

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
โครงการ ยกกระดับมาตรฐานการผลิตเครื่องสำอางและสมุนไพร
(International Standard)

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพิ่มเติม

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ซึ่งองค์การอนามัยโลกได้ประกาศให้เป็น “ภาวะฉุกเฉินด้านสาธารณสุขระหว่างประเทศ” โดยเชื้อไวรัสได้มีการแพร่ระบาดไปยังประเทศต่างๆ ทั่วโลกอย่างรวดเร็ว ส่งผลกระทบต่อวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ยอดขายจึงลดลงจนต้องลดค่าใช้จ่าย ลดต้นทุน ลดแรงงาน รวมถึงปิดกิจการ และคาดว่าจะผลกระทบจากสถานการณ์ดังกล่าวจะทำให้แนวคิดและรูปแบบการใช้ชีวิตของประชาชนเกิดการเปลี่ยนแปลง (New Normal)

อุตสาหกรรมอาหารและเกษตรแปรรูป โดยเฉพาะผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางและสมุนไพรที่สามารถตอบโจทย์ผู้บริโภค New Normal จะต้องได้รับการรับรองระบบมาตรฐานสากลที่มีกระบวนการผลิตที่ดี มีความปลอดภัย และมีคุณภาพได้มาตรฐานทุกขั้นตอน นับตั้งแต่วางแผนการผลิต ระบบควบคุมตั้งแต่วัตถุดิบระหว่างการผลิต ผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป การจัดเก็บ การควบคุมคุณภาพ และการขนส่งจนถึงผู้บริโภค มีระบบบันทึกข้อมูล ตรวจสอบและติดตามผลคุณภาพผลิตภัณฑ์ รวมถึงระบบการจัดการจีเอ็มอาร์ของสุขอนามัย เพื่อให้ผลิตภัณฑ์ขั้นสุดท้ายมีความปลอดภัยได้คุณภาพเป็นที่ยอมรับเมื่อถึงมือผู้บริโภค สอดคล้องกับความต้องการของตลาดเป้าหมาย และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลิตภัณฑ์

ดังนั้น เพื่อให้ผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางและสมุนไพรในพื้นที่ภาคเหนือตอนบนได้รับการรับรองระบบมาตรฐานการผลิตในระดับสากล รวมถึงเป็นไปตามตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒ ณ จังหวัดลำปาง ที่ได้มอบหมายให้กระทรวงอุตสาหกรรมร่วมผลักดันการยกระดับศักยภาพเชิงพื้นที่ในเรื่อง Cosmetic Valley ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงได้จัดทำโครงการ “ยกกระดับมาตรฐานการผลิตเครื่องสำอางและสมุนไพร (International Standard)” ด้วยการจัดทำระบบมาตรฐานการผลิตระดับสากล เช่น Good Manufacturing Practice (GMP), Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP), Halal, Food Safety Management System (ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ ISO ๒๒๐๐๐:๒๐๐๕ ISO ๑๔๐๐๑), Organic หรือมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง อันมีส่วนช่วยฟื้นฟูกิจการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับผลกระทบจากวิกฤตเศรษฐกิจยุค COVID-๑๙ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของสถานประกอบการเครื่องสำอางและสมุนไพรด้วยระบบมาตรฐานการผลิตระดับสากล
๒. เพื่อขยายโอกาสทางการตลาดให้กับผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางและสมุนไพรที่ได้รับการรับรองระบบมาตรฐานการผลิตระดับสากล



๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล หรือมีการจดทะเบียนพาณิชย์ ในสาขาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป หรืออุตสาหกรรมเกี่ยวเนื่อง ที่ดำเนินกิจการเกี่ยวข้องกับเครื่องสำอางและสมุนไพร ในพื้นที่ ๘ จังหวัดภาคเหนือตอนบน (เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำพูน ลำปาง เชียงราย พะเยา แพร่ และน่าน) จำนวน ๑๕ กิจการ

๔. สาขาอุตสาหกรรมเป้าหมาย

อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป และอุตสาหกรรมอาหารแปรรูป

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

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

๗. วงเงินงบประมาณ ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๘. ผลผลิต

ตัวชี้วัดผลผลิต	หน่วยนับ/ ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ	
๑. วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมในการยื่นขอรับ รองระบบมาตรฐานการผลิตระดับสากล	๑๕ กิจการ
เชิงคุณภาพ	
๑. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการกระบวนการให้บริการ ไม่น้อยกว่า	ร้อยละ ๘๕

๙. ผลลัพธ์

ตัวชี้วัดผลลัพธ์	หน่วยนับ/ ค่าเป้าหมาย
๑. ร้อยละของจำนวนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับการพัฒนาที่มีความพร้อมในการ ยื่นขอรับรองระบบมาตรฐานการผลิตระดับสากล	ร้อยละ ๗๐
๒. ร้อยละของจำนวนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับการพัฒนามีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้น เฉลี่ย ตามเกณฑ์ ที่กำหนดอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ - ลดต้นทุน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐ หรือ - ลดการสูญเสีย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐ หรือ - มูลค่ายอดขายเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐	ร้อยละ ๗๐

W
A
W

๑๐. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

๑๐.๑ การวางแผนการดำเนินงาน และประชาสัมพันธ์เชิญชวนหากกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่

๑๐.๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมทั้งโครงการ ประกอบด้วย รายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับ ในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม ทีมที่ปรึกษา วิทยากร ประวัติความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์แต่ละบุคคล

๑๐.๑.๒ ดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อเชิญชวน และรับสมัครผู้ประกอบการเป้าหมายเข้าร่วม โครงการฯ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ อาทิเช่น ผ่านสื่อออนไลน์และโซเชียลมีเดีย และสื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆ ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการเข้าถึง

๑๐.๒ รับสมัคร และคัดเลือกผู้ประกอบการที่มีศักยภาพในพื้นที่เข้าร่วมกิจกรรม

๑๐.๒.๑ กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกในการพิจารณาผู้ประกอบการที่สนใจเข้าร่วม ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับรางวัล หรือเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๐.๒.๒ รับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ กิจการ

๑๐.๒.๓ ดำเนินการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ โดยในการ คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ให้เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เข้าร่วมการพิจารณาคัดเลือกด้วย คัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ๑๘ กิจการ พร้อมจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม A)

๑๐.๓ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก เพื่อการยกระดับมาตรฐานการผลิต

๑๐.๓.๑ ประเมินความพร้อมของสถานประกอบการ (First Visit) จำนวน ๑๕ กิจการ เพื่อแนะนำ คณะที่ปรึกษา สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจ วิเคราะห์หาความต้องการของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม แต่ละกิจการ และจัดทำเป็นรายงานการประเมินสภาพปัญหาและข้อเสนอโครงการ (Proposal) รายกิจการ จัดทำแผนปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแก่ผู้ประกอบการ เพื่อการยกระดับมาตรฐานการผลิตตามความต้องการ ของแต่ละกิจการในการจัดทำระบบมาตรฐาน โดยแผนการดำเนินงานที่จัดทำขึ้นต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ กำกับการว่าจ้างที่ปรึกษาและวิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการ ก่อนเข้าไปปฏิบัติงานจริง

๑๐.๓.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เข้าใจแนวคิดและหลักการของการบริหารจัดการองค์การให้เป็นระบบมาตรฐานสากล สามารถพัฒนาระบบการ บริหารงานให้สอดคล้องกับระบบมาตรฐานต่างๆ พร้อมขอใบรับรองได้เมื่อสิ้นสุดโครงการ ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๘ Man-Day/กิจการ (๑ Man-Day เท่ากับ ๖ Man-hour) จำนวน ๑๕ กิจการ รวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ Man - day เช่น Good Manufacturing Practice (GMP) ,Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP) Halal Food Safety Management System (ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ ISO ๒๒๐๐๐:๒๐๐๕ ISO ๑๔๐๐๑) Organic หรือ มาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย การให้คำปรึกษาแนะนำกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่

- การตรวจประเมินระบบคุณภาพ (Initial System Survey)
- การฝึกอบรม (Training) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระบบคุณภาพ (Quality Awareness)
- การจัดทำคู่มือระบบคุณภาพมาตรฐานที่นำไปปฏิบัติได้จริง (Document Preparation)
- การตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Quality Audits)
- การพัฒนาระบบเอกสาร (Document Preparation)

- การนำระบบเอกสารไปปฏิบัติ (Implementation)
- การตรวจประเมินระบบคุณภาพก่อนขอใบรับรอง (Pre-Assessment)
- ประสานงาน CB ยื่นเสนอเงื่อนไขการตรวจรับรอง

๑๐.๓.๓ ที่ปรึกษาจะต้องบันทึกการให้คำปรึกษาแก่วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ที่เข้าร่วมโครงการทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยแยกเป็นครั้งละ ๑ ใบ และเมื่อให้คำปรึกษาแนะนำครบตามจำนวนชั่วโมงแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องสรุปผลการให้คำปรึกษาของแต่ละวิสาหกิจในภาพรวมพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการดำเนินงาน

๑๐.๓.๔ ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้าร่วมโครงการประเมินความพึงพอใจ (แบบฟอร์ม S) และประเมินผลลัพธ์ (แบบฟอร์ม O) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เมื่อดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ

๑๐.๔ จัดกิจกรรมเชื่อมโยงการตลาดที่เหมาะสม

๑๐.๔.๑ จัดกิจกรรมเชื่อมโยงด้านการตลาดที่เหมาะสมกับกลุ่มลูกค้าเป้าหมายในงานแสดงสินค้าต่างๆ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ไม่น้อยกว่า ๓ วัน โดยที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก ค่าขนส่ง และอื่นๆที่จำเป็น

๑๐.๔.๒ จัดประชุมปิดโครงการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ประกอบการ เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และทีมที่ปรึกษา พร้อมแลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อคิดเห็นระหว่างผู้ประกอบการ และนำเสนอผลสำเร็จของโครงการ

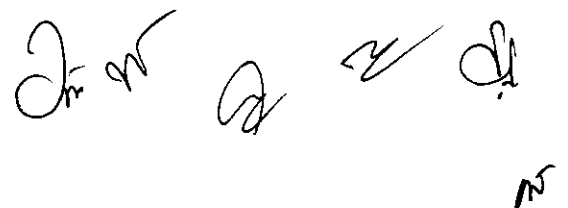
๑๐.๕ จัดทำสรุปผลการดำเนินงานของโครงการพร้อมจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ Final Report ในรูปแบบรูปเล่มรายงาน จำนวน ๖ ชุด และที่บันทึกข้อมูลลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๒ ชุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

- บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษหน้า เอ ๔ และสรุปรายงานการดำเนินงานที่แสดงถึงรายละเอียดของผู้เข้าร่วมโครงการตั้งแต่ต้น จนถึงสิ้นสุดโครงการทั้งหมด
- จัดทำสรุปผลความสำเร็จของการพัฒนากลุ่มเป้าหมายในลักษณะ Success Case ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ เอ ๔ อย่างน้อย ๔ กิจกรรม พร้อมภาพประกอบ
- รายงานสรุปภาพรวมเชิงลึก โดยแยกตามรายกิจการ
- สรุปเชิงเปรียบเทียบผลลัพธ์การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับกระบวนการงานภายหลังการปรับปรุงขั้นสุดท้าย (ก่อน-หลังเข้ากิจกรรม) สรุปผลลัพธ์การดำเนินงาน ทั้งโดยตรงและทางอ้อมในเชิงปริมาณและคุณภาพ
- แบบประเมินความพึงพอใจ และ แบบประเมินผลลัพธ์ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนดต่อรายกิจการ

๑๑. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงาน และการส่งมอบงาน แบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

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



- การจัดทำแผนการดำเนินงาน(Gantt Chart) ซึ่งแสดงระยะเวลาของการดำเนินงาน ทีมที่ปรึกษา/วิทยากร พร้อมประวัติ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์แต่ละบุคคล ตลอดทั้งกิจกรรม
- เอกสารประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมโครงการ ผ่านสื่อต่างๆ ทั้งออนไลน์และออฟไลน์ รับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ กิจกรรม
- กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการ ตามขอบเขตของงานข้อ ๑๐.๒
- ผลการรับสมัครผลการคัดเลือกสถานประกอบการตามเกณฑ์การคัดเลือกที่ร่วมกำหนด โดยคณะกรรมการฯ ให้ได้สถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๑๘ กิจกรรม พร้อมจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม A)

๑๑.๒ **งวดงานที่ ๒** จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

- ประเมินความพร้อมของสถานประกอบการ (First Visit) และจัดทำเป็นรายงาน การประเมินสภาพปัญหาและข้อเสนอโครงการ (Proposal) รายกิจการ จัดทำแผนปฏิบัติงานให้คำปรึกษา แก่ผู้ประกอบการ เพื่อยกระดับมาตรฐานการผลิตในระดับสากลตามความต้องการของแต่ละกิจการ
- ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเพื่อให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม สามารถพัฒนาระบบการบริหารงานให้สอดคล้องกับระบบมาตรฐานต่างๆพร้อมขอใบรับรองได้เมื่อสิ้นสุดโครงการ ระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๓ Man-Day หรือ ๑๘ Man-hour/กิจการ (๑ Man-Day เท่ากับ ๖ Man-hour) จำนวน ๑๕ กิจกรรม เช่น Good Manufacturing Practice (GMP) ,Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP) Halal Food Safety Management System (ISO ๙๐๐๑: ๒๐๑๕ ISO ๒๒๐๐๐:๒๐๐๕ ISO ๑๔๐๐๑) Organic หรือ มาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๓ **งวดงานที่ ๓** จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ ลงนาม ในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

- ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเพื่อให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม สามารถพัฒนาระบบการบริหารงานให้สอดคล้องกับระบบมาตรฐานต่างๆ พร้อมขอใบรับรองได้เมื่อสิ้นสุดโครงการ ระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๕ Man-Day หรือ ๓๐ Man-hour/กิจการ (๑ Man-Day เท่ากับ ๖ Man-hour) จำนวน ๑๕ กิจกรรม เช่น Good Manufacturing Practice (GMP) ,Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP) Halal Food Safety Management System (ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ ISO ๒๒๐๐๐:๒๐๐๕ ISO ๑๔๐๐๑) Organic หรือ มาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ผลการจัดกิจกรรมเชื่อมโยงด้านการตลาดที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ในงานแสดงสินค้า ต่างๆ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เหมาะสม จำนวน ๑ ครั้ง ไม่น้อยกว่า ๓ วัน
- จัดประชุมปิดโครงการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ประกอบการ เจ้าหน้าที่กรม ส่งเสริมอุตสาหกรรม และทีมที่ปรึกษา พร้อมแลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อคิดเห็นระหว่างผู้ประกอบการ และนำเสนอ ผลสำเร็จของโครงการ
- สรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจ (แบบฟอร์ม S) และประเมินผลลัพธ์ (แบบฟอร์ม O) ของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ครอบคลุมของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้าร่วมโครงการ



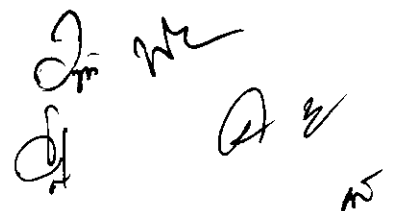
จัดทำสรุปผลการดำเนินงานของโครงการพร้อมจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ Final Report
ในรูปแบบ รูปเล่มรายงาน จำนวน ๖ ชุด และที่บันทึกข้อมูลลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๒ ชุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

- บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษหน้า เอ ๔ และสรุปรายงานการดำเนินงานที่แสดงถึงรายละเอียดของผู้เข้าร่วมโครงการตั้งแต่ต้น จนถึงสิ้นสุดโครงการทั้งหมด
- จัดทำสรุปผลความสำเร็จของการพัฒนากลุ่มเป้าหมายในลักษณะ Success Case ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ เอ ๔ อย่างน้อย ๔ กิจกรรม พร้อมภาพประกอบ
- รายงานสรุปภาพรวมเชิงลึก โดยแยกตามรายกิจกรรม
- สรุปเชิงเปรียบเทียบผลลัพธ์การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับกระบวนการงานภายหลังการปรับปรุงขั้นสุดท้าย ก่อน-หลังเข้ากิจกรรม) สรุปผลลัพธ์การดำเนินงาน ทั้งโดยตรงและทางอ้อมในเชิงปริมาณและคุณภาพ
- แบบประเมินความพึงพอใจ และแบบประเมินผลลัพธ์ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนดต่อรายกิจกรรม

หมายเหตุ

การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๖ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๒ ชุด มีรายละเอียดดังนี้

- ๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - มีสารบัญ
 - ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
 - มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น การประชุม/การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ให้คำปรึกษา) ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรมวัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น
 - มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม/บรรยาย/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้งโดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน
 - ๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๖ ชุดบันทึกลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ 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
- ทั้งนี้แบบประเมินผลดังกล่าวเป็นแบบประเมินเบื้องต้นที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สามารถประเมินสถานภาพของสถานประกอบการ/ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการและประเมินผลการดำเนินงาน



ของโครงการต่างๆ รวมทั้งประมวลผลการดำเนินงานโดยรวมตามกรอบตัวชี้วัดที่ได้ทำไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมเท่านั้น โดยข้อมูลต่างๆ จะไม่ถูกนำไปใช้ในการอื่นใด

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

๑๒. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

๑๒.๑ การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างได้แบ่งเนื้องานออกเป็น ๓ งวดงาน และกำหนดจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และ ค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ วงเงินประมาณร้อยละ ๓๕ ของวงเงินสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้จัดส่งรายงานรายงาน เบื้องต้น (Inception report) และขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๑ ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้องานในส่วนของการดำเนินงานตามรายละเอียดของกิจกรรมในข้อ ๑๑ การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน) ข้อ ๑๑.๑ งวดที่ ๑ และผู้ว่าจ้างจะได้จ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับงานเสร็จสิ้นแล้ว

งวดที่ ๒ วงเงินประมาณร้อยละ ๓๕ ของวงเงินสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้จัดส่งรายงาน ความคืบหน้า (Progress Report) และขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๒ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้องานในส่วนของการดำเนินงานตามรายละเอียดของกิจกรรมในข้อ ๑๑ การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน) ข้อ ๑๑.๒ งวดที่ ๒ และผู้ว่าจ้างจะได้จ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับงานเสร็จสิ้นแล้ว

งวดที่ ๓ วงเงินประมาณร้อยละ ๓๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้จัดส่งรายงานรายงาน ฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๓ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้องานในส่วนของการดำเนินงานตามรายละเอียดของกิจกรรมในข้อ ๑๑ การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน) ข้อ ๑๑.๓ งวดที่ ๓ และผู้ว่าจ้างจะได้จ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับงานเสร็จสิ้นแล้ว

๑๒.๒ การหักค่าจ้าง

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตงานแก่วิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมครบจำนวนกิจการหรือเงื่อนไขกิจกรรมที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ ที่ปรึกษายินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างเป็นรายกิจการ โดยคำนวณจากกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ หรือกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ให้ความเห็นชอบแล้ว

๑๓. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างจะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๓.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบของทางราชการ

๑๓.๒ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ทำหน้าที่กำกับและดูแลการดำเนินงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง รวมทั้งประชุมตรวจรับงวดงาน

Di Ji W H

๑๓.๓ ผู้รับจ้างต้องแจ้งแผนการเข้าดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน)

๑๓.๔ ผู้รับจ้างต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน โดยต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาทราบ

๑๓.๕ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๓.๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ประชุมติดตามความก้าวหน้าของงานทุกเดือน

๑๓.๗ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ประชุมตรวจรับงวดงาน

๑๓.๘ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดเหนี่ยวเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ 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 หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

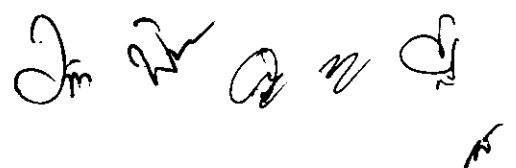
๑๔.๔ ไม่มีประวัติเสื่อมเสีย เช่น ทุจริต ทุจริต ไม่ตั้งใจทำงาน ส่งงานล่าช้า หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการร้องเรียนจากผู้จ้างงานอื่น ๆ

๑๔.๕ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่น ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑๔.๖ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอ ราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๔.๗ มีผลงานหรือประสบการณ์การทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา การจัดทำระบบมาตรฐานการผลิตในอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป และอาหารแปรรูป

๑๔.๘ มีทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินกิจกรรมยกระดับมาตรฐานการผลิตอุตสาหกรรมที่มีศักยภาพในพื้นที่ ได้อย่างสมบูรณ์ ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด อย่างน้อยต้องประกอบด้วย



- ผู้จัดการโครงการ (๑ คน) ✓

คุณสมบัติ: ปริญญาโทขึ้นไปในสาขากลุ่มวิชาชีพวิทยาศาสตร์ วิศวกรรม บริหารธุรกิจ การตลาด หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ✓

ประสบการณ์: มีความรู้ประสบการณ์ให้การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำระบบมาตรฐานการผลิตอุตสาหกรรมอาหาร เช่น Good Manufacturing Practice (GMP) ,Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP) Halal Food Safety Management System (ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ ISO ๒๒๐๐๐:๒๐๐๕ ISO ๑๔๐๐๑) Organic หรือมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่ต่ำกว่า ๑๑ ปี ✓

- ที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง (ไม่น้อยกว่า ๕ คน)

คุณสมบัติ: ปริญญาโท ขึ้นไปในสาขากลุ่มวิชาชีพวิทยาศาสตร์ วิศวกรรม บริหารธุรกิจ การตลาด หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ✓

ประสบการณ์: มีความรู้และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำระบบมาตรฐานคุณภาพต่าง ๆ เช่น Good Manufacturing Practice (GMP) ,Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP) Halal Food Safety Management System (ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ ISO ๒๒๐๐๐:๒๐๐๕ ISO ๑๔๐๐๑) Organic หรือมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี สามารถให้คำปรึกษาแนะนำวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เช่น ๑) การบริหารจัดการระบบมาตรฐานการผลิต ๒) การจัดทำเอกสารเพื่อขอรับรองมาตรฐาน เป็นต้น

- เจ้าหน้าที่ประสานงาน (๑ คน) ✓

คุณสมบัติ : ปริญญาตรีขึ้นไป ✓

ประสบการณ์ : มีความรู้ และประสบการณ์การทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานการทำงานเอกสาร ไม่ต่ำกว่า ๒ ปี ✓

๑๕. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

การจัดจ้างที่ปรึกษานี้ กำหนดเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖ (๒) กรณีการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ที่ปรึกษาที่มีทักษะ ความรู้ ความสามารถในการด้านเทคโนโลยี และนวัตกรรมเฉพาะทาง โดยคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด ซึ่งพิจารณาจากเกณฑ์ด้านคุณภาพ ๘๐ คะแนน และเกณฑ์ด้านราคา ๒๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก 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 คัดเกณฑ์ด้านราคา ๒๐คะแนน โดยพิจารณาจากข้อเสนอด้านราคาที่ได้รับรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ในการดำเนินการเฉพาะที่ปรึกษาที่ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐) (ทั้งนี้ การจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอทั้งเกณฑ์ด้านคุณภาพและเกณฑ์ด้านราคาที่ปรึกษา



ต้องผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วเท่านั้น และอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของคะแนนแต่ละด้านขึ้นอยู่กับเนื้อหาของกิจกรรมนั้นๆ)

๑๖. การยื่นข้อเสนอโครงการ/กิจกรรม

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือส่งพร้อมของข้อเสนอโครงการ โดยให้ผู้เสนองานยื่นเอกสารเป็น ๓ ซองคือ

๑๖.๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๕ 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) ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกกิจกรรม โดยแบ่งงบประมาณในการดำเนินงานเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนบุคลากร ค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด

๑๖.๓) ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ เช่น การขึ้นทะเบียนผู้รับจ้างกับกระทรวงการคลัง การขึ้นทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (ในกรณีผู้รับจ้างมอบให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน) จำนวน ๑ ชุด เป็นต้น

เจ้าหน้าที่ของถึง “ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา”

โครงการ ยกระดับมาตรฐานการผลิตเครื่องสำอางและสมุนไพร (International Standard) ยื่นให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างภายในวันเวลาที่กำหนด ดังนี้

เรียน ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการคัดเลือก
กิจกรรมยกระดับมาตรฐานการผลิตเครื่องสำอางและสมุนไพร (International Standard)
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๑๕๘ ถนนทุ่งโฮเต็ล ตำบลวัดเกตอำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐

๑๗. การทำสัญญาจ้าง

๑๗.๑) ในการทำสัญญาให้ใช้หนังสือคำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทย หรือใช้วิธีหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวดร้อยละ ๕

๑๗.๒) ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษานับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๗.๓ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงาน หรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลัก จากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทน ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างแล้ว ที่ปรึกษาก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลัก ที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า เป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องรับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมี คุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๘. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๘.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่ง อย่างใดดังต่อไปนี้

“การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าว การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

“การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าว ต่อกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลาย ทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สูญเสีย ประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๘.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และ จะพิจารณาลงโทษโดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม 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
นางวาสนา พิชัย

โทรศัพท์ ๐๘๑-๘๘๓-๗๒๓๖

โทรศัพท์ ๐๘๙-๘๕๐-๐๙๐๘

