

ขอบเขตการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

(Terms of Reference : TOR)

โครงการเปลี่ยนถ่ายธุรกิจสู่องค์กรดิจิทัล (Business Transformation to Digital Firm)

ภายใต้ โครงการตามหลักเกณฑ์การส่งเสริมและพัฒนาเอสเอ็มอีของกองทุน แนวทางที่ ๓ โครงการพิเศษ

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐบาลภายใต้การนำของพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ โดยใช้โมเดลพัฒนาประเทศไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจของประเทศ ไปสู่ “Value-Based Economy” หรือ “เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม” โดยมีแนวคิดหลักในการปรับเปลี่ยนการผลิตสินค้าภาคอุตสาหกรรมไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมมากขึ้น เช่น การเปลี่ยนภาคการเกษตรจากเกษตรแบบดั้งเดิมสู่เกษตรสมัยใหม่ที่เน้นการบริหารจัดการและเทคโนโลยีเป็น Smart Farming เปลี่ยนจาก SMEs แบบดั้งเดิมสู่การเป็น Smart Enterprises และ Startups ที่มีศักยภาพ สามารถสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ สามารถขับเคลื่อนสู่การเป็นประเทศที่มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ตามวิสัยทัศน์ของรัฐบาล

อย่างไรก็ตามการพัฒนาผู้ประกอบการในปัจจุบันให้มีความพร้อมสอดคล้องกับโมเดลไทยแลนด์ ๔.๐ ของรัฐบาล ไม่ใช่เรื่องที่สามารถดำเนินการให้เห็นผลได้ง่าย เนื่องจากผู้ประกอบการส่วนใหญ่ประกอบธุรกิจผลิตสินค้าและดำเนินธุรกิจจากประสบการณ์ที่เคยทำมาตั้งแต่อดีต ไม่มีการวิจัยและพัฒนา การนำนวัตกรรมสมัยใหม่เข้ามาปรับใช้ในธุรกิจของตน โดยเฉพาะการนำเอาดิจิทัลเข้ามาใช้ในการบริหารธุรกิจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและตอบสนองพฤติกรรมของประชากรโลกที่เปลี่ยนไป สาเหตุหลักของปัญหาดังกล่าวมาจากผู้ประกอบการส่วนใหญ่ยังไม่ตระหนักถึงความจำเป็นในการปรับตัว ขาดความรู้ ความเข้าใจและแนวคิดในเชิงดิจิทัล ไม่สามารถนำเทคโนโลยีและแอปพลิเคชันต่างๆ มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนไม่มีแนวทางขั้นตอนในการพัฒนาสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลอย่างเป็นระบบ

ดังนั้น การดำเนินการโครงการเปลี่ยนถ่ายธุรกิจสู่องค์กรดิจิทัล (Business Transformation to Digital Firm) จะช่วยให้กลุ่มเป้าหมาย SMEs ในอุตสาหกรรมต่างๆ ที่มีศักยภาพเกิดแรงบันดาลใจ ตระหนักถึงความสำคัญ ในการปรับเปลี่ยนองค์กรให้ทันต่อสภาพแวดล้อมทางธุรกิจในยุคดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็ว มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง มีแนวทางในการเปลี่ยนถ่ายธุรกิจของตนสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล และมีแผนกลยุทธ์ที่ชัดเจนในการเปลี่ยนถ่ายธุรกิจอย่างมีทิศทาง เพื่อให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าและบริการ โดยการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ามาพัฒนาในทุกกระบวนการของการประกอบธุรกิจได้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถพัฒนาระดับการประกอบธุรกิจสู่องค์กรดิจิทัล สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจให้กับ ๘ จังหวัดภาคเหนือตอนบน (เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง เชียงราย พะเยา แพร่ น่าน แม่ฮ่องสอน)

๒. เพื่อให้ผู้ประกอบการที่สามารถเปลี่ยนถ่ายสู่องค์กรดิจิทัลประสบความสำเร็จ สามารถดำเนินการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ไทยแลนด์ ๔.๐ ของรัฐบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓. เพื่อให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมมีหลักสูตรการเปลี่ยนถ่ายธุรกิจสู่องค์กรดิจิทัล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพเอสเอ็มอี นำไปสู่การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไทยแลนด์ ๔.๐

๓. กลุ่มเป้าหมาย

เอสเอ็มอีที่เป็นนิติบุคคล ๕๐ กิจการ แบ่งเป็น ภาคการผลิต ๓๐ กิจการ และภาคบริการ ๒๐ กิจการ

๔. สาขาอุตสาหกรรมเป้าหมาย

๔.๑ อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปและอาหารแปรรูป

๔.๒ อุตสาหกรรมสร้างสรรค์

๔.๓ อุตสาหกรรมอื่นๆ ที่มีศักยภาพ

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

๘ จังหวัดภาคเหนือตอนบน

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๘๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

๒,๙๕๐,๐๐๐.๐๐บาท (สองล้านเก้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๘. ผลผลิต

๘.๑ ผู้ประกอบการได้รับการส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับองค์กรดิจิทัล จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ กิจการ โดยต้องมีส่วนร่วมกับกิจกรรมต่างๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของกิจกรรม ตลอดหลักสูตร

๘.๒ ได้แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงาน ในการเปลี่ยนถ่ายสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation Plan) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ แผน ต่อ ๑ กิจการ

๘.๓ ได้หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพเอสเอ็มอี เพื่อการเปลี่ยนถ่ายธุรกิจสู่องค์กรดิจิทัล จำนวน ๑ หลักสูตร

๙. ผลลัพธ์

๙.๑ มีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕

๙.๒ ร้อยละ ๘๕ ของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการมีองค์ความรู้ด้านดิจิทัลเพิ่มขึ้น

๙.๓ ร้อยละ ๗๐ ของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาปรับการดำเนินงานทางธุรกิจ เข้าสู่กระบวนการในรูปแบบดิจิทัลที่เป็นระบบ หรือการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้ธุรกิจได้

๑๐. ตัวชี้วัด

๑๐.๑ สามารถสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจได้ไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท จากลงทุนและโอกาสทางการตลาดที่เพิ่มขึ้น

๑๐.๒ สามารถผลักดันยุทธศาสตร์ไทยแลนด์ ๔.๐ โดยการสร้างให้ผู้ประกอบการเกิดความตื่นตัวในการปรับตัวเข้าสู่ยุคดิจิทัล

๑๑. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

๑๑.๑ เสนอกรอบแนวคิดของการดำเนินกิจกรรม ภายใต้โครงการเปลี่ยนถ่ายธุรกิจสู่องค์กรดิจิทัล (Business Transformation to Digital Firm) พร้อมจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการฯ ในภาพรวมตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ แผนการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่กิจกรรมเบื้องต้น โครงสร้างการทำงานของทีมงานที่ปรึกษา แผนการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานของทีมงานที่ปรึกษา จัดหาผู้เชี่ยวชาญ / วิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญ และมีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักและยอมรับระดับประเทศ / ภูมิภาค ในด้านดิจิทัล และด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทาง สร้างความรู้ความเข้าใจ ในการเปลี่ยนถ่ายธุรกิจสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล

๑๑.๒ จัดทำหลักสูตรเพื่อการพัฒนาศักยภาพวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อการเปลี่ยนถ่ายธุรกิจสู่องค์กรดิจิทัล ระยะเวลารวมไม่น้อยกว่า ๑๖๘ ชั่วโมง โดยมีรูปแบบที่มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งการประเมินผลลัพธ์ที่ได้ในรูปแบบที่เหมาะสม เพื่อประเมินความก้าวหน้าของวิสาหกิจทั้งก่อนและหลัง ภายใต้หัวข้อที่กำหนดดังต่อไปนี้

๑๑.๒.๑ แรงบันดาลใจในการเปลี่ยนถ่ายสู่ดิจิทัล (Digital Transformation Inspiration) เพื่อให้เห็นความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนถ่ายธุรกิจสู่ดิจิทัลและการสร้างแรงบันดาลใจ ในการปรับเปลี่ยน

๑๑.๒.๒ พัฒนาทักษะทางดิจิทัลและทักษะในการสร้างสรรค์ (Digital and Creativity Literacy) เพื่อพัฒนาทักษะในการนำเอาเครื่องมือ อุปกรณ์และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบันมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ

๑๑.๒.๓ ความรู้ในการเปลี่ยนถ่ายสู่ดิจิทัล (Digital Transformation Knowledge) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้กับผู้ประกอบการในการพัฒนาธุรกิจ ในการเปลี่ยนถ่ายสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล

๑๑.๒.๔ การจัดทำแผนเปลี่ยนถ่ายสู่ดิจิทัล (Digital Transformation Planning & Pitching Workshop) เพื่อให้มีแนวทางที่ชัดเจนในการเปลี่ยนถ่ายองค์กรสู่ดิจิทัล ตลอดจนทดสอบความเป็นไปได้ของแผน ด้วยการ Pitching เพื่อรับการสนับสนุนในการดำเนินการตามแผน

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องนำเสนอหลักสูตรและรายละเอียดของหลักสูตร ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาด้วย

๑๑.๓ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานโครงการ ผ่านสื่อ ออนไลน์ หรือ โซเชียลมีเดีย จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง สู่กลุ่มเป้าหมาย เพื่อสร้างการรับรู้ ความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรม

๑๑.๔ จัดสัมมนาประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งให้ความรู้ผู้ประกอบการ จำนวน ๑ วัน โดยมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ กิจกรรม และสมัครเข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ๖๐ กิจกรรม โดยในวันดังกล่าวจัดให้มีสื่อมวลชนเข้าร่วมทำข่าวไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ ในสถานที่ที่เหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

๑๑.๕ จัดทำเกณฑ์การคัดเลือก และทำการคัดเลือกผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ กิจกรรม โดยต้องวิเคราะห์ศักยภาพ และความเหมาะสมในการเข้าร่วมกิจกรรม โดยกำหนดให้พิจารณาจากเอกสาร ประวัติ ผลงาน ฯลฯ และเก็บข้อมูลเบื้องต้นของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (แบบ A๑/ ๖๑) ทั้งนี้จะต้องมีเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเข้าร่วมการพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการร่วมกับที่ปรึกษา และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๔๔ ๖๕.

๑๑.๖ ออกแบบภาพลักษณ์ของกิจกรรม (Activity Identity) พร้อมจัดทำอุปกรณ์และงานตกแต่ง โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย เช่น ป้ายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม กระเป๋าใส่เอกสาร เกียรติบัตร จดลงทะเบียน ฉากหลังสำหรับถ่ายรูปพร้อมโครง (Backdrop) ป้ายแสดงข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม และการตกแต่งสถานที่จัดกิจกรรมทั้งหมด โดยมีความสอดคล้องกับแนวคิดหลักของกิจกรรม ซึ่งจะมีส่วนช่วยสร้างแรงบันดาลใจและกระตุ้นความคิดสร้างสรรค์ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม และสร้างการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๑๑.๗ ที่ปรึกษาต้องชี้แจงรายละเอียดโครงการ ให้กับผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย ชื่อโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินงานนั้นขั้นตอนการดำเนินงาน จำนวนชั่วโมงในการความรู้/คำปรึกษาแนะนำ ระยะเวลาดำเนินงาน และผลประโยชน์ที่ผู้รับบริการจะได้รับ พร้อมจัดทำเป็นเอกสารแจ้งผู้ประกอบการได้ทราบ

๑๑.๘ จัดกิจกรรมตามหลักสูตรข้อ ๑๑.๒ เพื่อพัฒนาศักยภาพของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในด้านต่างๆ จำนวนวิสาหกิจที่เข้าร่วม ไม่น้อยกว่า ๕๐ กิจการ พร้อมทั้งประเมินผลลัพธ์และประเมินความก้าวหน้าของผู้เข้าอบรมทั้งก่อนและหลัง

๑๑.๙ จัดพิธีปิดโครงการโดยมีการมอบวุฒิบัตรแก่ผู้ประกอบการที่ผ่านหลักสูตร และจัดกิจกรรมเชื่อมโยงเครือข่ายทางธุรกิจ ในโรงแรมที่มีระดับไม่ต่ำกว่า ๔ ดาว หรือสถานที่อื่นที่เทียบเท่า ให้มีบรรยากาศเหมาะสมในการจัดกิจกรรม

๑๑.๑๐ บันทึกภาพนิ่งและวิดีโอในกิจกรรมฝึกอบรม (ข้อ ๑๑.๘) โดยมีเนื้อหาครอบคลุมตามหลักสูตรตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๑๑.๑๑ จัดทำเว็บไซต์ / สื่อดิจิทัล เพื่อการเรียนการสอนทางออนไลน์ ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทบทวนความรู้ และผู้สนใจทั่วไปสามารถเข้ามาศึกษาเพื่อเพิ่มเติมความรู้ในการเปลี่ยนถ่ายธุรกิจสู่องค์กรดิจิทัลได้ และเพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อไป โดยผู้ผ่านการอบรมจะได้สิทธิ์ในการใช้งานในเว็บไซต์การเรียนการสอนออนไลน์

๑๑.๑๑.๑ จัดทำเว็บไซต์ให้เป็นแหล่งการเรียนการสอนออนไลน์ โดยนำเนื้อหาจากกิจกรรมการฝึกอบรม (ข้อ ๑๑.๘) และเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม เผยแพร่บนเว็บไซต์ โดยต้องให้สิทธิ์ในการใช้งานแก่ผู้ผ่านการอบรม และมีระบบสมัครสมาชิกรายใหม่ที่จะเข้ามาใช้งานด้วย

๑๑.๑๑.๒ การผลิตสื่อดิจิทัลต้องนำภาพนิ่งและวิดีโอในกิจกรรมฝึกอบรม (ข้อ ๑๑.๘) นำเสนอเนื้อหาทั้งหมด อย่างสร้างสรรค์ กระชับ ภาพและเสียงที่เหมาะสม สามารถสื่อสารให้เข้าใจได้ง่ายมีความน่าสนใจ ไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลใด

๑๑.๑๒ จัดทำทำเนียบผู้ผ่านการอบรม เป็นรูปเล่ม (Hardcopy) พร้อมทั้งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๐๐ ชุด ใส่ CD หรือ DVD โดยต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในเอกสารทำเนียบที่เป็นรูปเล่ม และจัดทำในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office – Word (.doc) Excel (.xls) PowerPoint (.ppt) Portable Document Format (.pdf) หรือ รูปภาพ (.bmp.jpg, tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้

๑๑.๑๓ รวบรวมคำถามและคำตอบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการและเป็นประโยชน์ต่อผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คำถาม โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเข้าใจง่าย ซึ่งสามารถรวบรวมจากแหล่งข้อมูลดังนี้

คำถาม : จากคำถามที่มักพบบ่อยของผู้ประกอบการหรือประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการดำเนินโครงการ

คำตอบ : จากองค์ความรู้ หลักการทางวิชาการ ประสบการณ์จากผู้เชี่ยวชาญ หรือถอดบทเรียนจากการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เช่นการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก การฝึกอบรมสัมมนา การทดสอบตลาด เป็นต้น ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

๑๑.๑๔ จัดทำสรุปรายงานภาพรวมโครงการพร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนาโครงการและจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์

การส่งรายงานทุกครั้ง ให้ที่ปรึกษาจัดส่งเอกสารที่เป็นรูปเล่ม (Hardcopy) พร้อมทั้งไฟล์คอมพิวเตอร์ (Softcopy) ด้วย จำนวน ๕ ชุด โดยรายงานดังกล่าว ให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (การประชุม/การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ให้คำปรึกษา) ทุกรายการโดยให้จัดทำสรุปละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วย ชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับ การประเมินผล หรือความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะ เป็นต้น

- มีเอกสารประกอบที่ใช้การประชุม/บรรยาย/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

ทั้งนี้รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ในการเบิกเงินงวดสุดท้ายให้จัดทำเนื้อหาครอบคลุมถึงวัตถุประสงค์ ความเป็นมา รายละเอียดในการดำเนินทุกขั้นตอนและผลลัพธ์ที่ได้รับ ประสิทธิภาพและบทเรียนที่ได้รับ ลักษณะของจุดเด่นและข้อจำกัดของกลุ่มการดำเนินงานโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการทั้งหมด รวมทั้งจัดทำบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) พร้อมทั้งข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานการพัฒนาการรวมกลุ่มให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืนต่อไปในอนาคตได้ด้วย โดยรูปแบบรายงาน เป็นรายงานเข้าปกแบบสันกาว เป็นรูปเล่ม (Hardcopy) พร้อมทั้งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Softcopy) จำนวน ๕ ชุด

ผู้รับจ้าง (ที่ปรึกษา) จะต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละงวดงาน การนำส่งให้ทำเป็นหนังสือนำส่ง โดยเรียนประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา และรายงานการดำเนินการในการขอเบิกเงินงวดทุกครั้ง ให้ที่ปรึกษาจัดส่งเอกสารที่เป็นรูปเล่ม (Hardcopy) พร้อมทั้งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๕ ชุด ใส่ CD หรือ DVD โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ดังกล่าว ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และจัดทำคอมพิวเตอร์ในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office – Word (.doc) Excel (.xls) PowerPoint (.ppt) Portable Document Format (.pdf) หรือ รูปภาพ (.bmp.jpg, tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ และให้ส่งไฟล์ต้นฉบับของผลงานการออกแบบด้านกราฟิกทั้งหมดแยกจากงานเอกสาร เช่น ไฟล์งาน eps/psd/dwg /max หากที่ปรึกษาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาก่อน

๑๒. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

การส่งมอบงานแบ่งออกเป็น ๓ งวด โดยแต่ละงวดจะต้องมีเนื้อหาครอบคลุมตามหัวระยะเวลาที่ดำเนินงาน และที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบงานที่เป็นเอกสารรูปเล่ม (Hardcopy) จำนวน ๕ ชุด พร้อมไฟล์คอมพิวเตอร์ (Softcopy) รายละเอียดดังนี้

๑๒.๑ งวดที่ ๑ : ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา ที่ปรึกษาส่งรายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานงวดที่ ๑ (Progress Report ๑) ประกอบด้วยผลการดำเนินงานตามขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน ข้อ ๑๑.๑ ถึงข้อ ๑๑.๖

๑๒.๒ งวดที่ ๒ : ภายใน ๑๘๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา ที่ปรึกษาส่งรายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานงวดที่ ๒ (Progress Report ๒) ประกอบด้วยผลการดำเนินงานตามขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน ข้อ ๑๑.๗ ถึงข้อ ๑๑.๑๔ และรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)

๑๓. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

๑๓.๑ งวดที่ ๑ : เป็นเงินร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างทั้งหมด โดยที่ปรึกษาส่งรายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานงวดที่ ๑ (Progress Report ๑) และผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานเสร็จสิ้นแล้ว

๑๓.๒ งวดที่ ๒ : เป็นเงินร้อยละ ๖๐ ของค่าจ้างทั้งหมด โดยที่ปรึกษาส่งรายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานงวดที่ ๒ (Progress Report ๒) พร้อมส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานเสร็จสิ้นแล้ว

๑๔. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับการดำเนินงานดังนี้

๑๔.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบของทางราชการ

๑๔.๒ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

๑๔.๓ ที่ปรึกษาต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาร้องขอ

๑๔.๔ ที่ปรึกษาต้องจัดทำและส่งแผนการดำเนินงานประจำเดือนในแต่ละเดือนและแจ้งกำหนดการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๔.๕ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดเหนี่ยวเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว และในกรณีที่ ที่ปรึกษาไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับลดค่าจ้างตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่ ที่ปรึกษาได้ให้บริการจริง

๑๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๕.๑ เป็นหน่วยงานที่จดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผ่านการจดทะเบียน

๑๕.๒ ที่ปรึกษาต้องมีความรู้มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป และมีประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแนะนำ ๕-๑๐ ปี ด้านที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง

๑๕.๓ สามารถดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำและการฝึกอบรมที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่กำหนดแล้วเสร็จภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างมีคุณภาพ

๑๕.๔ มีทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำและการฝึกอบรมที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่กำหนดได้อย่างสมบูรณ์ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๑๕.๕ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน

๑๕.๖ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๕.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

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

๑๕.๙ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑๕.๑๐ คณะที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรเพียงพอที่จะเข้าให้วินิจัยสถานประกอบการในระยะเวลาที่กำหนด และเนื่องจากผู้ประกอบการที่เข้ารับบริการมีความหลากหลายของผลิตภัณฑ์ ดังนั้นคณะที่ปรึกษาควรมีความหลากหลายของบุคลากรซึ่งอย่างน้อยควรครอบคลุมกลุ่มอุตสาหกรรมของกิจการที่เข้าร่วมโครงการ

๑๕.๑๑ เคยมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายการดำเนินงานมาก่อน อาทิ การฝึกอบรม การให้คำปรึกษาแนะนำหรือการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงานจ้าง โดยมีความสอดคล้องตามขอบเขตของงานที่กำหนดในข้อ ๑๑

๑๖. วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐๘ (๒) วิธีคัดเลือก

๑๗. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

๑๗.๑ คณะกรรมการจะพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาและเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้นโดยตรง เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้าง โดยข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้นจะต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพร้อยละ ๘๐ ของคะแนนรวม ประกอบด้วย

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๔๐ คะแนน
(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๓๐ คะแนน
(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๓๐ คะแนน
(๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	๐ คะแนน
(๕) ข้อเสนอทางการเงิน	๐ คะแนน
รวม	๑๐๐ คะแนน

๑๗.๒ คณะกรรมการจะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ (ยกเว้นหน่วยงานของรัฐ) เฉพาะที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ

๑๗.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากเห็นว่าที่ปรึกษาหรือข้อเสนอมีความเหมาะสมไม่เพียงพอ

๑๗.๔ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้ครบถ้วนตามข้อเสนอทางเทคนิคที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว ทั้งในด้านการดำเนินงานและการใช้บุคลากร

๑๗.๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสงวนสิทธิที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ / หรือเรียกเงินคืนหากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนด ขอบเขต เงื่อนไขการซื้อหนึ่งข้อในก็ดี โดยที่ปรึกษาจะไม่ขอเรียกสิทธิรวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ยกเว้นการที่ไม่สามารถดำเนินการได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากข้อจำกัดของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๗.๖ ขอบเขตของงานและเงื่อนไขการจ้างฉบับนี้ ให้ถือเสมือนเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาในกรณีที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตกลงมอบหมายผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการ หากที่ปรึกษาได้เสนอขอเสนออื่นใดไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ขอบเขต และเงื่อนไขการจ้างฉบับนี้ และกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาแล้วเห็นชอบตามข้อเสนอใหม่ ให้ถือเสมือนว่าข้อเสนอใหม่นั้นมีผลบังคับระหว่างคู่สัญญา และให้ข้อกำหนด ขอบเขต และเงื่อนไขการจ้างเดิมที่ขัดต่อข้อเสนอใหม่ เป็นอันยกเลิกไปโดยปริยาย ทั้งนี้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมและที่ปรึกษาจะทำงานที่ความเข้าใจถึงรายละเอียดแห่งการเปลี่ยนแปลงแนบท้ายข้อกำหนด ขอบเขต และเงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษานี้ในทุกประเด็นไป

๑๘. การยื่นข้อเสนอโครงการ

เมื่อที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวน สามารถจัดทำหนังสือนำเสนอโดยเจ้าหน้าที่ของดังนี้

เรียน “ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก”

โครงการเปลี่ยนถ่ายธุรกิจสู่องค์กรดิจิทัล (Business Transformation to Digital Firm)

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑

เลขที่ ๑๕๘ ถนนทุ่งโฮเต็ล ตำบลวัดเกต อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ ๕๐๐๐๐

ยื่นให้หน่วยงานผู้ว่าจ้าง ภายในวันเวลาที่กำหนดโดยให้หน่วยงานที่ปรึกษาแบ่งการยื่นของเสนองานออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

- | | |
|---|-------------|
| (๑) ของข้อเสนอด้านเทคนิค | จำนวน ๕ ชุด |
| (๒) ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) | จำนวน ๑ ชุด |
| (๓) ของเอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา | จำนวน ๑ ชุด |

๑๘.๑ ของข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๕ ชุด โดยในข้อเสนอด้านเทคนิคต้องประกอบด้วยเนื้อหาสาระสำคัญอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) กลุ่มเป้าหมาย
- ๒) วัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรม
- ๓) รายละเอียดขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน
- ๔) รายละเอียดแสดงวิธีหรือขั้นตอนในการดำเนินงาน (เช่นการจัดอบรม / ประชุม/การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นต้น)
- ๕) ผังแสดงกรอบเวลาในการดำเนินงาน เช่นผังการไหลของงาน (Flow Chart) หรือ Gantt Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งหมดของกิจกรรมตั้งแต่จุดเริ่มต้นถึงจุดสิ้นสุด (ให้ลงระยะเวลาเป็น เดือนที่ ๑,๒,๓,..... แทนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน ต.ค.,พ.ย.,ธ.ค.,.....)
- ๖) โครงสร้างการบริหารงาน และรายละเอียดประวัติ วุฒิการศึกษา ความรู้ ความสามารถ ผลงาน ประสบการณ์ของหน่วยงานที่ปรึกษา ผลงานและประสบการณ์ของบุคลากรที่ปรึกษาที่ร่วมให้คำปรึกษาแนะนำ และคณะทำงาน เป็นต้น
- ๗) เสนอวิธีการประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของโครงการ และวิธีการรายงานความก้าวหน้า และการประเมินผลการดำเนินกิจกรรม
- ๘) รายละเอียดอื่นๆ ที่สอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรม

๑๘.๒ ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) แสดงงบประมาณในการดำเนินงานแยกต่างหาก โดยให้บรรจุข้อเสนอด้านราคาในซองปิดผนึกและระบุไว้ชัดเจนหน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านราคา” จำนวน ๑ ชุด โดยแบ่งงบประมาณในการดำเนินการเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม เป็นต้น โดยแต่ละรายการให้มีรายละเอียดตามสมควรอย่างน้อย ดังนี้

๑) ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากรแต่ละคน

๒) ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิ์เบิก (Reimbursable Expenses) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก ค่าเดินทาง สำหรับปฏิบัติการนอกสถานที่ ค่าบริการและอุปกรณ์เครื่องใช้ ยานพาหนะ อุปกรณ์สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์ และวัสดุต่างๆ ค่าเช่าสำนักงาน ค่าประกัน ค่าจัดพิมพ์เอกสาร ค่าสำรวจ และค่าฝึกอบรม

๑๘.๓ ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องเสนอ สำเนาใบรับรองการจดทะเบียนที่ปรึกษากับกระทรวงการคลัง สำเนาหนังสือการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนากการขึ้นทะเบียนผู้รับจ้างกับกระทรวงการคลัง หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีผู้รับจ้างมอบให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคา

๑๙. การทำสัญญาจ้าง

๑๙.๑ ในการจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้แล้วและได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดจ้างในครั้งดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถยกเลิกการจัดจ้างได้

๑๙.๒ ในการทำสัญญาให้ใช้หนังสือคำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทย หรือใช้วิธีหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวดร้อยละ ๕

๑๙.๓ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๙.๔ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงาน ผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องรับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้งและบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านคุณภาพ

๒๐. นโยบายกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒๐.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาระหว่างคัดเลือกที่ปรึกษา และการดำเนินงานตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษากระทำอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑) “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญา

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

๒๐.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้นและจะลงโทษโดยไม่ให้มีสิทธิ์เข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นระยะเวลา ๕ ปี

๒๑. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

๒๑.๑ ผู้ดูแลและรับผิดชอบโครงการ

นายสุรพล ปลื้มใจ

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑

e-mail : suraponp@dip.go.th

โทรศัพท์ ๐๕ ๓๒๔ ๕๓๖๑-๒

๒๑.๒ ผู้ประสานงานโครงการ

นางธนภรณ์ เจริญสุข

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

e-mail : tanapornc@dip.go.th

โทรศัพท์ ๐๕ ๓๒๔ ๕๓๖๑-๒

นายเอก กมลปรีดากุล

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

e-mail : ake@dip.go.th

โทรศัพท์ ๐๕ ๓๒๔ ๕๓๖๑-๒

นางสาวสุรางค์กุล วัฒนากุล

นักวิชาการอุตสาหกรรม

e-mail : surangkul@dip.go.th

โทรศัพท์ ๐๕ ๓๒๔ ๕๓๖๑-๒