

1000 20 20 20

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อส่งเสริมการยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของกลุ่มอุตสาหกรรมด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ ด้วยการสร้างปัจจัยและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนา
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้ประกอบการที่มีนวัตกรรมต้นแบบได้มีโอกาสในการผลิตสินค้าต้นแบบสำหรับนำไปทดสอบตลาด

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เป็นนิติบุคคลทั่วไป (SMEs) ในภาคการผลิต จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ กิจการ

๔. สาขาอุตสาหกรรมเป้าหมาย

อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป และ อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป

๕. พื้นที่ดำเนินการ

๘ จังหวัดภาคเหนือตอนบน (เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง แม่ฮ่องสอน เชียงราย พะเยา แพร่ น่าน)

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

นับถัดจากวันลงนามสัญญา จนถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๗. วงเงินงบประมาณ

๑๐,๙๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านเก้าแสนบาทถ้วน)

๘. ผลผลิต

รายละเอียด	เป้าหมาย
เชิงปริมาณ	
จำนวนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาผ่านรูปแบบคูปองผลิตสินค้าต้นแบบเพื่อรับบริการในเครือข่ายผู้ให้บริการผลิตสินค้าอาหารและเกษตรแปรรูป	๕๐ กิจการ
เชิงคุณภาพ	
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการไม่น้อยกว่า	ร้อยละ ๘๕

๙. ผลลัพธ์

รายละเอียด	จำนวน
จำนวนสินค้าต้นแบบที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาสามารถต่อยอดไปสู่การผลิตในเชิงพาณิชย์ได้	๑๕ กิจการ (ร้อยละ ๓๐ ของเป้าหมายผลผลิต)

 ๑๖ ๙ ๐๖

๑๐. วิธีการดำเนินงาน

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๐ (๓) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้ (ข) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ประกอบกับกฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๔ พัสตส่งเสริมการวิจัยและการพัฒนาหรือการให้บริการทางการศึกษา ข้อ ๑๑ (๒) งานจ้างบริการวิชาการและการวิจัยของมหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่ง

๑๑. ขอบเขตของงาน

๑๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมทั้งโครงการ ประกอบด้วย รายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขต การดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ (Grant Chart) ที่มหาวิทยาลัย วิทยาการ ประวัติความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์แต่ละบุคคล พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม

๑๑.๒ ดำเนินการศึกษารวบรวมรายชื่อผู้ประกอบการในกลุ่มอุตสาหกรรมอาหารและเกษตรแปรรูปในพื้นที่เพื่อใช้วางแผนการดำเนินงานและเตรียมพร้อมสำหรับการประชาสัมพันธ์ (Demand Side) อย่างทั่วถึง

๑๑.๓ ดำเนินการศึกษารวบรวมข้อมูลหน่วยงาน อาทิ หน่วยงานภาครัฐ/เอกชน มหาวิทยาลัย สมาคม ชมรม ที่มีความชำนาญเฉพาะทางด้านการเกษตรและอาหาร และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในด้านการสนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยงาน

๑๑.๔ ดำเนินการศึกษารวบรวมข้อมูลโรงงานผู้ผลิตสินค้าอาหารและเกษตรแปรรูปที่มีศักยภาพในการแปรรูปในประเภทต่างๆ และได้รับรองมาตรฐานตามที่โครงการกำหนด เพื่อเข้าร่วมเป็นผู้ผลิตสินค้าต้นแบบภายใต้โครงการ (Supply Side) โดยทำการรวบรวมให้ได้ไม่น้อยกว่า ๓๐ โรงงาน ในพื้นที่ภาคเหนือ กรุงเทพมหานคร และปริมณฑล

๑๑.๕ ดำเนินการสรุปความเชี่ยวชาญของที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญในการวิเคราะห์กระบวนการผลิตของผลิตภัณฑ์ พร้อมทั้งผู้เชี่ยวชาญในการพัฒนาข้อเสนอโครงการของผู้เข้าร่วมโครงการ

๑๑.๖ ดำเนินการจัดทำ Platform “เครือข่ายผู้ให้บริการผลิตสินค้าอาหารและเกษตรแปรรูป” โดยมีการเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่มีความชำนาญเฉพาะทางด้านการเกษตรและอาหาร และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในด้านการสนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรม

๑๑.๗ จัดงานเปิดตัว Platform และดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์รับสมัครและคัดเลือกวิทยากรเป้าหมายเข้าร่วมโครงการฯ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับ Platform และรายละเอียดโครงการอย่างทั่วถึง จำนวนผู้เข้าร่วม ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๑๑.๘ ดำเนินกิจกรรม โครงการคูปองผลิตสินค้าต้นแบบเพื่อรับบริการในเครือข่ายผู้ให้บริการผลิตสินค้าอาหารและเกษตรแปรรูป เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๙- ๖ ๑

ขั้นตอน	การดำเนินงาน
กิจกรรม ๑ รับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม	๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อเชิญชวน รับสมัครและคัดเลือกวิสาหกิจเป้าหมายเข้าร่วมโครงการฯ เปิดการรับสมัครทั้ง Online/Offline ๒. กำหนดคุณสมบัติเบื้องต้น ตามเกณฑ์ที่กำหนดของโครงการฯ ในการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการฯ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการในการคัดเลือก ประกอบด้วย ทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง
กิจกรรม ๒ จัดการนำเสนอและคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย Business Plan / IDEA (Pitching)	๑. จัดกิจกรรมการนำเสนอ Pitching ของผู้สมัครเข้าร่วมโครงการฯ ไม่เกินคนละ ๑๐ นาที เพื่อคัดเลือกให้ได้กลุ่มเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย (ในรอบแรก) หรือขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของการปฏิบัติงานจริง ๒. กำหนดการจัดกิจกรรมนำเสนอ โดยให้คณะกรรมการพิจารณาความเป็นไปได้ของธุรกิจ ทั้ง Business Plan และ Products เพื่อเป็นการคัดกรองเบื้องต้น ๓. กำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือก ผู้ผ่านการเข้าร่วมโครงการ ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการในการคัดเลือก ประกอบด้วย คณะกรรมการพิจารณาจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน จากผู้เชี่ยวชาญ ผู้เกี่ยวข้อง (ที่ปรึกษาเข้าร่วมพิจารณาด้วย)
กิจกรรม ๓ การตรวจสอบความเป็นไปได้ของการดำเนินธุรกิจ (Feasibility)	๑. ที่ปรึกษาทำการวิเคราะห์ ตรวจสอบแผนธุรกิจ วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของผลิตภัณฑ์ทั้งด้านการผลิต ราคา การตลาด และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) ๒. ดำเนินการจัดทำแผนความเป็นไปได้ของการดำเนินธุรกิจ (Feasibility) หรือเอกสารของแต่ละกิจการ เพื่อให้พร้อมเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา SMEsฯ (ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผน) (๓ man-day ต่อกิจการ)
กิจกรรม ๔ การเชื่อมโยงกับผู้รับจ้างผลิต (OEM)	๑. ดำเนินการเชื่อมโยง หรือจัดหาผู้รับจ้างการผลิตให้กับผู้ผ่านการคัดเลือก เพื่อให้เกิดการจ้างการผลิตเป็นรายๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้เข้าร่วมโครงการเป็นสำคัญ ๒. ดำเนินการจัดทำข้อเสนอ เงื่อนไขการว่าจ้างการผลิต เพื่อให้ทันต่อระยะเวลาของโครงการ ๓. ผู้รับจ้างการผลิต ต้องเป็นผู้ที่ผ่านเงื่อนไข คุณสมบัติตามที่โครงการกำหนด
กิจกรรม ๕ การพิจารณาจากคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา SMEs	๑. จัดประชุมเพื่อพิจารณาผลการอนุมัติคูปองเงินสมทบเพื่อการผลิตทดสอบตลาด โดยที่ปรึกษาเป็นผู้นำเสนอเป็นรายกิจการ ๆ เพื่อขอรับการพิจารณา ทั้งนี้แล้วแต่คณะกรรมการเห็นควรในรูปแบบการนำเสนอ ๒. ดำเนินการเชิญประชุม กำหนดการประชุมเพื่อนำเสนอผลการวิเคราะห์ฯ ให้กับคณะกรรมการฯ พิจารณาผลการอนุมัติ ๓. ประกาศผล แจ้งผลการพิจารณาให้กับผู้เข้าร่วมโครงการได้รับทราบ




ขั้นตอน	การดำเนินงาน
กิจกรรม ๖ การผลิตเพื่อทดสอบตลาด	๑. ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ ประสานงานการผลิตสินค้าของแต่ละราย พร้อมให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ ในกรณีมีปัญหาระหว่างการผลิต (๒ man-day ต่อกิจการ) ๒. ดำเนินการตรวจสอบกำกับผลการผลิตสินค้า ทั้งจำนวน และคุณภาพให้เป็นไปตามข้อเสนอโครงการของแต่ละราย
กิจกรรม ๗ การทดสอบตลาด	๑. จัดหาแหล่งทดสอบตลาด เพื่อเป็นแหล่งทดสอบตลาดให้กับผู้รับบริการที่มีความต้องการ อย่างน้อย ๒ แห่ง โดยการนำสินค้าเพื่อทดสอบตลาดในการวางตำแหน่งชั้นวางผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสม เป็นเวลาอย่างน้อย ๒ เดือน ๒. ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการตลาด การส่งเสริมการขาย การจัดวางสินค้า รวมถึงการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อการส่งเสริมการตลาดที่เหมาะสม (๑ man-day ต่อกิจการ) ๓. จัดทำแบบสอบถาม เพื่อทดสอบตลาด ที่เหมาะสมกับผู้เข้าร่วมโครงการแต่ละราย ๔. ดำเนินการติดตามผลการทดสอบตลาด พร้อมรายงานผลให้คณะกรรมการได้รับทราบ
กิจกรรม ๘ ติดตามประเมินผล	๑. ดำเนินการผลิตตามประเมินผลผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละราย พร้อมจัดทำรายงานสรุปผล การเข้าร่วมโครงการ ๒. สรุปรวบรวมผลการดำเนินงานทั้งโครงการ และนำเสนอแนวทางการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพในอนาคต

เงื่อนไขการดำเนินกิจกรรม ประกอบด้วย :

๑. กลุ่มผู้ประกอบการเป้าหมาย คือ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เป็นนิติบุคคลทั่วไป (SMEs) ในภาคการผลิต จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ กิจการ แต่ทั้งนี้หากมีวงเงินงบประมาณคูปองคงเหลือที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการจัดหากลุ่มเป้าหมายให้มารับบริการให้ครบถ้วนตามวงเงินที่คงเหลืออยู่
๒. สาขาอุตสาหกรรมเป้าหมาย : อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป และอุตสาหกรรมอาหารแปรรูป
๓. เงื่อนไขการสนับสนุนคูปองผลิตสินค้าต้นแบบ คือ สนับสนุน จำนวนร้อยละ ๕๐ แต่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาทต่อราย
๔. รายการค่าใช้จ่ายที่สนับสนุน ประกอบด้วย
 - (๑) ค่าวัตถุดิบ
 - (๒) ค่าเช่าเครื่องจักร/ค่าจ้างผลิต
 - (๓) ค่าทดสอบ (Lab Testing) เช่น ข้อมูลโภชนาการ (Nutrition Facts)
 - (๔) ค่าธรรมเนียมขอรับรองมาตรฐาน
 - (๕) ค่าออกแบบ/ค่าผลิตบรรจุภัณฑ์ เช่น ขวด กล่อง กระจ่าง ของ ถู
 - (๖) ค่าขนส่งสินค้าจากผู้ให้บริการผลิตสินค้า (OEM Factory) ไปยังผู้ประกอบการ ภายหลังจากดำเนินการผลิตสินค้าต้นแบบแล้วเสร็จ





๕. คุณสมบัติของผู้ให้บริการรับผลิตสินค้า (OEM)

- (๑) ได้รับการอนุญาตที่ถูกต้องตามกฎหมาย และมีมาตรฐานรองรับ เช่น GMP HACCP Halal
- (๒) มีเครื่องจักรในการผลิตสินค้า ในสายการผลิตหนึ่ง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๓) มีกำลังในการผลิตเหลือพอที่จะทำ OEM ให้กับผู้ประกอบการรายอื่นๆ
- (๔) ลงนามบันทึกความร่วมมือ (MOU) กับศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑

๑๑.๙ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานแต่ละงวดงานส่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๑๑.๑๐ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) เมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จ ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการฯ ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละรายรวมถึงปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นทันทีทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต และจัดทำบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ด้วย

๑๑.๑๑ จัดทำสรุปผลความสำเร็จการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เป็นผลในลักษณะ Success Case ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ อย่างน้อย ๑ กิจการ พร้อมภาพประกอบ

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

๑๑.๑๓ รายละเอียดการดำเนิน โครงการคุ้มครองผลิตสินค้าต้นแบบเพื่อรับบริการในเครือข่ายผู้ให้บริการผลิตสินค้าอาหารและเกษตรแปรรูป ในทุกขั้นตอนต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาก่อนดำเนินการทุกครั้ง และต้องมีการประสานงานหรือดำเนินงานร่วมกับศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

๑๑.๑๔ ร่วมประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล และข้อคิดเห็นระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการที่ปรึกษา และกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อติดตามความก้าวหน้า ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือปรับปรุงแก้ไขการทำงานตามวันและเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษากำหนด

๑๑.๑๕ ที่ปรึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรม และ/หรือ แจ้งผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการฯ ให้เข้าร่วมกิจกรรมกับผู้ว่าจ้างทุกครั้งและผู้ว่าจ้างเชิญเข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)

๑๑.๑๖ ดำเนินการรวบรวมคำถามและคำตอบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเข้าใจง่าย ซึ่งสามารถรวบรวมจากแหล่งข้อมูล ดังนี้ (คำถาม : จากคำถามที่พบบ่อยของผู้ประกอบการ หรือประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการดำเนินโครงการ / คำตอบ : จากองค์ความรู้ หลักการทางวิชาการ ประสบการณ์จากผู้เชี่ยวชาญ หรือถอดบทเรียนจากการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก การฝึกอบรมสัมมนา การประชุมระดมความคิดเห็น การจัดงานนิทรรศการ หรืองานแสดงสินค้า การทดสอบตลาด การศึกษา ดูงาน เป็นต้น)

 น. น. อี

๑๒. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงานและการส่งมอบแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดงานที่ ๑ ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมทั้งโครงการ ประกอบด้วย รายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขต การดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ (Grant Chart) ทีมที่ปรึกษา วิทยากร ประวัติความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์แต่ละบุคคล พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม

(๒) ดำเนินการศึกษารวบรวมรายชื่อผู้ประกอบการในกลุ่มอุตสาหกรรมอาหารและเกษตรแปรรูปในพื้นที่

(๓) ดำเนินการศึกษารวบรวมข้อมูลโรงงานผู้ผลิตสินค้าอาหารและเกษตรแปรรูปที่มี ศักยภาพในการแปรรูปในประเภทต่างๆ และได้รับรองมาตรฐานตามที่โครงการกำหนด

(๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานแต่ละงวดงานส่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

งวดงานที่ ๒ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยที่ปรึกษาต้องจัดส่ง รายงานความคืบหน้า (Progress Report) ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบ ดังนี้

(๑) ดำเนินการจัดทำ Platform “เครือข่ายผู้ให้บริการผลิตสินค้าอาหารและเกษตรแปรรูป”

(๒) จัดงานเปิดตัว Platform และดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์รับสมัครและคัดเลือก วิทยากรเป้าหมายเข้าร่วมโครงการฯ

(๓) ดำเนินกิจกรรม โครงการคูปองผลิตสินค้าต้นแบบเพื่อรับบริการในเครือข่ายผู้ให้บริการ ผลิตสินค้าอาหารและเกษตรแปรรูป เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตามข้อ ๑๑.๘ โดยมีแนวทางการดำเนินงานกิจกรรม ดังนี้

- กิจกรรม ๑ รับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม แล้วเสร็จ
- กิจกรรม ๒ จัดการนำเสนอ และคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย Business Plan / IDEA (Pitching)
- กิจกรรม ๓ การตรวจสอบความเป็นไปได้ของการดำเนินธุรกิจ Feasibility)
- กิจกรรม ๔ การเชื่อมโยงกับผู้รับจ้างผลิต (OEM)

ทั้งนี้ในส่วนของกิจกรรม ๒ และกิจกรรม ๔ ให้ดำเนินการให้ได้กลุ่มเป้าหมาย อย่างน้อย ๒๐ ราย ที่ผ่านการดำเนินกิจกรรมตามกิจกรรม ๒ และ ๔

(๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานแต่ละงวดงานส่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

งวดงานที่ ๓ ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง แต่ทั้งนี้ต้องสิ้นสุดไม่เกินวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ โดยที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบ ดังนี้

(๑) ดำเนินกิจกรรม โครงการคูปองผลิตสินค้าต้นแบบเพื่อรับบริการในเครือข่ายผู้ให้บริการผลิตสินค้าอาหารและเกษตรแปรรูป เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตามข้อ ๑๑.๘ โดยมีแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมตั้งแต่กิจกรรมที่ ๒ – กิจกรรม ๘ ดังนี้

๗๖ ๖๖ ๖๖

- กิจกรรม ๒ จัดการนำเสนอ และคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย Business Plan / IDEA (Pitching)
 - กิจกรรม ๓ การตรวจสอบความเป็นไปได้ของการดำเนินธุรกิจ (Feasibility)
 - กิจกรรม ๔ การเชื่อมโยงกับผู้รับจ้างผลิต (OEM)
 - กิจกรรม ๕ การพิจารณาจากคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา SMEs
 - กิจกรรม ๖ การผลิตเพื่อทดสอบตลาด
 - กิจกรรม ๗ การทดสอบตลาด
 - กิจกรรม ๘ ติดตามประเมินผล
- (๒) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) และจัดทำบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ด้วย
- (๓) จัดทำสรุปผลความสำเร็จการพัฒนาของกลุ่มเป้าหมายที่เป็นผลในลักษณะ Success Case
- (๔) เก็บรวบรวมข้อมูลผู้ผ่านเข้าร่วมโครงการฯ ทุกราย โดยใช้แบบฟอร์มรายละเอียดผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม A) พร้อมทั้งจัดเก็บข้อมูลตามแบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ (O) ของกรมส่งเสริม-อุตสาหกรรม ภายใน ๓ เดือน ด้วย
- (๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานแต่ละงวดงานส่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

หมายเหตุ

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

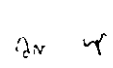
๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

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

ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรมวัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผลหรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

- มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม/บรรยาย/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้งโดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

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

๙๐  ณ  ๑๖

๓) ใบประเมินผล (ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด) ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บข้อมูลของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกกิจการ เพื่อใช้ในการประเมินผลตามรูปแบบที่กำหนดพร้อมทั้งจัดส่งใบประเมินที่กรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยมาพร้อมกับเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย

ทั้งนี้แบบประเมินผลดังกล่าวเป็นแบบประเมินเบื้องต้นที่จัดทำขึ้นเพื่อให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถประเมินสถานภาพของสถานประกอบการ/ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ รวมทั้งประมวลผลการดำเนินงานโดยรวมตามกรอบตัวชี้วัดที่ได้ทำไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมเท่านั้น โดยข้อมูลต่างๆ จะไม่ถูกนำไปใช้ในการอื่นใด

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

๑๓. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาจะแบ่งเป็น ๓ งวด คือ

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมดภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๑๒ งวดที่ ๑ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างทั้งหมดภายใน ๑๒๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๑๒ งวดที่ ๒ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมดไม่เกินวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๑๒ งวดที่ ๓ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๔. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างจะดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๔.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบของทางราชการ

๑๔.๒ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ทำหน้าที่กำกับและดูแลการดำเนินงานของที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา

๑๔.๓ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (ยกเว้นในกรณีเร่งด่วน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน)

๑๔.๔ ที่ปรึกษาต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน โดยต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาทราบ

๑๔.๕ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๔.๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการประชุมติดตามความก้าวหน้าของงานตามความเหมาะสม

๑๔.๗ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการประชุมตรวจรับผลงานที่ปรึกษาในแต่ละงวดงาน

๑๔.๘ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามสัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๔.๙ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงาน/เงินค้ำประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนตามสัญญาทุกประการ

๑๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๕.๑ เป็นสถานศึกษาที่จดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

๑๕.๒ ที่ปรึกษาต้องมีความรู้ และมีประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแนะนำ การวิเคราะห์กระบวนการผลิตของผลิตภัณฑ์ ด้านการรับจ้างผลิตผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแปรรูป การบริหารจัดการธุรกิจ และมีประสบการณ์ในการดำเนินงานบริหารแหล่งทุนประเภท Matching Fund การดำเนินโครงการระหว่างภาครัฐและเอกชน การให้คำแนะนำปรึกษาในด้านการบริหารจัดการธุรกิจ การพัฒนานวัตกรรม การทดสอบตลาด และการให้คำปรึกษาแนะนำในด้านอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ ประกอบด้วยทีมงาน ดังนี้

- หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาปริญญาเอกขึ้นไป และมีประสบการณ์ในการดำเนินงานบริหารแหล่งทุนประเภท Matching Fund การดำเนินโครงการระหว่างภาครัฐและเอกชน การให้คำแนะนำปรึกษาในด้านการบริหารจัดการ การพัฒนานวัตกรรม การทดสอบตลาด ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- ที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน มีวุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป มีประสบการณ์ในการดำเนินงานบริหารแหล่งทุนประเภท Matching Fund การดำเนินโครงการระหว่างภาครัฐและเอกชน การให้คำแนะนำปรึกษาในด้านการบริหารจัดการ การพัฒนานวัตกรรม การทดสอบตลาด ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- ผู้ประสานงานโครงการ จำนวน ๒ คน มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป มีความรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการโครงการไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑๕.๓ มีทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำและการฝึกอบรมที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่กำหนดได้อย่างสมบูรณ์ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๑๕.๔ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน

๑๕.๕ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่นๆ ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑๕.๖ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๕.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๑๕.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๗๖ ————— ๗๖ ๗ ๑๕

๑๕.๙ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑๕.๑๐ คณะที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรเพียงพอที่จะเข้าให้วินิจฉัยสถานประกอบการในระยะเวลาที่กำหนด และเนื่องจากผู้ประกอบการที่เข้ารับบริการมีความหลากหลายของผลิตภัณฑ์ ดังนั้นคณะที่ปรึกษาคควมีความ หลากหลายของบุคลากรซึ่งอย่างน้อยควรครอบคลุมกลุ่มอุตสาหกรรมของกิจการที่เข้าร่วมโครงการฯ

๑๖. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

การจัดจ้างที่ปรึกษานี้ กำหนดเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖ (๒) กรณีการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตาม มาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ที่ปรึกษาที่มีทักษะ ความรู้ ความสามารถในการด้านเทคโนโลยี และนวัตกรรมเฉพาะทาง โดยคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด ซึ่งพิจารณาจากเกณฑ์ด้านคุณภาพ ๘๐ คะแนน และเกณฑ์ด้านราคา ๒๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑๖.๑) การพิจารณาคัดเลือกเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

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

๑๖.๒) การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านราคา คัดเกณฑ์ด้านราคา ๒๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก ข้อเสนอด้านราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ เฉพาะที่ปรึกษาที่ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ ด้านคุณภาพ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)

(ทั้งนี้ การจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอทั้งเกณฑ์ด้านคุณภาพและเกณฑ์ด้านราคา ที่ปรึกษาดำเนินการ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วเท่านั้น และอาจมีการเปลี่ยนแปลง ตามความเหมาะสมของคะแนนแต่ละด้านขึ้นอยู่กับเนื้อหาของกิจกรรมนั้น ๆ)

๑๗. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอโครงการให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอโครงการแยกเป็น ๓ ของ ดังนี้

๑๗.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๗.๑.๑ รายละเอียดข้อเสนองาน ได้แก่ วัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน ขั้นตอนการทำงานพร้อม รายละเอียดของงานในแต่ละขั้นตอนและผลที่คาดหวัง การส่งงวดงาน ตัวชี้วัดผลงาน และตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ

๑๗.๑.๒ Gantt Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งหมดของโครงการ จุดเริ่มต้น-สิ้นสุดและ ระยะเวลาปฏิบัติงานของขั้นตอนงานต่างๆ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน และผู้รับผิดชอบใน แต่ละขั้นตอน

๑๗.๑.๓ ผลงานในการให้คำปรึกษาแนะนำ และชื่อบริษัทที่เคยให้บริการ

๑๗.๑.๔ รายชื่อหัวหน้าโครงการและทีมที่ปรึกษาพร้อมประวัติ และประสบการณ์ในการให้ คำปรึกษาแนะนำหรือการวินิจฉัยสถานประกอบการ

๑๗.๑.๕ ชื่อ และสถานที่ติดต่อของผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อเสนอโครงการ

๑๗.๑.๖ ชื่อ และ สถานที่ติดต่อของผู้ประสานงานโครงการฯ

๑๗.๒ ข้อเสนอด้านราคา

ของข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด ที่แสดงถึงรายละเอียดงบประมาณค่าใช้จ่าย โดยราคา
ที่เสนอนี้ต้องครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมด และภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๗.๓ ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น เช่น ใบรับรองการจดทะเบียนที่ปรึกษากับกระทรวงการคลัง
สำเนาหนังสือการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม การขึ้นทะเบียน
ผู้รับจ้างกับกระทรวงการคลัง หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (ในกรณีผู้รับจ้างมอบให้บุคคลอื่นลง
นามในเอกสารข้อเสนอแทน)

โดยที่ปรึกษาที่สนใจให้จัดทำข้อเสนอโครงการ (Proposal) โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงานจ้างที่
ปรึกษาฯ และจัดทำเอกสารแยกเป็น ๓ ของ ดังนี้ ๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๖ ชุด ของที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา
จำนวน ๑ ชุด ของที่ ๓ คุณสมบัติเบื้องต้น แล้วใส่ซองปิดผนึก พร้อมเขียนข้อความ.....

**“ข้อเสนอ โครงการคู่มือผลิตสินค้าต้นแบบเพื่อรับบริการในเครือข่ายผู้ให้บริการผลิตสินค้าอาหาร
และเกษตรแปรรูป” เปิดซองราคาต่อหน้าคณะกรรมการเท่านั้น**

ส่งไปที่ ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โครงการคู่มือผลิตสินค้าต้นแบบเพื่อรับบริการ
ในเครือข่ายผู้ให้บริการผลิตสินค้าอาหารและเกษตรแปรรูป

ที่อยู่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๕๘ ถนนทุ่งโฮเต็ล ตำบลวัดเกต อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๒๔ ๕๓๖๑ - ๒

โทรสาร ๐ ๕๓๒๔ ๘๓๑๕

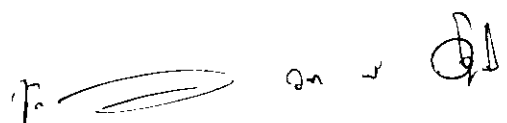
๑๘. การทำสัญญาจ้าง

๑๘.๑ ในการทำสัญญาให้ใช้หนังสือคำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทย หรือใช้วิธีหัก
เงินประกันผลงานในแต่ละงวดร้อยละ ๕

๑๘.๒ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอก
เลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษา นับถัดจากวันที่กำหนด
แล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๘.๓ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลัก
จากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจาก
หน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างและที่
ปรึกษา ก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์
อักษร โดยต้องรับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและ
ประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค



๑๘.๔ การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากสำนักงบประมาณ รวมถึงได้รับอนุมัติแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินงานโครงการแล้วเท่านั้น สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดจ้างครั้งนี้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ สามารถยกเลิกการจัดจ้างได้

๑๙. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๙.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษา และการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าวกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษากระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๑) การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาจ้าง

๒) “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินงานตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลาย ทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๙.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะลงโทษโดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเป็นเวลา ๕ ปี

๒๐. 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 ๐๘๒ ๘๙๐ ๔๗๔๐

