

**การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา**

๑. ชื่อโครงการ หลักสูตรพัฒนาผู้ประกอบการด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและบริหารจัดการต้นทุน
หน่วยงานเจ้าของโครงการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
- เป็นเงิน ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน)
๔. ค่าตอบแทนบุคลากร ๗๓๔,๖๐๐ บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นแปดพันหกร้อยบาทถ้วน)
- ๔.๑ ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มงานวิจัย (ภาคเอกชน)
- ๔.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา

- ๔.๒.๑ เป็นสถานศึกษาหรือสถาบันอิสระหรือนิติบุคคลจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูล
ที่ปรึกษาไทยกระทรวงการคลัง
- ๔.๒.๒ เป็นที่ปรึกษาที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีความรู้และประสบการณ์ในการจัดฝึกอบรม
สัมมนาตลอดจนการปรึกษาแนะนำ (Coaching) และออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรมที่
สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการในกลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมาย และ
อุตสาหกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๒.๓ ที่ปรึกษาสามารถดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนาหลักสูตรและการฝึกอบรม
ตลอดจนการปรึกษาแนะนำ (Coaching) ที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่กำหนดแล้วเสร็จภายใน
กรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างมีคุณภาพ
- ๔.๒.๔ ที่ปรึกษาต้องมีทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินการ
ให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนาหลักสูตรและการฝึกอบรมตลอดจนการปรึกษาแนะนำ
(Coaching) ที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่กำหนดได้อย่างสมบูรณ์ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด
โดยควรมีบุคลากรภายในโครงการที่ประกอบด้วยที่ปรึกษาหรือบุคลากรในด้านต่างๆ
ดังนี้

๔.๒.๔.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการ จัดฝึกอบรม ออกแบบหลักสูตรการ
ฝึกอบรม การให้คำปรึกษาแนะนำ (Coaching) การจัดทำประเมินผลและตัวชี้วัด
เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ - ๑๐ ปี

๔.๒.๔.๒ ผู้เชี่ยวชาญที่มีความชำนาญในการให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านการบริหารธุรกิจ
และการลดต้นทุนการผลิต จำนวน ๒ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- มีประสบการณ์ในด้าน การให้คำปรึกษาแนะนำให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านการ
บริหารธุรกิจ และการลดต้นทุนการผลิต เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ - ๑๐ ปี

๔.๒.๔.๓ เลขานุการโครงการ จำนวน ๑ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานโครงการ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓-๕ ปี

- ๔.๒.๕ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับ
ผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน
- ๔.๒.๖ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่นๆ ณ วันประกาศ หรือไม่เป็น
ผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๔.๒.๗ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล
ของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๓ จำนวนบุคลากร

๕ คน

ตารางรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายที่ปรึกษา

ที่	รายการ	รวมเงิน (บาท)
๑	ค่าตอบแทนบุคลากรหลัก (ระยะเวลาดำเนินงาน ๗ เดือน) - หัวหน้าโครงการ ปริญญาตรี ประสบการณ์ ๕-๑๐ ปี จำนวน ๑ คน (๑ คน x ๔ เดือน x ๖๙,๓๐๐ บาท) - ผู้เชี่ยวชาญที่มีความชำนาญในการให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านการบริหารธุรกิจ และการลดต้นทุนการผลิต ปริญญาตรี ประสบการณ์ ๕-๑๐ ปี จำนวน ๒ คน (๒ คน x ๓ เดือน x ๕๙,๔๐๐ บาท)	๒๗๗,๒๐๐ ๓๕๖,๔๐๐
๒	ค่าตอบแทนบุคลากรสนับสนุน (ระยะเวลาดำเนินงาน ๗ เดือน) - เลขานุการโครงการ ๑ คน (๑ คน x ๗ เดือน x ๑๕,๐๐๐ บาท)	๑๐๕,๐๐๐
รวม		๗๓๘,๖๐๐

๕. ค่าวัสดุอุปกรณ์

๓๖,๐๐๐ บาท (สามหมื่นหกพันบาทถ้วน)

ที่	รายการ	รวมเงิน (บาท)
๑	ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โครงการฯ	๓๖,๐๐๐
รวม		๓๖,๐๐๐

๖. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

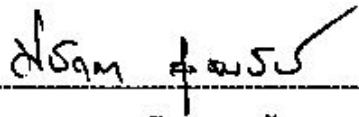
๕๒๕,๔๐๐ บาท (ห้าแสนสองหมื่นห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ที่	รายการ	รวมเงิน (บาท)
๑	- ค่าจัดทำรายงาน (๓๐๐ บาท x ๖ ชุด x ๓ งวด)	๕,๔๐๐
๒	- ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมฝึกอบรม (๔๐ คน x ๑,๕๐๐ บาท x ๗ วัน)	๕๒๐,๐๐๐
๓	- ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงาน/เชื่อมโยงเครือข่าย	๑๐๐,๐๐๐
รวม		๕๒๕,๔๐๐

หมายเหตุ

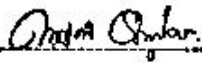
- ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้ทุกรายการ
- ราคาที่แสดงเป็นรายการที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๔. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)



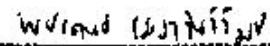
(นางสาวปณิตา สุรมนัส)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ
ประธานกรรมการ



(นางสาวณัฐณี ป้อมทสุตร)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
กรรมการ



(นายพรตณย์ เมธาวิณวิวัฒน์)

นักวิชาการอุตสาหกรรม
กรรมการ

๕. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยอัตราใหม่ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๗/ว.๔๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

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

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference : TOR)
โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ SME ผู้การเป็น Smart SMEs และ Global SMEs
หลักสูตร พัฒนาผู้ประกอบการด้านเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและบริหารจัดการต้นทุน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. หลักการและเหตุผล

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม พิจารณาเห็นว่าในส่วนของการพัฒนาอุตสาหกรรมนั้น นอกเหนือจากความพร้อมทางด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการลงทุนและสาธารณูปโภคพื้นฐาน เทคโนโลยีและเงินทุนแล้ว สิ่งสำคัญที่เป็นปัจจัยหลักอีกอย่างหนึ่ง คือ ตัวผู้ประกอบการธุรกิจอุตสาหกรรมจะต้องมีความพร้อมด้วย ดังนั้นการพัฒนาผู้ประกอบการให้มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะด้านการจัดการธุรกิจสมัยใหม่ จึงจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้ที่เป็นธุรกิจอุตสาหกรรมอยู่แล้ว และผู้ที่ประสงค์จะเริ่มต้นเข้าสู่การจัดการธุรกิจอุตสาหกรรม เป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรระดับผู้บริหารของภาคอุตสาหกรรม เพราะเมื่อผู้ประกอบการมีความพร้อมก็จะเป็นปัจจัยเร่งที่สำคัญอันจะก่อให้เกิดการเติบโตของธุรกิจ ซึ่งจะมาจากรายได้และการลงทุนในกิจกรรมอุตสาหกรรม เกิดการจ้างงาน การใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นทำให้มีอัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่สูงและเป็นไปอย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและบริหารจัดการเพื่อลดต้นทุนเป็นสิ่งสำคัญ สำหรับผู้ประกอบการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการกำหนดนโยบายของกิจการ ผู้การบริหารธุรกิจโดยรวมขององค์กร อันจะก่อให้เกิดผลการดำเนินงานของธุรกิจให้เป็นไปตามเป้าหมาย ทำให้ธุรกิจสามารถขับเคลื่อนไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยั่งยืน นำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันเชิงธุรกิจ ผู้ประกอบการจึงจำเป็นต้องมีความรู้ด้านการบริหารจัดการต้นทุนการผลิต เพื่อที่จะสามารถแข่งขันและอยู่รอด พร้อมทั้งเติบโตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจึงพิจารณาคำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ SME ผู้การเป็น Smart SMEs และ Global SMEs หลักสูตรพัฒนาผู้ประกอบการด้านเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและบริหารจัดการต้นทุน ซึ่งเป็นการพัฒนาผู้ประกอบการ ให้สามารถลดต้นทุนการผลิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้การพัฒนาแบบบูรณาการหลาย ๆ มิติเข้าด้วยกัน โดยจำเป็นที่จะต้องพัฒนาทั้งผู้ประกอบการและผู้ปฏิบัติงานด้านการผลิตในองค์กรร่วมกัน เพื่อให้มีความรู้ ทักษะ แนวความคิด และสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันได้อย่างดี ผู้ประกอบการสามารถต่อยอดความคิด ทักษะ ด้านบริหารการผลิตเพื่อนำไปสู่การลดต้นทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผู้ปฏิบัติงานในองค์กรมีความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในการใช้เครื่องมือการปฏิบัติงานได้อย่างดีก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการแข่งขันในระดับสากล ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจอุตสาหกรรมให้สามารถลดต้นทุนการผลิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ผู้ประกอบการธุรกิจอุตสาหกรรม เจ้าของ ทายาท หุ้นส่วน ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจ จำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๔๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการ
- พนักงานของสถานประกอบการ SMEs จำนวนไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการ

๑๕๓

๑๕๓

๑๕/๑๑/๑๕

๔. สาขาเป้าหมาย

- ภาคการผลิต ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
- ภาคการค้าและบริการ ไม่ควรเกินร้อยละ ๓๐

๕. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพมหานครและปริมณฑล

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๒๑๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา

๗. วงเงินงบประมาณ

๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน)

๘. วิธีในการจัดจ้างที่ปรึกษา

ดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ (๒) ๑๐๘ วิธีคัดเลือก

๙. ผลผลิต

เชิงปริมาณ

- ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ได้รับการพัฒนาในด้านการบริหารการผลิตเพื่อลดต้นทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน
- สถานประกอบการได้รับการปรับปรุงกระบวนการผลิต และกระบวนการดำเนินงานจนสามารถลดต้นทุนได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจการ

เชิงคุณภาพ

- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๕
- จำนวนผู้รับบริการมีความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด (Pre-test, Post-test) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๐. ผลลัพธ์

- ร้อยละ ๘๐ ของผู้รับบริการที่มีความรู้เพิ่มขึ้นและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการบริหารการผลิตเพื่อลดต้นทุน และมีผู้ประกอบการ SMEs ที่เป็นกรณีศึกษา (Success Case) ๓ กิจการ
- ผู้รับบริการมีผลิตภาพเพิ่มขึ้นตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ ลดของเสียร้อยละ ๓ หรือ ลดต้นทุนร้อยละ ๒ อย่างน้อย ๓ กิจการ

๑๑. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจอุตสาหกรรม ให้สามารถบริหารธุรกิจอุตสาหกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงได้กำหนดแผนงานจัดจ้างหน่วยงานภายนอก ซึ่งมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการพัฒนา

กฤษณ์

ณัฐ

พ.๖๓๖

ผู้ประกอบการด้านเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและบริหารจัดการต้นทุน ภายใต้โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ SME สู่การเป็น Smart SMEs และ Global SMEs โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

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

๑๑.๒ พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (Workshop) โดยกำหนดรายละเอียดเนื้อหาและกิจกรรมในหลักสูตร รวมถึงวิธีการจัดฝึกอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (Workshop) ให้เหมาะสมกับภาคการผลิต ซึ่งเนื้อหาหลักสูตรหรือหัวข้อการฝึกอบรม ได้แก่ การลดความสูญเปล่า การลดของเสีย การจัดทำต้นทุน การลดต้นทุนการผลิต การวางแผนการผลิต การประหยัดพลังงาน การดูแลรักษาซ่อมบำรุงเครื่องจักร ระบบ Logistic เป็นต้น ตลอดจนระบุรายชื่อวิทยากรที่เหมาะสมในแต่ละหัวข้อและสถานที่จัดฝึกอบรม รวมทั้งการให้คำปรึกษาแนะนำ (Coaching) และกิจกรรมศึกษาดูงานที่สอดคล้องกับแนวทางการลดต้นทุน

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

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

๑๑.๕ ดำเนินการรับสมัครและสัมภาษณ์ผู้ประกอบการร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ารับการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน พร้อมทั้งรวบรวมรายชื่อและรายละเอียดต่างๆ ของผู้ประกอบการที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมดตามแบบฟอร์มใบสมัครของผู้ประกอบการที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้ความเห็นชอบ และชี้แจงรายละเอียดโครงการและกิจกรรม ให้กับผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วยรายละเอียด ชื่อโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินงาน จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ระยะเวลาการดำเนินงาน วงเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน และผลประโยชน์ที่ผู้รับบริการจะได้รับ พร้อมจัดทำเอกสารแจ้งให้ผู้ประกอบการได้ทราบ

๑๑.๖ จัดกิจกรรมฝึกอบรมตามหลักสูตรในข้อ ๑๑.๒ ที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยมีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมตลอดโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน โดยที่ปรึกษาต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

- จัดฝึกอบรมภาคทฤษฎี ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง
- จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง
- จัดกิจกรรมศึกษาดูงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง
- ตรวจประเมินปัญหา วินิจฉัยและให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานที่ประกอบการ ไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจกรรมๆ ละ ไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง

๑๑.๗ จัดทำฐานข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และจัดทำข้อมูลสรุปผลแบบทดสอบประเมินความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม รวมถึงผลการ

ประกอบการของผู้เข้าร่วมโครงการก่อนและหลังการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในโปรแกรม Excel โดยขอให้
ปรึกษาผู้ได้รับงานโครงการส่งมอบเป็นแผ่น CD จำนวน ๒ ชุด

๑๑.๘ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) เมื่อการดำเนินงานทุกกิจกรรมแล้ว
เสร็จ ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการฯ ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละ
กิจกรรม รวมถึงปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นทั้งที่ทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อม
ทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต

๑๑.๙ รายละเอียดการดำเนินกิจกรรม ในข้อ ๑๑.๒ - ๑๑.๗ ในทุกขั้นตอนต้องได้รับความ
เห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ก่อนดำเนินการทุกครั้ง

๑๑.๑๐ ร่วมประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล และข้อคิดเห็นระหว่าง
ผู้เข้าร่วมโครงการ ที่ปรึกษาและกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อติดตามความก้าวหน้า การให้คำปรึกษาแนะนำ
หรือปรับปรุงแก้ไขการทำงาน ตามวันและเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษากำหนด

๑๑.๑๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานแต่ละงวดงานส่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตาม
ระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๑๑.๑๒ ที่ปรึกษาดำเนินกิจกรรม และ/หรือ แจ้งผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการฯ ให้เข้า
ร่วมกิจกรรมกับผู้ว่าจ้างทุกครั้งและผู้ว่าจ้างเชิญเข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)

๑๒. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงานและการส่งมอบแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

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

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

๒) พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (Workshop) โดยกำหนด
รายละเอียดเนื้อหาและกิจกรรมในหลักสูตร รวมถึงวิธีการจัดฝึกอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (Workshop)
ให้เหมาะกับภาคการผลิต ซึ่งเนื้อหาหลักสูตรหรือหัวข้อการฝึกอบรม ได้แก่ การลดต้นทุน การลด
ของเสีย การจัดทำต้นทุน การลดต้นทุนการผลิต การวางแผนการผลิต การประหยัดพลังงาน การดูแลรักษาซ่อม
บำรุงเครื่องจักร ระบบ Logistic เป็นต้น ตลอดจนระบุรายชื่อวิทยากรที่เหมาะสมในแต่ละหัวข้อและสถานที่จัด
ฝึกอบรม รวมทั้งการให้คำปรึกษาแนะนำ (Coaching) และกิจกรรมศึกษาดูงานที่สอดคล้องกับแนวทางการลด
ต้นทุน

๓) วางแผนการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และแนวทางการเผยแพร่สื่ออย่างมีประสิทธิภาพ
รวมถึงกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกผู้ประกอบการ พร้อมออกแบบร่างใบสมัคร แบบทดสอบวัดความรู้ของผู้เข้า
ฝึกอบรม (Pre-test, Post-test) แบบสอบถามวัดความพึงพอใจและแบบวัดผลลัพธ์จากการฝึกอบรม ภายใต
หลักสูตรการฝึกอบรม

๑๒.๒ งวดงานที่ ๒ ภายใน ๑๕๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยที่ปรึกษาต้องจัดส่ง
รายงานความคืบหน้า (Progress Report) ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบ ดังนี้

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

๒) ดำเนินการรับสมัครและสัมภาษณ์ผู้ประกอบการร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ารับการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน พร้อมทั้งรวบรวมรายชื่อและรายละเอียดต่างๆ ของผู้ประกอบการที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมดตามแบบฟอร์มใบสมัครของผู้ประกอบการที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้ความเห็นชอบ และชี้แจงรายละเอียดโครงการและกิจกรรม ให้กับผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วยรายละเอียด ชื่อโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินงาน จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ระยะเวลาการดำเนินงาน วงเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน และผลประโยชน์ที่ผู้รับบริการจะได้รับ พร้อมจัดทำเอกสารแจ้งให้ผู้ประกอบการได้ทราบ

๓) จัดกิจกรรมฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยมีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน โดยที่ปรึกษาต้องดำเนินการฝึกอบรมภาคทฤษฎี ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

๑๒.๓ งวดงานที่ ๓ ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบ ดังนี้

๑) จัดกิจกรรมฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยมีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน โดยที่ปรึกษาต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง
- จัดกิจกรรมศึกษาดูงาน ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง
- ตรวจประเมินปัญหา วินิจฉัยและให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า ๑๕ กิจกรรมๆ ละ ไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง

๒) จัดทำฐานข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และจัดทำข้อมูลสรุปผลแบบทดสอบประเมินความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม รวมถึงผลการประกอบการของผู้เข้าร่วมโครงการก่อนและหลังการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในโปรแกรม Excel โดยขอให้ที่ปรึกษาผู้ได้รับงานโครงการส่งมอบเป็นแผ่น CD จำนวน ๒ ชุด

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

หมายเหตุ

การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๒ ฉบับและในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่แผ่น CD หรือ DVD จำนวน ๒ ชุด มีรายละเอียดดังนี้

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น การประชุม การอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน

ให้คำปรึกษา) ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ ระยะเวลาสถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผลหรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

15/๑๐๐

Wd/๑๔/

๐๓๓

มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม บรรยาย อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ใน ภาคผนวกท้ายรายงาน

๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์โดยมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงาน เอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office - Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tif) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้หากที่ปรึกษาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน

ทั้งนี้ ในรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ในการเบิกเงินงวดสุดท้ายให้จัดทำเนื้อหาการ ดำเนินโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการทั้งหมดและจัดทำบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) พร้อมทั้งข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินการในอนาคตไว้ด้วย

ใบประเมินผล (ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด) ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บข้อมูลของ ผู้ที่เข้าร่วมโครงการทุกคน เพื่อใช้ในการประเมินผลตามรูปแบบที่กำหนดพร้อมทั้งจัดส่งใบประเมินที่กรอกข้อมูล ครบถ้วนเรียบร้อยมาพร้อมกับเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย

ทั้งนี้แบบประเมินผลดังกล่าวเป็นแบบประเมินเบื้องต้นที่จัดทำขึ้นเพื่อให้กรมส่งเสริม อุตสาหกรรมสามารถประเมินสถานภาพของสถานประกอบการหรือผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการและ ประเมินผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ รวมทั้งประมวลผลการทำงานโดยรวมตามกรอบตัวชี้วัดที่ได้ทำไว้ กับกระทรวงอุตสาหกรรมเท่านั้นโดยข้อมูลต่างๆจะไม่ถูกนำไปใช้ในการอื่นใด

ที่ปรึกษาต้องส่งผลงานแต่ละงวดงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บในระบบ ฐานข้อมูลของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม คือ <http://contractorwork.dip.go.th>

๑๓. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาจะแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างทั้งหมด ตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๑๒.๑ ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด ตามเงื่อนไขการส่งมอบ งานข้อ ๑๒.๒ ภายใน ๑๕๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา โดยได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด ตามเงื่อนไขการส่งมอบ งานข้อ ๑๒.๓ ภายใน ๒๑๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา โดยได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๔. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับการ ดำเนินงาน ดังนี้

๑๔.๑ ที่ปรึกษาต้องส่งแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ และรายงานความคืบหน้าการ ดำเนินงานให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามเวลาที่กำหนด

TOR ปี 61 หลักสูตร พัฒนาผู้ประกอบการด้านเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและบริหารจัดการต้นทุน หน้า ๒ จาก ๑๐
ภายใต้โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ SMEสู่การเป็น Smart SMEs และ Global SMEs

๒๖๑๓

พพ/๑๔๖

๐๒๖

๑๔.๒ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการดำเนินงานจัดฝึกอบรมให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการเพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๔.๓ ที่ปรึกษาต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน ให้ผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๑๔.๔ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่ประสานงานกับที่ปรึกษา

๑๔.๕ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๔.๖ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่างๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่พึงพอใจแล้ว

๑๔.๗ ผู้ว่าจ้างอาจจะปิดหนังสือแจ้งงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาดำเนินงานไม่เป็นไปตาม ที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๔.๘ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงานหรือเงินประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงาน และความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๕.๑ เป็นสถานศึกษาหรือสถาบันอิสระหรือนิติบุคคลจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทยกระทรวงการคลัง

๑๕.๒ ที่ปรึกษามีผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการจัดฝึกอบรม ปรึกษาแนะนำ และออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการในกลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมาย

๑๕.๓ สามารถดำเนินการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่กำหนดแล้วเสร็จภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างมีคุณภาพ

๑๕.๔ ที่ปรึกษาต้องมีทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนาหลักสูตรและการฝึกอบรมที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่กำหนดได้อย่างสมบูรณ์ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๑๕.๕ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน

๑๕.๖ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอรายอื่นๆ ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑๕.๗ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๕.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๑๕.๙ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๑๕.๑๐ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑๖. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

การจ้างที่ปรึกษากำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๒๖ (๒) กรณีการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกภายใต้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

ทั้งนี้ กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจากที่ปรึกษาที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด โดยมีคะแนนรวมของข้อเสนอ ด้านเทคนิคและด้านราคาอยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน ซึ่งมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑. การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิค คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๗๐ ของคะแนนรวม โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๓๕ คะแนน
๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๓๕ คะแนน
๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๒๐ คะแนน
๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือนับสนุน	๕ คะแนน
๕) ข้อเสนอทางด้านการเงิน	๕ คะแนน
รวม	๑๐๐ คะแนน

๒. การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านราคา คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๓๐ ของคะแนนรวม โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการเฉพาะที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยได้คะแนนตามเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพรวมกันไม่น้อยกว่า ๔๐ คะแนน และผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วเท่านั้น

๑๗. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมของเอกสาร จำนวน ๓ ของ ที่ปิดผนึกเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ยื่นให้หน่วยงานผู้ว่าจ้าง ภายในวันเวลาที่กำหนด โดยแยกเอกสารเป็น ๓ ของ ประกอบด้วย

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

๓๗.๑ ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) ต้องประกอบด้วยเนื้อหาสาระสำคัญ อย่างน้อย ดังนี้

- ๑) รายละเอียดแสดงขอบข่ายของการดำเนินงาน
- ๒) เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม
- ๓) รายละเอียดแสดงวิธีหรือขั้นตอนในการดำเนินงาน (เช่น จัดการอบรม ประชุม การให้คำปรึกษาแนะนำ)

๔) แผนผังแสดงกรอบเวลาในการดำเนินงาน เช่น แผนผังไหลของการดำเนินการ (Flow Chart) หรือ Gantt Chart (ให้ลงระยะเวลาเป็น เดือนที่ ๑ ๒ ๓...แผนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน ค.ค. พ.ย. ธ.ค.)

- ๕) วิธีการวิเคราะห์ผลและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
- ๖) ผลกระทบ (Impact) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการ
- ๗) ความคาดหวังของที่ปรึกษาต่อความรับผิดชอบ หรือการมีส่วนร่วม (Contribution)

ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ

๘) เสนอวิธีการประสานงานกับหน่วยงานผู้ว่าจ้าง และวิธีการรายงานความก้าวหน้าของโครงการ

๙) รายละเอียดประวัติของที่ปรึกษาผู้เข้าร่วมให้คำปรึกษาและคณะทำงาน

๑๗.๒ ของข้อเสนอด้านราคา แสดงงบประมาณในการดำเนินงานแยกต่างหาก โดยให้บรรจุข้อเสนอด้านราคาในซองปิดผนึกและระบุไว้ชัดเจนหน้าซองว่า "ข้อเสนอด้านราคา" จำนวน ๑ ชุด โดยแบ่งงบประมาณ ในการดำเนินการเป็นหมวดหมู่ 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) แยกส่วนของภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ออกจากค่าใช้จ่ายฐาน

๑๗.๓ เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของที่ปรึกษา ดังนี้

๑) เอกสารรับรองการจดทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลังซึ่งมีอายุครอบคลุมตลอดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

๒) เอกสารแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)

๓) หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ปรึกษามอบให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

๑๘. การทำสัญญาจ้าง

๑๘.๑ ในการทำสัญญาให้ใช้หนังสือคำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทย หรือใช้วิธีหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวดร้อยละ ๕

๑๘.๒ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษานับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๘.๓ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ว่าจ้างลงนามสัญญาจ้างกับหน่วยงานที่ปรึกษาต่อเมื่อได้รับการอนุมัติแผนงานงบประมาณเพื่อดำเนินงานโครงการฯ แล้วเท่านั้น

๑๙. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๙.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษา และการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษากระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๑) “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาจ้าง

๒) “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อการบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินงานตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลายทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๙.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะลงโทษโดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลา ๕ ปี

๒๐. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

- ๑ ผู้ดูแลและรับผิดชอบโครงการ นางสาวปณิดา สุรมนัส
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาผู้ประกอบการ
โทรศัพท์ โทรสาร ๔๕๒๖ ๒๒๐๒ ๐๐ ๒๓๕๔ ๓๒๗๕ E-mail : natda_su@yahoo.com
- ๒ ผู้รับผิดชอบและประสานงานโครงการ นางดาวระดา ธรรม
ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๒ ๔๕๔๓ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๒๗๕ E-mail : daoradatt@gmail.com
- ๓ ผู้ประสานงานโครงการ นายพรคนย์ เมธาวิณวิวัฒน์
ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรม
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๒ ๔๕๔๓ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๒๗๕ E-mail : tmatawinwivud@gmail.com