

Qs r= Earth

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลิตภัณฑ์หัตถอุตสาหกรรมของภาคเหนือ (Gift & Lifestyle)

๒.๒ เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการ SMEs ในกลุ่มหัตถอุตสาหกรรม (Gift & Lifestyle)

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมหรือผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชนในกลุ่มหัตถอุตสาหกรรม (Gift & Lifestyle) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ราย

๔. สาขาอุตสาหกรรมเป้าหมาย

อุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ประกอบด้วย อุตสาหกรรมแฟชั่น อุตสาหกรรมเครื่องเรือนและผลิตภัณฑ์ไม้ อุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ อุตสาหกรรมเซรามิกและแก้ว อุตสาหกรรมรองเท้าและเครื่องหนัง อุตสาหกรรมผ้าและเครื่องแต่งกาย และอุตสาหกรรมของใช้/ของตกแต่ง/ของที่ระลึก

๕. พื้นที่ดำเนินการ

๓ จังหวัดภาคเหนือตอนบน (เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน และน่าน)

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

๗. วงเงินงบประมาณ

๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๘. ผลผลิต

ตัวชี้วัดผลผลิต	หน่วยนับ/ ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ	
๑. จำนวนสถานประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมหรือวิสาหกิจชุมชนที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาด้านเทคโนโลยี นวัตกรรม การออกแบบ หรือความคิดสร้างสรรค์	๖๐ ราย
๒. จำนวนผลิตภัณฑ์ใหม่ที่ได้รับการพัฒนาด้วยเทคโนโลยี นวัตกรรม การออกแบบ หรือความคิดสร้างสรรค์	๖๐ ผลิตภัณฑ์
เชิงคุณภาพ	
๑. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ ไม่น้อยกว่า	ร้อยละ ๘๕

๙. ผลลัพธ์

ตัวชี้วัดผลลัพธ์	หน่วยนับ/ ค่าเป้าหมาย
๑. ร้อยละของจำนวนสถานประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมหรือวิสาหกิจชุมชนที่มีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้นในด้านมูลค่ายอดขายเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙	ร้อยละ ๗๐
๒. ร้อยละของจำนวนสถานประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมหรือวิสาหกิจชุมชนที่ได้รับการพัฒนาได้ผลิตภัณฑ์ที่มีมูลค่าเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๗๐

๑๐. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

๑๐.๑ กิจกรรมที่ ๑ การวางแผนจัดทำโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์เชิงสร้างสรรค์ในกลุ่มอุตสาหกรรม Gift & Life Style ของกลุ่มภาคเหนือ

๑๐.๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมทั้งโครงการ ประกอบด้วย รายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ (Grant Chart) ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ เชียงใหม่ และประสานการดำเนินงานแต่ละบุคคล พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิต และผลลัพธ์ของกิจกรรม

๑๐.๑.๒ จัดตั้งคณะกรรมการบริหารโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์เชิงสร้างสรรค์ในกลุ่มอุตสาหกรรม Gift & Life Style

๑๐.๑.๓ จัดทำโครงสร้างและวางแผนภาพรวมการจัดทำฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์เชิงสร้างสรรค์ในกลุ่มอุตสาหกรรม Gift & Life Style ดังนี้

- ๑) การบรรยายเชิงวิชาการเกี่ยวกับการสร้างสรรค์ การออกแบบ และแนวคิดในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ตรงกับความต้องการของตลาดเป้าหมาย
- ๒) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อให้ได้แนวคิด (Ideation) ในการพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ที่ชัดเจน โดยต้องมีผู้เชี่ยวชาญในด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์เชิงสร้างสรรค์เข้าร่วมกิจกรรมพร้อมกับผู้ประกอบการ

๑๐.๒ กิจกรรมที่ ๒ ประชาสัมพันธ์เชิญชวน รับสมัคร และคัดเลือกผู้ประกอบการในกลุ่มผลิตภัณฑ์เป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม

๑๐.๒.๑ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนกลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้ประกอบการในกลุ่มจังหวัดภาคเหนือ

๑๐.๒.๒ กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกในการพิจารณาผู้ประกอบการที่สนใจเข้าร่วม

๑๐.๒.๓ รับสมัครผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย

๑๐.๒.๔ คัดเลือกผู้ประกอบการในกลุ่มผลิตภัณฑ์เป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม

๑๐.๓ กิจกรรมที่ ๓ จัดทำรายงานวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์และศึกษาตลาดที่มีศักยภาพของกลุ่มหัตถอุตสาหกรรม (Gift & Lifestyle) ทั้งในและต่างประเทศ

๑๐.๓.๑ จัดประชุมกรอบการเก็บข้อมูล และรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นข้อมูลสถานการณ์และศึกษาตลาดที่มีศักยภาพของกลุ่มหัตถอุตสาหกรรม (Gift & Lifestyle) ทั้งในและต่างประเทศ

๑๐.๓.๒ จัดทำรายงานวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์และศึกษาตลาดที่มีศักยภาพของกลุ่มหัตถอุตสาหกรรม (Gift & Lifestyle) ทั้งในและต่างประเทศ จำนวน ๓ ประเทศเป้าหมาย ได้แก่ ประเทศไทย ญี่ปุ่น สาธารณรัฐเกาหลี อันประกอบไปด้วย ข้อมูลสถานการณ์ของอุตสาหกรรมเป้าหมาย ความต้องการของตลาด



พฤติกรรมผู้บริโภคข้อมูล ข้อมูลนวัตกรรม เทคโนโลยีการผลิต รวมถึงข้อมูลคู่ค้าทางธุรกิจที่มีนวัตกรรม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการวางกลยุทธ์ การจัดทำแผน เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจต่อไป ทั้งนี้ ประเทศกลุ่มเป้าหมายสามารถปรับเปลี่ยนได้ ตามสถานการณ์การตลาดและความต้องการของกลุ่มลูกค้าปัจจุบัน

๑๐.๔ กิจกรรมที่ ๔ จัดฝึกอบรมให้ความรู้การพัฒนารูปแบบการผลิตและความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง ให้กับกลุ่มเป้าหมายในกลุ่มหัตถอุตสาหกรรม (Gift & Lifestyle) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ราย

๑๐.๔.๑ ชี้แจงรายละเอียด ที่มา และความสำคัญของโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรม

๑๐.๔.๒ กำหนดและเชิญวิทยากร จัดทำเนื้อหาหลักสูตรการอบรม กำหนดการ และคู่มือรายละเอียด การจัดทำหลักสูตรฯ

๑๐.๔.๓ การจัดฝึกอบรมให้ความรู้การพัฒนารูปแบบการผลิต และความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องให้กับกลุ่มเป้าหมายในอุตสาหกรรม Gift & Lifestyle จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ราย ซึ่งสามารถทำการแบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นกลุ่มย่อยได้ตามความเหมาะสม โดยระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ วัน หรือน้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง โดยมีรายละเอียดการจัดฝึกอบรม ดังนี้

- ๑) การบรรยายเชิงวิชาการเกี่ยวกับการสร้างสรรค์ การออกแบบ และแนวคิดในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ตรงกับความต้องการของตลาดเป้าหมาย ในหัวข้อ “การออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์เชิงสร้างสรรค์” จำนวน ๖ ชั่วโมง (๑ วัน)
- ๒) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อให้ได้แนวคิด (Ideation) ในการพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ที่ชัดเจน โดยมีผู้เชี่ยวชาญในด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์เชิงสร้างสรรค์เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมกับผู้ประกอบการ ในรูปแบบ “Clinic Design” จำนวน ๑๒ ชั่วโมง (๒ วัน)

๑๐.๔.๔ เก็บรวบรวมข้อมูลผู้ผ่านเข้าร่วมโครงการฯ ทุกราย โดยใช้แบบฟอร์มรายละเอียดผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม A)

๑๐.๕ กิจกรรมที่ ๕ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก เพื่อออกแบบและยกระดับการพัฒนาผลิตภัณฑ์กลุ่มหัตถอุตสาหกรรม (Gift & Lifestyle) เชิงสร้างสรรค์

๑๐.๕.๑ จัดทำแผนปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแก่ผู้ประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ผลิตภัณฑ์ เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ตรงตามความต้องการของผู้บริโภคในกลุ่มตลาดเป้าหมาย โดยแต่ละรายได้รับคำปรึกษาแนะนำ รายละเอียดไม่น้อยกว่า ๖ Man-day หรือ ไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมงต่อราย

๑๐.๕.๒ กำหนดทีมผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาที่จะเข้าไปดำเนินการ แยกเป็นรายกิจการโดยจะมีการพัฒนาในกลุ่มต่าง ๆ ได้แก่

- ผลิตภัณฑ์หัตถกรรมจากผ้า (Garment Craft)
- ผลิตภัณฑ์ในกลุ่มเซรามิก (Ceramic)
- ผลิตภัณฑ์จากไม้และเฟอร์นิเจอร์ (Wood & Furniture)
- ผลิตภัณฑ์ในกลุ่มเครื่องประดับตกแต่งและอื่นๆ (Accessory)

ทั้งนี้กลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมายขึ้นอยู่กับกลุ่มผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับในการจ้างที่ปรึกษา

๑๐.๕.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้ประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกให้สามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่/ผลิตภัณฑ์เดิมได้รับการปรับปรุง รวมถึงบรรจุภัณฑ์ที่เหมาะสม ยกเว้นบางผลิตภัณฑ์ที่ไม่จำเป็นต้องมีบรรจุภัณฑ์ไม่น้อยกว่า ๖๐ ผลิตภัณฑ์ โดยแต่ละกิจการได้รับคำปรึกษาแนะนำรายละเอียดไม่น้อยกว่า ๖ Man-day หรือ ไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมงต่อกิจการ

๑๐.๕.๔ บันทึกการให้คำปรึกษาแก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการ โดยแยกเป็นครั้งละ ๑ ใบ

๑๐.๕.๕ ผู้เชี่ยวชาญจัดทำสรุปผลการให้คำปรึกษาของแต่ละรายในภาพรวมพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการดำเนินงาน ภายหลังจากการให้คำปรึกษาแนะนำแก่วิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการครบตามจำนวนชั่วโมง

๑๐.๕.๖ จัดส่งผลิตภัณฑ์พร้อมบรรจุภัณฑ์ด้วยสภาพที่สมบูรณ์ให้กับหน่วยงานผู้ว่าจ้างอย่างน้อย ๕ ชิ้น (ต่อแบบหรือต่อชุดหรือต่อผลิตภัณฑ์) เพื่อนำไปเผยแพร่ทางการตลาด

๑๐.๕.๗ จัดทำเอกสารแสดงผลงานการจัดทำต้นแบบผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ โดยจัดทำเอกสารแสดงรายละเอียดคุณลักษณะของผลงานการออกแบบ/ต่อยอดการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์เชิงสร้างสรรค์ของผู้เข้าร่วมโครงการทั้ง ๖๐ ราย โดยจัดทำในรูปแบบแคตตาล็อกแสดงรูปภาพผลงาน ที่มาที่ไปขั้นตอนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ แนวความคิดในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือรายละเอียดอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นสมควร พร้อมภาพประกอบ ๔ สี ขนาด A๔ จัดรูปเล่มให้สวยงาม พร้อมจัดพิมพ์เอกสารดังกล่าว จำนวน ๑๐๐ เล่ม บันทึกต้นฉบับในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้ลงใน CD หรือ DVD จำนวน ๖ ชุด ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะต้องพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างการจัดทำเอกสารก่อนการจัดพิมพ์

๑๐.๕.๘ จัดเก็บข้อมูลความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทุกราย โดยใช้แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจ (แบบฟอร์ม S)

๑๐.๖ กิจกรรมที่ ๖ จัดกิจกรรมสร้างโอกาสทางการตลาดหรือเชื่อมโยงการตลาดที่เหมาะสมให้กับกลุ่มเป้าหมายในตลาดดิจิทัล (Digital Marketing)

๑๐.๖.๑ การจัดกิจกรรมหรือเชื่อมโยงด้านการตลาดดิจิทัล ที่เหมาะสมให้กับกลุ่มเป้าหมาย อาทิเช่น การเชื่อมโยง T-GoodTech, E-Commerce, E-Marketing, E-Catalog หรือ ระบบออนไลน์อื่นที่เหมาะสมให้กับวิสาหกิจ

๑๐.๖.๒ จัดกิจกรรมหรือส่งเสริมให้วิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการได้มีโอกาสในการเข้าถึงแหล่งเงินทุน (Finance) ของทั้งภาครัฐและเอกชน

๑๐.๗ กิจกรรมที่ ๗ จัดแสดงสินค้าของผู้ประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกที่มีสินค้าโดดเด่น เพื่อทดสอบตลาด

๑๐.๗.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้ประกอบการที่มีสินค้าโดดเด่น จำนวน ๒๐ ราย เพื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์ (Gift & Life Style) พร้อมทดสอบตลาดกับกลุ่มลูกค้าเป้าหมายในตลาดใหม่ พร้อมกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือก

๑๐.๗.๒ นำผลิตภัณฑ์ของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกผู้ประกอบการที่มีสินค้าโดดเด่น จำนวน ๒๐ ราย เข้าร่วมกิจกรรมทดสอบตลาด ในงานแสดงสินค้าหรือนิทรรศการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นตลาดที่มีศักยภาพเหมาะสมกับผลิตภัณฑ์ อย่างน้อย ๑ ครั้ง ไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๑๐.๗.๓ จัดเก็บข้อมูล พร้อมสรุปผลการออกงานทดสอบตลาด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ให้กับผู้ประกอบการ และเป็นแนวทางในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๘ กิจกรรมที่ ๘ ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานของโครงการพร้อมจัดทำรายงานความก้าวหน้า และรายงานฉบับสมบูรณ์

๑๐.๘.๑ สรุปผล และติดตามประเมินผลฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์เชิงสร้างสรรค์ในกลุ่มอุตสาหกรรม Gift & Life Style

๑๐.๘.๒ จัดทำสรุปรายงานฉบับสมบูรณ์การดำเนินฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์เชิงสร้างสรรค์ในกลุ่มอุตสาหกรรม Gift & Life Style ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาการดำเนินงาน ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการฯ ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละรายรวมถึงปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้น ทั้งที่ทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต และจัดทำบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ด้วย

๑๐.๘.๓ จัดทำสรุปผลความสำเร็จการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เป็นผลในลักษณะ Success Case ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ อย่างน้อย ๖ กิจกรรม พร้อมภาพประกอบ

๑๐.๘.๔ เก็บรวบรวมข้อมูลผู้ผ่านเข้าร่วมโครงการฯ ทุกราย โดยใช้แบบฟอร์มรายละเอียดผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม A) พร้อมทั้งจัดเก็บข้อมูลตามแบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ (O) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ภายใน ๓ เดือน ด้วย

๑๐.๙ รายละเอียดการดำเนินงานโครงการในทุกขั้นตอนต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ก่อนดำเนินการทุกครั้ง และต้องมีการประสานงานหรือดำเนินงานร่วมกับศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

๑๐.๑๐ ร่วมประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล และข้อคิดเห็นระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการ ที่ปรึกษา และกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อติดตามความก้าวหน้า ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือปรับปรุงแก้ไขการทำงาน ตามวันและเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษากำหนด

๑๐.๑๑ ที่ปรึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรม และ/หรือ แจ้งผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการฯ ให้เข้าร่วมกิจกรรมกับผู้ว่าจ้างทุกครั้ง ที่ผู้ว่าจ้างเชิญเข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)

๑๐.๑๒ ดำเนินการรวบรวมคำถามและคำตอบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเข้าใจง่าย ซึ่งสามารถรวบรวมจากแหล่งข้อมูล ดังนี้ (คำถาม : จากคำถามที่พบบ่อยของผู้ประกอบการ หรือประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการดำเนินโครงการ / คำตอบ : จากองค์ความรู้ หลักการทางวิชาการ ประสบการณ์จากผู้เชี่ยวชาญ หรือถอดบทเรียนจากการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก การฝึกอบรม สัมมนา การประชุมระดมความคิดเห็น การจัดงานนิทรรศการ หรืองานแสดงสินค้า การทดสอบตลาด การศึกษาดูงาน เป็นต้น)

๑๑. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน) กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงาน และการส่งมอบงาน แบ่งเป็น ๔ งวด ดังนี้

๑๑.๑ งวดงานที่ ๑ จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception report) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

- ดำเนินกิจกรรมที่ ๑ การวางแผนจัดทำโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์เชิงสร้างสรรค์ในกลุ่มอุตสาหกรรม Gift & Life Style ของกลุ่มภาคเหนือ ข้อ ๑๐.๑
- ดำเนินกิจกรรมที่ ๒ ประชาสัมพันธ์เชิญชวน รับสมัคร และคัดเลือกผู้ประกอบการในกลุ่มผลิตภัณฑ์เป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม ข้อ ๑๐.๒.๑ และ ๑๐.๒.๒

๑๑.๒ **งวดงานที่ ๒** จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้องานประกอบด้วย

- ดำเนินกิจกรรมที่ ๒ ประชาสัมพันธ์เชิญชวน รับสมัคร และคัดเลือกผู้ประกอบการในกลุ่มผลิตภัณฑ์เป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม ข้อ ๑๐.๒.๓ และ ๑๐.๒.๔
- ดำเนินกิจกรรมที่ ๓ จัดทำรายงานวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์และศึกษาตลาดที่มีศักยภาพของกลุ่มหัตถอุตสาหกรรม (Gift & Lifestyle) ข้อ ๑๐.๓
- ดำเนินกิจกรรมที่ ๔ จัดฝึกอบรมให้ความรู้การพัฒนาารูปแบบการผลิตและความรู้อื่นที่เกี่ยวข้อง ให้กับกลุ่มเป้าหมายในกลุ่มหัตถอุตสาหกรรม (Gift & Lifestyle) ข้อ ๑๐.๔
- เก็บรวบรวมข้อมูลผู้ผ่านเข้าร่วมโครงการฯ ทุกราย โดยใช้แบบฟอร์มรายละเอียดผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม A)

๑๑.๓ **งวดงานที่ ๓** จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนาม ในสัญญา โดยมีเนื้องานประกอบด้วย

- ดำเนินกิจกรรมที่ ๕ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเฉพาะราย เพื่อออกแบบและยกระดับการพัฒนาผลิตภัณฑ์กลุ่มหัตถอุตสาหกรรม (Gift & Lifestyle) ข้อ ๑๐.๕
- ดำเนินกิจกรรมที่ ๖ จัดกิจกรรมสร้างโอกาสทางการตลาดหรือเชื่อมโยงการตลาดที่เหมาะสมให้กับกลุ่มเป้าหมายในตลาดดิจิทัล (Digital Marketing) ข้อ ๑๐.๖
- จัดเก็บข้อมูลความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทุกราย โดยใช้แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจ (แบบฟอร์ม S)

๑๑.๔ **งวดงานที่ ๔** จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้องานประกอบด้วย

- ดำเนินกิจกรรมที่ ๗ จัดแสดงสินค้าของผู้ประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกที่มีสินค้าโดดเด่นเพื่อทดสอบตลาด ข้อ ๑๐.๗
- ดำเนินกิจกรรมที่ ๘ ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานของโครงการพร้อมจัดทำรายงานความก้าวหน้าและรายงานฉบับสมบูรณ์ ข้อ ๑๐.๘
- ดำเนินการรวบรวมคำถามและคำตอบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คำถาม

หมายเหตุ

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

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

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

ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรมวัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผลหรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

- มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม/บรรยาย/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้งโดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

๑๑

๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๒ ชุดใส่แผ่น CD หรือDVD โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากที่ปรึกษาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน

๓) ใบประเมินผล (ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด) ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บข้อมูลของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกกิจการ เพื่อใช้ในการประเมินผลตามรูปแบบที่กำหนดพร้อมทั้งจัดส่งใบประเมินที่กรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยมาพร้อมกับเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย

ทั้งนี้แบบประเมินผลดังกล่าวเป็นแบบประเมินเบื้องต้นที่จัดทำขึ้นเพื่อให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถประเมินสถานภาพของสถานประกอบการ/ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ รวมทั้งประมวลผลการดำเนินงานโดยรวมตามกรอบตัวชี้วัดที่ได้ทำไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมเท่านั้น โดยข้อมูลต่างๆ จะไม่ถูกนำไปใช้ในการอื่นใด

๔) ที่ปรึกษาต้องส่งผลงานแต่ละงวดงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม คือ <http://contractorwork.dip.go.th>

๑๒. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

๑๒.๑ การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างได้แบ่งเนื้องานออกเป็น ๔ งวดงาน และกำหนดจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ วงเงินประมาณร้อยละ ๒๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) และขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๑ ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้องานในส่วนของการดำเนินการดำเนินงานตามรายละเอียดของกิจกรรมในข้อ ๑๑ การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน) ข้อ ๑๑.๑ งวดที่ ๑ และผู้ว่าจ้างจะได้จ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานเสร็จสิ้นแล้ว

งวดที่ ๒ วงเงินประมาณร้อยละ ๓๕ ของวงเงินสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้จัดส่งรายงาน ความคืบหน้า (Progress Report) และขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๒ ภายใน ๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้องานในส่วนของการดำเนินการดำเนินงานตามรายละเอียดของกิจกรรมในข้อ ๑๑ การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน) ข้อ ๑๑.๒ งวดที่ ๒ และผู้ว่าจ้างจะได้จ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับงานเสร็จสิ้นแล้ว

งวดที่ ๓ วงเงินประมาณร้อยละ ๓๕ ของวงเงินสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๓ ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้องานในส่วนของการดำเนินการดำเนินงานตามรายละเอียดของกิจกรรมในข้อ ๑๑ การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน) ข้อ ๑๑.๓ งวดที่ ๓ และผู้ว่าจ้างจะได้จ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับงานเสร็จสิ้นแล้ว

๐1 r 

งวดที่ ๔ วงเงินประมาณร้อยละ ๑๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๔ ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเงื่อนไขในส่วนของการดำเนินงานตามรายละเอียดของกิจกรรมในข้อ ๑๑ การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน) ข้อ ๑๑.๔ งวดที่ ๔ และผู้ว่าจ้างจะได้จ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับงานเสร็จสิ้นแล้ว

๑๒.๒ การหักค่าจ้าง

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตงานแก่วิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมครบจำนวนกิจการหรือเงื่อนไขกิจกรรมที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ ที่ปรึกษายินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างเป็นรายการกิจการ โดยคำนวณจากกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ หรือกิจกรรมให้ค่าปรึกษาแนะนำที่กำหนดไว้ในข้อเสนอ ด้านราคาตามที่คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ให้ความเห็นชอบแล้ว

๑๓. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างจะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๓.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบของทางราชการ

๑๓.๒ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ทำหน้าที่กำกับและดูแลการดำเนินงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง รวมทั้งประชุมตรวจรับงวดงาน

๑๓.๓ ผู้รับจ้างต้องแจ้งแผนการเข้าดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน)

๑๓.๔ ผู้รับจ้างต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน โดยต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาทราบ

๑๓.๕ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๓.๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ประชุมติดตามความก้าวหน้าของงานทุกเดือน

๑๓.๗ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ประชุมตรวจรับงวดงาน

๑๓.๘ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๓.๙ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของผู้รับจ้างเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๔. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๔.๑ ที่ปรึกษาที่จะเข้ายื่นเสนอราคาจะต้องเป็นองค์กร สถาบันการศึกษา บริษัทที่ปรึกษา หรือที่ปรึกษาอิสระที่เป็นผู้มีอาชีพให้บริการรับจ้างที่ปรึกษา โดยหากเป็นนิติบุคคลให้ยื่นสำเนารับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่รับรองโดยกระทรวงพาณิชย์ (ไม่เกิน ๖ เดือนในวันที่ยื่นเสนอราคา) บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ฉบับปัจจุบัน) และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

๑๔.๒ ที่ปรึกษาต้องจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผ่านการจดทะเบียน ยกเว้นสถาบันการศึกษาซึ่งได้รับสิทธิพิเศษเกี่ยวกับการให้บริการวิชาการและการวิจัย โดยไม่ต้องจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา

๑๔.๓ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการ
สั่งให้พ้นตึกบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๔.๔ ไม่มีประวัติเสื่อมเสีย เช่น ทุจริต ทิ๊งงาน ไม่ตั้งใจทำงาน ส่งงานล่าช้า หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการ
ร้องเรียนจากผู้จ้างงานอื่น ๆ

๑๔.๕ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่น ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑๔.๖ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอ ราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๔.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

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

๑๔.๙ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑๔.๑๐ มีผลงานหรือประสบการณ์การทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์เชิงสร้างสรรค์
กลุ่มหัตถอุตสาหกรรม (Gift & Lifestyle)

๑๔.๑๑ มีทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินกิจกรรมการออกแบบสินค้าในกลุ่ม Gift & Lifestyle ให้ตรงกับความต้องการของตลาด ได้อย่างสมบูรณ์ในกรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ผู้จัดการโครงการ (๑ คน)

คุณวุฒิ : ระดับการศึกษาปริญญาเอกขึ้นไป ในสาขากลุ่มวิชาชีพวิศวกรรมศาสตร์/
วิทยาศาสตร์ ด้านการจัดการธุรกิจ ด้านการจัดการนวัตกรรม ด้านการตลาดออกแบบผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์
หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์ : มีประสบการณ์ในการดำเนินงานบริหารธุรกิจ การออกแบบผลิตภัณฑ์ และบรรจุภัณฑ์ ด้านบริหารแหล่งทุน และเป็นที่ปรึกษาให้แก่ธุรกิจ SMEs การดำเนินโครงการระหว่างภาครัฐและเอกชน การให้ คำแนะนำปรึกษาในด้านการบริหารจัดการ การพัฒนานวัตกรรม การทดสอบตลาด เป็นที่ปรึกษาให้แก่ธุรกิจ SMEs ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

- ผู้ช่วยผู้จัดการโครงการ (๓ คน)

คุณวุฒิ : ระดับการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป ในสาขากลุ่มวิชาชีพวิศวกรรมศาสตร์/
วิทยาศาสตร์ ด้านการจัดการธุรกิจ ด้านการจัดการนวัตกรรม ด้านการตลาดออกแบบผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์
หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์ : มีประสบการณ์ในการดำเนินงานบริหารธุรกิจ การออกแบบผลิตภัณฑ์ และบรรจุภัณฑ์ ด้านบริหารแหล่งทุน และเป็นที่ปรึกษาให้แก่ธุรกิจ SMEs การดำเนินโครงการระหว่างภาครัฐและเอกชน การให้ คำแนะนำปรึกษาในด้านการบริหารจัดการ การพัฒนานวัตกรรม การทดสอบตลาด เป็นที่ปรึกษาให้แก่ธุรกิจ SMEs ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

[illegible]

- ที่ปรึกษา (ไม่น้อยกว่า ๑๒ คน)

คุณสมบัติ : ระดับการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป ในสาขากลุ่มสาขากลุ่มวิชาชีพ วิศวกรรมศาสตร์/ วิทยาศาสตร์ ด้านการจัดการธุรกิจ ด้านการตลาดออกแบบผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์ : มีประสบการณ์ในการดำเนินงานบริหารธุรกิจ การออกแบบผลิตภัณฑ์ และบรรจุภัณฑ์ ด้านบริหารแหล่งทุน และเป็นที่ปรึกษาให้แก่ธุรกิจ SMEs การดำเนินโครงการระหว่างภาครัฐและเอกชน การให้ คำแนะนำปรึกษาในด้านการบริหารจัดการ การพัฒนานวัตกรรม การทดสอบตลาด เป็นที่ปรึกษา ให้แก่ธุรกิจ SMEs ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- ผู้ประสานงาน (๒ คน)

คุณสมบัติ : มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีความรู้หรือประสบการณ์ ในการ ทำงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ประสบการณ์ : มีความรู้และประสบการณ์การทำงานด้านการประสานงานไม่น้อยกว่า ๒ ปีขึ้นไป

๑๕. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

การจัดจ้างที่ปรึกษานี้ กำหนดเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖ (๒) กรณีการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตาม มาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ที่ปรึกษาที่มีทักษะ ความรู้ ความสามารถในการด้าน เทคโนโลยีและนวัตกรรมเฉพาะทาง โดยคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด ซึ่งพิจารณาจากเกณฑ์ด้านคุณภาพ ๘๐ คะแนน และเกณฑ์ด้านราคา ๒๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์ การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑๕.๑) การพิจารณาคัดเลือกเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๒๐	คะแนน
(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๓๐	คะแนน
(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๒๐	คะแนน
(๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	๑๐	คะแนน
รวม	๘๐	คะแนน

๑๕.๒) การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านราคา คัดเลือกด้านราคา ๒๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก ข้อเสนอด้านราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการเฉพาะที่ปรึกษาที่ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐) (ทั้งนี้ การจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอทั้งเกณฑ์ด้านคุณภาพและเกณฑ์ด้านราคา ที่ปรึกษาต้องผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วเท่านั้น และอาจมีการ เปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของคะแนนแต่ละด้านขึ้นอยู่กับเนื้อหาของกิจกรรมนั้นๆ)

๑๖. การยื่นข้อเสนอโครงการ/กิจกรรม

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมของข้อเสนอโครงการ โดยให้ผู้ เสนองานยื่นเอกสารเป็น ๓ ซองคือ

๑๖.๑) ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๖ ชุด อย่างน้อยประกอบด้วย

- รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงานซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์
- แผนการดำเนินการซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน พร้อมกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน ซึ่งอาจจัดทำเป็นผังการไหลของการดำเนินงาน (Flow Chart) หรือ Gantt Chart (ให้ลงระยะเวลาเป็นเดือนที่ ๑, ๒, ๓, แทนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน ต.ค. พ.ย. ธ.ค.)
- รายชื่อหัวหน้าโครงการและทีมที่ปรึกษาทั้งหมดพร้อมประวัติการศึกษาและประวัติผลงาน

๑๖.๒) ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกกิจกรรม โดยแบ่งงบประมาณในการดำเนินงานเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนบุคลากร ค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด

๑๖.๓) ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ เช่น การขึ้นทะเบียนผู้รับจ้างกับกระทรวงการคลัง การขึ้นทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) หนังสือมอบอำนาจเปิดการแสดงผลตามกฎหมาย (ในกรณีผู้รับจ้างมอบให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน) จำนวน ๑ ชุด เป็นต้น

เจ้าหน้าที่ของถึง “ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา” กิจกรรมการออกแบบสินค้าในกลุ่ม Gift & Lifestyle ให้ตรงกับความต้องการของตลาดเป้าหมาย (Tailor-made Gift & Lifestyle for Product Design)” ยื่นให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างภายในวันเวลาที่กำหนด ดังนี้

เรียน ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการคัดเลือก
“กิจกรรมการออกแบบสินค้าในกลุ่ม Gift & Lifestyle ให้ตรงกับความต้องการของตลาดเป้าหมาย (Tailor-made Gift & Lifestyle for Product Design)”
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๑๕๘ ถนนทุ่งโฮเต็ล ตำบลวัดเกต อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐

๑๗. การทำสัญญาจ้าง

๑๗.๑ ในการทำสัญญาให้ใช้หนังสือคำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทย หรือใช้วิธีหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวดร้อยละ ๕

๑๗.๒ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษานับตั้งแต่วันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๗.๓ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงาน หรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทน ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงาน ผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงาน ผู้ว่าจ้างแล้วที่ปรึกษาก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลัก ที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องรับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๘. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๘.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลา ระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าวกรมส่งเสริม อุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

“การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

“การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริม อุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลายทั้งก่อนหรือหลัง การยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์อัน พึ่งได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๘.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะพิจารณาลงโทษโดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี

๑๙. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ที่อยู่ ๑๕๘ ถนนทุ่งโฮเต็ล ตำบลวัดเกต อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๒๔ ๕๓๖๑ - ๒

โทรสาร ๐ ๕๓๒๔ ๘๓๑๕

ผู้ประสานงาน นางสาวสุธีรา ตะริโย

โทรศัพท์ ๐๘๑ ๘๘๓ ๗๒๓๖

นางสาวชฎาพร วรรณแก้ว

โทรศัพท์ ๐๘๒ ๘๔๐ ๔๗๔๐

Q1 1-2 3