoradat@yahoo.com
- นายบูรณะศักดิ์ มาดหมาย ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
โทร ๐ ๒๒๐๒ ๔๕๒๗ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๐๓๘๐ E-mail : buranasakm@gmail.com

๑๙.๒ ผู้ประสานงานโครงการ

- นางสุพิชญา เชียงคอน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๒ ๔๕๓๔ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๐๓๘๐ E-mail : supichaya๔๕๗@gmail.com
- นายอภิรักษ์ รักท้วม ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรม
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๒ ๔๕๓๔ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๐๓๘๐ E-mail : abmi.dip@gmail.com