

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)

กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานเมล็ดกาแฟ

ภายใต้กิจกรรมพัฒนาคุณภาพมาตรฐานเมล็ดกาแฟและวิจัยพัฒนาเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์กาแฟอาราบิก้า
โครงการยกระดับศูนย์กลางการพัฒนาอัตลักษณ์กาแฟอาราบิก้าภาคเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. หลักการและเหตุผล

กาแฟ หนึ่งในพืชที่สร้างรายได้สูงในปัจจุบัน โดยมีมูลค่าการซื้อขายเป็นอันดับ ๒ ของโลก ประกอบกับการเติบโตทางการตลาดอย่างต่อเนื่อง จากข้อมูลการบริโภคกาแฟของประชากรโลกเติบโตเพิ่มขึ้นโดยเฉลี่ยร้อยละ ๑.๒ ต่อปี ซึ่งในประเทศไทยมีการบริโภคกาแฟโดยเฉลี่ยมากเป็นอันดับที่ ๔๑ ของโลก จากลักษณะภูมิประเทศของประเทศไทยส่วนใหญ่ปลูกกาแฟสายพันธุ์โรบัสต้าซึ่งมีสภาวะการเจริญเติบโตที่เหมาะสมกับภูมิประเทศทางภาคใต้ของประเทศไทย และสายพันธุ์อาราบิก้าที่มีสภาวะการเจริญเติบโตที่เหมาะสมกับภูมิประเทศทางภาคเหนือของประเทศไทย โดยกาแฟอาราบิก้าถูกปลูกครั้งแรก เมื่อปี ๒๕๑๗ เพื่อสร้างอาชีพ สร้างรายได้ที่มั่นคงแก่ชาวไทยภูเขาทดแทนการปลูกฝิ่น โดยการปลูกกาแฟนั้นควรปลูกได้ร่มเงาไม้ใหญ่บนพื้นที่สูงที่มีความสูงจากระดับน้ำทะเล ๘๐๐ เมตรขึ้นไป ร่วมกับการดูแลรักษาต้นกาแฟให้มีความอุดมสมบูรณ์เพื่อให้ได้ผลผลิตที่มีคุณภาพสูง จึงทำให้ภาคเหนือเป็นแหล่งผลิตเมล็ดกาแฟที่มีชื่อเสียง ปัจจุบันในภาคเหนือมีพื้นที่การปลูกกาแฟอาราบิก้ากว่า ๗๐,๐๐๐ ไร่ โดยให้ผลผลิต ๑๐,๐๐๐ ตันต่อปีโดยประมาณ ในขณะที่ตลาดความต้องการกาแฟอาราบิก้าในประเทศสูงถึง ๕๐,๐๐๐ ตันต่อปี จากตัวเลขดังกล่าวจะเห็นได้ว่าอุตสาหกรรมกาแฟไทยมีความต้องการเมล็ดกาแฟอาราบิก้าสูงมาก ซึ่งไม่สอดคล้องกับกำลังการผลิตในประเทศ จึงต้องนำเข้าเมล็ดกาแฟจากประเทศเพื่อนบ้าน ประกอบกับไม่สามารถขยายพื้นที่เพาะปลูกได้เนื่องจากพื้นที่ปลูกส่วนใหญ่เป็นป่าสงวนแห่งชาติ ด้วยข้อจำกัดของพื้นที่ปลูกและเพื่อให้สอดคล้องกับร่างยุทธศาสตร์กาแฟพื้นที่ภาคเหนือ จึงต้องมุ่งเน้นการผลิตกาแฟเชิงคุณภาพเป็นจุดขายหลักและมุ่งเน้นตลาดเฉพาะกลุ่ม (Niche Market) การสร้างมูลค่าสูงทางการตลาดเพื่อสร้างความเข้มแข็ง และสามารถบริหารจัดการธุรกิจได้อย่างยั่งยืน

โดยที่ผ่านมา ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ได้ส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมกาแฟในพื้นที่มาโดยตลอด เริ่มตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน โดยการรวมกลุ่มผู้ประกอบการอุตสาหกรรมกาแฟ การส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาอุตสาหกรรมกาแฟจากทั้งงบประมาณของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม งบพัฒนามูลฐานจังหวัด และงบพัฒนาจังหวัดเชียงใหม่ โดยมีสมาชิกร่วมดำเนินการกว่า ๓๐๐ ราย เพื่อร่วมกันผลักดันให้ภาคเหนือเป็นศูนย์กลางในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมกาแฟอาราบิก้า และร่วมดำเนินโครงการยกระดับศูนย์กลางการพัฒนาอัตลักษณ์กาแฟอาราบิก้าภาคเหนือ (Northern Boutique Arabica Coffee Center) โดยมีภารกิจเป็นศูนย์กลางในการพัฒนาและยกระดับกาแฟอาราบิก้าอย่างครบวงจร ภายใต้อัตลักษณ์กาแฟภาคเหนือสู่ตลาดโลก รวมถึงการยกระดับกาแฟอาราบิก้าอย่างครบวงจร (Northern Boutique Arabica Hub) โดยการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มกาแฟอาราบิก้าไทย โดยให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการแบบครบวงจรบนพื้นฐานของศักยภาพและอัตลักษณ์ของกาแฟ การพัฒนาระบบมาตรฐานการผลิตในระดับฟาร์มถึงผู้บริโภค และการเป็นศูนย์กลางกาแฟของภูมิภาคต่อไป ตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ ณ จังหวัดลำปาง

๑๖
ยืนยัน
๑๖

ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาอุตสาหกรรมกาแฟเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ จึงมีแนวคิดจัดทำโครงการยกระดับศูนย์กลางการพัฒนาอัตลักษณ์กาแฟอะราบิก้าภาคเหนือ (Northern Boutique Arabica Coffee Center) เพื่อยกระดับอุตสาหกรรมกาแฟท้องถิ่นให้ได้อัตลักษณ์ของกาแฟอะราบิก้าภาคเหนือ และเป็นเอกลักษณ์สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพผลผลิตกาแฟ และเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตกาแฟให้สอดคล้องกับความต้องการตลาดเป้าหมาย ตลอดจนพัฒนาศักยภาพบุคลากรอุตสาหกรรมกาแฟให้มีความรู้ สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืน รวมทั้งเป็นแหล่งรวบรวมและถ่ายทอดองค์ความรู้ การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานเมล็ดกาแฟ กระบวนการผลิตและการแปรรูปกาแฟที่หลากหลาย เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงและการประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้และภาพลักษณ์กาแฟอะราบิก้าภาคเหนือให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมและเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมกาแฟในพื้นที่ สร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน พัฒนาคุณภาพเมล็ดกาแฟ ด้วยการนำวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี นวัตกรรม และงานวิจัยประยุกต์ใช้ในการพัฒนา สร้างสรรค์ แปรรูปผลผลิตกาแฟอะราบิก้าในพื้นที่ให้มีคุณภาพ ตลอดจนสามารถแข่งขันได้ในตลาดสากล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อยกระดับอุตสาหกรรมกาแฟท้องถิ่นให้เป็นเอกลักษณ์สอดคล้องกับมาตรฐานสากล

๒.๒ เพื่อสร้างขีดความสามารถทางการแข่งขันอุตสาหกรรมกาแฟให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดเป้าหมาย

๒.๓ เพื่อพัฒนาคุณภาพเมล็ดกาแฟด้วยการประยุกต์ใช้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจในอุตสาหกรรมกาแฟ และอุตสาหกรรมเกี่ยวเนื่อง จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย

๔. พื้นที่ดำเนินกิจกรรม

จังหวัดเชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง แม่ฮ่องสอน เชียงราย พะเยา แพร่ และน่าน

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาทั้งหมดของโครงการ ๑๘๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา โดยพิจารณาจากการได้รับการอนุมัติงบประมาณเป็นสำคัญ

๖. วงเงินงบประมาณ

๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน)

๗. ผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม/โครงการ

๗.๑ เป้าหมายโครงการ / ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย
ตัวชี้วัดผลผลิต		
เชิงปริมาณ		
(๑) จำนวนวิสาหกิจหรือเกษตรกรที่ได้รับการพัฒนาคุณภาพเมล็ดกาแฟ	ราย	๑๐
(๒) จำนวนผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนาคุณภาพเมล็ดกาแฟด้วยวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม	ผลิตภัณฑ์	๑๐
เชิงคุณภาพ		
(๑) ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการเฉลี่ย	ร้อยละ	๘๕
ตัวชี้วัดผลลัพธ์		
(๑) ร้อยละของจำนวนวิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนาให้มีผลิตภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐	ร้อยละ	๗๐

๘. ขอบเขตลักษณะการดำเนินงาน

๘.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมของโครงการ

๘.๒ ประชาสัมพันธ์ รับสมัครและคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย

๘.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาคุณภาพเมล็ดกาแฟ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย / ๑๐ ผลิตภัณฑ์ ร้อยละ ๖ Man-Day

๘.๔ สร้างโอกาสทางการตลาด จำนวน ๑ ครั้ง

๘.๕ สรุปผลการดำเนินงาน

๙. ขอบเขตของงานและการดำเนินงาน

๙.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมของโครงการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๙.๑.๑ จัดประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการวางแผนการทำงาน และประชุมระดมสมอง เพื่อวางแผนการดำเนินงานทั้งโครงการ

๙.๑.๒ จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวมทั้งโครงการ ประกอบด้วย รายละเอียด ขั้นตอน วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ ประวัติความเชี่ยวชาญ ผลงาน และประสบการณ์แต่ละบุคคล พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละ ขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิต และผลลัพธ์ของโครงการ

๙.๒ ประชาสัมพันธ์ รับสมัครและคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ เพื่อให้ได้ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย โดยมีรายละเอียดดังนี้

๙.๒.๑ ประชาสัมพันธ์เชิญชวน จัดทำใบสมัครและรับสมัครกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางต่างๆ อาทิ เช่น สื่อออนไลน์ โซเชียลมีเดีย และสื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆ ที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพในการเข้าถึง พร้อมทั้งจัดทำระบบการลงทะเบียนออนไลน์ เพื่อรับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการ

๙.๒.๒ จัดตั้งคณะกรรมการคัดเลือกจากภาครัฐและภาคเอกชนที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ คน ดำเนินการร่วมกำหนดเกณฑ์การคัดเลือก เพื่อคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ

๙.๒.๓ จัดประชุมพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด และสรุปผลการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าใช้จ่ายในการประชุม ค่าตอบแทนคณะกรรมการตามระเบียบราชการ เป็นต้น

๙.๒.๔ จัดเก็บรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นของผู้ผ่านการคัดเลือกทุกราย โดยใช้แบบฟอร์ม รายละเอียดผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม A) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ทั้งนี้ การดำเนินการต่างๆ อาทิเช่น จัดตั้งคณะกรรมการคัดเลือก เกณฑ์การคัดเลือก และแบบประเมินต่างๆ เป็นต้น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๙.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาคุณภาพเมล็ดกาแฟ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาคุณภาพเมล็ดกาแฟ จากแหล่งปลูกที่มีความสูงมากกว่า ๘๐๐ เมตรจากระดับน้ำทะเลขึ้นไป ให้มีเอกลักษณ์เฉพาะถิ่นในด้านกลิ่น รสชาติ และลักษณะปรากฏเฉพาะของกาแฟ ด้วยการประยุกต์ใช้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมในการปลูก/การดูแลต้นกาแฟ/การเก็บเกี่ยว/การเก็บรักษาหลังการเก็บเกี่ยว/กระบวนการผลิต/การแปรรูป/การบรรจุ/การเก็บรักษา โดยผ่านการประเมินคุณภาพทางประสาทสัมผัสจากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย /๑๐ ผลิตภัณฑ์ โดยแต่ละรายได้รับคำปรึกษาแนะนำ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๖ Man-Day ต่อราย โดยมีรายละเอียดการให้คำปรึกษาแนะนำดังนี้

๙.๓.๑ ชี้แจงรายละเอียดโครงการ วัตถุประสงค์ แนวทางการดำเนินโครงการ เพื่อทำความเข้าใจแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ และวินิจฉัยสถานประกอบการ (Diagnosis) ประเมินความพร้อม แนวคิดการพัฒนาคุณภาพเมล็ดกาแฟ สืบค้นและวิเคราะห์อัตลักษณ์เชิงพื้นที่ของผู้เข้าร่วมโครงการฯ แต่ละราย

๙.๓.๒ คัดเลือกกาแฟชนิดพิเศษ (Specialty Coffee) ร่วมกับหน่วยรับรองมาตรฐานกาแฟ หรือ Q Grader หรือบุคคล/หน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านกาแฟชนิดพิเศษ เพื่อคัดสรรวัตถุดิบให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ของหน่วยรับรองมาตรฐานกาแฟ อาทิ Specialty Coffee Association (SCA), The Coffee Quality Institute (CQI) เป็นต้น โดยประเมินคุณภาพกาแฟชนิดพิเศษ อาทิ ความชื้น ความหนาแน่น ความเสียหาย ข้อบกพร่อง และสิ่งแปลกปลอมที่พบในเมล็ดกาแฟ (Green Coffee Bean) เป็นต้น

๙.๓.๓ แปรรูปกาแฟชนิดพิเศษ (Specialty Coffee) หรือนำสารกาแฟที่ผ่านการคัดแยกไปผ่านกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้ทราบถึงเอกลักษณ์เฉพาะถิ่น พร้อมจัดทำรายละเอียดกระบวนการแปรรูปเสนอต่อสถานประกอบการและผู้ว่าจ้าง

๙.๓.๔ จัดหาผู้เชี่ยวชาญ หรือ Q Grader เพื่อให้องค์ความรู้แก่ผู้ประกอบการในด้านการประเมินคุณภาพทางประสาทสัมผัสและประเมินรสชาติด้วยการทดสอบชิม (Cupping) ตามวิธีการ/หลักเกณฑ์ของ Specialty Coffee Association (SCA) หรือ The Coffee Quality Institute (CQI)

๙.๓.๕ จัดทำผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ต้นแบบ (Prototype) จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้น/ราย และจัดทำรายละเอียดข้อมูลของผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนา พร้อมภาพประกอบ พิมพ์ ๔ สี กระดาษการ์ด ๑๘๐ แกรม ขนาด ๓ x ๔.๕ นิ้ว หรือขนาดที่เหมาะสม จำนวน ๕๐ ชิ้น/ผลิตภัณฑ์ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดทำผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ต้นแบบทั้งหมด อาทิเช่น ค่าวัตถุดิบ ค่าแรงงาน ค่าทดสอบ ค่าขนส่ง และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๙.๓.๖ ถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิต หรือ การควบคุมคุณภาพการผลิตแก่ผู้เข้าร่วมโครงการฯ แต่ละราย ตั้งแต่การจัดเตรียมสถานที่ วัตถุดิบ เครื่องมือ/อุปกรณ์ จนถึงวิธีการบรรจุ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๙.๓.๗ จัดทำรายงานและสรุปผลการรวมการให้คำปรึกษาของแต่ละราย พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไขในการดำเนินงาน ของผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย หลังจากดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำครบถ้วนตามจำนวนชั่วโมง

๙.๓.๘ บันทึกการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการฯ ทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำ

๙.๔ สร้างโอกาสทางการตลาด โดยนำผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนาเข้าทดสอบตลาด จำนวน ๑ ครั้ง อาทิเช่น ร่วมงานแสดงสินค้า หรือทดสอบตลาดในระบบออนไลน์ที่มีศักยภาพ หรือเชื่อมโยงธุรกิจร่วมกับ Big-Brother หรือเครือข่ายธุรกิจในอุตสาหกรรมอาหารหรือการเจรจาร่วมกับคู่ค้าธุรกิจ เป็นต้น

๙.๕ สรุปผลการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๙.๕.๑ จัดทำรายงานเบื้องต้น (Inception report) ประกอบด้วย รายละเอียดโครงการ การดำเนินงานครอบคลุมทุกกิจกรรม ภาพถ่ายกิจกรรม ผลการดำเนินงานกิจกรรม ฯลฯ โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงาน พร้อมภาพประกอบ ๔ สี ขนาด A๔ จำนวน ๖ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลง แฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด

๙.๕.๒ จัดทำรายงานความคืบหน้า (Progress report) ประกอบด้วย รายละเอียดโครงการ การดำเนินงานครอบคลุมทุกกิจกรรม ภาพถ่ายกิจกรรม ผลการดำเนินงานกิจกรรม ฯลฯ โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงาน พร้อมภาพประกอบ ๔ สี ขนาด A๔ จำนวน ๖ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลง แฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด

๙.๕.๓ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) บทสรุปผู้บริหาร รายละเอียดโครงการ การดำเนินงาน ครอบคลุมทุกกิจกรรมจนเสร็จสิ้นโครงการ พร้อมภาพประกอบ ปัญหาอุปสรรคข้อเสนอแนะ ฯลฯ และ Success Case จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ ราย โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานพร้อมภาพประกอบ ๔ สี ขนาด A๔ จำนวน ๖ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด

๙.๕.๔ คัดเลือกผลสำเร็จของโครงการ (Success Case) จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ ราย โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๙.๕.๕ ติดตามประเมินผล และวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์โครงการ ด้วยการจัดเก็บข้อมูลตามแบบ ประเมินผลสัมฤทธิ์ เพื่อประเมินผลและติดตามผลสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมทั้งโครงการ โดยวางแผนการติดตาม หรือตรวจเยี่ยมผู้ผ่านการเข้าร่วมโครงการ ภายหลังจากเสร็จสิ้นกระบวนการจัดกิจกรรม อาจใช้วิธีการต่างๆ เช่น โทรศัพท์ การติดตาม ณ สถานที่ประกอบการ โดยใช้แบบติดตามแบบฟอร์มของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และคณะกรรมการกำหนด เพื่อนำไปวิเคราะห์และประมวลผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

หมายเหตุ

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

โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า

- รายงานการดำเนินงานกิจกรรม (เช่น การประชุม/การอบรม/ให้คำปรึกษา) ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรม อันประกอบด้วย ชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผลหรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

- เอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม บรรยาย อบรม สัมมนา และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

- เอกสารบันทึกการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก

๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๖ ชุด บันทึกลงแฟลชไดรฟ์ 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

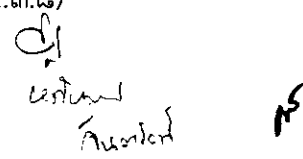
ทั้งนี้ แบบประเมินผลดังกล่าวเป็นแบบประเมินเบื้องต้นที่จัดทำขึ้นเพื่อให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถประเมินสถานภาพของสถานประกอบการ/ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ รวมทั้งประมวลผลการทำงานโดยรวมตามกรอบตัวชี้วัดที่ได้ทำไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมเท่านั้น โดยข้อมูลต่างๆ จะไม่ถูกนำไปใช้ในการอื่นใด

๑๐. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงาน และการส่งมอบงาน แบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception report) ภายใน ๕๐ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญา เมื่อที่ปรึกษาปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และส่งมอบผลงานและเอกสารทั้งหมด จำนวน ๖ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ดำเนินการตรวจรับ และเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วนทุกประการแล้ว โดยรายงานต้องมีรายละเอียดงาน ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมของโครงการ ตามรายละเอียดข้อ ๙.๑ (๙.๑.๑ - ๙.๑.๒)
- (๒) ประชาสัมพันธ์ รับสมัครและคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ เพื่อให้ได้ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย ตามรายละเอียด ข้อ ๙.๒ (๙.๒.๑ - ๙.๒.๔)
- (๓) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาคุณภาพเมล็ดกาแฟ จากแหล่งปลูกที่มีความสูงมากกว่า ๘๐๐ เมตรจากระดับน้ำทะเลขึ้นไป ให้มีเอกลักษณ์เฉพาะถิ่นในด้านกลิ่นรสชาติ และลักษณะปรากฏเฉพาะของกาแฟ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย/๑๐ ผลิตภัณฑ์ โดยแต่ละรายได้รับการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ Man-Day/ราย ตามรายละเอียด ข้อ ๙.๓ (๙.๓.๑, ๙.๓.๘)



งวดที่ ๒ จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress report) ภายใน ๑๒๐ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญา เมื่อที่ปรึกษาปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และส่งมอบผลงานและเอกสารทั้งหมด จำนวน ๖ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ดำเนินการตรวจรับและ เห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วนทุกประการแล้ว โดยรายงานต้องมีรายละเอียดงาน ดังนี้

- (๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาคุณภาพเมล็ดกาแฟ จากแหล่งปลูกที่มีความสูงมากกว่า ๘๐๐ เมตรจากระดับน้ำทะเลขึ้นไป ให้มีเอกลักษณ์เฉพาะถิ่นในด้านกลิ่นรสชาติ และลักษณะปรากฏเฉพาะของกาแฟ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย/๑๐ ผลิตภัณฑ์ โดยแต่ละรายได้รับการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ Man-Day/ราย ตามรายละเอียด ข้อ ๙.๓ (๙.๓.๒ - ๙.๓.๘)

งวดที่ ๓ จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญา เมื่อที่ปรึกษาปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และส่งมอบผลงานและเอกสารทั้งหมด จำนวน ๖ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ดำเนินการตรวจรับและ เห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วนทุกประการแล้ว โดยรายงานต้องมีรายละเอียดงาน ดังนี้

- (๑) สร้างโอกาสทางการตลาด โดยนำผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนาเข้าทดสอบตลาด จำนวน ๑ ครั้ง ตามรายละเอียด ข้อ ๙.๔
- (๒) สรุปผลการดำเนินงาน ตามรายละเอียด ข้อ ๙.๕ (๙.๕.๑ - ๙.๕.๕)

๑๑. การเบิกจ่าย

๑๑.๑ การจ่ายค่าจ้าง

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้างจำนวนร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง ภายใน ๕๐ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญา เมื่อที่ปรึกษาปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และส่งมอบผลงานและเอกสารทั้งหมด จำนวน ๖ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด โดยมีเนื้องานในส่วนของการดำเนินงานตามรายละเอียดของกิจกรรมในข้อ ๑๐ การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน) งวดงานที่ ๑ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ดำเนินการตรวจรับ และเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วนทุกประการแล้ว

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้างจำนวนร้อยละ ๔๕ ของค่าจ้าง ภายใน ๑๒๐ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญา เมื่อที่ปรึกษาปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และส่งมอบผลงานและเอกสารทั้งหมด จำนวน ๖ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด โดยมีเนื้องานในส่วนของการดำเนินงานตามรายละเอียดของกิจกรรมในข้อ ๑๐ การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน) งวดงานที่ ๒ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ดำเนินการตรวจรับ และเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วนทุกประการแล้ว

งวดที่ ๓ ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้างจำนวนร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง ภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญา เมื่อที่ปรึกษาปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และส่งมอบผลงานและเอกสารทั้งหมด จำนวน ๖ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๖ ชุด โดยมีเนื้องานในส่วนของการดำเนินงานตามรายละเอียดของกิจกรรมในข้อ ๑๐ การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

งวดงานที่ ๓ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ดำเนินการตรวจรับ และเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วนทุกประการแล้ว

๑๑.๒ การหักค่าจ้าง

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตงานแก่วิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมครบจำนวนกิจการหรือเงื่อนไขกิจกรรมที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๑๐ ที่ปรึกษายินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างเป็นรายกิจการโดยคำนวณจากกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ 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 ที่ปรึกษาต้องจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลของที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผ่านการจดทะเบียน ยกเว้น สถาบันการศึกษา ซึ่งได้รับสิทธิพิเศษเกี่ยวกับการให้บริการวิชาการและการวิจัย โดยไม่ต้องจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลของที่ปรึกษา

๑๓.๓ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๓.๔ ไม่มีประวัติเสื่อมเสีย เช่น ทุจริต ทุจริต ไม่ตั้งใจทำงาน ส่องงานล่าช้า หรืออื่นๆ ที่ได้รับการร้องเรียนจากผู้จ้างงานอื่น ๆ

๑๓.๕ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่น ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑๓.๖ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอ ราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๓.๗ มีผลงานหรือประสบการณ์การทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์ในอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป อุตสาหกรรมกาแฟ

๑๓.๘ มีทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินกิจกรรมปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ด้วยนวัตกรรมและงานวิจัย ได้อย่างสมบูรณ์ ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ผู้จัดการโครงการ (๑ คน)

คุณสมบัติ: ปริญญาเอก ในสาขากลุ่มวิชาชีพวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ อุตสาหกรรมเกษตร ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร ด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ด้านการจัดการธุรกิจด้านการจัดการนวัตกรรม ด้านการตลาด หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์: มีประสบการณ์ในด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ และสามารถให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนานวัตกรรมและออกแบบผลิตภัณฑ์ใหม่ ด้านการบริหารจัดการองค์กร การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การบริหารแหล่งทุน การวิเคราะห์แนวโน้มการตลาด การดำเนินโครงการระหว่างภาครัฐและเอกชน การเป็นที่ปรึกษาให้แก่ธุรกิจ SMEs และความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- ที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง (๔ คน)

คุณสมบัติ: ปริญญาโทขึ้นไป ในสาขากลุ่มวิชาชีพวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เกษตรศาสตร์ อุตสาหกรรมเกษตร ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร ด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ด้านเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว ด้านการจัดการธุรกิจ ด้านการจัดการนวัตกรรม ด้านการตลาด หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์: มีประสบการณ์ในด้านการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ และสามารถให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหารและเกษตรแปรรูป ด้านการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์อาหารและเกษตรแปรรูปด้วยวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม ด้านเทคโนโลยีการจัดการหลังการเก็บเกี่ยว ด้านการวิเคราะห์แนวโน้มการตลาดและการทดสอบตลาด และมีความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- เจ้าหน้าที่ภาคสนาม/ผู้ช่วยนักวิจัย (๒ คน)

คุณสมบัติ : ปริญญาโทขึ้นไป

ประสบการณ์ : มีความรู้และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องด้านการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ด้านการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์อาหารและเกษตรแปรรูปด้วยเทคโนโลยี นวัตกรรมและงานวิจัย ด้านเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว ด้านการบริหารจัดการโครงการ การประสานงานและงานเอกสาร และมีความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๔. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

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

๑๔.๑ การพิจารณาคัดเลือกเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	หมายเหตุ
(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๒๐ คะแนน	โดยพิจารณาจากประสบการณ์การดำเนินงาน บริหารธุรกิจหรือการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ที่เกี่ยวข้องในด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร และเกษตรแปรรูป ด้านการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์อาหารและเกษตรแปรรูปด้วยวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม ด้านเทคโนโลยีการจัดการหลังการเก็บเกี่ยว ด้านการวิเคราะห์ แนวโน้มการตลาดและการทดสอบตลาดหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๓๐ คะแนน	โดยพิจารณาจากแผนการดำเนินงาน ระบบและวิธีการบริหารจัดการตามช่วงระยะเวลาที่ TOR กำหนด
(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๒๐ คะแนน	โดยพิจารณาจากคุณสมบัติเบื้องต้น และจำนวนบุคลากร ของคณะที่ปรึกษา มีสัดส่วนเพียงพอ กับภารกิจที่กำหนดไว้ใน TOR
(๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการ ส่งเสริมหรือสนับสนุน	๑๐ คะแนน	ที่ปรึกษาต้องจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
รวม	๘๐ คะแนน	

๑๔.๒ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านราคาคิดเกณฑ์ด้านราคา ๒๐ คะแนน โดยพิจารณาจากข้อเสนอด้านราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ เฉพาะที่ปรึกษาที่ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐) (ทั้งนี้ การจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอทั้งเกณฑ์ด้านคุณภาพและเกณฑ์ด้านราคา ที่ปรึกษาต้องผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วเท่านั้น และอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของคะแนนแต่ละด้านขึ้นอยู่กับเนื้อหาของงานของกิจกรรมนั้นๆ)

๑๕. การยื่นข้อเสนอโครงการ/กิจกรรม

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมของข้อเสนอกิจกรรม โดยให้ผู้เสนองานยื่นเอกสารเป็น ๓ ของ คือ

๑๕.๑ ของข้อเสนอด้านเทคนิค (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 ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกกิจกรรม โดยแบ่งงบประมาณในการดำเนินงานเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนบุคลากร ค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด

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

เรียน ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการคัดเลือก

กิจกรรม “การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานเมล็ดกาแฟ”

ภายใต้กิจกรรมพัฒนาคุณภาพมาตรฐานเมล็ดกาแฟและวิจัยพัฒนา
เพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์กาแฟอาราบิก้า โครงการยกระดับศูนย์กลางการ
พัฒนาอัตลักษณ์กาแฟอาราบิก้าภาคเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๕๘ ถนนทุ่งโฮเต็ล ตำบลวัดเกต อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐

๑๖. การทำสัญญาจ้าง

๑๖.๑ ในการทำสัญญา ให้ใช้หนังสือคำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทย หรือใช้วิธีหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด ในอัตราร้อยละ ๕

๑๖.๒ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษานับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๖.๓ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงาน หรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทน ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจาก

หน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างแล้ว ที่ปรึกษาก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญา

ทั้งนี้การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลัก ที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า เป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับการอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลง จะต้องมีความรู้และประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๖.๔ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคสอง

๑๗. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๗.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจกรรมตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำ อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

“การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อชักจูง โน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

“การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผล โน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลาย ทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๗.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และ จะพิจารณาลงโทษ โดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี

๑๘. หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ที่อยู่ ๑๕๘ ถนนทุ่งโฮเต็ล ตำบลวัดเกต อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๒๔ ๕๓๖๑ - ๒ ต่อ ๓๓๐

โทรสาร ๐ ๕๓๒๔ ๘๓๑๕

ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑. นางสาวนิรมัย ศิริศรีสุตากุล ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑

๒. นางสาวสุธีรา ตะริโย ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการส่งเสริมธุรกิจอุตสาหกรรม

ผู้ประสานงาน

นางสาวหทัยกานต์ ประระติ นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ