ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภาคอุตสาหกรรมสู่ผู้ประกอบการใหม่สู้วิกฤต COVID – 19
ภายใต้โครงการ ๗ วิธีดีพร้อมพลิกวิกฤต COVID – 19 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....

๑. หลักการและเหตุผล

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่ส่งผลกระทบไปทั่วโลกเป็นวงกว้าง ส่งผลให้เศรษฐกิจของโลกเกิดการชะลอตัวและส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจของประเทศไทย เกิดภาวการณ์ปิดเมือง ธุรกิจหลายแห่งทยอยปิดกิจการลง ทั้งภาคอุตสาหกรรม ภาคการท่องเที่ยวและการบริการ ไม่เว้นแม้แต่ตลาดทุน จากผลกระทบรุนแรงและต่อเนื่อง รวมถึงการชะลอตัวการผลิตในภาคอุตสาหกรรมทั่วโลกที่อยู่ภายใต้ระบบห่วงโซ่คุณค่าโลก (Global Value Chain) อันส่งผลต่อเนื่องไปสู่ผลกระทบด้านการค้าและการลงทุนทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ นอกจากนี้ยังส่งผลกระทบถึงการดำเนินชีวิตประจำวันที่ต้องเปลี่ยนไปอย่างสิ้นเชิง จากการที่ประชาชนจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการป้องกันการติดเชื้อ รวมไปถึงการกักตัวอยู่บ้านจนทำให้เกิดการขาดรายได้ ตลอดจนส่งผลกับทางสุขภาพจิต และจากสภาวะดังกล่าวที่เกิดขึ้นทางธนาคารแห่งประเทศไทยได้ประเมินผลกระทบในสถานการณ์พื้นฐานหรือดีที่สุด อัตราการขยายตัวของเศรษฐกิจไทยจะติดลบถึงร้อยละ ๓ ส่วนในสถานการณ์ที่เลวร้ายสุดนั้นตัวเลข จะติดลบถึงร้อยละ ๕ ซึ่งในระยะสั้นจะส่งผลกระทบต่อภาคธุรกิจในเรื่องของสภาพคล่องและการจ้างงานของแรงงานไทย โดยล่าสุดมีตัวเลขผู้ตกงานเพิ่มสูงขึ้นกว่า ๖ ล้านคนในประเทศ โดยจากตัวเลขผู้ตกงานดังกล่าว และอัตราแนวโน้มที่คาดการณ์ว่าจะสูงขึ้นเรื่อยๆ นั้น ส่วนหนึ่งมาจากการที่ผู้ประกอบการภาคการผลิตหลายรายจัดการหรือรับมือกับภาวะวิกฤตด้วยการให้พนักงานหยุดพักงานหรือการเลิกจ้างงาน และคาดการณ์ต่อไปหากสถานการณ์ยังไม่ดีขึ้นอาจจะทำให้ผู้ประกอบการไม่สามารถแบกรับภาระในการดำเนินธุรกิจต่อไปได้ ส่งผลให้ผู้ประกอบการเลิกกิจการและตัวเลขผู้ตกงานที่สูงขึ้นตามมา

ดังนั้น การสร้างอาชีพหรือสร้างธุรกิจใหม่อย่างรวดเร็วให้กับบุคลากรภาคอุตสาหกรรม เป็นแนวทางหนึ่งที่สามารถรองรับตัวเลขผู้ตกงานดังกล่าวได้ เพื่อรองรับการถูกเลิกจ้างงาน อย่างไรก็ตามการสร้างธุรกิจขึ้นมาใหม่นั้น ต้องอาศัยผู้ประกอบการหรือนายจ้างในการเป็นพี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษาให้กับบุคลากรภาคอุตสาหกรรมในหน่วยงานหรือในองค์กร เนื่องจากมีต้นทุนด้านความสัมพันธ์ที่ดี มีความไว้เนื้อเชื่อใจซึ่งกันและกัน มีองค์ความรู้และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจ ประกอบกับสามารถสนับสนุนเงินทุนสำหรับการเริ่มต้นธุรกิจได้อีกด้วย กล่าวคือ ผู้ประกอบการหรือนายจ้างสามารถมีส่วนร่วมในการเป็นหุ้นส่วนธุรกิจ (Co-Founder) รวมถึงการเป็นพี่เลี้ยงในการเริ่มต้นธุรกิจใหม่ให้กับบุคลากรหรือพนักงานของตนเองได้ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดธุรกิจใหม่เพิ่มขึ้นได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์หรือสถานการณ์ในปัจจุบัน นอกจากนี้ ผู้ประกอบการยังสามารถประกอบกิจการต่อไปได้ และมีทางเลือกในการดำเนินธุรกิจที่เพิ่มมากขึ้นตามไปด้วย

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ ได้ตระหนักถึงความจำเป็นเร่งด่วนในการช่วยเหลือผู้ประกอบการและบุคลากรภาคอุตสาหกรรม ให้สามารถจัดตั้งธุรกิจใหม่ ขยายธุรกิจเดิม หรือดำเนินธุรกิจรูปแบบใหม่ และสามารถรับมือกับสถานการณ์ในปัจจุบันได้อย่างรวดเร็ว จึงได้จัดโครงการ “พัฒนาศักยภาพบุคลากรภาคอุตสาหกรรมสู่ผู้ประกอบการใหม่สู้วิกฤต COVID-19” เพื่อฟื้นฟูและเร่งพัฒนาธุรกิจที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) โดยการส่งเสริมให้เกิดการจัดตั้งธุรกิจใหม่ ขยายธุรกิจ หรือดำเนินธุรกิจรูปแบบใหม่ด้วยการพัฒนาทักษะความสามารถด้านการบริหารจัดการ และการสร้างโมเดลธุรกิจให้กับบุคลากรหรือพนักงานในองค์กร ให้เป็นผู้ประกอบการใหม่

โดยมีผู้ประกอบการเดิมเป็นพี่เลี้ยง (Brotherhood) ในการพัฒนาแนวคิด เพื่อผลักดันให้เกิดการจัดตั้งธุรกิจใหม่ ขยายธุรกิจเดิม หรือดำเนินธุรกิจรูปแบบใหม่ด้วยการพัฒนาโมเดลธุรกิจใหม่ร่วมกับการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจให้สามารถเติบโตได้อย่างเข้มแข็ง และยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างโอกาสและเปลี่ยนแปลงธุรกิจที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ COVID-19 ให้สามารถต่อยอดโมเดลธุรกิจ (Business Model) รูปแบบใหม่ในการจัดตั้งธุรกิจใหม่ ขยายธุรกิจเดิม หรือดำเนินธุรกิจรูปแบบใหม่

๒.๒ เพื่อผลักดันบุคลากรภาคอุตสาหกรรมให้สามารถสร้างโมเดลธุรกิจ (Business Model) รูปแบบใหม่ในการจัดตั้งธุรกิจใหม่ ขยายธุรกิจเดิม หรือดำเนินธุรกิจรูปแบบใหม่ ร่วมกับผู้ประกอบการเดิม

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่มีศักยภาพในการดำเนินธุรกิจและมีความต้องการในการจัดตั้งธุรกิจใหม่ ขยายธุรกิจเดิม หรือดำเนินธุรกิจรูปแบบใหม่ ในอุตสาหกรรมเดิมหรืออุตสาหกรรมใหม่ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ

๓.๒ บุคลากรภาคอุตสาหกรรมที่มีศักยภาพที่มีความต้องการในการจัดตั้งธุรกิจใหม่ ขยายธุรกิจเดิม หรือดำเนินธุรกิจในรูปแบบใหม่ ในอุตสาหกรรมเดิมหรืออุตสาหกรรมใหม่ ภายใต้การกำกับดูแลของเจ้าของกิจการที่ยังดำเนินธุรกิจอยู่ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๓.๓ สาขาอุตสาหกรรมกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ อุตสาหกรรมดิจิทัล อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมอาหาร อุตสาหกรรมเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ อุตสาหกรรมของใช้/ของตกแต่ง/ของที่ระลึก และอุตสาหกรรมสมุนไพรที่ไม่ใช่อาหาร

๔. พื้นที่ดำเนินกิจกรรม

พื้นที่ ๘ จังหวัด ภาคเหนือตอนบน ได้แก่ เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง แม่ฮ่องสอน เชียงราย พะเยา แพร่ และน่าน

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาทั้งหมดของโครงการ ๑๒๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา โดยพิจารณาจากการได้รับการอนุมัติงบประมาณเป็นสำคัญ

๖. วงเงินงบประมาณ

๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๗. ผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม/โครงการ

๗.๑ เป้าหมายโครงการ / ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย
ตัวชี้วัดผลผลิต		
เชิงปริมาณ		
(๑) จำนวนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่ได้รับการพัฒนาเพื่อจัดตั้งธุรกิจใหม่ ขยายธุรกิจเดิม หรือดำเนินธุรกิจรูปแบบใหม่ในอนาคต	กิจการ	๑๐
(๒) จำนวนบุคลากรภาคอุตสาหกรรมที่ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการและการสร้างโมเดลธุรกิจ	คน	๒๐
เชิงคุณภาพ		
(๓) ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการเฉลี่ย	ร้อยละ	๘๕
ตัวชี้วัดผลลัพธ์		
(๑) ร้อยละของจำนวนบุคลากรภาคอุตสาหกรรมที่ได้รับการพัฒนามีองค์ความรู้เพิ่มขึ้น	ร้อยละ	๘๐
(๒) ร้อยละของจำนวนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่ได้รับการพัฒนาสามารถต่อยอดโมเดลธุรกิจ (Business Model) รูปแบบใหม่ เพื่อจัดตั้งธุรกิจใหม่ ขยายธุรกิจเดิม หรือดำเนินธุรกิจรูปแบบใหม่	ร้อยละ	๓๐
(๓) เกิดการสร้างโมเดลธุรกิจ (Business Model) รูปแบบใหม่ภายในองค์กร	รูปแบบ	๑๐

๘. ขอบเขตลักษณะการดำเนินงาน

๘.๑ ประชาสัมพันธ์และจัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมของโครงการ

๘.๒ ประชุมคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ พร้อมจัดตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ และเกณฑ์การคัดเลือก เพื่อให้ได้ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการๆ ละ ๒ คน

๘.๓ ชี้แจงรายละเอียดโครงการ และดำเนินกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้และฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ในด้านต่างๆ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๘.๔ นำเสนอแผนการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งจับคู่ระหว่างผู้ประกอบการ/บุคลากรภาคอุตสาหกรรมกับที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ

๘.๕ ประเมินวินิจฉัยสถานประกอบการเป้าหมายและจัดทำแผนการพัฒนารายกิจการ (๑ Man-Day /กิจการ)

๘.๖ ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก (๕ Man-Day /กิจการ)

๘.๗ จัดกิจกรรมการนำเสนอโมเดลธุรกิจ (Business Model) รูปแบบใหม่ พร้อมประชุมคัดเลือก Success Case จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ กิจการ

๘.๘ สรุปรายงานผลการดำเนินการและจัดทำ Success Case ในรูปแบบต่างๆ

๙. ขอบเขตของงานและการดำเนินงาน

๙.๑ ประชาสัมพันธ์และจัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมของโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภาคอุตสาหกรรมสู่ผู้ประกอบการใหม่สู้วิกฤต COVID – 19 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๙.๑.๑ ดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิญชวน จัดทำใบสมัครและรับสมัครกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางต่างๆ อาทิ เช่น สื่อออนไลน์ โซเชียลมีเดีย และสื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆ ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการเข้าถึง พร้อมทั้งจัดทำระบบการลงทะเบียนออนไลน์ เพื่อรับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการ

๙.๑.๒ จัดประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการวางแผนการทำงาน และประชุมระดมสมองเพื่อวางแผนการดำเนินงานทั้งโครงการ

๙.๑.๓ จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวมทั้งโครงการ ประกอบด้วย รายละเอียดขั้นตอน วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ ประวัติความเชี่ยวชาญ ผลงาน และประสบการณ์แต่ละบุคคล พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิต และผลลัพธ์ของโครงการ

๙.๒ จัดการประชุมคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ พร้อมจัดตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ และเกณฑ์การคัดเลือก เพื่อให้ได้ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการๆ ละ ๒ คน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๙.๒.๑ จัดตั้งคณะกรรมการคัดเลือกจากภาครัฐและภาคเอกชนที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ คน ดำเนินการร่วมกำหนดเกณฑ์การคัดเลือก เพื่อคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการที่มีศักยภาพ มีความมุ่งมั่น ตั้งใจ และมีความต้องการจัดตั้งธุรกิจใหม่หรือขยายธุรกิจหรือดำเนินธุรกิจรูปแบบใหม่

๙.๒.๒ จัดการประชุมพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการๆ ละ ๒ คน โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด และสรุปผลการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าใช้จ่ายในการประชุม ค่าตอบแทนคณะกรรมการตามระเบียบราชการ เป็นต้น

๙.๒.๓ จัดเก็บรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นของผู้ผ่านการคัดเลือกทุกราย โดยใช้แบบฟอร์มรายละเอียดผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม A) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ทั้งนี้ การดำเนินการต่างๆ อาทิเช่น จัดตั้งคณะกรรมการคัดเลือก เกณฑ์การคัดเลือก และแบบประเมินต่างๆ เป็นต้น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมตรวจรับการจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๙.๓ ชี้แจงรายละเอียดโครงการ และดำเนินกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้และฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๙.๓.๑ ชี้แจงรายละเอียดโครงการ วัตถุประสงค์ แนวทางการดำเนินโครงการ เพื่อทำความเข้าใจแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ

๙.๓.๒ จัดกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้และฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง แก่ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการๆ ละ ๒ คน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

(๑) จัดทำรายละเอียดเนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรม กำหนดและเชิญวิทยากรที่มีความรู้ทักษะ ความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน พร้อมจัดทำกำหนดการ และคู่มือรายละเอียดการจัดทำหลักสูตรฯ โดยมีระยะเวลาการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง โดยจัดทำกรอบหลักสูตรให้มีเนื้อหาครอบคลุมในด้านต่างๆ ดังนี้

(๑.๑) การบริหารจัดการธุรกิจในสภาวการณ์ที่มีความเสี่ยงสูง

(๑.๒) การปรับกระบวนการทางความคิด (Mindset) และการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)

(๑.๓) การวางกรอบแนวคิดและศึกษาความเป็นไปได้ (Find Idea and Feasibility Study)

(๒) จัดเตรียมเอกสารประกอบการถ่ายทอดองค์ความรู้และฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

(๓) จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่มให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ

(๔) จัดกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้และฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการๆ ละ ๒ คน จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรภาคอุตสาหกรรมให้สามารถสร้างโมเดลธุรกิจ (Business Model) รูปแบบใหม่ภายในองค์กร ภายใต้การกำกับดูแลของเจ้าของกิจการ

(๕) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมประกอบการถ่ายทอดองค์ความรู้และฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

(๖) จัดทำแบบประเมิน รายงานสรุปผลและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้และฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) พร้อมทั้งจัดเก็บรวบรวมข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทุกรายโดยใช้แบบฟอร์มรายละเอียดผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม A) แบบฟอร์มประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ (แบบฟอร์ม O) และแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม S) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ทั้งนี้ การดำเนินการต่างๆ เช่น การจัดทำกรอบหลักสูตร รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร รายชื่อวิทยากร และแบบประเมินต่างๆ เป็นต้น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมตรวจรับการจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๙.๔ นำเสนอแผนการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งจับคู่ระหว่างผู้ประกอบการ/บุคลากรภาคอุตสาหกรรมกับที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๙.๔.๑ จัดกิจกรรมนำเสนอแผนธุรกิจ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ นำเสนอแผนธุรกิจ และประมวลผลความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมถ่ายทอดความความรู้และฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อพัฒนาและต่อยอดแผนธุรกิจในกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกต่อไป ตลอดจนไปใช้ในการจัดตั้งธุรกิจใหม่หรือขยายธุรกิจหรือดำเนินธุรกิจรูปแบบใหม่

๙.๔.๒ ดำเนินการจับคู่ระหว่างผู้ประกอบการ/บุคลากรภาคอุตสาหกรรมกับที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อกำหนดทีมผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาที่จะเข้าไปดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแก่ผู้ประกอบการ/บุคลากรภาคอุตสาหกรรม

๙.๔.๓ สรุปผลการนำเสนอแผนการดำเนินธุรกิจ และรายงานผลการจับคู่ระหว่างผู้ประกอบการ/บุคลากรภาคอุตสาหกรรมกับที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ

๙.๕ ประเมินวินิจฉัยสถานประกอบการเป้าหมายและจัดทำแผนการพัฒนารายกิจการ (๑ Man-Day /กิจการ) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๙.๕.๑ ประเมินวินิจฉัยสถานประกอบการ (Diagnosis) พร้อมประชุมร่วมกับผู้บริหารของสถานประกอบการเป้าหมาย เพื่อจัดเก็บข้อมูลธุรกิจ วิเคราะห์ความต้องการ ประเมินศักยภาพและความพร้อมของสถานประกอบการ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ Man-Day ต่อกิจการ

๙.๕.๒ ผู้เชี่ยวชาญจัดทำแผนการพัฒนาสถานประกอบการรายกิจการ โดยจะต้องระบุสภาพปัญหา แนวทางหรือแผนงาน ตัวชี้วัดรายกิจการ และสรุปผลการประเมินวินิจฉัยสถานประกอบการ แผนการพัฒนารายกิจการ และภาพรวมของแผนการพัฒนาสถานประกอบการ พร้อมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำรายกิจการ ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานที่จัดทำขึ้นต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมตรวจรับการจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ก่อนเข้าไปปฏิบัติงานจริง

๙.๖ ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก (๕ Man-Day /กิจการ) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๙.๖.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ ให้สามารถสร้างโมเดลธุรกิจ (Business Model) รูปแบบใหม่ในการจัดตั้งธุรกิจใหม่ ขยายธุรกิจเดิม หรือดำเนินธุรกิจรูปแบบใหม่ ร่วมกับผู้ประกอบการเดิม เพื่อสร้างโอกาสและเปลี่ยนแปลงธุรกิจที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ COVID-19 จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ โดยแต่ละกิจการได้รับคำปรึกษาแนะนำ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ Man-Day ต่อกิจการ

๙.๖.๒ ผู้เชี่ยวชาญจัดทำรายงานและสรุปผลภาพรวมการให้คำปรึกษาของแต่ละกิจการ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไขในการดำเนินงาน ของผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ หลังจากดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำครบถ้วนตามจำนวนชั่วโมง

๙.๖.๓ บันทึกการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการฯ ทุกครั้งตามแบบฟอร์มรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำ รวมถึงบันทึกรายละเอียดการให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการในระบบ Self-Declaration

๙.๗ จัดกิจกรรมการนำเสนอโมเดลธุรกิจ (Business Model) รูปแบบใหม่ พร้อมประชุมคัดเลือก Success Case จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ กิจการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๙.๗.๑ จัดกิจกรรมการนำเสนอโมเดลธุรกิจ (Business Model) รูปแบบใหม่ เพื่อนำเสนอผลความสำเร็จจากการเข้าร่วมโครงการฯ จำนวน อย่างน้อย ๑ ครั้ง

๙.๗.๒ จัดการประชุมคัดเลือก Success Case จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ กิจการ เพื่อพิจารณาคัดเลือก Success Case ที่สามารถนำไปต่อยอดโมเดลธุรกิจ (Business Model) รูปแบบใหม่ในการจัดตั้งธุรกิจใหม่ ขยายธุรกิจเดิม หรือดำเนินธุรกิจรูปแบบใหม่ได้ในอนาคต โดยมีคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเข้าร่วมประชุมฯ ดังกล่าว

๙.๗.๓ จัดทำรายงานผลและสรุปผลการจัดกิจกรรมการนำเสนอโมเดลธุรกิจ (Business Model) รูปแบบใหม่ พร้อมรายงานผลการประชุมคัดเลือก Success Case จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ กิจการ

ทั้งนี้ การดำเนินกิจกรรมดังกล่าว จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมตรวจรับการจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๙.๘ สรุปรายงานผลการดำเนินการและจัดทำ Success Case ในรูปแบบต่างๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

เมื่อดำเนินการกิจกรรมต่างๆ แล้วเสร็จ ที่ปรึกษาจะต้องสรุปผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานเป็นรูปเล่มพร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และจัดทำฐานข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ ในรูปแบบไฟล์ word หรือ excel ตามที่ คณะกรรมจัดจ้างกำหนด พร้อมทั้งจัดเก็บข้อมูลผู้รับบริการ และแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในทุกกิจกรรมตามแบบฟอร์มที่กำหนด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๙.๘.๑ จัดเก็บข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ประกอบด้วย จัดเก็บรวบรวมข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทุกราย โดยใช้แบบฟอร์มรายละเอียดผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม A) แบบฟอร์มประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ (แบบฟอร์ม O) และแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม S) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในทุกกิจกรรม และตามแบบฟอร์มอื่นที่กำหนด พร้อมรายงานผลการประเมินให้แก่ผู้ว่าจ้างใน

แฟลชไดร์ฟ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด พร้อมจัดพิมพ์เอกสารดังกล่าว จำนวน ๖ ชุด และเอกสารฉบับจริง ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับ

๙.๘.๒ สรุปรายงานผลการดำเนินการ และจัดทำ Success Case ในรูปแบบต่างๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) การจัดทำรายงานเป็นรูปเล่ม (Final Report) โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงานที่แสดงรายละเอียดโครงการ การดำเนินงานครอบคลุมทุกกิจกรรมจนเสร็จสิ้นโครงการพร้อมภาพประกอบการดำเนินกิจกรรม ประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร (ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔) รายละเอียดที่มาความสำคัญ วัตถุประสงค์ ขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน รายงานผลการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงาน สรุปปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในแต่ละกระบวนการ พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานโครงการ รวมถึง Success Case จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ กิจการ โดยจัดทำเป็นรูปเล่มภาพประกอบ ๔ สี ขนาด A๔ พร้อมจัดรูปเล่มให้สวยงาม และบันทึกต้นฉบับในรูปแบบดิจิตอลไฟล์ที่สามารถปรับแก้ไขต้นฉบับได้ลงแฟลชไดร์ฟ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด พร้อมพิมพ์เอกสารดังกล่าว จำนวน ๖ ชุด

(๒) ติดตามประเมินผล และวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์โครงการ ด้วยการจัดเก็บข้อมูลตามแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ เพื่อประเมินผลและติดตามผลสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมทั้งโครงการ โดยวางแผนการติดตามหรือตรวจเยี่ยมผู้ที่ผ่านการเข้าร่วมโครงการ ภายหลังเสร็จสิ้นกระบวนการจัดกิจกรรม อาจใช้วิธีการต่างๆ เช่น โทรศัพท์ การติดตาม ณ สถานประกอบการ โดยใช้แบบติดตามแบบฟอร์มของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และคณะกรรมการกำหนด เพื่อนำไปวิเคราะห์และประมวลผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

<u>หมายเหตุ</u>

การจัดทำเอกสารรายงาน เพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๖ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแฟลชไดร์ฟ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด

โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- รายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น การประชุม/การอบรม/ให้คำปรึกษา) ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรม อันประกอบด้วย ชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผลหรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น
- เอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม บรรยาย อบรม สัมมนา และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน
- เอกสารบักทึกการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก

๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๖ ชุด บันทึกลงแฟลชไดร์ฟ โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ดังกล่าว ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วน เหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากที่ปรึกษาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึง จะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน

๓) ใบประเมินผล (ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด) ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บข้อมูลของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกราย เพื่อใช้ในการประเมินผลตามรูปแบบที่กำหนดพร้อมทั้งจัดส่งใบประเมิน ที่กรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อย มาพร้อมกับเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย

ทั้งนี้ แบบประเมินผลดังกล่าวเป็นแบบประเมินเบื้องต้นที่จัดทำขึ้นเพื่อให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถประเมินสถานภาพของสถานประกอบการ/ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ รวมทั้งประมวลผลการทำงานโดยรวมตามกรอบตัวชี้วัดที่ได้ทำไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมเท่านั้น โดยข้อมูลต่างๆ จะไม่ถูกนำไปใช้ในการอื่นใด

๑๐. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงาน และการส่งมอบงาน แบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress report) ภายใน ๕๐ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญา เมื่อที่ปรึกษาปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และส่งมอบผลงานและเอกสารทั้งหมด จำนวน ๖ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแฟลชไดร์ฟ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด โดยคณะกรรมตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ดำเนินการตรวจรับ และเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วนทุกประการแล้ว โดยรายงานต้องมีรายละเอียดงาน ดังนี้

(๑) ประชาสัมพันธ์และจัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมของโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภาคอุตสาหกรรมสู่ผู้ประกอบการใหม่สู้วิกฤต COVID – ๑๙ ตามรายละเอียดข้อ ๙.๑

(๒) จัดการประชุมคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ พร้อมจัดตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ และเกณฑ์การคัดเลือก เพื่อให้ได้ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการๆ ละ ๒ คน ตามรายละเอียด ข้อ ๙.๒

(๓) ชี้แจงรายละเอียดโครงการ และดำเนินกิจกรรมถ่ายทอดความความรู้และฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง ตามรายละเอียด ข้อ ๙.๓

(๔) นำเสนอแผนการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งจับคู่ระหว่างผู้ประกอบการ/บุคลากรภาคอุตสาหกรรมกับที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ ตามรายละเอียด ข้อ ๙.๔

(๕) ประเมินวินิจฉัยสถานประกอบการเป้าหมายและจัดทำแผนการพัฒนารายกิจการ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการๆ ละ ๑ Man-Day (๑ MD /กิจการ) ตามรายละเอียดข้อ ๙.๕

(๖) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ โดยแต่ละกิจการได้รับคำปรึกษาแนะนำ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ Man-Day ต่อกิจการ ตามรายละเอียด ข้อ ๙.๖

งวดที่ ๒ จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๑๒๐ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญา เมื่อที่ปรึกษาปฏิบัติงานแล้วเสร็จโดยส่งมอบผลงานและเอกสารทั้งหมด จำนวน ๖ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแฟลชไดร์ฟ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด โดยคณะกรรมตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ดำเนินการตรวจรับและ เห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วนทุกประการแล้ว โดยรายงานต้องมีรายละเอียดงาน ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ โดยแต่ละกิจการได้รับคำปรึกษาแนะนำ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๔ Man-Day ต่อกิจการ ทั้งนี้แต่ละกิจการต้อง

ได้รับคำปรึกษาแนะนำรวมทั้งสิ้น จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ Man-Day ต่อกิจการ ตามรายละเอียด ข้อ ๙.๖

(๒) จัดกิจกรรมการนำเสนอโมเดลธุรกิจ (Business Model) รูปแบบใหม่ พร้อมประชุมคัดเลือก Success Case จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ กิจการ ตามรายละเอียด ข้อ ๙.๗

(๓) สรุปรายงานผลการดำเนินการและจัดทำ Success Case ในรูปแบบต่างๆ ตามรายละเอียด ข้อ ๙.๘

๑๑. การเบิกจ่าย

๑๑.๑ การจ่ายค่าจ้าง

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้างจำนวนร้อยละ ๖๐ ของค่าจ้าง ภายใน ๕๐ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญา เมื่อที่ปรึกษาปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และส่งมอบผลงานและเอกสารทั้งหมด จำนวน ๖ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแฟลชไดร์ฟ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด โดยมีเนื้องานในส่วนของการดำเนินงานตามรายละเอียดของกิจกรรมในข้อ ๑๐ การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน) งวดงานที่ ๑ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ดำเนินการตรวจรับ และเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วนทุกประการแล้ว

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้างจำนวนร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง ภายใน ๑๒๐ วัน หลังจาก วันลงนามในสัญญา เมื่อที่ปรึกษาปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และส่งมอบผลงานและเอกสารทั้งหมด จำนวน ๖ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแฟลชไดร์ฟ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด โดยมีเนื้องานในส่วนของการดำเนินงานตามรายละเอียดของกิจกรรมในข้อ ๑๐ การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน) งวดงานที่ ๒ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ดำเนินการตรวจรับ และเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วนทุกประการแล้ว

๑๑.๒ การหักค่าจ้าง

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตงานแก่วิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมครบจำนวนกิจการหรือเงื่อนไขกิจกรรมที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๑๐ ที่ปรึกษายินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างเป็นรายกิจการ โดยคำนวณจากกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ หรือกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ให้ความเห็นชอบแล้ว

๑๒. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างจะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๒.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบของทางราชการ

๑๒.๒ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ทำหน้าที่กำกับและดูแลการดำเนินงานของที่ปรึกษาให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง รวมทั้งประชุมตรวจรับงวดงาน

๑๒.๓ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการเข้าดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน)

๑๒.๔ ที่ปรึกษาต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน โดยต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาทราบ

๑๒.๕ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๒.๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ประชุมติดตามความก้าวหน้าของงานทุกเดือน

๑๒.๗ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ประชุมตรวจรับงวดงาน

๑๒.๘ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๒.๙ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

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

๑๓.๒ ที่ปรึกษาต้องจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผ่านการจดทะเบียน ยกเว้น สถาบันการศึกษา ซึ่งได้รับสิทธิพิเศษเกี่ยวกับการให้บริการวิชาการและการวิจัย โดยไม่ต้องจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา

๑๓.๓ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๓.๔ ไม่มีประวัติเสื่อมเสีย เช่น ทุจริต ทิ้งงาน ไม่ตั้งใจทำงาน ส่งงานล่าช้า หรืออื่นๆ ที่ได้รับการร้องเรียนจากผู้จ้างงานอื่น ๆ

๑๓.๕ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่น ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑๓.๖ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอ ราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๓.๗ มีผลงานหรือประสบการณ์การทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา การจัดทำระบบมาตรฐานการผลิตในอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปและอาหารแปรรูป

๑๓.๘ มีทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภาคอุตสาหกรรมสู่ผู้ประกอบการใหม่สู้วิกฤต COVID – 19 ได้อย่างสมบูรณ์ ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- **ผู้จัดการโครงการ** (๑ คน)

คุณวุฒิ: ปริญญาเอก ในสาขากลุ่มวิชาชีพวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีดิจิทัล ด้านการจัดการธุรกิจ ด้านการจัดการนวัตกรรม ด้านการตลาด หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์: มีประสบการณ์ในการดำเนินงานบริหารธุรกิจ และสามารถให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านการบริหารจัดการองค์กร การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การบริหารแหล่งทุน การพัฒนานวัตกรรมและออกแบบผลิตภัณฑ์ใหม่ การวิเคราะห์แนวโน้มการตลาด การดำเนินโครงการระหว่างภาครัฐและเอกชน การเป็นที่ปรึกษาให้แก่ธุรกิจ SMEs และความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- ที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง (๕ คน)

คุณวุฒิ: ปริญญาโทขึ้นไป ในสาขากลุ่มวิชาชีพวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีดิจิทัล ด้านการจัดการธุรกิจ ด้านการจัดการนวัตกรรม ด้านการตลาด หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์: มีประสบการณ์ในการดำเนินงานบริหารธุรกิจ และสามารถให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านการบริหารจัดการองค์กร การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การพัฒนานวัตกรรมและออกแบบผลิตภัณฑ์ใหม่ การวิเคราะห์แนวโน้มการตลาด การนำเทคโนโลยีดิจิทัลหรือวิทยาศาสตร์มาประยุกต์ใช้ในธุรกิจ การวางเป้าหมายธุรกิจและจัดทำแผนธุรกิจ การจัดตั้งธุรกิจ การเขียนแผนศึกษาความเป็นไปได้ เป็นที่ปรึกษาให้แก่ธุรกิจ SMEs และมีความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี

- เลขานุการโครงการ (๑ คน)

คุณวุฒิ : ปริญญาโทขึ้นไป

ประสบการณ์ : มีความรู้และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารจัดการโครงการ การประสานงาน และงานเอกสาร ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- เจ้าหน้าที่ประสานงาน (๑ คน)

คุณวุฒิ : ปริญญาตรีขึ้นไป

ประสบการณ์ : มีความรู้และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารจัดการโครงการ การประสานงาน และงานเอกสาร ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๔. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

การจัดจ้างที่ปรึกษานี้ กำหนดเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖ (๒) กรณีการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อนซึ่งต้องใช้ที่ปรึกษาที่มีทักษะ ความรู้ ความสามารถในด้านการบริหารจัดการองค์กร และด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมเฉพาะทาง โดยคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด ซึ่งพิจารณาจากเกณฑ์ด้านคุณภาพ ๘๐ คะแนน และเกณฑ์ด้านราคา ๒๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑๔.๑ การพิจารณาคัดเลือกเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	หมายเหตุ
(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๒๐ คะแนน	โดยพิจารณาจากประสบการณ์การดำเนินงานบริหารธุรกิจหรือการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกที่เกี่ยวข้องในด้านการบริหารจัดการองค์กร ด้านการจัดการและพัฒนานวัตกรรมด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและวิทยาศาสตร์ ด้านการวิเคราะห์แนวโน้มตลาดหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๓๐ คะแนน	โดยพิจารณาจากแผนการดำเนินงาน ระบบและวิธีการบริหารจัดการตามช่วงระยะเวลาที่ TOR กำหนด
(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๒๐ คะแนน	โดยพิจารณาจากคุณสมบัติเบื้องต้น และจำนวนบุคลากร ของคณะที่ปรึกษา มีสัดส่วนเพียงพอกับภารกิจที่กำหนดไว้ใน TOR
(๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	๑๐ คะแนน	ที่ปรึกษาต้องจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
รวม	**๘๐ คะแนน**	

๑๔.๒ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านราคาคิดเกณฑ์ด้านราคา ๒๐ คะแนน โดยพิจารณาจากข้อเสนอด้านราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ เฉพาะที่ปรึกษาที่ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐) (ทั้งนี้ การจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอทั้งเกณฑ์ด้านคุณภาพและเกณฑ์ด้านราคาที่ปรึกษาต้องผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วเท่านั้น และอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของคะแนนแต่ละด้านขึ้นอยู่กับเนื้องานของกิจกรรมนั้นๆ)

๑๕. การยื่นข้อเสนอโครงการ/กิจกรรม

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือนำส่งพร้อมซองข้อเสนอกิจกรรม โดยให้ผู้เสนองานยื่นเอกสารเป็น ๓ ซอง คือ

๑๕.๑ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๖ ชุด อย่างน้อยประกอบด้วย

๑๕.๑.๑ รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน ซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์

๑๕.๑.๒ แผนการดำเนินการ ซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน พร้อมกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน ซึ่งอาจจัดทำเป็นผังการไหลของการดำเนินงาน (Flow Chart) หรือ Gantt Chart (โดยให้ลงระยะเวลาเป็น เดือนที่ ๑, ๒, ๓, แทนการลงระยะเวลาเป็น ชื่อเดือน ต.ค. พ.ย. ธ.ค.)

๑๕.๑.๓ รายชื่อหัวหน้าโครงการและทีมที่ปรึกษาทั้งหมด พร้อมประวัติการศึกษาและประวัติผลงาน รวมทั้งประสบการณ์ทำงาน

๑๕.๒ ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกกิจกรรม โดยแบ่งงบประมาณในการดำเนินงานเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนบุคลากร ค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด

๑๕.๓ ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ จำนวน ๑ ชุด เช่น การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับกระทรวงการคลัง การขึ้นทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (ในกรณีที่ปรึกษามอบให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน) เป็นต้น

โดยรายละเอียดการจ่าหน้าซองดังนี้

เรียน ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการคัดเลือก

กิจกรรม “พัฒนาศักยภาพบุคลากรภาคอุตสาหกรรมสู่ผู้ประกอบการใหม่ สู้วิกฤต COVID – 19”

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๕๘ ถนนทุ่งโฮเต็ล ตำบลวัดเกต อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐

๑๖. การทำสัญญาจ้าง

๑๖.๑ ในการทำสัญญา ให้ใช้หนังสือค้ำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทย หรือใช้วิธีหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด ในอัตราร้อยละ ๕

๑๖.๒ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษานับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๖.๓ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงาน หรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทน ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างแล้ว ที่ปรึกษาก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลัก ที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับการอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณวุฒิและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๖.๔ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคสอง

๑๗. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๗.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุด ในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินภารกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

"การกระทำที่ไม่สุจริต" ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

"การฉ้อฉล" ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลายทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๗.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะพิจารณาลงโทษ โดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี

๑๘. หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ที่อยู่ ๑๕๘ ถนนทุ่งโฮเต็ล ตำบลวัดเกต อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๒๔ ๕๓๖๑ - ๒ ต่อ ๕๒๐

โทรสาร ๐ ๕๓๒๔ ๘๓๑๕

<u>ผู้รับผิดชอบโครงการ</u>

๑. นางสาวนิรามัย ศิริศรีสุดากุล	ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑
๒. นางสาวสุธีรา ตะริโย	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการส่งเสริมธุรกิจอุตสาหกรรม

<u>ผู้ประสานงาน</u>

๑. นางสาวหทัยกานต์ ปะระดี	นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ