

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมเพิ่มขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรมฟู้ดทรัค (ภาคเหนือ)
ภายใต้โครงการยกระดับอุตสาหกรรมอาหารและเกษตรแปรรูปภาคเหนือสู่ฐานเศรษฐกิจสร้างเสริมมูลค่าสูง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การเติบโตของอุตสาหกรรมร้านจำหน่ายสินค้าเคลื่อนที่ หรือ ฟู้ดทรัค (Food Truck) ในปัจจุบันนั้น มีการเติบโตที่สูงมากขึ้นอย่างรวดเร็วทุกปี ปัจจุบันมีรถฟู้ดทรัคกว่า ๑,๕๐๐ คันทั่วประเทศ โดยแบ่งเป็น อาหารคาว ๕๗% อาหารหวาน ๑๔% และเครื่องดื่ม ๒๙% ธุรกิจของฟู้ดทรัคมีการกระจายตัวอยู่ในกรุงเทพฯ กว่าร้อยละ ๗๐ และที่เหลืออยู่ในส่วนภูมิภาค โดยการลงทุนเริ่มต้นของรถฟู้ดทรัคอยู่ที่คันละ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท และมีรายได้เฉลี่ยอยู่ที่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท/คัน/ปี เป็นมูลค่าตลาดรวม ๑,๓๕๐ ล้านบาท โดยการขยายตัวของธุรกิจฟู้ดทรัคนั้นเติบโตอย่างรวดเร็ว โดยจากสถิติในช่วง ๒ ปีที่ผ่านมา (ประมาณปี ๒๕๕๘-๒๕๕๙) มีขยายตัวปีละประมาณ ๑๐๐% และคาดว่าจะเติบโตเพิ่มขึ้นจากเดิมไป ๓,๕๐๐ คันทั่วประเทศภายในระยะเวลา ๕ ปี โดยเฉพาะการเติบโตในต่างจังหวัด คิดเป็นมูลค่าการลงทุนกว่า ๓,๕๐๐ ล้านบาท โดยจะมีรายได้จากการจำหน่ายสินค้ากว่า ๘,๕๕๐ ล้านบาท สร้างรายได้ให้กับเศรษฐกิจฐานรากและชุมชนทั่วประเทศ

ธุรกิจฟู้ดทรัคนั้น ไม่ได้มีแต่ร้านเคลื่อนที่เพียงอย่างเดียว หากแต่ประกอบด้วยธุรกิจเกี่ยวเนื่องและสนับสนุน แบ่งเป็น ๘ หมวดธุรกิจ ได้แก่

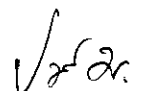
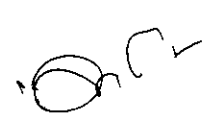
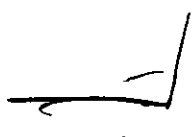
- | | |
|--|---|
| ๑) ธุรกิจรถยนต์และที่เกี่ยวข้อง | ๕) ธุรกิจเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม |
| ๒) ธุรกิจการเงินและการบริการทางธุรกิจ | ๖) ธุรกิจร้านค้า ศูนย์การค้า และตลาดนัด |
| ๓) ธุรกิจการศึกษาและพัฒนาบุคลากร | ๗) ธุรกิจเกี่ยวข้องกับการขายอาหาร |
| ๔) ธุรกิจการจัดงานแสดงสินค้าและประชาสัมพันธ์ | ๘) ธุรกิจเกี่ยวกับดิจิทัล และการติดต่อสื่อสาร |

ซึ่งการส่งเสริมให้ธุรกิจฟู้ดทรัคของประเทศไทยเติบโตไปตามเป้าหมาย คือ ๓,๕๐๐ คัน นั้น จะเกิดเงินหมุนเวียนในเครือข่ายธุรกิจนี้ได้อีกกว่า ๒๐,๐๐๐ ล้านบาท

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ โดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ได้เล็งเห็นความสำคัญและโอกาสของอุตสาหกรรมฟู้ดทรัคที่ต่อยอดจากอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วน รวมกับอุตสาหกรรมอาหารแปรรูปที่ภาคเหนือมีความเข้มแข็งเป็นทุนเดิม จึงได้ผลักดันและร่วมมือกับหน่วยงานเครือข่ายในพื้นที่ เพื่อยกระดับอุตสาหกรรมร้านจำหน่ายสินค้าเคลื่อนที่หรือฟู้ดทรัคให้เติบโตอย่างยั่งยืน มีมาตรฐานความสะอาดและความปลอดภัย เป็นที่ยอมรับในสังคม และเกิดการขยายตัวทางเศรษฐกิจต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ พัฒนารัฐกิจฟู้ดทรัคให้มีมาตรฐานในด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่เหมาะสม
- ๒.๒ เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจฟู้ดทรัคด้วยดิจิทัล เทคโนโลยี และนวัตกรรม
- ๒.๓ สร้างความตระหนักถึงโอกาสทางธุรกิจฟู้ดทรัคและเชื่อมโยงสินค้าเชื่อมโยงนโยบายต่างๆ



๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่ประกอบธุรกิจขายอาหาร สินค้า และบริการด้วยพุฒทรัค และอุตสาหกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. สาขาอุตสาหกรรม

๔.๑ อาหารและเกษตรแปรรูป

๔.๒ อุตสาหกรรมยานยนต์

๔.๓ อุตสาหกรรมสร้างสรรค์

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

๘ จังหวัดภาคเหนือตอนบน

ประกอบด้วย จังหวัด แม่ฮ่องสอน เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง เชียงราย พะเยา แพร่ น่าน

๖. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ

ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

๑,๘๒๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๘. วิธีการจัดจ้างที่ปรึกษา

ดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐๘ (๒) วิธีคัดเลือก เนื่องจากเป็นงานที่ซับซ้อนหรือมีเทคนิคเฉพาะ ไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๙. ผลผลิต

ผลผลิต	หน่วยนับ/ ค่าที่มีศักยภาพสูง
เชิงปริมาณ	
วิสาหกิจที่ประกอบธุรกิจจำหน่ายอาหาร สินค้า และบริการด้วยพุฒทรัค และอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง ได้รับการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน	๒๐ กิจการ
เชิงคุณภาพ	
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ ไม่น้อยกว่า	ร้อยละ ๘๕

๑๐. ผลลัพธ์

ผลลัพธ์	หน่วยนับ/ ค่าที่มีศักยภาพสูง
๑. เกิดนวัตกรรมด้านดิจิทัลและเทคโนโลยี	๑ แผนงาน
๒. ร้อยละของจำนวนวิสาหกิจในกลุ่มอุตสาหกรรมมีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้น อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ - ลดการสูญเสียลงได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๓ - ลดต้นทุนลงได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖ - มูลค่ายอดขายเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙	ร้อยละ ๗๐ ของวิสาหกิจ ที่เข้าร่วมโครงการ (ไม่น้อยกว่ากลุ่มละ ๑๔ กิจการ)
๓. ผู้รับบริการมีความรู้จากการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า	ร้อยละ ๘๕
๔. เกิดการเชื่อมโยงด้านแหล่งเงินทุนไม่น้อยกว่า	ร้อยละ ๑๐ ของวิสาหกิจ ที่เข้าร่วมโครงการ (ไม่น้อยกว่ากลุ่มละ ๒ กิจการ)

๑๑. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

๑๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานพร้อมทีมที่ปรึกษาในการดำเนินกิจกรรม และมาประชุมนำเสนอกับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๑๑.๒ ประชาสัมพันธ์และการคัดเลือกกลุ่มอุตสาหกรรมเข้าร่วมกิจกรรม โดยกำหนดเกณฑ์การ คัดเลือก และจัดประชุมเพื่อคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายโดยให้เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเข้าร่วมการ พิจารณาคัดเลือกผู้รับบริการ รวมทั้งชี้แจงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ให้กับผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วม โครงการ/กิจกรรม ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียด ชื่อโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน วงเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน และผลประโยชน์ที่ผู้รับบริการจะได้รับ พร้อมจัดทำเป็นเอกสารแจ้งให้ ผู้ประกอบการได้ทราบและแนบส่งในรายงานงวด

๑๑.๓ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลตามแบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ A๑/๖๒ ในแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริม อุตสาหกรรมกำหนด

๑๑.๔ จัดกิจกรรมดำเนินการจัดทำหรือทบทวน ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน และโครงสร้างบริหาร กลุ่มเครือข่าย ทั้งนี้ อาจเป็นกลุ่มเครือข่ายใหม่หรือกลุ่มเครือข่ายเดิมที่ต่อยอดการพัฒนาต่อไปได้ จำนวนอย่าง น้อย ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๑๑.๕ จัดทำแผนการสร้างนวัตกรรมเกี่ยวกับธุรกิจพุทธรักษาที่สมาชิกในกลุ่มจะได้รับประโยชน์ร่วมกัน โดยใช้เทคโนโลยีและดิจิทัลที่เหมาะสม โดยต้องนำเสนอให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้ผ่านการพิจารณาเห็นชอบในการดำเนินการอย่างน้อย ๑ ครั้ง

๑๑.๖ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารกลุ่ม หรือประชุมสมาชิกกลุ่มเป็นประจำและให้มี บันทึกรายงานการประชุมด้วยทุกครั้ง เพื่อแสดงให้เห็นความร่วมมือร่วมใจความไว้วางใจกันในกลุ่มธุรกิจ อุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นแกนหลักในการขับเคลื่อนการดำเนินงานเครือข่ายให้มีประสิทธิภาพและยั่งยืน จำนวนอย่างน้อย ๓ ครั้ง

๑๑.๗ ประเมินสถานภาพรายวิสาหกิจที่เป็นสมาชิกของกลุ่ม เพื่อให้ทราบสถานการณ์ประกอบการ
จุดเด่น จุดด้อย และโอกาสในการพัฒนาของวิสาหกิจ จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง ต่อกิจการ พร้อมนำส่งรายงาน
ให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา และ ผู้ประกอบการให้ทราบถึงผลการประเมิน

๑๑.๘ ดำเนินการส่งเสริมพัฒนาประสิทธิภาพของผู้นำ และ ผู้ประสานงานกลุ่มเครือข่าย จำนวนอย่าง
น้อยกว่า ๑ วัน

๑๑.๙ ดำเนินการส่งเสริมพัฒนาประสิทธิภาพของสมาชิกในกลุ่มเครือข่าย โดยแบ่งเป็นองค์ความรู้ด้าน
ต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ วัน หรือ ๓๐ ชั่วโมง ต่อไปนี้ และจัดประชุมเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริม
อุตสาหกรรมร่วมพิจารณาเห็นชอบ อย่างน้อย ๑ ครั้ง

๑๑.๑๐ สร้างนวัตกรรมเกี่ยวกับธุรกิจพุทธรักษาที่สมาชิกในกลุ่มจะได้รับประโยชน์ร่วมกัน โดยใช้
เทคโนโลยีและดิจิทัลที่เหมาะสม และผลักดันส่งเสริมให้เกิดการใช้งานจริงในกลุ่มสมาชิกเครือข่าย

๑๑.๑๑ จัดหาที่ปรึกษาเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำกลุ่มสมาชิกสำหรับการดำเนินธุรกิจ ภายในระยะเวลา
ที่ดำเนินโครงการ อย่างน้อยรายละ ๒ Manday (๑ Manday ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง) โดยแบ่งประเภทที่ปรึกษา
ที่เกี่ยวข้องสำหรับกลุ่มผู้ประกอบการพุทธรักษา เป็น ๓ กลุ่มดังต่อไปนี้

๑๑.๑๑.๑ กลุ่มผู้ประกอบการพุทธรักษาใหม่ที่มีความต้องการเริ่มต้นธุรกิจ
หรือ ดำเนินธุรกิจมาแล้ว ไม่เกิน ๑ ปี

๑๑.๑๑.๒ กลุ่มผู้ประกอบการพุทธรักษาเดิมที่มีการดำเนินธุรกิจพุทธรักษาอยู่แล้ว
โดยดำเนินธุรกิจมาแล้ว เกิน ๑ ปี

๑๑.๑๑.๓ กลุ่มผู้ประกอบการพุทธรักษาเดิมที่มีความต้องการขยายธุรกิจ
หรือ เพิ่มสาขาให้มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น

พร้อมจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาแยกเป็นรายกิจการ พร้อมให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ในงานจ้างที่ปรึกษา และ ผู้ประกอบการให้รับทราบ

๑๑.๑๒ ดำเนินการตรวจสอบมาตรฐานอาหารปลอดภัยให้กับสมาชิกภายในกลุ่มเครือข่ายทุกกิจการ
พร้อมทั้งมอบใบประกาศเพื่อแสดงถึงการได้รับมาตรฐานในระดับต่างๆ

๑๑.๑๓ เชื่อมโยงแหล่งเงินทุนในพื้นที่เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการให้ผู้ประกอบการได้เข้าถึงสินเชื่อ
เพื่อพัฒนาธุรกิจพุทธรักษาได้ง่ายมากขึ้น ในรูปแบบที่เหมาะสม อย่างน้อย ๑ ครั้ง

๑๑.๑๔ สนับสนุนให้เกิดการตลาดของกลุ่มผู้ประกอบการเครือข่ายพุทธรักษา ผ่านงานแสดง
สินค้าหรือนิทรรศการต่างๆ อย่างน้อย ๒ ครั้ง ครั้งละ ไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ โดยให้มีการประเมินผลการ
ทดสอบตลาดจากลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการหรือซื้อสินค้าจากกลุ่มผู้ประกอบการเครือข่ายพุทธรักษา เมื่อดำเนินการ
เสร็จสิ้นให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารการสรุปผลการดำเนินงาน และจัดประชุมเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรม
ส่งเสริมอุตสาหกรรมร่วมพิจารณาเห็นชอบในการดำเนินงานแต่ละครั้ง

๑๑.๑๕ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลความพึงพอใจต่อการรับบริการของกลุ่มผู้ประกอบการที่เข้าร่วม
โครงการ ตามแบบฟอร์มจัดเก็บผลลัพธ์ S/๖๒

๑๑.๑๖ ดำเนินการประชาสัมพันธ์กลุ่มเครือข่ายให้เป็นที่รู้จัก ผ่านช่องทางต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑๑.๑๖.๑ นักข่าว สื่อมวลชน ในพื้นที่ ด้วยวิธีการที่เหมาะสมเพื่อให้มีการประชาสัมพันธ์
ผ่านสื่อต่างๆ อย่างน้อย ๕ สื่อ

๑๑.๑๖.๒ แนะนำกลุ่มพุทธรักษาให้เป็นที่รู้จักผ่านกลุ่มธุรกิจการจัดงานแสดงสินค้า ธุรกิจร้านค้า
ศูนย์การค้า และตลาดนัด ด้วยวิธีการที่เหมาะสม อย่างน้อย ๕ แหล่ง

๑๑.๑๖.๓ ประชาสัมพันธ์ผ่านช่อง Online โดยจัดทำสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง เช่น Website , Facebook Fanpage , Line@ หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสม เป็นต้น

๑๑.๑๖.๔ ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Offline โดยจัดทำ แผ่นพับหรือโบปลิว เพื่อเป็นการแนะนำกลุ่มผู้สมัครให้เป็นที่รู้จัก จำนวนอย่างน้อย ๑,๐๐๐ ใบ

๑๑.๑๗ จัดทำรายการสรุป Success case ในรูปแบบเอกสาร และ คลิปวิดีโอ อย่างน้อย ๓ กิจกรรม

๑๑.๑๘ ร่วมประชุม เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน และแลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อคิดเห็นสำหรับให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง ตามวันและเวลาที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๑.๑๙ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลกิจการ ด้าน มูลค่ายอดขาย การลดต้นทุน การลดของเสีย หรือนวัตกรรม เมื่อดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้นทั้งโครงการ ตามแบบฟอร์มจัดเก็บผลลัพธ์ O/๖๒

๑๑.๒๐ ดำเนินการจัดเก็บและประเมินผลบทบาทของผู้ประสานงานเครือข่าย โดยให้สมาชิกกลุ่มทุกท่านเป็นผู้ประเมิน และสรุปผลค่าเฉลี่ยของผู้ประสานงานเครือข่ายแต่ละคน

๑๑.๒๑ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานพัฒนากลุ่ม โดยนำเสนอภาพรวมผลลัพธ์การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นทันทีทั้งทางตรงและทางอ้อม พร้อมทั้งเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในปีถัดไป ทั้งนี้ ให้มีลักษณะการเปรียบเทียบปีที่ ๑ และปีที่ ๒ (กรณีกลุ่มเดิมที่มีการต่อยอด) เพื่อดูการเปลี่ยนแปลงความเข้มแข็งของกลุ่มเครือข่าย

๑๒. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงานและการส่งมอบงานกิจกรรมเป็น ๔ งวด ดังนี้

๑๒.๑ งวดงานที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง จัดส่งรายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนการดำเนินงานพร้อมทีมที่ปรึกษาในการดำเนินกิจกรรม และมาประชุมนำเสนอกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

(๒) ประชาสัมพันธ์และการคัดเลือกกลุ่มอุตสาหกรรมเข้าร่วมกิจกรรม โดยกำหนดเกณฑ์การคัดเลือก และจัดประชุมเพื่อคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายโดยให้เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเข้าร่วมการพิจารณาคัดเลือกผู้รับบริการ รวมทั้งชี้แจงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ให้กับผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียด ชื่อโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน วงเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน และผลประโยชน์ที่ผู้รับบริการจะได้รับ พร้อมจัดทำเป็นเอกสารแจ้งให้ผู้ประกอบการได้ทราบและแนบส่งในรายงานงวด

(๓) ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลตามแบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ A๑/๖๒ ในแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๒.๒ งวดงานที่ ๒ ภายใน ๙๐-วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยจัดส่งรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบ ดังนี้

(๑) จัดกิจกรรมดำเนินการจัดทำหรือทบทวน ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน และโครงสร้างบริหารกลุ่มเครือข่าย ทั้งนี้ อาจเป็นกลุ่มเครือข่ายใหม่หรือกลุ่มเครือข่ายเดิมที่ต่อยอดการพัฒนาต่อไปได้ จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๑ วัน

(๒) จัดทำแผนการสร้างนวัตกรรมเกี่ยวกับธุรกิจผู้สมัครที่สมาชิกในกลุ่มจะได้รับประโยชน์ร่วมกัน โดยใช้เทคโนโลยีและดิจิทัลที่เหมาะสม โดยต้องนำเสนอให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้ผ่านการพิจารณาเห็นชอบในการดำเนินการอย่างน้อย ๑ ครั้ง

(๓) ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารกลุ่ม หรือประชุมสมาชิกกลุ่มเป็นประจำ และให้มีบันทึกรายงานการประชุมด้วยทุกครั้ง เพื่อแสดงให้เห็นความร่วมมือร่วมใจความไว้วางใจกันในกลุ่ม ธุรกิจอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นแกนหลักในการขับเคลื่อนการดำเนินงานเครือข่ายให้มีประสิทธิภาพและยั่งยืน จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง จากที่กำหนดไว้ทั้งสิ้นอย่างน้อย ๓ ครั้ง ในระยะเวลาตลอดทั้งโครงการ

(๔) ประเมินสถานภาพรายวิสาหกิจที่เป็นสมาชิกของกลุ่ม เพื่อให้ทราบสถานการณ์ประกอบการจุดเด่น จุดด้อย และโอกาสในการพัฒนาของวิสาหกิจ จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง ต่อกิจการ พร้อมนำส่งรายงานให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา และ ผู้ประกอบการให้ทราบถึงผลการประเมิน

(๕) ดำเนินการส่งเสริมพัฒนาประสิทธิภาพของผู้นำ และ ผู้ประสานงานกลุ่มเครือข่าย จำนวนอย่างน้อย ๑ วัน

(๖) ดำเนินการส่งเสริมพัฒนาประสิทธิภาพของสมาชิกในกลุ่มเครือข่าย โดยแบ่งเป็นองค์ความรู้ด้านต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ วัน หรือ ๓๐ ชั่วโมง ต่อไปนี้ และจัดประชุมเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมร่วมพิจารณาเห็นชอบ อย่างน้อย ๑ ครั้ง

๑๒.๓ งานตอนที่ ๓ ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง จัดส่งรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบ ดังนี้

(๑) สร้างนวัตกรรมเกี่ยวกับธุรกิจพุทธรักษาที่สมาชิกในกลุ่มจะได้รับประโยชน์ร่วมกัน โดยใช้เทคโนโลยีและดิจิทัลที่เหมาะสม ซึ่งเป็นงานที่เสร็จสิ้นสมบูรณ์ตามแผนการสร้างนวัตกรรม และพร้อมนำไปใช้งานและผลักดันส่งเสริมให้เกิดการใช้งานจริงในกลุ่มสมาชิกเครือข่าย

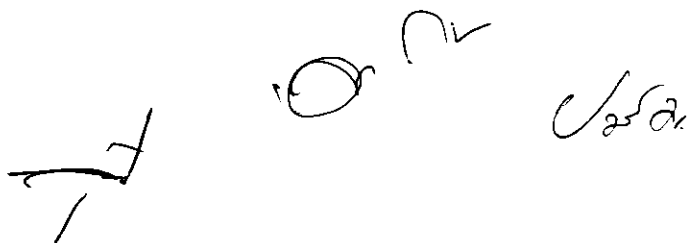
(๒) ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารกลุ่ม หรือประชุมสมาชิกกลุ่มเป็นประจำ และให้มีบันทึกรายงานการประชุมด้วยทุกครั้ง เพื่อแสดงให้เห็นความร่วมมือร่วมใจความไว้วางใจกันในกลุ่ม ธุรกิจอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นแกนหลักในการขับเคลื่อนการดำเนินงานเครือข่ายให้มีประสิทธิภาพและยั่งยืน จำนวนอย่างน้อย ๒ ครั้ง เพื่อให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ทั้งสิ้น อย่างน้อย ๓ ครั้ง ในระยะเวลาตลอดทั้งโครงการ

(๓) จัดหาที่ปรึกษาเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำกลุ่มสมาชิกสำหรับการดำเนินธุรกิจ ภายในระยะเวลาที่ดำเนินโครงการจนครบตามที่กำหนดไว้ทั้งสิ้นอย่างน้อยรายละ ๒ Manday (๑ Manday ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง) และจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาแยกเป็นรายกิจการ พร้อมให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาและผู้ประกอบการได้รับทราบ

(๔) ดำเนินการตรวจสอบมาตรฐานอาหารปลอดภัยให้กับสมาชิกภายในกลุ่มเครือข่ายทุกกิจการ พร้อมทั้งมอบใบประกาศเพื่อแสดงถึงการได้รับมาตรฐานในระดับต่างๆ

(๕) เชื่อมโยงแหล่งเงินทุนในพื้นที่เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการให้ผู้ประกอบการได้เข้าถึงสินเชื่อเพื่อพัฒนาธุรกิจพุทธรักษาได้ง่ายมากขึ้น ในรูปแบบที่เหมาะสม อย่างน้อย ๑ ครั้ง

(๖) สนับสนุนให้เกิดการตลาดของกลุ่มผู้ประกอบการเครือข่ายพุทธรักษา ผ่านงานแสดงสินค้าหรือนิทรรศการต่างๆ อย่างน้อย ๒ ครั้ง ครั้งละ ไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ โดยให้มีการประเมินผลการทดสอบตลาดจากลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการหรือซื้อสินค้าจากกลุ่มผู้ประกอบการเครือข่ายพุทธรักษา เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารการสรุปผลการดำเนินงาน และจัดประชุมเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมร่วมพิจารณาเห็นชอบในการดำเนินงานแต่ละครั้ง



(๗) ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลความพึงพอใจของกลุ่มผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการเมื่อดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้น ตามแบบฟอร์มจัดเก็บผลลัพธ์ S/๖๒

๑๒.๔ งวดงานที่ ๔ ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบ ดังนี้

(๑) ดำเนินการประชาสัมพันธ์กลุ่มเครือข่ายให้เป็นที่รู้จัก ผ่านช่องทางต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑.๑) นักข่าว สื่อมวลชน ในพื้นที่ ด้วยวิธีการที่เหมาะสมเพื่อให้มีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ อย่างน้อย ๕ สื่อ

(๑.๒) แนะนำกลุ่มผู้ตรวจให้เป็นที่รู้จักผ่านกลุ่มธุรกิจการจัดงานแสดงสินค้า ธุรกิจร้านค้า ศูนย์การค้า และตลาดนัด ด้วยวิธีการที่เหมาะสม อย่างน้อย ๕ แห่ง

(๑.๓) ประชาสัมพันธ์ผ่านช่อง Online โดยเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง

(๑.๔) ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Offline โดยจัดทำ แผ่นพับหรือใบปลิว เพื่อเป็นการแนะนำกลุ่มผู้ตรวจให้เป็นที่รู้จัก จำนวนอย่างน้อย ๑,๐๐๐ ใบ

(๒) จัดทำรายการสรุป Success case ในรูปแบบเอกสาร และ คลิปวิดีโอ อย่างน้อย ๓ กิจกรรม

(๓) ร่วมประชุม เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน และแลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อคิดเห็นสำหรับให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง ตามวันและเวลาที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

(๔) ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลกิจกรรม ด้าน มูลค่ายอดขาย การลดต้นทุน การลดของเสีย หรือนวัตกรรมของกลุ่มผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ เมื่อดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้นทั้งโครงการ ตามแบบฟอร์มจัดเก็บผลลัพธ์ O/๖๒

(๕) ดำเนินการจัดเก็บและประเมินผลบทบาทของผู้ประสานงานเครือข่าย โดยให้สมาชิกกลุ่มทุกท่านเป็นผู้ประเมิน และสรุปผลค่าเฉลี่ยของผู้ประสานงานเครือข่ายแต่ละคน

(๖) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานพัฒนากลุ่ม โดยนำเสนอภาพรวมผลลัพธ์การดำเนินงานตามตัวชี้วัดปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นทันทีทั้งทางตรงและทางอ้อม พร้อมทั้งเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในปีถัดไป ทั้งนี้ ให้มีลักษณะการเปรียบเทียบปีที่ ๑ และปีที่ ๒ (กรณีกลุ่มเดิมที่มีการต่อยอด) เพื่อดูการเปลี่ยนแปลงความเข้มแข็งของกลุ่มเครือข่าย

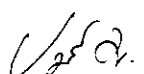
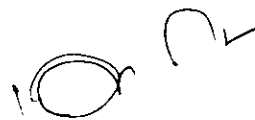
หมายเหตุ

การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๖ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่แผ่น DVD หรือ อุปกรณ์ความจำแบบแฟลชเมมโมรี่ไดร์ฟ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด มีรายละเอียดดังนี้

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

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

ให้คำปรึกษา) ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วันเวลาสถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผลหรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น



- มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม บรรยาย อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบ และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office-Word (.docx), Excel (.xlsx), PowerPoint (.pptx), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.jpg) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้หากที่ปรึกษาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน

ทั้งนี้ ในรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ในการเบิกเงินงวดสุดท้ายให้จัดทำเนื้อหาการดำเนินโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการทั้งหมดและจัดทำบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) พร้อมทั้งข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินการในอนาคตไว้ด้วย

ใบประเมินผล (ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด) ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บข้อมูลของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกกิจการ เพื่อใช้ในการประเมินผลตามรูปแบบที่กำหนดพร้อมทั้งจัดส่งใบประเมินที่กรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยมาพร้อมกับเอกสารรายงานในแต่ละงวดงาน

ทั้งนี้แบบประเมินผลดังกล่าวเป็นแบบประเมินเบื้องต้นที่จัดทำขึ้นเพื่อให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถประเมินสภาพของสถานประกอบการหรือผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ รวมทั้งประมวลผลการทำงานโดยรวมตามกรอบตัวชี้วัดที่ได้ทำไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมเท่านั้นโดยข้อมูลต่างๆจะไม่ถูกนำไปใช้ในการอื่นใด

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

๑๓. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

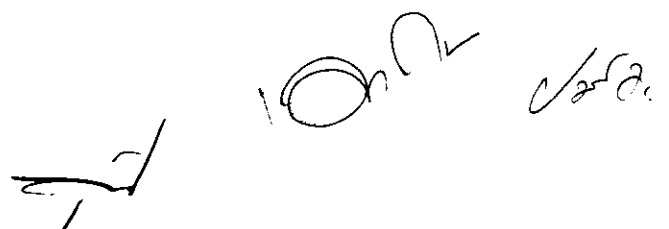
๑๓.๑ การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา จะแบ่งเป็น ๔ งวด คือ

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๑๒.๑ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๑๒.๒ ภายใน ๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๑๒.๓ ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

งวดที่ ๔ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการแล้วเสร็จตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๑๒.๔ และส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของทีมที่ปรึกษา (Final Report) ภายในไม่เกินระยะเวลาสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา



๑๓.๒ การหักค่าจ้าง ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตงานแก่วิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมครบจำนวนกิจการหรือเงื่อนไขกิจกรรมที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ ที่ปรึกษายินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างเป็นรายการ โดยคำนวณจากกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ หรือกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำที่กำหนดไว้ในข้อเสนอ ด้านราคาตามที่คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ให้ความเห็นชอบแล้ว

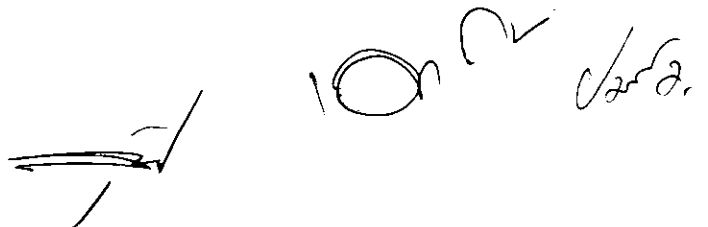
๑๔. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑๔.๑ ที่ปรึกษาต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด
- ๑๔.๒ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการเข้าดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการเพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ๑๔.๓ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่ประสานงานกับที่ปรึกษา
- ๑๔.๔ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น
- ๑๔.๕ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่างๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว
- ๑๔.๖ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้หากที่ปรึกษาดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว
- ๑๔.๗ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงานหรือเงินประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๕. คุณสมบัติของผู้รับจ้างเป็นที่ปรึกษา

- ๑๕.๑ เป็นผู้มิอาจให้บริการรับจ้างที่ปรึกษา หรือสถานศึกษา หรือสถาบันอิสระ หรือนิติบุคคล จะต้องจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง
- ๑๕.๒ มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการศึกษาวิเคราะห์วิจัยและพัฒนาการให้คำปรึกษาแนะนำตลอดจนการพัฒนาหลักสูตรสัมพันธกับหัวข้อที่กำหนด
- ๑๕.๓ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งนิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน
- ๑๕.๔ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่น ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑๕.๕ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑๕.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๑๕.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๑๕.๘ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้



๑๕.๙ มีทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ การพัฒนาหลักสูตรและการฝึกอบรมที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่กำหนดได้อย่างสมบูรณ์ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๑๖. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

การจัดจ้างที่ปรึกษานี้ กำหนดเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖ (๒) กรณีการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน โดยคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด คิดคะแนนเกณฑ์ด้านคุณภาพเป็นร้อยละ ๗๐ ของคะแนนรวม และคะแนนเกณฑ์ด้านราคาเป็นร้อยละ ๓๐ ของคะแนนรวม ซึ่งมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑. การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิค คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๗๐ ของคะแนนรวม โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

- ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๓๕ คะแนน
- วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๓๕ คะแนน
- จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๒๐ คะแนน
- ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	๑๐ คะแนน
- ข้อเสนอทางการเงิน	๐ คะแนน
รวม	๑๐๐ คะแนน

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

๑๗. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมของเอกสารจำนวน ๓ ของที่ปิดผนึกเรียบร้อย จำนวนของถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษากิจการกรมเพิ่มขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรมพุทธรักษ์ (ภาคเหนือ) ยื่นให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างภายในวันเวลาที่กำหนด โดยแยกเอกสารเป็น ๓ ของ ประกอบด้วย

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

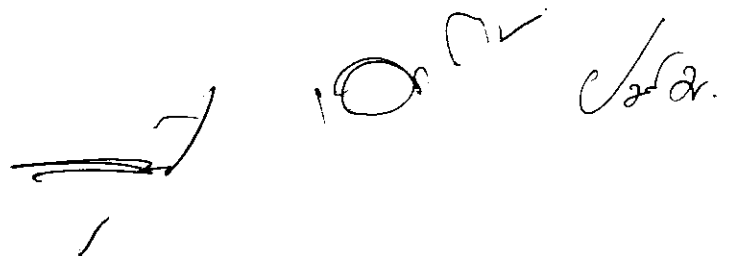
๑๗.๑ ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) ต้องประกอบด้วยเนื้อหาสาระสำคัญอย่างน้อย ดังนี้

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

คำปรึกษาแนะนำ)

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

- ๕) วิธีการวิเคราะห์ผลและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ



- ๖) ผลกระทบ (Impact) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการ
- ๗) ความคาดหวังของที่ปรึกษาต่อความรับผิดชอบ หรือการมีส่วนร่วม (Contribution) ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ
- ๘) แผนวิธีการประสานงานกับหน่วยงานผู้ว่าจ้าง และวิธีการรายงานความก้าวหน้าของโครงการ
- ๙) รายละเอียดประวัติของที่ปรึกษาผู้เข้าร่วมให้คำปรึกษาและคณะทำงาน

๑๗.๒ ของข้อเสนอด้านราคา แสดงงบประมาณในการดำเนินงานแยกต่างหาก โดยให้บรรจุข้อเสนอราคาในของปิดผนึกและระบุไว้ชัดเจนหน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านราคา” จำนวน ๑ ชุด โดยแบ่งงบประมาณในการดำเนินการเป็นหมวดหมู่ โดยแต่ละรายการให้มีรายละเอียดตามสมควรอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากรแต่ละคน
- ๒) ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิ์เบิก เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก ค่าเดินทางสำหรับปฏิบัติการนอกสถานที่ ค่าบริการและอุปกรณ์เครื่องใช้ (ยานพาหนะ อุปกรณ์สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์ และวัสดุต่างๆ) ค่าเช่าสำนักงาน ค่าประกัน ค่าสำรวจ และค่าฝึกอบรม
- ๓) ค่าใช้จ่ายปลีกย่อยอื่นๆ (Miscellaneous Expenses) เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าส่งพัสดุภัณฑ์และค่าวัสดุสิ้นเปลืองสำนักงาน เป็นต้น
- ๔) แยกส่วนของภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ออกจากค่าใช้จ่ายฐาน

๑๗.๓ เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของที่ปรึกษา ดังนี้

- ๑) เอกสารรับรองการจดทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลังซึ่งมีอายุครอบคลุมตลอดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ
- ๒) เอกสารแสดงการทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- ๓) หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ปรึกษามอบให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

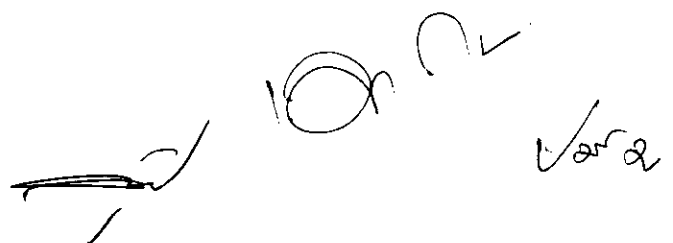
๑๘. การทำสัญญาจ้าง

๑๘.๑ ในการจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้แล้วและได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ 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 โดยต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้งและบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีความรู้และประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๙. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๙.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษา และการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษากระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๑) “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้อยสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาจ้าง

๒) “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่บิดเบือนชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินงานตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลาย ทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์ อันพึงได้จากการแข่งขันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๙.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะลงโทษโดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลา ๕ ปี

๒๐. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

๒๐.๑ ผู้ดูแลและรับผิดชอบโครงการ

- นางสาวนิรมัย ศิริศรีสุตากุล ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑

๒๐.๒ ผู้ประสานงานโครงการ

- นายสุภกิจ ชัยเมืองเลน นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
- นายเอก กมลปรีดากุล นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
- นายปวิศร์ อ่อนคง นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

๒๐.๓ หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

- กลุ่มบริการธุรกิจอุตสาหกรรมและผู้ประกอบการ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑
ที่อยู่ ๑๕๘ ถ.ทุ่งโฮเต็ล ต.วัดเกต อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๐๐๐๐
โทรศัพท์ : ๐๕๓ - ๒๔๕๓๖๑ - ๒ ต่อ ๕๓๐
โทรสาร : ๐๕๓ - ๒๔๘๓๑๕

