การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

๑. **ชื่อโครงการ** กิจกรรมพัฒนาผู้ประกอบการด้วยเครื่องมือการบริหารจัดการสมัยใหม่ (Advance SME Program)
หน่วยงานเจ้าของโครงการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม
๒. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร** ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)
๓. **วันที่กำหนดราคากลาง** **วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐**
เป็นเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)
๔. **ค่าตอบแทนบุคลากร** ๑,๖๕๙,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน)
๔.๑ **ประเภทที่ปรึกษา** กลุ่มงานวิจัย (ภาคเอกชน)
๔.๒ **คุณสมบัติที่ปรึกษา**

๔.๒.๑ เป็นสถานศึกษาหรือสถาบันอิสระหรือนิติบุคคลจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทยกระทรวงการคลัง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๒.๒ เป็นที่ปรึกษาที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีความรู้และประสบการณ์ในการจัดฝึกอบรมสัมมนาและออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการในกลุ่มอุตสาหกรรมศักยภาพ (S-Curve) รวมทั้งมีความรู้และประสบการณ์ในการตรวจประเมินปัญหา วินิจฉัย ประเมินศักยภาพของสถานประกอบการ การให้คำปรึกษาแนะนำ และการเชื่อมโยงเครือข่ายผู้ประกอบการ

๔.๒.๓ ที่ปรึกษาสามารถดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนาหลักสูตรและการฝึกอบรมที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่กำหนดแล้วเสร็จภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างมีคุณภาพ

๔.๒.๔ ที่ปรึกษาต้องมีทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนาหลักสูตรและการฝึกอบรมที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่กำหนดได้อย่างสมบูรณ์ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยควรมีบุคลากรภายในโครงการที่ประกอบด้วยที่ปรึกษาหรือบุคลากรในด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๒.๔.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

– มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า

– มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการ จัดฝึกอบรมสัมมนา ออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรม การให้คำปรึกษาแนะนำ และการเชื่อมโยงเครือข่ายผู้ประกอบการ รวมถึงการวางแผนกลยุทธ์ การบริหารเชิงกลยุทธ์ของภาครัฐและเอกชน การบริหารผลปฏิบัติงาน การจัดทำการประเมินผลและตัวชี้วัด และการนำระบบบริหารด้วยกลยุทธ์ไปใช้องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕-๑๐ ปี

๔.๒.๔.๒ ที่ปรึกษาด้านวินิจฉัยสถานประกอบการ และการให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น จำนวน ๑ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

– มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

– มีประสบการณ์ในการจัดทำแผน Business Model ของธุรกิจ รวมถึงสามารถตรวจประเมินปัญหา วินิจฉัย ประเมินศักยภาพของสถานประกอบการ และให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕-๑๐ ปี

๔.๒.๔.๓ ที่ปรึกษาด้านการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเพิ่มศักยภาพผู้ประกอบการ และเชื่อมโยงเครือข่ายผู้ประกอบการสู่ตลาดสากล จำนวน ๑ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

– มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

– มีประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแนะนำในด้านการเพิ่มผลิตภาพให้แก่สถานประกอบการ ได้แก่ การเงินและบัญชี การลดต้นทุนการผลิต การลดของเสีย การผลิต การจัดการ รวมถึงการเชื่อมโยงเครือข่ายผู้ประกอบการสู่ตลาดสากล และการให้บริการปรึกษาแนะนำตามผลลัพธ์ ในด้านอื่นๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕-๑๐ ปี

๔.๒.๔.๔ เลขานุการโครงการ จำนวน ๑ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

– มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

– มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานโครงการ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓-๕ ปี

๔.๒.๕ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงาน

๔.๒.๖ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่นๆ ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔.๒.๗ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๔.๓ จำนวนบุคลากร ๔ คน

ตารางรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายที่ปรึกษา

ที่	รายการ	รวมเงิน (บาท)
๑	**ค่าตอบแทนบุคลากรหลัก (ระยะเวลาดำเนินงาน ๘ เดือน)**	
	- หัวหน้าโครงการ ปริญญาโท ประสบการณ์ ๕-๑๐ ปี จำนวน ๑ คน (๑ คน x ๘ เดือน x ๘๐,๐๐๐ บาท)	๖๔๐,๐๐๐
	- ที่ปรึกษาด้านวินิจฉัยสถานประกอบการ และการให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น ปริญญาตรี ประสบการณ์ ๕-๑๐ ปี จำนวน ๑ คน (๑ คน x ๗ เดือน x ๖๐,๐๐๐ บาท)	๔๒๐,๐๐๐
	- ที่ปรึกษาด้านให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเพิ่มศักยภาพผู้ประกอบการ และเชื่อมโยงเครือข่ายผู้ประกอบการสู่ตลาดสากล ปริญญาตรี ประสบการณ์ ๕-๑๐ ปี จำนวน ๑ คน (๑ คน x ๗ เดือน x ๖๕,๐๐๐ บาท)	๔๕๕,๐๐๐
๒	**ค่าตอบแทนบุคลากรสนับสนุน (ระยะเวลาดำเนินงาน ๘ เดือน)**	
	- เลขานุการโครงการ ๑ คน (๑ คน x ๘ เดือน x ๑๕,๐๐๐ บาท)	๑๒๐,๐๐๐
	รวม	**๑,๖๕๙,๐๐๐**

๕. ค่าวัสดุอุปกรณ์ ๒๔,๖๐๐ บาท (สองหมื่นสี่พันหกร้อยบาทถ้วน)

ที่	รายการ	รวมเงิน (บาท)
๑	ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โครงการฯ	๒๔,๖๐๐
	รวม	**๒๔,๖๐๐**

๖. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ๑,๓๑๖,๔๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนหนึ่งหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ที่	รายการ	รวมเงิน (บาท)
๑	- ค่าจัดทำรายงาน (๓๐๐ บาท x ๖ ชุด x ๓ งวด)	๕,๔๐๐
๒	- ค่าจัดทำสมุดรายนาม (Directory) (๓๐๐ บาท x ๑๕๐ ชุด)	๔๕,๐๐๐
๓	- ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมฝึกอบรม (๖๐ คน x ๑,๗๐๐ บาท x ๘ วัน)	๘๑๖,๐๐๐
๔	- ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมตรวจประเมินปัญหา วินิจฉัย ประเมินศักยภาพของผู้ประกอบการ และให้คำปรึกษาแนะนำ (๖๐ คน x ๒,๕๐๐ บาท x ๑ วัน)	๑๕๐,๐๐๐
๕	- ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงาน/เชื่อมโยงเครือข่าย	๑๐๐,๐๐๐
๖	- ค่าใช้จ่ายในการบันทึกภาพและเสียง และจัดทำสื่อการเรียนการสอนออนไลน์	๒๐๐,๐๐๐
	รวม	**๑,๓๑๖,๔๐๐**

<u>หมายเหตุ</u> - ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้ทุกรายการ
- ราคาที่แสดงเป็นรายการที่รวมภาษามูลค่าเพิ่มแล้ว

๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)

(นางสาวปนัดดา สุรมนัส)
นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ
ประธานกรรมการ

(นางสาวณัฐิณี ปัณฑรสูตร)
นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
กรรมการ

(นางสาวณัฐารมย์ อิสริยนานนท์)
นักวิชาการอุตสาหกรรม
กรรมการ

๙. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๙.๑ แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยอัตราใหม่ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๙๐๓/ว.๙๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๖ ของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

๙.๒ หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๙๐๗/๑๒๗๒๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference : TOR)
โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ SME สู่การเป็น Smart SMEs และ Global SMEs
หลักสูตร พัฒนาผู้ประกอบการด้วยเครื่องมือการบริหารจัดการสมัยใหม่ (Advance SME Program)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐบาลได้กำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไทยเพื่อเข้าสู่การเป็น Thailand ๔.๐ โดยการปรับเปลี่ยนโครงสร้างทางเศรษฐกิจ ไปสู่ "Value-Based Economy" หรือ "เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม" ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนา SME เป็น SME ๔.๐ ซึ่งเป็นการพัฒนา Traditional SMEs ให้เป็น Smart SMEs ที่มีศักยภาพสูง ผ่านกระบวนการเรียนรู้ฝึกอบรมให้ผู้ประกอบการมีองค์ความรู้ ทักษะ และแนวคิดในการบริหารจัดการธุรกิจอย่างครบวงจร รวมถึงสร้างและพัฒนาผู้ประกอบการให้สามารถเข้าถึง เข้าใจ และมีจิตวิญญาณในการดำเนินธุรกิจด้วยเทคโนโลยี นวัตกรรม และเชื่อมโยงความร่วมมือระหว่างผู้ประกอบการทั้งในและต่างประเทศ เพื่อมุ่งไปสู่การเป็น Global SMEs ที่เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง มีศักยภาพและทักษะในการพัฒนาธุรกิจ พัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดโลก และยกระดับความสามารถในการแข่งขันสู่สากล ตามแนวทาง SME ๔.๐ ให้เติบโต (Growth) เข้มแข็ง (Strong) ยั่งยืน (Sustains) แบบก้าวกระโดด (Spring up) เพื่อเป็นพลังขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทย

ดังนั้นเพื่อตอบสนองต่อนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนา SME ๔.๐ ของรัฐบาล กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจในการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้มีสมรรถนะและขีดความสามารถในการประกอบการที่เป็นเลิศและมีความยั่งยืนสู่สากล โดยมอบหมายให้กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม เป็นหน่วยงานหลักในการดำเนิน **โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ SME สู่การเป็น Smart SMEs และ Global SMEs หลักสูตร พัฒนาผู้ประกอบการด้วยเครื่องมือการบริหารจัดการสมัยใหม่ (Advance SME Program)** เพื่อฝึกอบรมพัฒนาผู้ประกอบการ SMEs กลุ่มเป้าหมายในอุตสาหกรรมศักยภาพ (S-Curve) หรืออุตสาหกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้มีองค์ความรู้และทักษะในการวางแผนธุรกิจ การบริหารจัดการในด้านต่าง ๆ รวมทั้งการจุดประกายแนวคิดในการทำธุรกิจด้วยเทคโนโลยี ระบบดิจิทัล นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลิตภัณฑ์ การขยายตลาดการค้าหรือการลงทุนในระดับสากล และการเชื่อมโยงเครือข่ายผู้ประกอบการทั้งในและต่างประเทศ ผ่านเครื่องมือต่าง ๆ อาทิ การสัมมนา การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) การ Coaching เชิงลึก การศึกษาดูงาน และการทดสอบตลาด ซึ่งการดำเนินงานในลักษณะดังกล่าว มีความจำเป็นในการจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อโครงการ และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะที่ปรึกษาควรมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการจัดฝึกอบรม ปรึกษาแนะนำ และมีเครือข่ายที่สามารถให้องค์ความรู้แก่ผู้ประกอบการ SMEs ในด้านต่าง ๆ รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ปัญหาทางธุรกิจ และนำเสนอแนวทางการแก้ไขที่เป็นไปได้มากที่สุดต่อผู้ประกอบการ ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว เพื่อพัฒนาผู้ประกอบการให้เป็น SMEs ที่มีศักยภาพในการบริหารจัดการธุรกิจในทุกมิติ และมีขีดความสามารถในการแข่งขันระดับสากล ด้วยการใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม และดิจิทัล ในการขับเคลื่อนองค์กรธุรกิจให้มีความแข็งแกร่ง ให้สามารถยกระดับการพัฒนาองค์กรให้มีความเข้มแข็งอย่างมั่นคงต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้มีองค์ความรู้และทักษะในการวางแผนธุรกิจ การบริหารจัดการในด้านต่าง ๆ รวมทั้งการจุดประกายแนวคิดในการทำธุรกิจด้วยเทคโนโลยี ระบบดิจิทัล นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลิตภัณฑ์ การขยายตลาดการค้า หรือการลงทุนในระดับสากล และการเชื่อมโยงเครือข่ายผู้ประกอบการทั้งในและต่างประเทศ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เป็นเจ้าของธุรกิจ หุ้นส่วน/ทายาทธุรกิจ หรือผู้บริหารที่มีอำนาจตัดสินใจในธุรกิจ จำนวน ๖๐ คน

๔. สาขาเป้าหมาย

กลุ่มอุตสาหกรรมศักยภาพ (S-Curve) ได้แก่ อุตสาหกรรมอาหารแห่งอนาคต อุตสาหกรรมเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ หรืออุตสาหกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. พื้นที่ดำเนินการ กรุงเทพมหานครและปริมณฑล

๖. ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๒๔๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

๘. วิธีการจ้างที่ปรึกษา ดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องวิธีการจ้างที่ปรึกษาข้อที่ ๑๐๘ (๒) คือ วิธีคัดเลือก

๙. ผลผลิต

เชิงปริมาณ

๑. ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ในด้านการบริหารจัดการธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน ๖๐ คน

เชิงคุณภาพ

๑. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๒. จำนวนผู้รับบริการมีความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด (Pre-test, Post-test) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๐. ผลลัพธ์

ร้อยละ ๘๐ ของผู้รับบริการมีความรู้เพิ่มขึ้นและสามารถนำไปใช้ในการบริหารธุรกิจให้มีขีดความสามารถในการแข่งขันระดับสากล

๑๑. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

๑๑.๑ จัดตั้งและเตรียมความพร้อมทีมงาน โดยระบุชื่อผู้รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ให้ชัดเจน เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ดูแลกิจกรรม ผู้ประสานงานโครงการ ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล รายชื่อที่ปรึกษา วิทยากร หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อประสานงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ได้แก่ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล์ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติงานตลอดทั้งโครงการ (Gantt Chart) ซึ่งแสดงระยะเวลา ทีมที่ปรึกษา วิทยากร พร้อมประวัติ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์แต่ละบุคคล

๑๑.๒ นำเสนอหลักสูตรการฝึกอบรมที่เหมาะสมสำหรับผู้ประกอบการ SMEs ในกลุ่มอุตสาหกรรมศักยภาพ (S-Curve) ตามสาขาอุตสาหกรรมเป้าหมายที่กำหนด โดยนำเสนอแนวคิด วิธีการ และแผนการจัดฝึกอบรม **หลักสูตรพัฒนาผู้ประกอบการด้วยเครื่องมือการบริหารจัดการสมัยใหม่ (Advance SME Program)** โดยมีรายละเอียดกิจกรรม ได้แก่

(๑) กิจกรรมฝึกอบรมภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ (workshop) ประกอบด้วย การจัดทำร่างเนื้อหาหลักสูตร หัวข้อการฝึกอบรมที่ครอบคลุมเนื้อหาที่เหมาะสมกับสภาวะตลาด การค้า การลงทุน และสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน ซึ่งมีหัวข้อ ได้แก่ การตลาด การค้าต่างประเทศ การสร้างแบรนด์ มาตรฐานระดับสากล การพัฒนาผลิตภัณฑ์ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการดำเนินธุรกิจ การพัฒนาด้านนวัตกรรม เป็นต้น ตลอดจนระบุรายชื่อวิทยากรที่เหมาะสมในแต่ละหัวข้อ และสถานที่จัดฝึกอบรม

(๒) กิจกรรมตรวจประเมินปัญหา วินิจฉัย ประเมินศักยภาพของผู้ประกอบการ และให้คำปรึกษาแนะนำ (Coaching) ที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาธุรกิจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยระบุรูปแบบและแนวทางการดำเนินกิจกรรมอย่างละเอียด พร้อมรายชื่อที่ปรึกษา หรือ วิทยากรที่เหมาะสม

(๓) กิจกรรมศึกษาดูงาน หรือ ทดสอบตลาด หรือ กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์เชื่อมโยงเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทักษะประสบการณ์ ระหว่างผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการฝึกอบรม และผู้ประกอบการอื่นๆ รวมถึงบุคลากรจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาธุรกิจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยระบุรูปแบบการจัดกิจกรรม ช่วงเวลา สถานที่ พร้อมรายชื่อที่ปรึกษา หรือ วิทยากรที่เหมาะสม

๑๑.๓ วางแผนการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และแนวทางการเผยแพร่สื่ออย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกผู้ประกอบการ พร้อมออกแบบร่างใบสมัคร แบบทดสอบวัดความรู้ของผู้เข้าฝึกอบรม (Pre-test, Post-test) แบบสอบถามวัดความพึงพอใจและแบบวัดผลลัพธ์จากการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ทดสอบตลาด ภายใต้หลักสูตรการฝึกอบรม

๑๑.๔ เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ สื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ ฯลฯ ที่ผู้ประกอบการ SMEs กลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึงได้ง่ายและรวดเร็ว

๑๑.๕ ดำเนินการรับสมัคร และสัมภาษณ์ผู้ประกอบการร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ารับการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คน พร้อมทั้งรวบรวมรายชื่อรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้ประกอบการที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด ตามแบบฟอร์มใบสมัครที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้ความเห็นชอบ และชี้แจงรายละเอียดโครงการ กิจกรรม ให้กับผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วยรายละเอียด ชื่อโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินงาน จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ

ระยะเวลาการดำเนินงาน วงเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน และผลประโยชน์ที่ผู้รับบริการจะได้รับ พร้อมจัดทำเอกสารแจ้งให้ผู้ประกอบการได้ทราบ

๑๑.๖ จัดกิจกรรมฝึกอบรมตามหลักสูตรในข้อ ๑๑.๒ ที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยมีระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎี และปฏิบัติ (workshop) ในภาพรวมของหลักสูตรจำนวนไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง กิจกรรมตรวจประเมินปัญหา วินิจฉัย ประเมินศักยภาพของผู้ประกอบการ และให้คำปรึกษาแนะนำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง กิจกรรมศึกษาดูงาน หรือ ทดสอบตลาด หรือ กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์เชื่อมโยงเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทักษะประสบการณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมตลอดโครงการจำนวนรวมไม่ต่ำกว่า ๖๐ คน

๑๑.๗ ดำเนินการบันทึกภาพและเสียง ตลอดระยะเวลาการดำเนินการฝึกอบรมและกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คลิป พร้อมทั้งจัดทำคลิปวีดิโอสรุปภาพรวมการดำเนินกิจกรรม จำนวน ๑ คลิป ความยาวไม่เกิน ๕ นาที โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ทำบทบรรยาย (subtitle) การพากย์เสียงประกอบ การตัดต่อ ใส่เพลงประกอบ รวมถึงสัมภาษณ์ความพึงพอใจ และผลลัพธ์ที่ได้จากการเข้าร่วมฝึกอบรมของผู้ประกอบการกลุ่มตัวอย่าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ราย

๑๑.๘ จัดทำสมุดรายนาม (Directory) สรุปข้อมูลของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ เล่ม โดยมีข้อมูลภายในเล่ม ประกอบด้วย รายละเอียดการดำเนินงานภาพรวมกิจกรรม ประวัติส่วนตัวของผู้ประกอบการ รายละเอียดของสถานประกอบการ ผลลัพธ์ที่ได้จากการเข้าร่วมฝึกอบรม และจัดทำสรุปข้อมูล Best Practice ของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการฝึกอบรม โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ทำการสัมภาษณ์ รวบรวม และเรียบเรียงข้อมูลผู้ประกอบการ ถ่ายภาพ และจัดทำ Artwork ภายในเล่ม

๑๑.๙ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) เมื่อการดำเนินงานทุกกิจกรรมแล้วเสร็จ ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการฯ ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละกิจกรรม รวมถึงปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นทันทีทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต

๑๑.๑๐ รายละเอียดการดำเนินกิจกรรม ในข้อ ๑๑.๒ – ๑๑.๘ ในทุกขั้นตอนต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาก่อนดำเนินการทุกครั้ง

๑๑.๑๑ ร่วมประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล และข้อคิดเห็นระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการ ที่ปรึกษาและกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อติดตามความก้าวหน้า ให้คำปรึกษาแนะนำหรือปรับปรุงแก้ไขการทำงาน ตามวันและเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษากำหนด

๑๑.๑๒ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานแต่ละงวดงานส่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๑๑.๑๓ ที่ปรึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรม และ/หรือ แจ้งผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการฯ ให้เข้าร่วมกิจกรรมกับผู้ว่าจ้างทุกครั้งที่ผู้ว่าจ้างเชิญเข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)

๑๒. การส่งมอบงาน

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงานและการส่งมอบแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

๑๒.๑ งวดงานที่ ๑ ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบ ดังนี้

๑) จัดตั้งและเตรียมความพร้อมทีมงาน โดยระบุชื่อผู้รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ ให้ชัดเจน เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ดูแลกิจกรรม ผู้ประสานงานโครงการ ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล รายชื่อที่ปรึกษา วิทยากร หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อประสานงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ได้แก่ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล์ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติงานตลอดทั้งโครงการ (Gantt Chart) ซึ่งแสดงระยะเวลา ทีมที่ปรึกษา วิทยากร พร้อมประวัติ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์แต่ละบุคคล

๒) นำเสนอหลักสูตรการฝึกอบรมที่เหมาะสมสำหรับผู้ประกอบการ SMEs ในกลุ่มอุตสาหกรรมศักยภาพ (S-Curve) ตามสาขาอุตสาหกรรมเป้าหมายที่กำหนด โดยนำเสนอแนวคิด วิธีการ และแผนการจัดฝึกอบรม **หลักสูตรพัฒนาผู้ประกอบการด้วยเครื่องมือการบริหารจัดการสมัยใหม่ (Advance SME Program)** โดยมีรายละเอียดกิจกรรม ได้แก่

(๑) กิจกรรมฝึกอบรมภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ (workshop) ประกอบด้วย การจัดทำร่างเนื้อหาหลักสูตร หัวข้อการฝึกอบรมที่ครอบคลุมเนื้อหาที่เหมาะสมกับสภาวะตลาดการค้า การลงทุน และสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน ซึ่งมีหัวข้อ ได้แก่ การตลาด การค้าต่างประเทศ การสร้างแบรนด์ มาตรฐานระดับสากล การพัฒนาผลิตภัณฑ์ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการดำเนินธุรกิจ การพัฒนาด้านนวัตกรรม เป็นต้น ตลอดจนระบุรายชื่อวิทยากรที่เหมาะสมในแต่ละหัวข้อ และสถานที่จัดฝึกอบรม

(๒) กิจกรรมตรวจประเมินปัญหา วินิจฉัย ประเมินศักยภาพของผู้ประกอบการ และให้คำปรึกษาแนะนำ (Coaching) ที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาธุรกิจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยระบุรูปแบบ/แนวทางการดำเนินกิจกรรมอย่างละเอียด พร้อมรายชื่อที่ปรึกษา หรือ วิทยากรที่เหมาะสม

(๓) กิจกรรมศึกษาดูงาน หรือ ทดสอบตลาด หรือ กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ เชื่อมโยงเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทักษะประสบการณ์ ระหว่างผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการฝึกอบรม และผู้ประกอบการอื่นๆ รวมถึงบุคลากรจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาธุรกิจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยระบุรูปแบบการจัดกิจกรรม ช่วงเวลา สถานที่ พร้อมรายชื่อที่ปรึกษา หรือ วิทยากรที่เหมาะสม

๓) วางแผนการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และแนวทางการเผยแพร่สื่ออย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกผู้ประกอบการ พร้อมออกแบบร่างใบสมัคร แบบทดสอบวัดความรู้ของผู้เข้าฝึกอบรม (Pre-test, Post-test) แบบสอบถามวัดความพึงพอใจและแบบวัดผลลัพธ์จากการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ทดสอบตลาด ภายใต้หลักสูตรการฝึกอบรม

๑๒.๒ งวดงานที่ ๒ ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบ ดังนี้

๑) เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ สื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ ฯลฯ ที่ผู้ประกอบการ SMEs กลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึงได้ง่ายและรวดเร็ว

๒) ดำเนินการรับสมัคร และสัมภาษณ์ผู้ประกอบการร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ารับการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คน พร้อมทั้งรวบรวมรายชื่อ รายละเอียดต่าง ๆ ของผู้ประกอบการที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด ตามแบบฟอร์มใบสมัครที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้ความเห็นชอบ และชี้แจงรายละเอียดโครงการ กิจกรรม ให้กับผู้ผ่านการ

คัดเลือกเข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วยรายละเอียด ชื่อโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินงาน จำนวนชั่วโมงฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำ ระยะเวลาการดำเนินงาน วงเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน และผลประโยชน์ที่ผู้รับบริการจะได้รับ พร้อมจัดทำเอกสารแจ้งให้ผู้ประกอบการได้ทราบ

๓) จัดกิจกรรมฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยมีระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎี และปฏิบัติ (workshop) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง โดยมีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมตลอดโครงการจำนวนรวมไม่ต่ำกว่า ๖๐ คน

๑๒.๓ งวดงานที่ ๓ ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบ ดังนี้

๑) จัดกิจกรรมฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยมีระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎี และปฏิบัติ (workshop) ในภาพรวมของหลักสูตร จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง และจัดกิจกรรมตรวจประเมินปัญหา วินิจฉัย ประเมินศักยภาพของผู้ประกอบการ และให้คำปรึกษาแนะนำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง และจัดกิจกรรมศึกษาดูงาน หรือ ทดสอบตลาด หรือ กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์เชื่อมโยงเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทักษะประสบการณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมตลอดโครงการจำนวนรวมไม่ต่ำกว่า ๖๐ คน

๒) ดำเนินการบันทึกภาพและเสียง ตลอดระยะเวลาการดำเนินการฝึกอบรมและกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คลิป พร้อมทั้งจัดทำคลิปวีดิโอสรุปภาพรวมการดำเนินกิจกรรม จำนวน ๑ คลิป ความยาวไม่เกิน ๕ นาที โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ทำบทบรรยาย (subtitle) การพากย์เสียงประกอบ การตัดต่อ ใส่เพลงประกอบ รวมถึงสัมภาษณ์ความพึงพอใจ และผลลัพธ์ที่ได้จากการเข้าร่วมฝึกอบรมของผู้ประกอบการกลุ่มตัวอย่าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ราย

๓) จัดทำสมุดรายนาม (Directory) สรุปข้อมูลของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ เล่ม โดยมีข้อมูลภายในเล่ม ประกอบด้วย รายละเอียดการดำเนินงานภาพรวมกิจกรรม ประวัติส่วนตัวของผู้ประกอบการ รายละเอียดของสถานประกอบการ ผลลัพธ์ที่ได้จากการเข้าร่วมฝึกอบรม และจัดทำสรุปข้อมูล Best Practice ของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการฝึกอบรม โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ทำการสัมภาษณ์ รวบรวม และเรียบเรียงข้อมูลผู้ประกอบการ ถ่ายภาพ และจัดทำ Artwork ภายในเล่ม

๔) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) เมื่อดำเนินงานแล้วเสร็จ ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการฯ ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละกิจกรรม รวมถึงปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นทันทีทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต

<u>หมายเหตุ</u>

การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๖ ฉบับและในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่แผ่น CD หรือ DVD จำนวน ๒ ชุด มีรายละเอียดดังนี้

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น การประชุม/การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ให้คำปรึกษา) ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วันเวลาสถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผลหรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

- มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม/บรรยาย/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน และ รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบ และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และให้จัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้หากที่ปรึกษาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน

ทั้งนี้ ในรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ในการเบิกเงินงวดสุดท้ายให้จัดทำเนื้อหาการดำเนินโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการทั้งหมดและจัดทำบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) พร้อมทั้งข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินการในอนาคตไว้ด้วย

ใบประเมินผล (ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด) ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บข้อมูลของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกกิจการ เพื่อใช้ในการประเมินผลตามรูปแบบที่กำหนดพร้อมทั้งจัดส่งใบประเมินที่กรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยมาพร้อมกับเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย

ทั้งนี้แบบประเมินผลดังกล่าวเป็นแบบประเมินเบื้องต้นที่จัดทำขึ้นเพื่อให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถประเมินสถานภาพของสถานประกอบการหรือผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ รวมทั้งประมวลผลการทำงานโดยรวมตามกรอบตัวชี้วัดที่ได้ทำไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมเท่านั้นโดยข้อมูลต่างๆจะไม่ถูกนำไปใช้ในการอื่นใด

ที่ปรึกษาต้องส่งผลงานแต่ละงวดงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม คือ http://contractorwork.dip.go.th

๑๓. การเบิกจ่ายเงิน

การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาจะแบ่งเป็น ๓ งวด คือ

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๑๒.๑ ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๑๒.๒ ภายใน ๑๕๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๑๒.๓ ภายใน ๒๔๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๔. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับการดำเนินงาน ดังนี้

๑๔.๑ ที่ปรึกษาต้องส่งแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ และการดำเนินงานรายสถานประกอบการ และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามเวลาที่กำหนด

๑๔.๒ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๔.๓ ที่ปรึกษาต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน ให้ผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๑๔.๔ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ประสานงานกับที่ปรึกษา

๑๔.๕ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๔.๖ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่างๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๔.๗ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๔.๘ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงาน หรือเงินประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๕.๑ เป็นสถานศึกษาหรือสถาบันอิสระหรือนิติบุคคลจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทยกระทรวงการคลัง

๑๕.๒ ที่ปรึกษามีผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีความรู้และประสบการณ์ในการจัดฝึกอบรมสัมมนาและออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการในกลุ่มอุตสาหกรรมศักยภาพ (S-Curve) รวมทั้งมีความรู้และประสบการณ์ในการตรวจประเมินปัญหา วินิจฉัย ประเมินศักยภาพของสถานประกอบการ การให้คำปรึกษาแนะนำ และการเชื่อมโยงเครือข่ายผู้ประกอบการ

๑๕.๓ ที่ปรึกษาสามารถดำเนินการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่กำหนดแล้วเสร็จภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างมีคุณภาพ

๑๕.๔ ที่ปรึกษาต้องมีทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนาหลักสูตรและการฝึกอบรมที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่กำหนดได้อย่างสมบูรณ์ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยควรมีบุคลากรภายในโครงการที่ประกอบด้วยที่ปรึกษาหรือบุคลากรในด้านต่างๆ ดังนี้

๑๕.๔.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า
- มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการ จัดฝึกอบรมสัมมนา ออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรม การให้คำปรึกษาแนะนำ และการเชื่อมโยงเครือข่ายผู้ประกอบการ รวมถึงการวางแผนกลยุทธ์ การบริหารเชิงกลยุทธ์ของภาครัฐและเอกชน และการนำระบบ

บริหารเชิงกลยุทธ์ไปใช้ในองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕-๑๐ ปี

๑๕.๔.๒ ที่ปรึกษาด้านวินิจฉัยสถานประกอบการ และการให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น จำนวน ๑ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- มีประสบการณ์ในการจัดทำแผน Business Model ของธุรกิจ รวมถึงสามารถตรวจประเมินปัญหา วินิจฉัย ประเมินศักยภาพของสถานประกอบการ และให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕-๑๐ ปี

๑๕.๔.๓ ที่ปรึกษาด้านการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเพิ่มศักยภาพผู้ประกอบการ และเชื่อมโยงเครือข่ายผู้ประกอบการสู่ตลาดสากล จำนวน ๑ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- มีประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแนะนำในด้านการเพิ่มผลิตภาพให้แก่สถานประกอบการ ได้แก่ การเงินและบัญชี การลดต้นทุนการผลิต การลดของเสีย การผลิต การจัดการ รวมถึงการเชื่อมโยงเครือข่ายผู้ประกอบการสู่ตลาดสากล และการให้บริการปรึกษาแนะนำตามผลลัพธ์ ในด้านอื่นๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕-๑๐ ปี

๑๕.๔.๔ เลขานุการโครงการ จำนวน ๑ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานโครงการ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓-๕ ปี

๑๕.๕ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงาน

๑๕.๖ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่นๆ ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑๕.๗ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๕.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

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

๑๕.๑๐ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑๖. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

การจ้างที่ปรึกษา กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖ (๒) กรณีการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

ทั้งนี้ กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจากที่ปรึกษาที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด โดยมีคะแนนรวมของข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านราคาอยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน ซึ่งมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑. การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิค คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๗๐ ของคะแนนรวม โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๓๕	คะแนน
๒. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๓๕	คะแนน
๓. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๒๐	คะแนน
๔. ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	๕	คะแนน
๕. ข้อเสนอทางด้านการเงิน	๕	คะแนน
รวม	**๑๐๐**	**คะแนน**

๒. การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านราคา คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๓๐ ของคะแนนรวม โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ เฉพาะที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยได้คะแนนตามเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพรวมกันไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน และผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วเท่านั้น

๑๗. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือนำส่งพร้อมซองเอกสารจำนวน ๓ ซอง ที่ปิดผนึกเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ยื่นให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างภายใน วันเวลาที่กำหนด โดยแยกเอกสารเป็น ๓ ซอง ประกอบด้วย

(๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๕ ชุด

(๒) ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด

(๓) ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด

๑๗.๑ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) ต้องประกอบด้วยเนื้อหาสาระสำคัญอย่างน้อย ดังนี้

๑) รายละเอียดแสดงขอบข่ายของการดำเนินงาน

๒) เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม

๓) รายละเอียดแสดงวิธีหรือขั้นตอนในการดำเนินงาน (เช่นจัดการอบรม/ประชุม/การให้คำปรึกษาแนะนำ)

๔) ผังแสดงกรอบเวลาในการดำเนินงาน เช่น ผังการไหลของการดำเนินการ (Flow Chart) หรือ Gantt Chart (ให้ลงระยะเวลาเป็น เดือนที่ ๑ ๒ ๓...แทนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน ตค. พย. ธค....)

๕) วิธีการวิเคราะห์ผลและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๖) ผลกระทบ (Impact) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการ

๗) ความคาดหวังของที่ปรึกษาต่อความรับผิดชอบ หรือการมีส่วนร่วม (Contribution) ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ

๘) เสนอวิธีการประสานงานกับหน่วยงานผู้ว่าจ้าง และวิธีการรายงานความก้าวหน้าของโครงการ

๙) รายละเอียดประวัติของที่ปรึกษาผู้เข้าร่วมให้คำปรึกษาและคณะทำงาน

๑๗.๒ ซองข้อเสนอด้านราคา แสดงงบประมาณในการดำเนินงานแยกต่างหาก โดยให้บรรจุ ข้อเสนอราคาในซองปิดผนึกและระบุไว้ชัดเจนหน้าซองว่า "ข้อเสนอด้านราคา" จำนวน ๑ ชุด โดยแบ่งงบประมาณในการดำเนินการเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม ค่าบำรุงหน่วยงาน ค่าบริหารโครงการ (ซึ่งไม่เกิน ๑๐%) เป็นต้น โดยแต่ละรายการให้มีรายละเอียดตามสมควรอย่างน้อย ดังนี้

๑) ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากรแต่ละคน

๒) ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิ์เบิก เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก ค่าเดินทางสำหรับปฏิบัติการนอกสถานที่ ค่าบริการและอุปกรณ์เครื่องใช้ (ยานพาหนะ อุปกรณ์สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์ และวัสดุต่างๆ) ค่าเช่าสำนักงาน ค่าประกัน ค่าจัดพิมพ์เอกสาร ค่าสำรวจ และค่าฝึกอบรม

๓) ค่าใช้จ่ายปลีกย่อยอื่นๆ (Miscellaneous Expenses) เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าส่งพัสดุภัณฑ์และค่าวัสดุสิ้นเปลืองสำนักงาน เป็นต้น

๔) แยกส่วนของภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ออกจากค่าใช้จ่ายฐาน

๑๗.๓ เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของที่ปรึกษา ดังนี้

๑) เอกสารรับรองการจดทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลังซึ่งมีอายุครอบคลุมตลอดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

๒) เอกสารแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)

๓) หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ปรึกษามอบให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

๑๘. การทำสัญญาจ้าง

๑๘.๑ ในการทำสัญญาให้ใช้หนังสือค้ำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทย หรือใช้วิธีหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวดร้อยละ ๕

๑๘.๒ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๘.๓ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณวุฒิและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ว่าจ้างลงนามสัญญาจ้างกับหน่วยงานที่ปรึกษาต่อเมื่อได้รับการอนุมัติแผนงานงบประมาณเพื่อดำเนินงานโครงการฯ แล้วเท่านั้น

๑๙. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๙.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษา และการดำเนินภารกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษากระทำอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๑) **"การกระทำที่ไม่สุจริต"** ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาจ้าง

๒) **"การฉ้อฉล"** ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินงานตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลาย ทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๙.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะลงโทษโดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเป็นเวลา ๕ ปี

๒๐. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

๒๐.๑ ผู้ดูแลและรับผิดชอบโครงการ นางสาวปนัดดา สุรมนัส
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาผู้ประกอบการ
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๒ ๔๔๙๓ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๒๗๕
E-mail : natda_su@yahoo.com

๒๐.๒ ผู้ประสานงานโครงการ นางสาวณัฐิณี ปัณฑรสูตร
ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๒ ๔๔๙๓ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๒๗๕
E-mail : nuttinee.p@gmail.com

๒๐.๓ ผู้ประสานงานโครงการ นางสาวณัฐารมย์ อิสริยนานนท์
ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรม
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๒ ๔๔๙๓ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๒๗๕
E-mail : daodressy@hotmail.com