

คุณสมบัติ : ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ มีความรู้และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานสาขาที่กำหนดตามข้อกำหนด และการติดตามประเมินผลของโครงการ ไม่นต่ำกว่า ๒ ปี

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference :TOR)
กิจกรรมการสร้างเครือข่ายอุตสาหกรรมเป้าหมาย
และการสร้างโอกาสขยายช่องทางตลาดธุรกิจ (ฮาลาล)
ภายใต้โครงการเพิ่มศักยภาพและยกระดับเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเป้าหมาย
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑
กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. หลักการและเหตุผล

ประชากรมุสลิม นับเป็นกลุ่มประชากรที่สำคัญซึ่งมีอัตราการเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ปัจจุบันทั่วโลก มีจำนวนประชากรมุสลิมกระจายอยู่ในประเทศต่างๆ รวมไม่น้อยกว่า ๑,๗๐๐ ล้านคน คิดเป็นร้อยละ ๒๔ ของ ประชากรทั้งหมด มีมูลค่าการซื้อขายผลิตภัณฑ์ที่มีมาตรฐานฮาลาล รวมไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐ ล้านดอลลาร์สหรัฐ/ปี โดยมีแนวโน้มการขยายการบริโภคมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง คาดการณ์ว่าประชากรมุสลิม ในอนาคตจะขยายตัวเพิ่มขึ้นเป็น ๒,๘๐๐ ล้านคนในอีก ๓๐ ปีข้างหน้า จึงถือได้ว่าตลาดผลิตภัณฑ์ที่มี มาตรฐานฮาลาลทั้งที่เป็นสินค้าและบริการจะเป็นตลาดที่มีศักยภาพสูงในระยะยาว

ทั้งนี้กลุ่มประชากรมุสลิมเป็นกลุ่มที่มีการซื้อสินค้าบริโภคและอุปโภคเฉพาะตามหลักศาสนา อิสลาม หรือที่เรียกว่า หลักฮาลาล (Halal) ครอบคลุมทั้งสินค้าและบริการที่เป็นอาหารและมีใช้อาหาร โดยสินค้าที่เป็นไปตามมาตรฐานฮาลาล ต้องมีกระบวนการการผลิต การให้บริการ หรือการจำหน่ายที่ไม่ขัด ต่อหลักศาสนาอิสลาม ซึ่งประเทศไทยมีประชากรมุสลิมประมาณ ๘-๑๐ ล้านคน คิดเป็นมากกว่าร้อยละ ๑๐ ของประชากรทั้งหมด ดังนั้นเพื่อเป็นการส่งเสริมผู้ประกอบการไทยให้สามารถแข่งขันได้ในตลาดฮาลาล รัฐบาลจึงได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพธุรกิจสินค้าและบริการฮาลาล (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๖๓) ครอบคลุมทั้งภาคการผลิตและภาคบริการ เพื่อพัฒนาจุดอ่อนและเสริมจุดแข็งของ ผู้ประกอบการไทยให้เพิ่มสูงขึ้น และผลักดันให้ประเทศไทยก้าวขึ้นสู่การเป็นฐานการผลิตและส่งออกสินค้า และบริการฮาลาลที่สำคัญของภูมิภาคอาเซียนและติดอันดับ ๑ ใน ๕ ของโลกในอีก ๕ ปีข้างหน้า

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เห็นถึงความสำคัญและโอกาสของผู้ประกอบการอุตสาหกรรม แพชั่นมุสลิม ในการพัฒนาเครือข่าย เชื่อมโยง และขยายช่องทางตลาดธุรกิจเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้ธุรกิจขนาด กลางและขนาดย่อมสามารถอยู่รอด และแข่งขันกับธุรกิจระดับโลกได้ การสร้างเครือข่ายทางธุรกิจ เป็นเทคโนโลยีทางการจัดการองค์กร เพื่อให้ SMEs เล็กๆ รวมตัวกัน เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสร้าง โอกาสทางการตลาด เช่น ร่วมกันทำกิจกรรมด้านการตลาด ร่วมกันซื้อวัตถุดิบ ให้คำแนะนำซึ่งกันและกัน ฯลฯ โดยทุกฝ่ายได้รับผลประโยชน์ร่วมกัน จึงได้จัดกิจกรรมการสร้างเครือข่ายอุตสาหกรรมเป้าหมายและการสร้าง โอกาสขยายช่องทางตลาดธุรกิจ (ฮาลาล) ขึ้น โดยผลลัพธ์ในการดำเนินงานกิจกรรมจะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพธุรกิจสินค้าและบริการฮาลาล (พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๖๓) ในยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างศักยภาพการผลิตสินค้าและบริการฮาลาล

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในอุตสาหกรรมฮาลาล (แพชั่นมุสลิมและอื่นๆ) ให้เกิดการเชื่อมโยงธุรกิจ เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกันค้าร่วมกันขาย สามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริโภค สร้างโอกาสทางตลาด และสร้างการรับรู้กับผู้บริโภค

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ภาคการผลิต การค้า และบริการ ในกลุ่มอุตสาหกรรมแฟชั่นหลัก (อุตสาหกรรมสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม อุตสาหกรรมเครื่องหนังและรองเท้า อุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ หรือธุรกิจสินค้าที่เกี่ยวข้องกับวัตถุดิบและ Accessory แฟชั่น) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ/เครือข่าย

๔. สาขาเป้าหมาย

- อุตสาหกรรมสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม
- อุตสาหกรรมเครื่องหนังและรองเท้า
- อุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ
- ธุรกิจสินค้าที่เกี่ยวข้องกับวัตถุดิบและ Accessory แฟชั่น

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

กรุงเทพมหานครและปริมณฑล

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. วงเงินงบประมาณ

๔๘๐,๐๐๐ บาท (เก้าแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

๘. วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๐๘ (๒) วิธีคัดเลือก

๙. ผลผลิต

รายละเอียด	เป้าหมาย
เชิงปริมาณ เครือข่ายอุตสาหกรรมเป้าหมายได้รับการพัฒนา	๓ เครือข่าย
เชิงคุณภาพ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๑๐. ผลลัพธ์

รายละเอียด	เป้าหมาย
1. ร้อยละของสมาชิกเครือข่ายมีขีดความสามารถในการแข่งขันเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า	ร้อยละ ๘๐
2. เครือข่ายที่ได้รับการพัฒนามีแผนปฏิบัติการและดำเนินกิจกรรมตามแผน อย่างน้อย	๒ กิจกรรม/เครือข่าย
3. ต้นแบบที่เกิดจากการพัฒนาในโครงการ รวมกันไม่น้อยกว่า	๓๓ ต้นแบบ
4. ต้นแบบที่พัฒนาได้รับการเผยแพร่ผลงานไม่ต่ำกว่า	๑ ครั้ง

๑๑. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมการสร้างเครือข่ายอุตสาหกรรมเป้าหมายและการสร้างโอกาสขยายช่องทางตลาดธุรกิจอุตสาหกรรมฮาลาล (แพชั่นมุสลิมและอื่นๆ) บรรลุวัตถุประสงค์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะจัดจ้างที่ปรึกษาที่มีความพร้อม มีบุคลากร และทีมงานที่มีความรู้ ประสบการณ์ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และผลลัพธ์ของโครงการ เพื่อให้ SMEs ได้รับการพัฒนาให้สามารถสร้างเครือข่าย เกิดการเชื่อมโยงธุรกิจ เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกันค้าร่วมกันขาย และสามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริโภคได้ ดังนี้

๑๑.๑ จัดตั้งและเตรียมความพร้อมทีมงาน ที่ปรึกษาควรกำหนดทีมงาน และระบุชื่อบุคคล ที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสาร รายชื่อที่ปรึกษา/วิทยากร หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อ/ประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร E-mail รวมทั้งจัดการประชุมชี้แจง เตรียมความพร้อม เพื่อทำความเข้าใจในแนวทางการดำเนินงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้กับทีมงานและทีมที่ปรึกษา/วิทยากร

๑๑.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานโดยระบุรายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรมและจัดทำ Gantt Chart เพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจกรรม และระบุผู้รับผิดชอบให้ครบถ้วน รวมทั้งเกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการ

๑๑.๓ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมผ่านสื่อต่างๆ รับสมัคร และคัดเลือกสถานประกอบการ เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจกรรม/เครือข่าย โดยการคัดเลือกต้องมีเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเข้าร่วมพิจารณาพร้อมกับที่ปรึกษา

๑๑.๔ จัดสัมมนาเพื่อชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมให้กับผู้ผ่านการคัดเลือกทราบโดยละเอียด ประกอบด้วย ชื่อโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน วงเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน และผลประโยชน์ที่ผู้รับบริการจะได้รับ พร้อมจัดทำเป็นเอกสารแจ้งให้ผู้ประกอบการได้ทราบ รวมทั้งเพื่อสร้างความสัมพันธ์และกระตุ้นให้เกิดความร่วมมือในเครือข่ายของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ และรวบรวมรายละเอียดผู้รับบริการตามแบบฟอร์ม An/b๑๑

๑๑.๕ ประเมินสถานภาพของสมาชิกกลุ่มรายกิจการเพื่อวางแผนการพัฒนาและกำหนดกิจกรรมให้เหมาะสมกับศักยภาพของกลุ่ม

๑๑.๖ จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การทำยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติงานและโครงสร้างบริหารกลุ่ม รวมทั้งจัดทำแผนงานกิจกรรมที่มีตัวชี้วัดที่ชัดเจน สามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด ประกอบด้วย

- กิจกรรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านเทรนด์แฟชั่น กำหนดคอนเซ็ปและแนวทางการพัฒนาคอลเลกชัน

- กิจกรรมให้คำแนะนำและพัฒนาต้นแบบผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากการพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านเทรนด์แฟชั่นและกำหนดคอนเซ็ป

- กิจกรรมเผยแพร่ผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนาในงานนิทรรศการระดับประเทศ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๑.๗ เข้าร่วมประชุมบูรณาการกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามความเหมาะสม

๑๑.๘ จัดประชุมเพื่อสรุปผลการดำเนินงานร่วมกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมจัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงาน ข้อมูลเปรียบเทียบการเข้าร่วมโครงการของเครือข่ายที่สามารถต่อยอดการพัฒนาต่อไปได้ พร้อมภาพถ่ายประกอบ และดำเนินการวัดผลความพึงพอใจของวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมและประมวลผล เมื่อจบกิจกรรมตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (แบบฟอร์ม S/๖๓) และผลลัพธ์ของการพัฒนาสมาชิกในเครือข่ายรายกิจการ ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (แบบฟอร์ม O๓/๖๓)

๑๑.๙ จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์จะต้องมีบทสรุปผู้บริหาร ไม่เกิน ๒ หน้า A๔ และผลความสำเร็จของการพัฒนาสถานประกอบการกลุ่มเป้าหมาย (Success Case) ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ พร้อมภาพประกอบ อย่างน้อย ๑ กิจการ และสรุปรายงานการดำเนินการตลอดทุกกิจกรรม พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาการดำเนินกิจกรรม

๑๒. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงานและการส่งมอบงาน แบ่งเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง ประกอบด้วยงานที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

๑. แผนการดำเนินงานโดยระบุรายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) พร้อมผลที่จะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม รวมทั้งเกณฑ์การคัดเลือกวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรม

๒. รายชื่อทีมที่ปรึกษาและวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ ทั้งนี้รายชื่อทีมที่ปรึกษาและวิทยากรจะต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อนเริ่มดำเนินงาน

๓. หลักฐานการประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมผ่านสื่อต่างๆ และการรับสมัครวิสาหกิจกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม

งวดที่ ๒ จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ภายใน ๓๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง ประกอบด้วยงานที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

๑. รายชื่อวิสาหกิจกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ/เครือข่าย ตามเกณฑ์การคัดเลือกที่กำหนด โดยการคัดเลือกต้องมีเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเข้าร่วมการพิจารณาพร้อมกับที่ปรึกษา

๒. สรุปผลการชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมแก่ผู้ผ่านการคัดเลือกพร้อมแนบเอกสารรายละเอียด ซึ่งประกอบด้วย ชื่อโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน วงเงินงบประมาณ ที่ได้รับการสนับสนุน และผลประโยชน์ที่ผู้รับบริการจะได้รับ รวมทั้งเพื่อสร้างความสัมพันธ์และกระตุ้นให้เกิดความร่วมมือในเครือข่ายของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการและรายละเอียดผู้รับบริการตามแบบฟอร์ม A๓/๖๑

๓. สรุปผลการประเมินสถานภาพของสมาชิกกลุ่มรายกิจการและแผนการพัฒนาที่เหมาะสมกับศักยภาพของกลุ่ม

๔. สรุปผลการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การทำยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติงานและโครงสร้างบริหารกลุ่ม รวมทั้งจัดทำแผนงานกิจกรรมที่มีตัวชี้วัดที่ชัดเจน สามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด ประกอบด้วย

- กิจกรรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านเทรนด์แฟชั่น กำหนดคอนเซ็ปและแนวทางการพัฒนาคอลเลกชั่น

- กิจกรรมให้คำแนะนำและพัฒนาต้นแบบผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากการพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านเทรนด์แฟชั่นและกำหนดคอนเซ็ป

- กิจกรรมเผยแพร่ผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนาในงานนิทรรศการระดับประเทศ ทั้งนี้ต้องได้รับการยอมรับจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๕. รายละเอียดการประชุมบูรณาการร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามความเหมาะสม

งวดที่ ๓ จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Midterm Report) ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง ประกอบด้วยงานที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

๑. สรุปผลการดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านเทรนด์แฟชั่น กำหนดคอนเซ็ปและแนวทางการพัฒนาคอลเลกชั่น พร้อมภาพประกอบ

๒. รายละเอียดการประชุมบูรณาการร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามความเหมาะสม

งวดที่ ๔ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๒๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง ประกอบด้วยงานที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

๑. สรุปผลการดำเนินกิจกรรมให้คำแนะนำและพัฒนาต้นแบบผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากการพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านเทรนด์แฟชั่นและกำหนดคอนเซ็ป พร้อมภาพประกอบ

๒. จัดกิจกรรมเผยแพร่ผลงานต้นแบบผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนาในงานนิทรรศการระดับประเทศ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และสรุปผลพร้อมภาพประกอบ

๓. รายละเอียดการประชุมสรุปผลการดำเนินงานร่วมกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมเอกสารสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมและผลลัพธ์ของการพัฒนาเครือข่าย ข้อมูลเปรียบเทียบการเข้าร่วมโครงการของเครือข่ายสามารถต่อยอดการพัฒนาพร้อมแบบภาพถ่ายประกอบ

๔ รายงานฉบับสมบูรณ์จะต้องมีบทสรุปผู้บริหาร ไม่เกิน ๒ หน้า A๔ และผลความสำเร็จของการพัฒนาสถานประกอบการกลุ่มเป้าหมาย (Success Case) ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ พร้อมภาพประกอบ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม และสรุปรายงานการดำเนินการตลอดทุกกิจกรรม พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาการดำเนินกิจกรรม

หมายเหตุ การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๒ ฉบับ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- รายงานการดำเนินงานกิจกรรมทุกรายการในงวดงานนั้น (เช่น การประชุม อบรม

สัมมนา ศึกษาดูงาน หรือการให้คำปรึกษาแนะนำ) จะต้องประกอบด้วยชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

๒. ในการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่มจำนวน ๒ ฉบับ และในรูปแบบ CD หรือ DVD จำนวน ๒ ชุด โดยไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และบันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากที่ปรึกษาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึง จะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน

๓. บนหน้าของ/กล่องบรรจุ CD หรือ DVD บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ และบนแผ่น CD หรือ DVD ต้องติดสติ๊กเกอร์ระบุชื่อโครงการและปีงบประมาณที่ดำเนินการ

๔. บันทึกข้อมูลผลงานในระบบบันทึกข้อมูลผลงานผู้รับจ้าง <http://contractorwork.dip.go.th> ในการส่งงวดงานแต่ละงวด

๑๓. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

๑๓.๑ การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างได้แบ่งเนื้องานออกเป็น ๔ งวดงาน และกำหนดจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๖ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๑๒ งวดที่ ๑ ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๑๒ งวดที่ ๒ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๑๒ งวดที่ ๓ ภายใน ๑๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

งวดที่ ๔ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๔ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๑๒ งวดที่ ๔ ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๓.๒ การเพิ่มลดค่าจ้าง

ในกรณีที่ ที่ปรึกษา ไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับเปลี่ยนหรือลดค่าจ้างตามกิจกรรมหรือกิจกรรมให้ค่าปรึกษาแนะนำที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่ ที่ปรึกษาได้ให้บริการจริง

๑๔. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับการทำงาน ดังนี้

๑๔.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบของทางราชการ

๑๔.๒ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ทำหน้าที่กำกับและดูแลการดำเนินงานของที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

๑๔.๓ ที่ปรึกษาคต้องแจ้งแผนการเข้าดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน)

๑๔.๔ ที่ปรึกษาคต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน โดยต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาทราบ

๑๔.๕ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๔.๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการประชุมติดตามความก้าวหน้าของงานตามความเหมาะสม

๑๔.๗ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการประชุมตรวจสอบผลงานที่ปรึกษาในแต่ละงวดงาน

๑๔.๘ ผู้ว่าจ้างอาจจะปิดหน่วยงานค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาคำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๔.๙ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของ ที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๕.๑ เป็นผู้มิอาชีพให้บริการรับจ้างที่ปรึกษา หรือให้คำปรึกษาแนะนำแก่กลุ่มผู้ประกอบการในด้านการสร้างเครือข่าย การทำงานเป็นกลุ่มให้เกิดประสิทธิภาพ การพัฒนาสร้างความเข้มแข็งให้กลุ่มเครือข่าย โดยเป็นสถาบันการศึกษา สถาบันอิสระ หรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

๑๕.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน

๑๕.๓ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่น ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอื่นเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑๕.๔ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจจะปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๕.๕ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นผู้สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

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

๑๕.๗ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑๕.๘ ทีมที่ปรึกษาต้องมีความรู้และประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแนะนำ และสามารถดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำที่สัมพันธ์กับหัวข้อและกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด แล้วเสร็จภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างมีคุณภาพ

๑๕.๙ มีทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินการกิจกรรมการสร้างเครือข่ายอุตสาหกรรมเป้าหมายและการสร้างโอกาสขยายช่องทางตลาดธุรกิจ (ฮาลาล) ได้อย่างสมบูรณ์ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ผู้จัดการโครงการ (๑ คน)

คุณสมบัติ: ปริญญาโทขึ้นไปในสาขา วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ บริหารธุรกิจ การตลาด หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ที่สามารถบริหารจัดการ โครงการในกลุ่มวิชาชีพอุตสาหกรรมแฟชั่น โลหะโลหะได้

ประสบการณ์: มีความรู้และประสบการณ์การทำงานเกี่ยวข้องกับการบริหาร/การจัดการ/การวิเคราะห์/การจัดการความรู้ในองค์กรและการบริหารโครงการฯ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

- ที่ปรึกษา (ไม่น้อยกว่า ๑ คน)

คุณสมบัติ: ปริญญาตรีขึ้นไปในสาขา ด้านวิศวกรรมศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ที่สามารถให้คำปรึกษาแนะนำและปฏิบัติงาน โครงการในกลุ่มวิชาชีพอุตสาหกรรมแฟชั่น โลหะโลหะได้

ประสบการณ์: มีความรู้และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาในด้านต่าง ๆ ทางด้านการสร้างเครือข่ายผู้ประกอบการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๖. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

การจัดจ้างที่ปรึกษานี้ กำหนดเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๖ (๒) กรณีการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน โดยคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด คิดคะแนนเกณฑ์ด้านคุณภาพเป็นร้อยละ ๗๐ ของคะแนนรวม และคะแนนเกณฑ์ด้านราคาเป็นร้อยละ ๓๐ ของคะแนนรวม ซึ่งมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๗๐ ของคะแนนรวม โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

- ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๔๐.....คะแนน
- วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๓๕.....คะแนน
- จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๒๐.....คะแนน
- ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	๕.....คะแนน
- ข้อเสนอทางการเงิน	๐.....คะแนน
รวม	๑๐๐ คะแนน

๒. การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านราคา คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๓๐ ของคะแนนรวม โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ เฉพาะที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค โดยได้คะแนนตามเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพรวมกันไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน และผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วเท่านั้น

๓๗. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมของเอกสารจำนวน ๓ ของที่ปิดผนึกเรียบร้อย จำนวนของถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ยื่นให้หน่วยงานผู้ว่าจ้าง ภายใน วันเวลาที่กำหนด 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) ต้องประกอบด้วยเนื้อหาสาระสำคัญอย่างน้อย ดังนี้

๑) รายละเอียดแสดงขอบข่ายของการดำเนินงาน

๒) เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม

๓) รายละเอียดแสดงวิธีหรือขั้นตอนในการดำเนินงาน (เช่น จัดการอบรม/ประชุม/ การให้คำปรึกษาแนะนำ)

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

๕) วิธีการวิเคราะห์ผลและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๖) ผลกระทบ (Impact) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการ

๗) ความคาดหวังของที่ปรึกษาต่อความรับผิดชอบ หรือการมีส่วนร่วม (Contribution) ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ

๘) เสนอวิธีการประสานงานกับหน่วยงานผู้ว่าจ้าง และวิธีการรายงานความก้าวหน้าของโครงการ

๙) รายละเอียดประวัติของที่ปรึกษาผู้เข้าร่วมให้คำปรึกษาและคณะทำงาน

๓๗.๒ ของข้อเสนอด้านราคา แสดงงบประมาณในการดำเนินงานแยกต่างหาก โดยให้บรรจุข้อเสนอราคาในซองปิดผนึกและระบุไว้ชัดเจนหน้าซองว่า "ข้อเสนอด้านราคา" จำนวน ๑ ชุด โดยแบ่งงบประมาณในการดำเนินการเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนบุคลากรค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมค่าบำรุงหน่วยงานการบริหารโครงการ (ซึ่งไม่เกิน ๓๐%) เป็นต้น โดยแต่ละรายการให้มีรายละเอียดตามสมควรอย่างน้อย ดังนี้

๑) ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากรแต่ละคน
 ๒) ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิเบิก เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก ค่าเดินทางสำหรับปฏิบัติการนอกสถานที่ ค่าบริการและอุปกรณ์เครื่องใช้ (ยานพาหนะ อุปกรณ์สำนักงาน โทรศัพท์ และวัสดุต่างๆ) ค่าเช่าสำนักงาน ค่าประกัน ค่าสำรวจ และค่าฝึกอบรม

๓) ค่าใช้จ่ายปลีกย่อยอื่นๆ (Miscellaneous Expenses) เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าส่งพัสดุภัณฑ์และค่าวัสดุสิ้นเปลืองสำนักงาน เป็นต้น

๔) แยกส่วนของภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ออกจากค่าใช้จ่ายฐาน

๑๗.๓ เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของที่ปรึกษา ดังนี้

๑) เอกสารรับรองการจดทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลังซึ่งมีอายุครบคลุมตลอดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

๒) เอกสารแสดงการทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)

๓) หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ปรึกษามอบให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแนะ

๑๘. การทำสัญญาจ้าง

๑๘.๑ ในการจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลบังคับใช้แล้วและได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดจ้างในครั้งดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถยกเลิกการจัดจ้างได้

๑๘.๒ ในการทำสัญญาให้ใช้หนังสือคำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทย หรือใช้วิธี ทักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด ร้อยละ ๕

๑๘.๓ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษานับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้าหรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๘.๔ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงาน ผู้ว่าจ้าง และที่ปรึกษาก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้ การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า เป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้งและบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๙. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๙.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษา และการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษากระทำอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๓) "การกระทำที่ไม่สุจริต" ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้อยสิ่งมีค่า เพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาจ้าง

๒) "การฉ้อฉล" ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิด ที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินงานตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลาย ทั้ง ก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันอย่างเสรีและเปิดเผย

๓๔.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะลงโทษโดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลา ๕ ปี

๒๐. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

๓๔.๑ ผู้ดูแลและรับผิดชอบโครงการ

๑. นางยุพรัตน์ ศตวิริยะ

ผู้อำนวยการกองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

โทรศัพท์ ๐๒-๒๐๒-๔๕๖๐

โทรสาร ๐๒-๓๕๔-๓๐๕๔

๒. นางกระเกด โชติชินรัตน์

ผู้อำนวยการกลุ่มกลุ่มพัฒนาการรวมกลุ่มอุตสาหกรรม

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

โทร ๐-๒๒๐๒-๔๕๖๗

โทรสาร ๐-๒๓๕๔-๓๓๕๑

E-mail : karakedcluster@gmail.com

๓๔.๒ ผู้ประสานงานโครงการ

๑. นายณัฐพร สมบูรณ์ทรัพย์ นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

โทรศัพท์ ๐-๒๒๐๒-๔๕๘๑ โทรสาร ๐-๒๓๕๔-๓๓๕๓

E-mail : Snutthaporn@gmail.com

๒. นายลัทธพรณ เหนือทอง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโครงการ

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

โทรศัพท์ ๐๒-๒๐๒-๔๕๗๕, ๐-๒๒๐๒-๔๕๘๑

E-mail : Latthaphan๒๕๓๕@hotmail.com