

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและการคำนวณราคากลางในการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ	กิจกรรมทดสอบตลาดเพื่อสร้างโอกาสและประสบการณ์ทางธุรกิจ งบประมาณปี ๒๕๖๑
หน่วยงาน	กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๓. วันที่กำหนดราคากลาง ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
เป็นเงิน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๔. ค่าตอบแทนบุคลากร

เป็นเงิน	๓๘๕,๐๐๐.๐๐ บาท	(สามแสนแปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)
----------	----------------	---------------------------------

ที่	รายการ	คำตอบบน	จำนวน		รวม (บาท)	หมายเหตุ
			เดือน	คน		
๑)	หัวหน้าโครงการ	๓๐,๐๐๐	๕	๑	๓๕๐,๐๐๐.๐๐	
๒)	ที่ปรึกษาโครงการ	๒๕,๐๐๐	๓	๒	๓๕๐,๐๐๐.๐๐	
๓)	ผู้ประสานงานโครงการ	๑๒,๐๐๐	๗	๑	๘๕,๐๐๐.๐๐	
รวม				๕	๗๘๕,๐๐๐.๐๐	

๕.๑ ประมวลหาที่ปรึกษา

- ☒ กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะทั่วไปไม่ซับซ้อน เช่น สาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขาบริหารธุรกิจ สาขาการตลาด สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารจัดการ เป็นต้น
- ☐ กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะทางเช่น ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงินการบัญชี วิจัย กฎหมาย พลังงาน สิ่งแวดล้อม และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น
- ☐ กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และต้องเป็นสาขาที่ขาดแคลนเท่านั้นเช่น ด้านนิวเคลียร์ ดาราศาสตร์ ธรณีวิทยา ประกันภัย และด้านสื่อสารโทรคมนาคม เป็นต้น

๔.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา

๔.๒.๑ หัวหน้าโครงการ ๑ คน

คุณวุฒิ : ผู้เชี่ยวชาญที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขาบริหารธุรกิจ สาขาการตลาด สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารจัดการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเครือข่ายและบริหารธุรกิจ มีความรู้ทักษะความสามารถ และประสบการณ์ด้านการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย การเข้าร่วมงานแสดงสินค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ สอดคล้องกับแผนงานที่รับงานอย่างเพียงพอและสามารถจัดทีมดำเนินงานได้ตรงตามความต้องการและเป้าหมาย มีความเข้าใจแนวคิดหลักการ วิธีการดำเนินงาน เป้าประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก สามารถอ้างอิงได้เป็นที่ประจักษ์และมีประสบการณ์ด้านนี้มาแล้ว ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

๔.๒.๒ ที่ปรึกษาโครงการ ๒ คน

คุณวุฒิ : ปริญญาตรี ขึ้นไป ในสาขาที่เกี่ยวข้องสาขาบริหารธุรกิจ สาขาการค้าระหว่างประเทศ สาขาการตลาด มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ด้านการพัฒนาบุคลากรอุตสาหกรรม การรวมกลุ่มอุตสาหกรรม การหาช่องทางการตลาด เช่น การแสดงสินค้า/จำหน่ายสินค้า ช่องทางการตลาด เป็นต้น สามารถอ้างอิงได้เป็นที่ประจักษ์และมีประสบการณ์ด้านนี้มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๔.๒.๓ ผู้ประสานงานโครงการ ๑ คน

คุณวุฒิ : ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขาบริหารธุรกิจ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขารัฐศาสตร์ สาขาการตลาด สาขา
การบัญชี ที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานโครงการและงานเอกสารด้านต่าง ๆ มีความรู้และประสบการณ์ด้านการติดตาม ประสานงาน
โครงการ และการจัดทำรายงานเอกสารโดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์

๔.๓ จำนวนบุคลากร รวม ๔ คน

๕. คำวิสตุอุปกรณ์

เป็นเงิน ๑,๐๗๐,๐๐๐ บาท

(หนึ่งล้านเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑)	คำดำเนินการ ๑.๑ กิจกรรม Cosmetic contest ๒๐๑๔ จำนวน ๑ ครั้ง/ ๑๐ กิจกรรม - ค่าพิธีกร เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ทักษิษา ๑ วัน - ค่าอาหาร ๑ วันๆ ละ ๕๐ คนๆ ละ ๕๕๐ บาท - ค่าเบรค ๑ ครั้งๆ ละ ๕๐ คน - ค่าเอกสาร/ประชาสัมพันธ์โครงการ - ค่าเช่าสถานที่และค่าตกแต่งพื้นที่จัดงาน - ค่าของรางวัล/โล่ประกาศเกียรติคุณ /ค่าตอบแทนกรรมการ - ค่าใช้จ่ายจัดประชุมคณะกรรมการ ๓ ครั้ง ๆ ละ ๒๕ คน - ประสานงานเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานกลุ่มคลัสเตอร์ตามที่กำหนด - จัดทำรายงานสรุปผลกิจกรรม จำนวน ๕ เล่ม - ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	๑๑๕,๐๐๐	
	๑.๒ กิจกรรมทดสอบตลาด ๑ ครั้ง/ ๓๐ กิจกรรม ในพื้นที่ส่วนกลาง - กำหนดรูปแบบการทดสอบตลาดที่เหมาะสมกับจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด - อำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรม ดังนี้ ▪ การจัดหาสถานที่ ▪ ประสานกลุ่มเป้าหมาย/ ที่ปรึกษา/ วิทยากร ▪ ดำเนินกิจกรรม และพิธีการที่เกี่ยวข้อง ▪ สรุปผลกิจกรรม แบบสอบถามและประเมินผล ▪ ข้อเสนอแนะ ▪ จัดทำรายงาน ▪ ทำจดหมายข่าวเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงาน/ Success case	๕๐๐,๐๐๐	
	๑.๓ กิจกรรมทดสอบตลาดรูปแบบอื่นๆ ที่ต่างจากครั้งแรก ไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจกรรม - กำหนดรูปแบบที่จะดำเนินงาน ออกแบบกิจกรรมที่เหมาะสมกับช่วงเวลา งบประมาณ โดยเข้าร่วมงานหรือกำหนดกิจกรรมเจาะธุรกิจ หรืออื่น ๆ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้มีเวทีในการทดสอบตลาด ▪ การจัดหาสถานที่ ▪ ประสานกลุ่มเป้าหมาย/ ที่ปรึกษา/ วิทยากรระดับประเทศหรือสากล ▪ ดำเนินกิจกรรมและพิธีการที่เกี่ยวข้อง ▪ สรุปผลกิจกรรม แบบสอบถามและประเมินผล ▪ ข้อเสนอแนะ ▪ จัดทำรายงาน ▪ ทำจดหมายข่าวเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงาน/ Success case	๖๐๕,๐๐๐	
	รวม	๑,๑๑๖,๐๐๐	

หมายเหตุ จำนวนกิจกรรมที่เข้าร่วมอาจซ้ำกันมากกว่า ๒ กิจกรรม

๖. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ไม่มี)

เป็นเงิน - บาท (ศูนย์บาทถ้วน)

๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

เป็นเงิน - บาท (ศูนย์บาทถ้วน)

ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑)	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		
๒)	ค่าบริหารโครงการ		
	(เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %ไว้แล้ว) รวม		
	รวมราคากลาง	๑,๕๐๐,๐๐๐	

๘. ผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)

๑. นางกระเกด โชติชินรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

๒. นางสาวหิษญา วงศ์วิชญกุล ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

๓. นายยุทธการ ประมวลศิลป์ ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

๙. ที่มาของการกำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

๑. หนังสือเรื่อง ข้อความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ

ด่วนที่สุด กค ๐๔๐๑.๗/ว๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖

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

๓. หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี มกราคม ๒๕๖๐

๔. ราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา ตามระเบียบ อัตราค่าใช้จ่าย หลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณา

งบประมาณรายจ่ายประจำปีรายการฝึกอบรม สัมมนา รายการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ รายการค่าจ้างที่ปรึกษา และรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมทดสอบตลาดเพื่อสร้างโอกาสและประสบการณ์ทางธุรกิจ
ภายใต้โครงการพัฒนาการรวมกลุ่มและเชื่อมโยงอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. ความเป็นมา

ปัจจุบันในการดำเนินธุรกิจ เมื่อผลิตภัณฑ์ถูกผลิตขึ้นมาเพื่อการจำหน่าย ผู้ผลิตอาจจะตัดสินใจนำสินค้าเข้าสู่ตลาดเลยก็ได้ หากมั่นใจว่าจะเป็นที่ยอมรับของลูกค้าอย่างแน่นอน แต่ยังมีความเสี่ยงอยู่บ้าง หากผู้ผลิตต้องการลดความเสี่ยงจากความไม่แน่นอนเรื่องการตอบสนองความต้องการของลูกค้า สามารถทำได้ด้วยการทดสอบตลาด โดยการทดลองนำผลิตภัณฑ์ไปวางจำหน่ายในตลาดเล็กๆ เพื่อดูปฏิกิริยาการตอบรับของลูกค้า หากผลการทดสอบตลาดพบว่า ลูกค้าตอบรับเป็นอย่างดี จึงค่อยตัดสินใจผลิตจำนวนมากเพื่อวางจำหน่าย แต่ถ้าลูกค้ามีข้อตำหนิบางประการ ให้ปรับปรุงหรือแก้ไขข้อตำหนิแล้วจึงวางจำหน่ายอย่างกว้างขวาง ถ้าลูกค้าไม่ยอมรับหรือปฏิเสธ สินค้าอย่างสิ้นเชิง กิจกรรมอาจจะต้องยุติการผลิตสินค้าชนิดนั้น ทั้งนี้ เพราะจะไม่คุ้มกับการลงทุน การทดสอบตลาดจึงมีประโยชน์ต่อผู้ผลิตในแง่ของการลดความเสี่ยงหรือเกิดความมั่นใจในการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ดังนั้นการทดสอบตลาดจึงจำเป็นจะต้องขังน้ำหนักรถึงส่วนได้และส่วนเสียที่จะเกิดเป็นการทดลองส่วนผลสมการตลาดจริง วางจำหน่ายในตลาดจริง แต่จำกัดขอบเขตพื้นที่ในการทดลอง โดยอาจจะเลือกพื้นที่หนึ่งที่ประเมินแล้วว่า เป็นตัวแทนภาพใหญ่หรือตลาดทั้งหมดของผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือการจัดโปรโมชันจริง เช่น เลือกทดลองการตลาดในพื้นที่ชุมชนที่คาดว่าจะมีกลุ่มเป้าหมาย หรือทำการโฆษณาทั้งหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น ป้ายโฆษณา เพื่อเก็บข้อมูลและประเมินพฤติกรรมการตอบรับผลิตภัณฑ์ใหม่ของตลาดและปฏิกิริยาของคู่แข่งในตลาดนั้นด้วย

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ได้ดำเนินโครงการพัฒนาการรวมกลุ่มและเชื่อมโยงอุตสาหกรรม (คลัสเตอร์) ให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค และเห็นว่าการเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจ นอกจากการเพิ่มผลิตภาพด้วยการลดต้นทุนหรือลดของเสียแล้ว การส่งเสริมเรื่องการตลาดก็มีความจำเป็นเพื่อให้สินค้าที่ผลิตขึ้นมา มีช่องทางการจัดจำหน่าย หรือกระจายสินค้าสู่ผู้บริโภค ทำให้ยอดขายเพิ่มขึ้น รวมทั้งการส่งเสริมผู้ประกอบการที่มีการรวมกลุ่มทางธุรกิจให้มีประสบการณ์ร่วมกัน และเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในด้านการตลาด จึงเห็นควรจัดหาเวทีในการทดสอบตลาด เช่น การเข้าร่วมงานแสดงสินค้า การจัดพื้นที่แสดงสินค้า การจัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจ การจัดงานผู้ขายพบผู้ซื้อ เป็นต้น ให้มีการนำผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นมาทดสอบตลาด เพื่อให้ทราบความต้องการสนิยมของผู้บริโภค และยังถือเป็นการช่วยแนะนำตัวผลิตภัณฑ์ใหม่ออกสู่ตลาด ทำให้ทราบแนวโน้มพฤติกรรมผู้บริโภคได้อย่างถูกต้อง และสามารถกำหนดกลยุทธ์ตลาดที่เหมาะสมกับสถานการณ์จริง จึงจำเป็นต้องจัดหาที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญด้านบริหารธุรกิจ ด้านการตลาด การบริหารจัดการและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มาช่วยดำเนินการเพื่อให้กิจกรรมเกิดผลสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อหาเวทีการทดสอบตลาดให้กับสมาชิกกลุ่มอุตสาหกรรมที่ได้มีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ทั้งในส่วนกลางและในภูมิภาค

๒.๒ เพิ่มศักยภาพการแข่งขันให้กับสมาชิกกลุ่มอุตสาหกรรมมีความพร้อมในการขยายธุรกิจและได้เผยแพร่ผลิตภัณฑ์ของสมาชิกให้เป็นที่รู้จักแพร่หลายมากขึ้น

๒.๓ สร้างช่องทางการตลาดให้กับกลุ่มอุตสาหกรรมต่าง ๆ พร้อมทั้งสร้างการรับรู้ตราสินค้าและผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ที่สอดคล้องกับตลาดเป้าหมาย

๓. กลุ่มเป้าหมาย

สมาชิกกลุ่มอุตสาหกรรมที่ดำเนินการทั้งในส่วนกลางและในภูมิภาค

๔. สาขาอุตสาหกรรม

ประกอบด้วยสาขาอุตสาหกรรมที่พัฒนาในปี ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

- (๑) อัญมณีและเครื่องประดับ จ.จันทบุรี
- (๒) หัตถศิลป์สยาม กรุงเทพและปริมณฑล
- (๓) ผ้าทอ (ECO) จ.ลำพูน
- (๔) เกษตรแปรรูป (มะขาม) จ.เพชรบูรณ์
- (๕) ข้าวอินทรีย์ จ.พิจิตร
- (๖) ข้าวอินทรีย์ จ.ร้อยเอ็ด
- (๗) ของฝากของที่ระลึก จ.หนองคาย
- (๘) อาหารแปรรูปจากเนื้อสัตว์ จ.อุบลราชธานี
- (๙) อาหารแปรรูป (อาหารทะเลแปรรูป) จ.สมุทรสาคร
- (๑๐) แปรรูปยางธรรมชาติและผลิตภัณฑ์ยาง จ.ระยอง
- (๑๑) น้ำมันปาล์ม จ.สุราษฎร์ธานี
- (๑๒) เกษตรแปรรูป (TAF) กรุงเทพและปริมณฑล
- (๑๓) เครื่องสำอางไทย กรุงเทพและปริมณฑล
- (๑๔) สิ่งทอ กรุงเทพและปริมณฑล
- (๑๕) หรือ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเห็นชอบ

๕. พื้นที่ดำเนินการ

พื้นที่กรุงเทพและปริมณฑล ภาคกลาง หรือตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเห็นชอบ

๖. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๒๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๘. วิธีในการจัดจ้างที่ปรึกษา

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

๙. ผลผลิต

๙.๑ เชิงปริมาณ วิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๕๐ กิจการ ได้ประสบการณ์จากการทดสอบตลาดผ่านช่องทางการตลาดไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง

๙.๒ เชิงคุณภาพ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๑๐. ผลลัพธ์

๑๐.๑ ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมมีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้น (ด้านยอดขาย) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

๑๐.๒ ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม สามารถพัฒนาเป็นเครือข่ายความร่วมมือในการทดสอบตลาดร่วมกัน เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่เป็นประโยชน์ในการขยายช่องทางธุรกิจที่เหมาะสมในการสร้างฐานการค้า

๑๑. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

เพื่อให้การพัฒนา SMEs สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะจัดจ้างที่ปรึกษาที่มีความพร้อม มีบุคลากร และทีมงานที่มีความรู้ประสบการณ์ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ของโครงการ เพื่อให้ SMEs ได้รับการพัฒนาให้สามารถเพิ่มผลิตภาพด้านยอดขายตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

๑๑.๑ จัดตั้งและเตรียมความพร้อมทีมงานที่ปรึกษากำหนดทีมงาน และชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบและเอกสาร รายชื่อที่ปรึกษา/วิทยากร หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร E-mail รวมทั้งจัดการประชุมชี้แจงเตรียมความพร้อม เพื่อทำความเข้าใจแนวทางการดำเนินงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับทีมงานที่ปรึกษา/วิทยากร

๑๑.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานโดยระบุรายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละกิจกรรมและจัดทำ Gantt Chart เพื่อแสดงแผนการทำงานตลอดโครงการ และระบุผู้รับผิดชอบ ออกแบบเครื่องมือในการเก็บข้อมูล เช่น ยอดขาย ความพึงพอใจ ลูกค้าที่สนใจผลิตภัณฑ์ เป็นต้น

๑๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมความต้องการของกลุ่มเป้าหมายในการสร้างประสบการณ์การขยายฐานธุรกิจ รวมทั้งวิเคราะห์รูปแบบการทดสอบตลาดที่สอดคล้องกับการสร้างโอกาสการตลาดให้กับกลุ่มเป้าหมาย ที่ปรึกษาต้องจัดทำเอกสารชี้แจงรายละเอียดโครงการเพื่อให้ผู้ประกอบการทราบขอบเขตงานของที่ปรึกษา ประกอบด้วย ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวนชั่วโมงให้คำปรึกษาแนะนำวงเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนและประโยชน์ที่ผู้รับบริการจะได้รับในแต่ละกิจกรรม

๑๑.๔ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย พร้อมประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมผ่านสื่อต่างๆ รับสมัคร ให้ได้กลุ่มเป้าหมายรวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ กิจการ โดยมีเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ร่วมพิจารณาคัดเลือกเพื่อดำเนินกิจกรรม ๒ กิจกรรม รวม ๓ ครั้ง ประกอบด้วย

๑๑.๔.๑ กิจกรรมที่ ๑ จัดหาเวทีทดสอบตลาดภายใต้กิจกรรม Cosmetic Contest ๒๐๑๘ จำนวน ๑ ครั้ง โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์กิจกรรมการประกวดที่ผ่านมาของการดำเนินกิจกรรม Cosmetic Contest ๒๐๑๘ ที่ดำเนินการโดยคลัสเตอร์เครื่องสำอางไทย เพื่อให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการกำหนดรูปแบบการทดสอบตลาด ภายใต้กิจกรรมดังกล่าว

๒. จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม Cosmetic Contest ๒๐๑๘ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง เพื่อหารูปแบบการทดสอบตลาดภายใต้การดำเนินกิจกรรมการประกวดดังกล่าว ซึ่งการประชุมแต่ละครั้งให้สรุปรายงานประเด็นการประชุม ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

๓. จัดกิจกรรมทดสอบตลาด ภายใต้ Cosmetic Contest ๒๐๑๘ และสรุปผลกิจกรรม

๑๑.๔.๒ กิจกรรมที่ ๒ จัดกิจกรรมทดสอบตลาดในรูปแบบต่าง ๆ จำนวน ๒ ครั้ง

๑. นำเสนอรูปแบบการทดสอบตลาด รูปแบบกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายของกิจกรรม โดยพิจารณาเลือกรูปแบบการทดสอบตลาด ต้องได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กรณีเป็นการเข้าร่วมงานที่มีการจัดโดยหน่วยงานอื่นอยู่แล้ว ให้แจ้งชื่องาน ระยะเวลา หน่วยงานที่จัดโดยดูแลการจัดหาสถานที่ เตรียมความพร้อมด้านการจองพื้นที่ เตรียมกลุ่มเป้าหมายและวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในการทดสอบตลาด พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกด้านอื่นๆ ตามความเหมาะสม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมทดสอบตลาดจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง พร้อมกับกำหนดให้มีการอบรมให้ความรู้ด้านตลาดที่จะดำเนินการ โดยผู้เชี่ยวชาญระดับประเทศหรือระดับสากล จำนวน ๑ วัน เพื่อทราบข้อมูลตลาดนั้นๆ และจัดให้มีการประชุมเตรียมความพร้อมก่อนดำเนินกิจกรรมทดสอบตลาดไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง (จำนวนวันและจำนวนกลุ่มเป้าหมายแต่ละครั้งให้เป็นไปตามความเหมาะสมของลักษณะกิจกรรม)

๒. จัดทำสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานกิจกรรมทดสอบตลาดทั้ง ๒ ครั้ง

๑๑.๕ จัดทำสรุปผลภาพรวมโครงการ แสดงผลงานกิจกรรมทั้ง ๓ ครั้ง และคัดเลือกมาเพื่อจัดทำ Success Case ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ พร้อมภาพประกอบ (แสดงประวัติความเป็นมา กิจกรรมที่ประสบผลสำเร็จ สามารถอธิบายด้วยตัวเลขทางเศรษฐศาสตร์ เพื่อนำเสนอในลักษณะ Show Case จำนวน ๓ ราย และจัดทำบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) แนบไว้ในรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย โดยแสดงกิจกรรมที่สำคัญตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ พร้อมปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาโครงการต่อไปในอนาคต

ทั้งนี้ให้บันทึกข้อมูลภาพการดำเนินงานกิจกรรมทุกครั้งพร้อมคำบรรยาย ตามเวลาที่ทำเนิกรการทุกกิจกรรมลักษณะ Real time เพื่อให้สามารถรายงานใน Facebook : thaicluster หรือ เว็บไซต์ thaicluster.com หรือ line application ชื่อ “คลัสเตอร์ กสอ.” แสดงให้เห็นความเคลื่อนไหวของการดำเนินกิจกรรมนั้น ๆ

๑๒. การส่งมอบผลงาน (การแบ่งงวดงาน)

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงานและการส่งมอบงานกิจกรรมเป็น ๓ งวด ดังนี้

๑๒.๑ งวดงานที่ ๑ ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง จัดส่งรายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) ประกอบด้วย

๑๒.๑.๑ จัดตั้งและเตรียมความพร้อมทีมงานที่ปรึกษากำหนดทีมงาน และชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบและเอกสาร รายชื่อที่ปรึกษา/วิทยากร หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร E-mail รวมทั้งจัดการประชุมเพื่อชี้แจงเตรียมความพร้อมเพื่อทำความเข้าใจแนวทางการดำเนินงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับทีมงานที่ปรึกษา/วิทยากร

๑๒.๑.๒ แผนการดำเนินงานโดยระบุรายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละกิจกรรมและจัดทำ Gantt Chart เพื่อแสดงแผนการทำงานตลอดโครงการ และระบุผู้รับผิดชอบ ออกแบบเครื่องมือในการเก็บข้อมูลเช่นยอดขาย ความพึงพอใจ ลูกค้าที่สนใจผลิตภัณฑ์ เป็นต้น

๑๒.๑.๓ ผลการศึกษาวิเคราะห์ ที่ได้รวบรวมความต้องการของกลุ่มเป้าหมายในการสร้างประสบการณ์การขยายฐานธุรกิจ รวมทั้งวิเคราะห์รูปแบบการทดสอบตลาดที่สอดคล้องกับการสร้างโอกาสการตลาดให้กับกลุ่มเป้าหมาย ที่ปรึกษาต้องจัดทำเอกสารชี้แจงรายละเอียดโครงการเพื่อให้ผู้ประกอบการทราบขอบเขตงานของที่ปรึกษา ประกอบด้วย ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวนชั่วโมงให้คำปรึกษาแนะนำ วงเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนและประโยชน์ที่ผู้รับบริการจะได้รับ ในแต่ละกิจกรรม

๑๒.๒ งานงวดที่ ๒ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง จัดส่งรายงานขั้นกลาง (Interim Report) ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ประกอบด้วย

๑๒.๒.๑ เอกสารแสดงข้อมูลผลการวิเคราะห์การประกวดที่ผ่านมาของการดำเนินกิจกรรม Cosmetic Contest ๒๐๑๘ ที่ดำเนินการโดยคลัสเตอร์เครื่องสำอางไทย เพื่อให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการกำหนดรูปแบบการทดสอบตลาดภายใต้กิจกรรมดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒.๒.๒ จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม Cosmetic Contest ๒๐๑๘ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง เพื่หารูปแบบการทดสอบตลาดภายใต้การดำเนินกิจกรรมการประกวดดังกล่าว ซึ่งการประชุมแต่ละครั้งให้สรุปรายงานประเด็นการประชุม ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

๑๒.๓.๑ นำเสนอรูปแบบการทดสอบตลาด สำหรับกิจกรรมทดสอบตลาด ๒ ครั้ง กรณีเป็นการเข้าร่วมงานที่มีการจัดโดยหน่วยงานอื่นอยู่แล้ว ให้แจ้งชื่องาน ระยะเวลา หน่วยงานที่จัด และดำเนินการจัดกิจกรรมทดสอบตลาดครั้งที่ ๒ โดยจัดหาและเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ในการทดสอบตลาด เตรียมกลุ่มเป้าหมายและวัสดุ

อุปกรณ์ พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกด้านอื่นๆ ตามความเหมาะสม โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม ทดสอบตลาดและจัดให้มีการประชุมเตรียมความพร้อมก่อนดำเนินกิจกรรม ๑ ครั้ง (จำนวนวันและจำนวนกลุ่มเป้าหมายแต่ละครั้ง ให้เป็นไปตามความเหมาะสมของลักษณะกิจกรรม)

๑๒.๓ งานงวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย

๑๒.๓.๑ จัดกิจกรรมทดสอบตลาดครั้งที่ ๓ ตามที่นำเสนอไว้ ให้มีการอบรมให้ความรู้ตลาดระดับประเทศหรือระดับสากล และประชุมเตรียมความพร้อมก่อนดำเนินกิจกรรมทดสอบตลาดไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง (จำนวนวันและจำนวนกลุ่มเป้าหมายแต่ละครั้งให้เป็นไปตามความเหมาะสมของลักษณะกิจกรรม)

๑๒.๓.๒ จัดทำสรุปข้อมูลผลการดำเนินกิจกรรมทดสอบตลาดทั้ง ๒ ครั้ง

๑๒.๓.๓ จัดกิจกรรมทดสอบตลาด ภายใต้ Cosmetic Constat ๒๐๑๘ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีการประชุมเตรียมความพร้อมก่อนการจัดกิจกรรม ๑ ครั้ง

๑๒.๓.๔ จัดทำสรุปผลภาพรวมโครงการ แสดงผลงานกิจกรรมทั้ง ๓ ครั้ง และคัดเลือกมาเพื่อจัดทำ Success Case ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ พร้อมภาพประกอบ (แสดงประวัติความเป็นมา กิจกรรมที่ประสบผลสำเร็จ สามารถอธิบายด้วยตัวเลขทางเศรษฐศาสตร์ เพื่อนำเสนอในลักษณะ Show Case จำนวน ๓ ราย จัดทำบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) แนบไว้ในรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ในการเบิกเงินงวดสุดท้ายโดยแสดงกิจกรรมที่สำคัญตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการ พร้อมปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาโครงการต่อไปในอนาคต

ทั้งนี้ให้บันทึกข้อมูลภาพการดำเนินกิจกรรมทุกครั้งพร้อมคำบรรยาย ตามเวลาที่ดำเนินการ ทุกกิจกรรมลักษณะ Real time เพื่อให้สามารถรายงานใน Facebook : thaicluster หรือเว็บไซต์ thaicluster.com หรือ line application ชื่อ “คลัสเตอร์ กสอ.” แสดงให้เห็นความเคลื่อนไหวของการดำเนินกิจกรรมนั้น ๆ

หมายเหตุ การรายงานตามงวดงาน ให้จัดทำในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๕ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่แผ่น CD หรือ DVD จำนวน ๒ แผ่น มีรายละเอียดดังนี้

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ๒ แผ่น โดยรายงานดังกล่าว จะต้องมียกย่องอย่างน้อยดังต่อไปนี้

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

ทุกรายการโดยจัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรม อันประกอบด้วย ชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับการประเมินผลหรือความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะ เป็นต้น

- มีเอกสารประกอบที่ใช้การประชุม/บรรยาย/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

๒) จัดส่งรายงานในรูปแบบที่เป็นไฟล์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ชุด ใส่แผ่น CD หรือ DVD โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ดังกล่าว ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และจัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf), หรือ รูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากที่ปรึกษาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน

ทั้งนี้ในรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ในการเบิกเงินงวดสุดท้ายให้จัดทำเนื้อหาการดำเนินโครงการตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดโครงการทั้งหมด และจัดทำบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) พร้อมทั้งข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาโครงการ และจัดทำผลความสำเร็จของแต่ละกิจกรรม (Success Case) ไม่น้อยกว่า ๓ เรื่อง ตามรูปแบบเอกสารที่ออกแบบไว้ และได้รับความเห็นชอบจากเจ้าของกิจกรรม

ใบประเมินผล ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บข้อมูลของวิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการทุกราย เพื่อใช้ในการประเมินผลตามรูปแบบที่กำหนด พร้อมทั้งจัดส่งใบประเมินที่กรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยมาพร้อมกับเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย

ทั้งนี้แบบประเมินผลดังกล่าว เป็นแบบประเมินเบื้องต้นที่จัดทำขึ้นเพื่อให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถประเมินสถานภาพของวิสาหกิจ/ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการและประเมินผลดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ รวมทั้งประมวลผลการทำงานของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมโดยรวมตามกรอบตัวชี้วัดที่ได้ทำไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมเท่านั้น โดยข้อมูลต่าง ๆ จะไม่ถูกนำไปใช้อื่นใดประโยชน์นอกเหนือจากที่กำหนดไว้

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

๑๓. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา จะแบ่งเป็น ๓ งวด คือ

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๖ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน ข้อ ๑๒.๑ ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๔ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน ข้อ ๑๒.๒ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน ข้อ ๑๒.๓ ภายใน ๒๐๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๔. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างจะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๔.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบของทางราชการ

๑๔.๒ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ทำหน้าที่กำกับและดูแลการดำเนินงานของที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา

๑๔.๓ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการเข้าดำเนินงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน)

๑๔.๔ ที่ปรึกษาต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน โดยต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาทราบ

๑๔.๕ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๔.๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะมีการประชุมติดตามความก้าวหน้าของงานตามความเหมาะสม

๑๔.๗ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการประชุมตรวจรับผลงานที่ปรึกษาในแต่ละงวดงาน

๑๔.๘ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๔.๙ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงาน/ เงินประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนตามสัญญาทุกประการ

๑๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๕.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๑๕.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๕.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๕.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

๑๕.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กรุงเทพฯ ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๑๕.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๕.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๑๕.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้ ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่ากิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๑๕.๑๓ ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

/ ๑๕.๑๔ ที่ปรึกษา...

๑๕.๑๔ ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๕.๑๕ ที่ปรึกษาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๕.๑๖ ที่ปรึกษาหากเป็นผู้มีประสบการณ์ในการจัดงานนิทรรศการ และแสดงสินค้า/บริการ หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแนบหนังสือรับรองผลงานในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ของวงเงินจ้าง พร้อมแสดงเอกสารและภาพถ่ายที่เป็นผลงานมาแสดงประกอบการพิจารณา

๑๕.๑๗ ที่ปรึกษาต้องมีทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินการกิจกรรมได้อย่างสมบูรณ์ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) หัวหน้าโครงการ ๑ คน

คุณวุฒิ : วุฒิก่อนการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขาบริหารธุรกิจ สาขาการตลาด สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารจัดการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบตลาดของธุรกิจ

ประสบการณ์ : มีความรู้ทักษะความสามารถ และประสบการณ์ด้านการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย การเข้าร่วมงานแสดงสินค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ สอดคล้องกับแผนงานที่รับงานอย่างเพียงพอและสามารถจัดทีมดำเนินการได้ตรงตามความต้องการและเป้าหมาย มีความเข้าใจแนวคิด หลักการ วิธีการดำเนินงาน เป้าประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก สามารถอ้างอิงได้เป็นที่ประจักษ์และมีประสบการณ์ด้านนี้มาแล้ว ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

(๒) ที่ปรึกษาโครงการ ๒ คน

คุณวุฒิ : ปริญญาตรี ขึ้นไป ในสาขาที่เกี่ยวข้อง เช่น สาขาบริหารธุรกิจ สาขาการค้ำระหว่างประเทศ สาขาการตลาด หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องขอบเขตงาน

ประสบการณ์ : มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ด้านการทดสอบการตลาด เช่น การแสดงสินค้า/จำหน่ายสินค้า ช่องทางการตลาดอื่น ๆ เป็นต้น และมีประสบการณ์ด้านนี้มาแล้ว ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

(๓) ผู้ประสานงานโครงการ ๑ คน

คุณวุฒิ : ปริญญาตรี ขึ้นไป สาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขาบริหารธุรกิจ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขารัฐศาสตร์ สาขาการตลาด สาขาการบัญชี ที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานโครงการและงานเอกสารด้านต่าง ๆ

ประสบการณ์ : มีความรู้และประสบการณ์ด้านการติดตามประเมินผลของโครงการ และการจัดทำรายงานเอกสารโดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์

๑๖. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

การจัดจ้างที่ปรึกษานี้ กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖ (๒) กรณีการจ้างที่ปรึกษาเป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน โดยคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด คิดคะแนนเกณฑ์ด้านคุณภาพเป็นร้อยละ ๗๐ ของคะแนน และคะแนนเกณฑ์ด้านราคาเป็นร้อยละ ๓๐ คะแนนรวม ซึ่งมีเกณฑ์การพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑๖.๑ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิค คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๗๐ ของคะแนนรวม โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------|
| ๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา | ๕๐ คะแนน |
| ๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน | ๓๕ คะแนน |
| ๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน | ๒๐ คะแนน |
| ๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน | ๕ คะแนน |
| ๕) ข้อเสนอทางด้านการเงิน | ๐ คะแนน |

รวม ๑๐๐ คะแนน

/ ๑๖.๒ การพิจารณา...

แก้ไข ๒๕/๑๓/๖๐ หน้า ๘ จาก ๑๑

๑๖.๒ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) คัดคะแนนเป็นร้อยละ ๓๐ ของคะแนนรวม โดยการพิจารณาข้อเสนอด้านราคาจะพิจารณาเฉพาะที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ รวมกันไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนนของคะแนนรวมทั้งหมด และผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วเท่านั้น

๑๗. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญยื่นข้อเสนอโครงการแล้ว สามารถจัดทำหนังสือแนส่งพร้อมของข้อเสนอโครงการที่ปิดผนึกเรียบร้อยจำหน่ายซองถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา กิจกรรมทดสอบตลาดเพื่อสร้างโอกาสและประสบการณ์ทางธุรกิจ ยื่นให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างภายในวันเวลาที่กำหนด โดยจัดทำรายละเอียดข้อเสนอโครงการแยกเป็น ๓ ของ ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-------------|
| * ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) | จำนวน ๕ ชุด |
| * ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) | จำนวน ๑ ชุด |
| * ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น | จำนวน ๑ ชุด |

๑๗.๑ ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) ประกอบด้วย

- ๑) รายละเอียดแสดงขอบข่ายของการดำเนินงาน
- ๒) เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม
- ๓) รายละเอียดแสดงวิธีหรือขั้นตอนในการดำเนินงาน (เช่น อบรม/ ประชุม/ ให้คำปรึกษาแนะนำ)
- ๔)ผังแสดงกรอบเวลาในการดำเนินงาน เช่น ผังการไหลของการดำเนินการ (Flow Chart) หรือ Gantt Chart (ให้ลงระยะเวลาเป็น เดือนที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๙, ๑๐, ๑๑, ๑๒) แทนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน พ.ย., ธ.ค.)
- ๕) วิธีการวิเคราะห์ผลและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
- ๖) ผลกระทบ (Impact) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการ
- ๗) ความคาดหวังของที่ปรึกษาต่อความรับผิดชอบหรือการมีส่วนร่วม (Contribution) ของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ

- ๘) เสนอวิธีการประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของโครงการและรายงานความก้าวหน้าของโครงการ
- ๙) รายละเอียดประวัติของที่ปรึกษาผู้เข้าร่วมให้คำปรึกษาและคณะทำงาน

๑๗.๒ ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) แสดงงบประมาณในการดำเนินงานแยกต่างหาก โดยให้บรรจุข้อเสนอราคาในซองปิดผนึกและระบุไว้ชัดเจนหน้าซองว่า "ข้อเสนอด้านราคา" จำนวน ๑ ชุด โดยแบ่งงบประมาณในการดำเนินการเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนบุคลากร ค่าใช้จ่าย ในการดำเนินกิจกรรมค่าบำรุงหน่วยงาน ค่าบริหารโครงการ (ซึ่งไม่เกิน ๑๐%) เป็นต้น โดยแต่ละรายการให้มีรายละเอียดตามสมควรอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากร (Remuneration) แต่ละคน
- ๒) ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิ์เบิก (Reimbursable Expenses) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าเดินทาง สำหรับปฏิบัติการนอกสถานที่ ค่าบริการและอุปกรณ์เครื่องใช้ (ยานพาหนะ อุปกรณ์สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์ และวัสดุต่างๆ) ค่าเช่าสำนักงาน ค่าประกัน ค่าพิมพ์เอกสาร ค่าจัดพิมพ์เอกสาร ค่าสำรวจ และค่าฝึกอบรม
- ๓) ค่าใช้จ่ายปลีกย่อยอื่นๆ (Miscellaneous Expenses) เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าส่งพัสดุภัณฑ์และค่าวัสดุสิ้นเปลืองสำนักงาน เป็นต้น

- ๔) แยกส่วนของภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ออกจากค่าใช้จ่ายฐาน

๑๗.๓ เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของที่ปรึกษา ประกอบด้วย

- ๑) เอกสารรับรองการจดทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลัง ซึ่งมีอายุครอบคลุมตลอดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ สถาบันการศึกษาของรัฐได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนที่ปรึกษากับกระทรวงการคลัง
- ๒) เอกสารแสดงการทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)

๓) หนังสือมอบอำนาจปิดอาคารแสดมปีตามกฎหมาย ในกรณีที่ปรึกษามอบให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน)

โดยที่ปรึกษาที่สนใจให้จัดทำข้อเสนอโครงการ (Proposal) โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา และจัดทำเอกสารแยกเป็น ๓ ของ ดังนี้ ของที่ ๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๕ ชุด ของที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของที่ปรึกษา จำนวน ๑ ชุด แล้วใส่ซองปิดผนึก พร้อมเขียนข้อความ “.....”

“ข้อเสนอโครงการกิจกรรมทดสอบตลาดเพื่อสร้างโอกาสและประสบการณ์ทางธุรกิจ”

ภายใต้โครงการพัฒนาการรวมกลุ่มและเชื่อมโยงอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ส่งไปที่ ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

กิจกรรมทดสอบตลาดเพื่อสร้างโอกาสและประสบการณ์ทางธุรกิจ

กลุ่มพัฒนาการรวมกลุ่มอุตสาหกรรม

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม ชั้น ๕

อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖

เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

๑๘. การทำสัญญาจ้าง

๑๘.๑ การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้แล้ว และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดจ้างในครั้งดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถยกเลิกการจัดจ้างได้

๑๘.๒ ในการทำสัญญาให้ใช้หนังสือคำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทย หรือใช้วิธีหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด ร้อยละ ๕

๑๘.๓ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและสัญญาจ้าง ยังมีได้ บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามที่สัญญา หรือวันที่สัญญาจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๘.๔ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลัก จากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงาน ผู้ว่าจ้าง และที่ปรึกษาที่ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้งและบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอเทคนิค

๑๙. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๙.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุด ในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำความผิดอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑) “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่า เพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

๒) “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จ หรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิด ที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อ

/ กรมส่งเสริม...

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉล ยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลาย ทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๙.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะลงโทษโดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี

๒๐. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

๒๐.๑ ผู้ดูแลและรับผิดชอบโครงการ

นางยุพรัตน์ ศตวิริยะ ผู้อำนวยการกองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม ชั้น ๕

อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖

เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

๒๐.๒ ผู้ประสานงานโครงการ ติดต่อและยื่นข้อเสนอโครงการ ได้ที่

นางกระเกด โชติชินรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

ติดต่อ: กลุ่มพัฒนาการรวมกลุ่มอุตสาหกรรม กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม

ชั้น ๕ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

อีเมล : karakedcluster@gmail.com

โทร : ๐๒ ๒๐๒ ๔๔๖๗ โทรสาร : ๐๒ ๓๕๔ ๓๑๕๑

นางสาวกมลวรรณ ไชยมงคล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสนับสนุน

ติดต่อ : กลุ่มพัฒนาการรวมกลุ่มอุตสาหกรรม กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม

ชั้น ๕ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

อีเมล : dao.kamonwan.๑๘@gmail.com

โทร : ๐๒ ๒๐๒ ๔๕๗๕ โทรสาร : ๐๒ ๓๕๔ ๓๑๕๑