

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและการคำนวณราคากลางในการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรมส่งเสริมและขยายช่องทางธุรกิจของกลุ่มอุตสาหกรรม SMEs สู่สากล
งบประมาณปี ๒๕๖๑

หน่วยงาน กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

๓. วันที่กำหนดราคากลาง ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
เป็นเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

๔. ค่าตอบแทนบุคลากร
เป็นเงิน ๕๗๙,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

ที่	รายการ	ค่าตอบแทน	จำนวน		รวม (บาท)	หมายเหตุ
			เดือน	คน		
๑)	หัวหน้าโครงการ	๓๐,๐๐๐	๕	๑	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	
๒)	ผู้เชี่ยวชาญช่องทางตลาด	๒๓,๐๐๐	๕	๓	๓๔๕,๐๐๐.๐๐	
๓)	ผู้ประสานงานโครงการ	๑๒,๐๐๐	๗	๑	๘๔,๐๐๐.๐๐	
รวม				๕	๕๗๙,๐๐๐.๐๐	

๔.๑ ประเภทที่ปรึกษา

☒ กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะทั่วไปไม่ซับซ้อน เช่น ด้านการบริหารจัดการ
ด้านประชาสัมพันธ์ ด้านการตลาด เป็นต้น

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

☐ กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และต้องเป็นสาขาที่ขาดแคลน
เท่านั้นเช่น ด้านนิวเคลียร์ ดาวเทียม คณิตศาสตร์ ประกันภัย และด้านสื่อสาร โทรคมนาคม เป็นต้น

๔.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา

๔.๒.๑ หัวหน้าโครงการ ๑ คน

คุณสมบัติ : ผู้เชี่ยวชาญที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารธุรกิจ การส่งเสริมการตลาด
สาขาเศรษฐศาสตร์ บริหารจัดการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเครือข่ายและบริหารธุรกิจ มีความรู้ทักษะความสามารถ และ
ประสบการณ์ตรงกับขอบเขตงานที่กำหนดและสามารถจัดหามาได้ตรง ตามความต้องการและเป้าหมาย มีความเข้าใจแนวคิด
หลักการ วิธีการดำเนินงาน เป้าประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก สามารถอ้างอิงได้เป็นที่ประจักษ์และมีประสบการณ์ด้านนี้มาแล้วไม่
ต่ำกว่า ๕ ปี

๔.๒.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านการตลาด ๓ คน

คุณสมบัติ : ปริญญาตรี ขึ้นไป ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร การบริหารธุรกิจ การค้าระหว่างประเทศ การตลาด การพัฒนา
ทรัพยากรมนุษย์ มีความรู้ความสารถ ประสบการณ์ด้านการพัฒนาบุคลากรภาคอุตสาหกรรม การรวมกลุ่มอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับการ
ให้คำปรึกษาแนะนำการส่งเสริมช่องทางการตลาด การสร้างแบรนด์

๔.๒.๓ ผู้ประสานงานโครงการ ๑ คน

คุณสมบัติ : ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ การตลาด การบัญชี การจัดทำ
รายงานเอกสารโดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีความสามารถด้านการหาช่องทางการตลาด เช่น การแสดงสินค้า/
จำหน่ายสินค้า ช่องทางการตลาด เป็นต้น มีความรู้และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการประสานงาน งานเอกสาร การติดตาม
ประเมินผลของโครงการ ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี

๔.๓ จำนวนบุคลากร รวม ๕ คน

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและการคำนวณราคากลางในการจ้างที่ปรึกษา

๕. ค่าวัสดุอุปกรณ์

เป็นเงิน ๑,๐๗๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑)	ค่าดำเนินการ		
	๑.๑ กิจกรรมพัฒนาองค์ความรู้ด้านการขยายช่องทาง ๑ ครั้ง ๒ วัน - ค่าศึกษาวิเคราะห์ รูปแบบ ช่องทางการส่งเสริมการตลาดที่จะดำเนินงาน - ค่าวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการเพื่อให้เหมาะสมกับงาน - ค่าจัดทำหลักสูตร การกำหนดหัวข้อ การประสานสถานที่ วิทยากร - ค่าดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาองค์ความรู้ ๒ วัน ๆ ละ ๕๐ คน มีค่าอาหาร เครื่องดื่ม วิทยากร เอกสาร วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น การประสานรายชื่อ - ค่าจัดทำ Pre-test Post-test และจัดทำรายงานผลการจัด	๒๕๑,๐๐๐	
	รวม	๒๕๑,๐๐๐	
ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
	๑.๒ การจัดกิจกรรมช่องทางขยายธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ ๓ ครั้ง 'หรือตามที่ กสอ.เห็นชอบ เช่นร่วมงานแสดงสินค้า เจริญราษฎร์ ผู้ขายพบเทรดเดอร์ เป็นต้น - จัดหางานแสดงสินค้านานาชาติหรือที่เหมาะสมตามที่กรมเห็นชอบ - จัดประชุมเตรียมความพร้อมก่อนดำเนินกิจกรรม - ค่าจัดทำเอกสาร ประชาสัมพันธ์ ทำเนียบผู้ร่วมงาน หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ค่าจัดหาสถานที่ ตกแต่ง วัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง - ค่าติดต่อประสานงาน ค่าขนส่ง อำนวยความสะดวก - ค่าใช้จ่ายระหว่างดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ๓ ครั้ง - ค่าจัดเก็บรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงาน	๑,๑๗๐,๐๐๐	
	รวม	๑,๑๗๐,๐๐๐	

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและการคำนวณราคากลางในการจ้างที่ปรึกษา

๖. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ไม่มี)

เป็นเงิน - บาท (ศูนย์บาทถ้วน)

๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

เป็นเงิน - บาท (ศูนย์บาทถ้วน)

ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑)	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	-	
๒)	ค่าบริหารโครงการ		
	รวม		
	รวมราคากลาง	๒,๐๐๐,๐๐๐	

เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ % ไว้แล้ว

๘. ผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)

๑. นางกระเกด โชติชินรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

๒. นางนุจรี นวลย่อง ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

๓. นายณัฐพร สมบูรณ์ทรัพย์ ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

๙. ที่มาของการกำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

๑. หนังสือเรื่อง ข้อความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ

ด่วนที่สุด กค ๐๔๒๑.๓/ว๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖

๒. แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๓/ว.๔๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

๓. หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี มกราคม ๒๕๖๐

๔. ราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา ตามระเบียบ อัตราค่าใช้จ่าย หลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณา

งบประมาณรายจ่ายประจำปีรายการฝึกอบรม สัมมนา รายการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ รายการค่าจ้างที่ปรึกษา และรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา Term of Reference (TOR)
กิจกรรมส่งเสริมและขยายช่องทางธุรกิจของกลุ่มอุตสาหกรรม SME สู่สากล
โครงการพัฒนาการรวมกลุ่มและเชื่อมโยงอุตสาหกรรม
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินการเรื่องช่องทางธุรกิจและขยายตลาดในปัจจุบันผู้ผลิตส่วนมากไม่ได้จัดจำหน่ายแก่ผู้บริโภค (คนสุดท้าย) ด้วยตนเอง ต้องอาศัยการขายผ่านคนกลาง หรือ ช่องทางการตลาดซึ่งอยู่ระหว่างผู้ผลิตกับผู้บริโภคคนสุดท้าย โดยคนกลางจะเป็นผู้ช่วยทำหน้าที่ต่างๆ เกี่ยวกับการนำสินค้าจากผู้ผลิตไปยังผู้บริโภค การตัดสินใจในเรื่องช่องทางการตลาดถือเป็นการตัดสินใจที่สำคัญอย่างหนึ่งที่ผู้ประกอบการ SMEs จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง การตัดสินใจเรื่องช่องทางการตลาดมักจะมีความสัมพันธ์หรือมีผลกระทบต่อการตัดสินใจทางการตลาดด้านอื่น ๆ ด้วย ช่องทางการตลาดจะมีลักษณะพิเศษเฉพาะตัว คือ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มผู้บริโภคต่างๆ ผู้ประกอบการควรเพิ่มช่องทางจัดจำหน่ายใหม่ เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มลูกค้าใหม่ เนื่องจากช่องทางจัดจำหน่ายเดิมไม่สามารถเข้าถึงกลุ่มลูกค้าดังกล่าวได้ จึงเกิดระบบช่องทางตลาดหลายช่องทางในทีเดียวกัน การบริหารงานของช่องทางต่าง ๆ ต้องมีการรับรู้เรื่องต่างๆ และการสื่อสารที่ชัดเจนของผู้เกี่ยวข้องในช่องทางการตลาด หรือหาสมาชิกจากผู้ที่อยู่ในช่องทางการตลาดเข้ามาร่วมด้วย ก็จะเพิ่มโอกาสความเป็นไปได้ในการขยายช่องทางได้มากขึ้น

การบริหาร “ช่องทาง” ทั้งช่องทางขยายธุรกิจและช่องทางการตลาด จะเป็นรูปแบบใด วิธีการใด นั้น ส่วนใหญ่ขึ้นกับการตัดสินใจและปัจจัยภายในของกิจการ ผู้ประกอบการ SMEs ต้องพิจารณาด้านกฎหมายและจรรยาบรรณในการดำเนินการเกี่ยวกับช่องทางการตลาดด้วย เช่น การจัดจำหน่ายแต่ผู้เดียว ข้อตกลงระหว่างคู่ธุรกิจ ช่องทางการตลาดไม่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยการผูกขาด ดังนั้นการส่งเสริมการขยายช่องทางธุรกิจเป็นหัวใจหลักที่สำคัญในการสร้างตัวเชื่อมช่องว่างระหว่างผู้ผลิตสินค้าและลูกค้าที่ใช้ผลิตภัณฑ์นั้น ๆ ไม่ว่าทั้งสองฝ่ายนั้นจะอยู่ใกล้หรืออยู่ไกลกันคนละจังหวัด คนละประเทศก็ตาม แนวทางของแต่ละช่องทางก็จะมีเหมือน ๆ กัน ก็คือความมั่นใจว่าสินค้าและบริการจะไปถึงมือผู้บริโภคได้อย่างมีประสิทธิภาพและได้รับความพึงพอใจ ทำให้ช่องทางการขยายธุรกิจเป็นสิ่งที่สำคัญสำหรับผู้ประกอบการที่ไม่ควรมองข้าม และได้ถูกนำมาเป็นเครื่องมือและกลไกอันสำคัญในการส่งเสริมการตลาดทางธุรกิจให้กับกลุ่มอุตสาหกรรมที่มีการรวมตัวกันเป็นคลัสเตอร์อยู่แล้ว

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม มีความสำคัญต่อการพัฒนากลัสเตอร์ด้านการเติบโตทางธุรกิจ ซึ่งผู้ประกอบการจะต้องเตรียมความพร้อมทั้งการรับมือและการดำเนินธุรกิจในเชิงรุกเพื่อขยายช่องทางธุรกิจให้ได้มากที่สุด การส่งเสริมการขยายช่องทางธุรกิจจะต้องมีการปรับปรุงธุรกิจอยู่ตลอดเวลา เนื่องจากสภาพการแข่งขันที่ทวีความรุนแรงขึ้น มีการปรับเปลี่ยนเทคโนโลยี ความต้องการของผู้บริโภคที่มากขึ้น ผู้ประกอบการในยุคการแข่งขันนี้ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำความเข้าใจความต้องการของกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน และพัฒนาศักยภาพด้านการวางแผน การวิเคราะห์ และการดำเนินงานขยายช่องทางธุรกิจได้เป็นอย่างดี ซึ่งจะเป็นการช่วยให้ผู้ประกอบการมีมุมมองที่ถูกต้อง และพัฒนาศักยภาพในการนำเสนอผลิตภัณฑ์ได้อย่างชาญฉลาดเพื่อเอาชนะคู่แข่งในยุคนี้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงได้กำหนดให้มีการดำเนินกิจกรรม “การส่งเสริมการขยายช่องทางธุรกิจของกลุ่มอุตสาหกรรม SMEs สู่สากล” ขึ้นเพื่อให้เกิดโอกาสทางการค้าและช่องทางขยายธุรกิจด้วยการเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้เข้าสู่การแข่งขันในตลาดระดับประเทศและระดับสากลต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างองค์ความรู้เรื่องช่องทางการตลาดและช่องทางขยายธุรกิจให้กลุ่มเป้าหมาย เข้าใจกระบวนการและขั้นตอนในการเตรียมพร้อมการขยายช่องทางธุรกิจรูปแบบต่างๆ เพื่อก้าวเข้าสู่การแข่งขันได้ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล

๒.๒ เพื่อให้ผู้ประกอบการได้มีช่องทางการตลาดและช่องทางขยายธุรกิจที่เหมาะสมกับศักยภาพของกลุ่มเป้าหมายแต่ละสาขาอุตสาหกรรม

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ผู้ประกอบการซึ่งเป็นสมาชิกของคลัสเตอร์จากภูมิภาค ต่าง ๆ

๓.๒ ผู้ประกอบการวิสาหกิจทั่วไปที่มีความสนใจตามที่ได้ผ่านการคัดเลือกร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

รวมจำนวน ในข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ ไม่น้อยกว่า ๓๐ กิจการ

๔. สาขาเป้าหมาย

กลุ่มอุตสาหกรรมดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๑. กลุ่มอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป (TAF) | กรุงเทพฯ |
| ๒. กลุ่มอุตสาหกรรมเครื่องสำอางไทย | กรุงเทพฯ |
| ๓. กลุ่มอุตสาหกรรมสิ่งทอ | กรุงเทพฯ |
| ๔. กลุ่มอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ | จันทบุรี |
| ๕. กลุ่มอุตสาหกรรมหัตถศิลป์สยาม | กรุงเทพฯ |
| ๖. กลุ่มอุตสาหกรรมผ้าทอ (Eco) | ลำพูน |
| ๗. กลุ่มอุตสาหกรรมของฝากของที่ระลึก | หนองคาย |
| ๘. กลุ่มอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป (มะขาม) | เพชรบูรณ์ |
| ๙. กลุ่มอุตสาหกรรมข้าวอินทรีย์ | พิจิตร |
| ๑๐. กลุ่มอุตสาหกรรมข้าวอินทรีย์ | ร้อยเอ็ด |
| ๑๑. กลุ่มอุตสาหกรรมแปรรูปอาหารทะเล | สมุทรสาคร |
| ๑๒. กลุ่มอุตสาหกรรมแปรรูปอาหารจากเนื้อสัตว์ | อุบลราชธานี |
| ๑๓. กลุ่มอุตสาหกรรมแปรรูปยางพารา | ระยอง |
| ๑๔. กลุ่มอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม | สุราษฎร์ธานี |
| ๑๕. กลุ่มอุตสาหกรรมแห่งอนาคตภายใต้กิจกรรมสร้างและเชื่อมโยงเครือข่ายคลัสเตอร์ | |

อุตสาหกรรมแห่งอนาคต หรือวิสาหกิจที่เห็นชอบร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

กรุงเทพมหานครและจังหวัดใกล้เคียง

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จภายใน ๒๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณในการจัดจ้างที่ปรึกษา จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

/ ๘. วิธีการ...

๘. วิธีการจัดจ้างที่ปรึกษา

ให้ดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของกระทรวงการคลัง โดยกำหนดวิธีการจ้าง เป็นข้อ ๑๐๘ (๒) วิธีคัดเลือก เนื่องจากเป็นงานที่ซับซ้อน หรือมีเทคนิคเฉพาะไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๙. ผลผลิต

เชิงปริมาณ วิสาหกิจ จำนวน ๓๐ กิจการ ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ด้านขยายช่องทางธุรกิจ

เชิงคุณภาพ วิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๑๐. ผลลัพธ์

๑๐.๑ จำนวนวิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการมีองค์ความรู้เกี่ยวกับช่องทางธุรกิจเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนที่เข้าร่วมโครงการ

๑๐.๒ จำนวนวิสาหกิจที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมกิจกรรมขยายช่องทางธุรกิจ มีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙ หรือ มีช่องทางธุรกิจช่องทางใหม่ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง

๑๑. ขอบเขตของงาน และวิธีการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานภาพรวมของโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ จึงจะจัดจ้างที่ปรึกษาที่มีความพร้อม มีบุคลากร และทีมงานที่มี ความรู้ คุณสมบัติ และประสบการณ์สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ จึงกำหนดขอบเขตงานดังนี้

๑) เตรียมความพร้อมทีมงานที่ปรึกษา ระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานโครงการด้านต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบข้อมูลเอกสาร รายชื่อที่ปรึกษา วิทยากร หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อได้สะดวกและรวดเร็วเช่น เบอร์โทรศัพท์ ที่อยู่ E-mail

๒) จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Gantt Chart) ระบุรายละเอียดแสดงแผนการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบ

๓) จัดทำเกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการที่จะเข้าร่วมกิจกรรม ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเห็นชอบโดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายให้เหมาะสมกับกิจกรรม ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย

๓.๑ กิจกรรมพัฒนาองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมการขยายช่องทางธุรกิจ ๕๐ กิจการ โดย

๓.๑.๑ ประชาสัมพันธ์รับสมัคร คัดเลือกให้ได้กลุ่มเป้าหมาย ผ่านช่องทางการสื่อสารไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง พร้อมจัดทำเอกสารชี้แจงโครงการ /กิจกรรม รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อโครงการ วัตถุประสงค์ ขอบเขตงานที่ดำเนินการ จำนวนชั่วโมง ระยะเวลาการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม วงเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน และประโยชน์ที่ผู้ประกอบการจะได้รับ โดยจัดทำเป็นเอกสารชี้แจง ให้กลุ่มเป้าหมายทราบ

๓.๑.๒ นำเสนอหัวข้อและวิธีการพัฒนาองค์ความรู้ด้านการขยายช่องทางธุรกิจ ที่แสดงให้เห็น แนวทางการขยายช่องทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายมีความรู้และประสบการณ์ในการเตรียมตัวหาช่องทางการตลาดใหม่ๆ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจโดยจัดหาวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นที่ยอมรับ และจัดในโรงแรมไม่ต่ำกว่า ๔ ดาว โดยอาจมีหัวข้อต่อไปนี้ เช่น

- เทคนิคการสร้างแบรนด์ด้วยการบริหารจัดการภาพลักษณ์ของผลิตภัณฑ์ให้เป็นที่รู้จัก
- ช่องทางการสร้างตลาดใหม่ในประเทศที่มีศักยภาพและเหมาะสมกับผลิตภัณฑ์
- ช่องทางการขยายธุรกิจที่มีประสิทธิภาพแยกตามสาขาอุตสาหกรรม เช่น การขยายสาขา การสร้างแฟรนไชส์ ตลาดออนไลน์ เป็นต้น

- การใช้ไอทีในการส่งเสริมการขยายช่องทางธุรกิจ เป็นต้น

๓.๑.๓ ดำเนินการพัฒนางานองค์ความรู้ตามหัวข้อและรูปแบบที่กำหนด และอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมตลอด ๒ วัน จำนวน ๕๐ กิจกรรม (สถานที่ วิทยากร อาหาร เครื่องดื่ม เอกสาร อื่นๆ ที่จำเป็น) โดยจัดให้มีการวัดผลก่อน-หลังการฝึกอบรม (Pre-test, Post-test)

๓.๒ กิจกรรมสร้างโอกาสเพื่อส่งเสริมและขยายช่องทางธุรกิจ จำนวน ๓ ครั้ง รวม ๓๐ กิจกรรม

๓.๒.๑ สำรวจ วิเคราะห์กิจกรรมที่จะส่งผลให้เกิดการขยายช่องทางธุรกิจ ไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม โดยพิจารณาความเหมาะสมของกลุ่มเป้าหมายกับลักษณะการจัดกิจกรรม เช่น งานแสดงสินค้า การเจรจาธุรกิจ การเข้าถึงตลาดออนไลน์ การนัดพบ Trader หรือฝ่ายจัดซื้อของหน่วยงานหรือองค์กรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพและน่าสนใจ

๓.๒.๒ ส่งรายชื่อผู้มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์และคัดเลือกให้เข้าร่วมงาน โดยเลือกจากผู้เข้าร่วมรอบแรกที่พัฒนางานองค์ความรู้จำนวน ๓๐ กิจกรรม หรือ ร่วมกับวิสาหกิจที่สนใจให้ครบตามจำนวนเป้าหมาย พร้อมชี้แจงเกณฑ์การคัดเลือก ความพร้อมของผู้ประกอบการ และเงื่อนไขการเข้าร่วม เช่น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม เป็นต้น

๓.๒.๓ จัดประชุมเตรียมความพร้อมก่อนดำเนินกิจกรรมมาแต่ละครั้ง ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง เพื่อให้ผู้ประกอบการมีการเตรียมตัวได้ถูกต้อง เหมาะสม และทันเวลา

๓.๒.๔ ดำเนินการอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมขยายช่องทางธุรกิจรวม ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง ตามช่วงเวลาที่กำหนดให้เรียบร้อย

๓.๒.๕ จัดหาที่ปรึกษาหรือผู้อำนวยความสะดวกในเรื่องการใช้ภาษาให้ตรงกับลูกค้าเป้าหมาย ให้คำแนะนำระหว่างการดำเนินกิจกรรมขยายช่องทางธุรกิจและเก็บรวบรวมข้อมูลการให้คำแนะนำของที่ปรึกษา ติดตามผลการขยายช่องทางธุรกิจรวมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนากิจกรรมการขยายช่องทางใหม่ ๆในอนาคต

๔) การรายงานความคืบหน้าและสรุปผลโครงการ

๔.๑ บันทึกข้อมูลการดำเนินกิจกรรมและภาพถ่ายกิจกรรมการพัฒนาที่สามารถนำขึ้นใน website thaicluster.com หรือ facebook : thaicluster ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเพื่อแสดงให้เห็นความเคลื่อนไหวและความต่อเนื่องในการดำเนินกิจกรรมในลักษณะ Real Time

๔.๒ ดำเนินการจัดเก็บผลการจัดกิจกรรมตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเห็นชอบ

๔.๓ ร่วมประชุม เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน และแลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อคิดเห็นสำหรับให้คำปรึกษาแนะนำ วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ทันทีตามวันและเวลาที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๔.๔ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ซึ่งอย่างน้อยควรประกอบด้วยผลการดำเนินงาน ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อมทั้งเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในอนาคต

๔.๕ จัดทำบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) พร้อมสรุปผลความสำเร็จในลักษณะ Success Case ประมาณ ๑-๓ หน้ากระดาษ A๔ พร้อมภาพประกอบ โดยแสดงกิจกรรมตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนสิ้นสุดโครงการ (ประกอบด้วยประวัติความเป็นมา กิจกรรมที่ดำเนินการและผลความสำเร็จที่เกิดขึ้น ซึ่งสามารถอธิบายและแสดงด้วยตัวเลขทางเศรษฐศาสตร์) ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

๑๒. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงานและการส่งมอบผลงาน แบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

๑๒.๑ งวดงานที่ ๑ ภายใน ๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบ ดังนี้

๑) เตรียมความพร้อมทีมงานที่ปรึกษา ระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานโครงการด้านต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบข้อมูลเอกสาร รายชื่อที่ปรึกษา วิทยากร หน่วยงานที่รับผิดชอบสถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อได้สะดวกและรวดเร็วเช่น เบอร์โทรศัพท์ ที่อยู่ E-mail

๒) จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Gantt Chart) ระบุรายละเอียดแสดงแผนการดำเนินงานแต่ละ กิจกรรม ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบ

๓) จัดทำเกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการที่จะเข้าร่วมกิจกรรม ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เห็นชอบ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายให้เหมาะสมกับกิจกรรม ๒ กิจกรรม ประกอบ

- กิจกรรมพัฒนาองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมการขายช่องทางธุรกิจ ๕๐ กิจกรรม
- กิจกรรมสร้างโอกาสเพื่อส่งเสริมและขยายช่องทางธุรกิจ จำนวน ๓ ครั้ง รวม ๓๐ กิจกรรม

โดยนำเสนอช่องทางขยายธุรกิจที่เหมาะสมไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง เพื่อให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเห็นชอบ

๑๒.๒ งวดงานที่ ๒ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ประกอบด้วย

๑) ประชาสัมพันธ์รับสมัคร คัดเลือกให้ได้กลุ่มเป้าหมาย ผ่านช่องทางการสื่อสารไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง พร้อมจัดทำเอกสารชี้แจงโครงการ /กิจกรรม รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อโครงการ วัตถุประสงค์ ขอบเขตงานที่ดำเนินการ จำนวนชั่วโมง ระยะเวลาการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม วงเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน และประโยชน์ที่ผู้ประกอบการจะได้รับ โดยจัดทำเป็นเอกสารชี้แจง ให้กลุ่มเป้าหมายทราบ โดยแนบในรายงานเบิกเงินงวด

๒) นำเสนอหัวข้อและวิธีการพัฒนาองค์ความรู้ด้านการขยายช่องทางธุรกิจ ที่แสดงให้เห็นแนวทางการขยายช่องทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายมีความรู้และประสบการณ์ในการเตรียมตัวหาช่องทางการตลาดใหม่ๆ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจโดยจัดหาวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นที่ยอมรับ และจัดในโรงแรมไม่ต่ำกว่า ๔ ดาว

๓) ดำเนินการพัฒนาองค์ความรู้ตามหัวข้อและรูปแบบที่กำหนด และอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมตลอด ๒ วัน จำนวน ๕๐ กิจกรรม (สถานที่ วิทยากร อาหาร เครื่องดื่ม เอกสาร อื่น ๆ ที่จำเป็น) โดยจัดให้มีการวัดผลก่อน-หลังการฝึกอบรม (Pre-test Post-test)

๔) สํารวจ วิเคราะห์กิจกรรมที่จะส่งผลให้เกิดการขยายช่องทางธุรกิจ ไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม โดยพิจารณาความเหมาะสมของกลุ่มเป้าหมายกับลักษณะการจัดกิจกรรม เช่น งานแสดงสินค้า การเจรจาธุรกิจ การเข้าถึงตลาดออนไลน์ การนัดพบ Trader หรือฝ่ายจัดซื้อของหน่วยงานหรือองค์กรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพและน่าสนใจ

๕) ส่งรายชื่อผู้มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์และคัดเลือกผู้พัฒนาองค์ความรู้ให้เข้าร่วมกิจกรรมขยายช่องทาง จำนวน ๓๐ กิจกรรม หรือรวมกับวิสาหกิจที่สนใจให้ครบตามจำนวนเป้าหมาย พร้อมชี้แจงเกณฑ์การคัดเลือกพิจารณาความพร้อมของผู้ประกอบการ และเงื่อนไขการเข้าร่วม เช่น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม เป็นต้น

๖) จัดประชุมเตรียมความพร้อมกิจกรรมขยายช่องทางธุรกิจ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง เพื่อให้ผู้ประกอบการมีการเตรียมตัวได้ถูกต้อง เหมาะสม และทันเวลา พร้อมอำนวยความสะดวกการดำเนินกิจกรรมขยายช่องทางธุรกิจรวมไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ตามช่วงเวลาที่กำหนดให้เรียบร้อย โดยจัดหาที่ปรึกษาหรือผู้อำนวยความสะดวกในเรื่องการใช้ภาษาให้ตรงกับลูกค้าเป้าหมาย ให้คำแนะนำระหว่างการดำเนินกิจกรรมขยายช่องทางธุรกิจ และเก็บรวบรวมข้อมูลการให้คำแนะนำของที่ปรึกษา

๒๒.๓ งวดงานที่ ๓ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๒๐๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วยการดำเนินกิจกรรม

๑) จัดประชุมเตรียมความพร้อมก่อนดำเนินกิจกรรมขยายช่องทางฯ อีก ๑ ครั้ง เพื่อให้ผู้ประกอบการมีการเตรียมตัวได้ถูกต้อง เหมาะสม และทันเวลา พร้อมอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมขยายช่องทางธุรกิจอีก ๑ ครั้ง ตามช่วงเวลาที่กำหนดให้เรียบร้อย โดยจัดหาที่ปรึกษาหรือผู้อำนวยความสะดวกในเรื่องการใช้ภาษาให้ตรงกับลูกค้าเป้าหมาย ให้คำแนะนำระหว่างการดำเนินกิจกรรมขยายช่องทางธุรกิจ และเก็บรวบรวมข้อมูลการให้คำแนะนำของที่ปรึกษา ติดตามผลการขยายช่องทางธุรกิจรวมทั้งจัดทำเสนอแนะแนวทางการพัฒนากิจกรรมการขยายช่องทางใหม่ ๆ ในอนาคต

๒) การรายงานความคืบหน้าและสรุปผล

- บันทึกข้อมูลการดำเนินกิจกรรมและภาพถ่ายกิจกรรมที่สามารถนำขึ้นใน website Thaicluster.com หรือ face book / thaicluster เพื่อแสดงให้เห็นความเคลื่อนไหวและความต่อเนื่องในการดำเนินกิจกรรมทุกครั้งที่ทำกิจกรรม

- ส่งรายงานผลงวดที่ ๓ (Final Report) ให้แสดงผลสำเร็จในลักษณะ Success Case พร้อมภาพประกอบ ประวัติความเป็นมา กิจกรรมที่ประสบผลสำเร็จ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง ทั้งนี้ ในรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ในการเบิกเงินงวดสุดท้ายให้จัดทำเนื้อหาการดำเนินโครงการตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดโครงการทั้งหมด และจัดทำบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ แนวทางการดำเนินการเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในอนาคต

หมายเหตุ

การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๖ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่แผ่น CD หรือ DVD จำนวน ๒ ชุด มีรายละเอียดดังนี้

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น การประชุม การอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ให้คำปรึกษา) ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับการประเมินผลหรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น
- มีเอกสารประกอบที่ใช้การประชุม บรรยาย อบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

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

/ ใบประเมินผล...

ใบประเมินผล (ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด) ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บข้อมูลของวิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการทุกราย เพื่อใช้ในการประเมินผลตามรูปแบบที่กำหนด พร้อมทั้งจัดส่งใบประเมินที่กรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยมาพร้อมกับเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย

ทั้งนี้ แบบประเมินผลดังกล่าว เป็นแบบประเมินเบื้องต้นที่จัดทำขึ้นเพื่อให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถประเมินสถานภาพของวิสาหกิจ/ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ รวมทั้งประมวลผลการทำงานของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมโดยรวมตามกรอบตัวชี้วัดที่ได้ทำไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมเท่านั้น โดยข้อมูลต่าง ๆ จะไม่ถูกนำไปใช้ในการอื่นใด

ที่ปรึกษาต้องส่งผลงานแต่ละงวดงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม คือ <http://contractorwork.dip.go.th>

๑๓. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา จะแบ่งเป็น ๓ งวด คือ

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๖ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติตามเงื่อนไขการส่งมอบงานในข้อ ๑๒.๑ ภายใน ๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา โดย ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๔ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติตามเงื่อนไขการส่งมอบงานในข้อ ๑๒.๒ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา โดย ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่ง รายงานผลการปฏิบัติ (Final Report) ตามเงื่อนไขการส่งมอบงานที่กำหนดในข้อ ๑๒.๓ ภายใน ๒๐๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๔. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับการดำเนินงาน ดังนี้

๑๔.๑ ที่ปรึกษาต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๔.๒ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการเข้าดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๔.๓ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่ประสานงานกับที่ปรึกษา

๑๔.๔ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๔.๕ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่างๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๔.๖ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๔.๗ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงานหรือเงินประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๕.๑ เป็นผู้มิอาจให้รับจ้างที่ปรึกษาหรือสถาบันศึกษาหรือสถาบันอิสระหรือนิติบุคคลจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

๑๕.๒ มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการศึกษาวิเคราะห์วิจัยและพัฒนาการให้คำปรึกษาแนะนำตลอดจนการพัฒนาหลักสูตรสัมพันธ์กับหัวข้อที่กำหนด

๑๕.๓ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสำนึกผิดบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน

๑๕.๔ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่น ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑๕.๕ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๕.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๑๕.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) กรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๑๕.๘ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑๕.๙ เป็นผู้เชี่ยวชาญ หรือนักวิชาการที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป และมีประสบการณ์เป็นที่ปรึกษาไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ในสาขาต่อไปนี้เป็นลักษณะที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะทาง เช่น สาขาการเงินการบัญชี สาขาบริหารจัดการ สาขาการตลาด และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

๑๕.๑๐ มีทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนาหลักสูตรและการฝึกอบรมที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่กำหนดได้อย่างสมบูรณ์ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๑๖. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

การจัดจ้างที่ปรึกษานี้กำหนดเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๖ (๒) กรณีการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพแล้ว โดยคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและราคามากที่สุด คิดคะแนนเกณฑ์ด้านคุณภาพเป็นร้อยละ ๗๐ ของคะแนนรวม และคะแนนเกณฑ์ด้านราคาเป็นร้อยละ ๓๐ ของคะแนนรวม ซึ่งมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังนี้

๑) การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิค คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๗๐ ของคะแนนรวม โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

- ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๔๐	คะแนน
- วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๓๕	คะแนน
- จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๒๐	คะแนน
- ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	๕	คะแนน
- ข้อเสนอทางการเงิน	๐	คะแนน

รวม ๑๐๐ คะแนน

๒. การพิจารณา...

๒) การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านราคา คัดคะแนนเป็นร้อยละ ๓๐ ของคะแนนรวม โดยการพิจารณาข้อเสนอด้านราคาจะพิจารณาเฉพาะที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ รวมกันไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ คะแนนของคะแนนรวมทั้งหมด และผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วเท่านั้น

๑๗. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญยื่นข้อเสนอโครงการแล้ว สามารถจัดทำหนังสือส่งพร้อมของ ข้อเสนอโครงการที่ปัดนักเรียบร้อยจำหน่ายของถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษากิจกรรม ส่งเสริมและขยายช่องทางธุรกิจของกลุ่มอุตสาหกรรม SME สุวัก ยื่นให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างภายในวันเวลาที่ กำหนด โดยจัดทำรายละเอียดข้อเสนอโครงการแยกเป็น ๓ ของ ดังต่อไปนี้

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

๑๗.๑ ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) ต้องประกอบด้วยเนื้อหาสาระสำคัญ อย่างน้อยดังนี้

- ๑) รายละเอียดแสดงขอบข่ายของการดำเนินงาน
- ๒) เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม
- ๓) รายละเอียดแสดงวิธีหรือขั้นตอนในการดำเนินงาน (เช่นการจัดอบรม /ประชุม /การให้ คำปรึกษาแนะนำ)
- 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) ของ ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ
- ๘) เสนอวิธีการประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของโครงการและวิธีการรายงานความก้าวหน้า ของโครงการ
- ๙) รายละเอียดประวัติของที่ปรึกษาผู้เข้าร่วมให้คำปรึกษาและคณะทำงาน

๑๗.๒ ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) แสดงงบประมาณในการดำเนินงานแยกต่างหาก โดยให้บรรจุข้อเสนอราคาในซองปิดผนึกและระบุไว้ชัดเจนหน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านราคา” จำนวน ๓ ชุด โดยแบ่งงบประมาณในการดำเนินการเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม คำบำรุงหน่วยงาน เป็นต้น โดยแต่ละรายการให้มีรายละเอียดตามสมควรอย่างน้อยดังนี้

- ๑) ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากร (Remuneration) แต่ละคน
- ๒) ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิ์เบิก (Reimbursable Expenses) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก ค่าเดินทาง สำหรับปฏิบัติการนอกสถานที่ ค่าบริการและอุปกรณ์เครื่องใช้ ยานพาหนะ อุปกรณ์สำนักงาน โทรศัพท์ และ วัสดุต่างๆ ค่าเช่าสำนักงาน ค่าประกัน ค่าจัดพิมพ์เอกสาร ค่าสำรวจ และค่าฝึกอบรม
- ๓) ค่าใช้จ่ายปลีกย่อยอื่นๆ (Miscellaneous Expenses) เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าหัตถ์ภัณฑ์ และ ค่าวัสดุสิ้นเปลืองสำนักงาน เป็นต้น
- ๔) แยกส่วนของภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ออกจากค่าใช้จ่ายฐาน

๑๗.๓ ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น ของที่ปรึกษาประกอบด้วย ดังนี้

๑) เอกสารรับรองการจดทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลัง ซึ่งมีอายุครอบคลุมตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ สถาบันการศึกษาของรัฐได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนที่ปรึกษากับกระทรวงการคลัง

๒) เอกสารการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)

๓) หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ปรึกษามอบให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

๑๘. การทำสัญญาว่าจ้าง

๑๘.๑ ในการทำสัญญาให้ใช้หนังสือคำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทย หรือใช้วิธีหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวดร้อยละ ๕

๑๘.๒ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจำต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๘.๓ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่างงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงาน ผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงาน ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องรับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้งและบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๙. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๙.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้คำปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุด ในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้

- “การกระทำไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

- “การฉ้อฉล” ได้แก่การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อขบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง อันเกิดความเสียหายต่อกกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลาย ทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่เหมาะสม อันเป็นที่สมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลายทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๙.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้นและจะลงโทษโดยไม่ให้มีสิทธิเข้ารับการพิจารณา เพื่อเป็นที่ปรึกษาของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี

๒๐. หน่วยงาน...

๒๑

๒๐. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

๒๐.๑ ผู้ดูแลและรับผิดชอบโครงการ

นางยุพรัตน์ ศตวิริยะ ผู้อำนวยการกองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม
โทรศัพท์ ๐๒-๒๐๒-๔๕๕๔ โทรสาร ๐๒-๓๕๔-๓๐๕๔
นางการะเกด โชติชินรัตน์ นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ
โทรศัพท์ ๐๒-๒๐๒-๔๕๘๓ โทรสาร ๐๒-๓๕๔-๓๑๕๑

๒๐.๒ ผู้ประสานงานโครงการ

นางบุจริย์ นวลย่อง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
โทรศัพท์ ๐๒-๒๐๒-๔๕๘๓ โทรสาร ๐๒-๓๕๔-๓๑๕๑
นายยุทธการ ประมวลศิลป์ นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ
โทรศัพท์ ๐๒-๒๐๒-๔๕๗๕ โทรสาร ๐๒-๓๕๔-๓๑๕๑
นางสาวกมลวรรณ ไชยมงคล
โทรศัพท์ ๐๒-๒๐๒-๔๕๘๓ โทรสาร ๐๒-๓๕๔-๓๑๕๑



