

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
(Terms of Reference : TOR)
กิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการสินค้าคงคลัง
(Dead Stock Management)
ภายใต้โครงการ ๒๔.๒-๑ การเพิ่มศักยภาพ SME ด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Value Chain)
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันรัฐบาลได้กำหนดโมเดลประเทศไทย ๔.๐ (Thailand ๔.๐) เพื่อพัฒนาประเทศด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม และวางกลไกในการขับเคลื่อนความมั่งคั่ง (Engines of Growth) รวมถึงกำหนดนโยบายในการเพิ่มศักยภาพ ทางเศรษฐกิจของประเทศ โดยหนึ่งในนโยบายสำคัญ คือ การส่งเสริมพัฒนาด้านเทคโนโลยี ดิจิทัลที่สามารถเชื่อมต่อกับอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งปัญญาประดิษฐ์และเทคโนโลยีสมองกล โดยใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล ในการเพิ่มขีดความสามารถของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้เข้มแข็ง สามารถแข่งขันได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการเพิ่มองค์ความรู้ และนำระบบดิจิทัล หรือเทคโนโลยีมาปรับใช้ในกระบวนการผลิต พัฒนาการบริหารจัดการภายในองค์กร ในการการขับเคลื่อน SMEs ให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

Digital Marketing มีบทบาทสำคัญในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมแก่ผู้บริโภค ซึ่งการดำเนินธุรกิจแตกต่างอย่างสิ้นเชิงจากธุรกิจการค้ารูปแบบเดิม เนื่องด้วยกระบวนการของการซื้อขายที่ผู้ซื้อและผู้ขายสามารถดำเนินการธุรกิจได้โดยไม่ต้องพบปะหรือมีหน้าร้านเหมือนเช่นตลาด Offline จนสามารถส่งออกสินค้าได้ความสามารถของการแข่งขันธุรกิจจึงไปตกอยู่ที่เทคโนโลยีจัดการคลังสินค้าที่ใช้เพื่อการดึงดูดลูกค้า ระบบการซื้อขายตลอดจนความเร็วและคุณภาพของการส่งสินค้า เมื่อเกิดการซื้อขาย ระบบการจัดการสินค้าคงคลังที่ดี จึงเป็นหัวใจสำคัญของการเดินหน้าสู่ยุค ๔.๐ ขณะที่ในประเทศไทยที่พัฒนาระบบคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยีอย่างประเทศสิงคโปร์นั้นสามารถออกสินค้าได้รวดเร็วภายในเวลาไม่กี่ชั่วโมงเมื่อเกิดคำสั่งซื้อ ซึ่งเป็นการทำงานด้วยเทคโนโลยีอัตโนมัติทั้งหมดของระบบคลังสินค้า ตั้งแต่การรับคำสั่งซื้อ พิมพ์ที่อยู่ลูกค้า เลือกสินค้าออกจากชั้นวาง และท้ายที่สุดส่งเข้ากระบวนการจัดส่งต่อไป ความรวดเร็วดังกล่าวแม้ว่าจะมองไม่เห็น แต่ส่งผลโดยตรงกับยอดขายเป็นอย่างมาก เมื่อส่งสินค้าแล้วของมาส่งถึงผู้ซื้อเร็วขึ้น ย่อมมีความพึงพอใจและต้องการสั่งซื้อสินค้าครั้งต่อไป ค่าเฉลี่ย ปี ๒๕๖๐ ต้นทุนด้านการจัดการคลังสินค้าคิดเป็น ๕๔.๖% ของต้นทุนโลจิสติกส์ทั้งหมด การบริหารคลังสินค้ามีความสำคัญอย่างมากต่อสถานการณ์ปัจจุบันของสถานประกอบการ และมีความจำเป็นอย่างมากที่จะต้องลดต้นทุนการจัดการทั้งในส่วนคลังสินค้า มีส่วนสำคัญที่ส่งผลต่อให้เกิดการพัฒนากระบวนการบริหารคลังสินค้าที่สอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัทที่มีมาตรฐานรองรับการดำเนินงานของกิจการการขาย การจัดซื้อ การผลิต การจัดส่งสินค้า และการจัดการบัญชีการเงินสามารถที่จะควบคุมและติดตามสินค้าที่ให้ความถูกต้องแม่นยำและรวดเร็ว ลดต้นทุนกระบวนการ และลดสต็อกสินค้าให้เหมาะสมกับพื้นที่จัดเก็บ ทั้งนี้การบริหารคลังสินค้าที่มีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องใช้เครื่องมือ และเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการบริหารจัดการ เนื่องจากการทำงานของบุคลากรใน คลังสินค้านั้นมีความสามารถจำกัด และมีการใช้บุคลากรจำนวนมากในการรองรับการทำงานคลังสินค้า ส่งผลต่อ ต้นทุนด้านแรงงาน ข้อผิดพลาดจากการทำงาน และทำให้เกิด Dead Stock ทั้งในส่วนวัตถุดิบและสินค้าสำเร็จรูป มีผลทำให้ต้นทุนคลังสินค้าสูงถึงระดับร้อยละ ๑๐-๓๐ ของต้นทุนดำเนินงานทั้งหมดในแต่ละสถานประกอบการ ซึ่งถ้าผู้ประกอบการไทยได้มีความรู้ความเข้าใจในด้านเทคโนโลยี และระบบที่จะเข้ามาช่วยลดต้นทุนการบริหารจัดการสินค้าคงคลังได้ จะทำให้ต้นทุนของธุรกิจลดลง และสามารถสร้างกำไรได้มากยิ่งขึ้นอีกด้วย จะเห็นได้ว่าต้นทุนของการส่งสินค้านั้นมีมูลค่ามหาศาล และการจัดส่งก็มีผล

ต่อประสิทธิภาพของลูกค้าโดยตรง ดังนั้นความท้าทายของ Digital Marketing จึงตกอยู่ที่การบริหารจัดการที่ดีของระบบคลังสินค้า

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีบทบาทหน้าที่ในการยกระดับการแข่งขันในอุตสาหกรรมการผลิตโดยการบริหารนวัตกรรมในองค์กรให้กับ SMEs ในพื้นที่รับผิดชอบ ๑๒ จังหวัด ได้แก่ ๑.จังหวัดสุพรรณบุรี ๒.จังหวัดสระบุรี ๓.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๔.จังหวัดกาญจนบุรี ๕.จังหวัดราชบุรี ๖.จังหวัดนครปฐม ๗.จังหวัดสมุทรสาคร ๘.จังหวัดสมุทรสงคราม ๙.จังหวัดเพชรบุรี ๑๐.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๑๑.จังหวัดนนทบุรี และ ๑๒.จังหวัดปทุมธานี การยกระดับการแข่งขันในอุตสาหกรรมการผลิตโดยการบริหารนวัตกรรมในองค์กรให้กับ SMEs ไทยก้าวสู่ความสำเร็จ มีระบบการบริหารจัดการ การจัดเก็บข้อมูล ช่วยลดต้นทุน มีความสะดวกรวดเร็ว ซึ่งนำไปสู่การปรับปรุงคุณภาพสินค้าหรือบริการให้ดีขึ้น ดังนั้น ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ จึงเล็งเห็นความสำคัญในการยกระดับการแข่งขันในอุตสาหกรรมโดยการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการสินค้าคงคลัง (Dead Stock Management) ในองค์กรให้กับ SMEs ซึ่งเป็นต้นทุนของกิจการที่ควรได้รับการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ การจัดวางแนวทางการทำงานและการเปลี่ยนถ่ายวิธีการทำงานแบบเดิมไปสู่การใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารคลังสินค้าควบคู่การปฏิบัติงาน

๒.๒ มุ่งเน้นประสิทธิภาพทางด้านต้นทุน และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจที่มีความสามารถในการแข่งขันทางการให้บริการสินค้า

๓. กลุ่มเป้าหมาย

อุตสาหกรรมอาหารแปรรูปหรืออุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปหรืออุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องอุตสาหกรรมต่อ ยอดซัพพลายเชนและอุตสาหกรรมสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๐ กิจการ

๔. สาขาเป้าหมาย

อุตสาหกรรมอาหารแปรรูปหรืออุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปหรืออุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องอุตสาหกรรมต่อ ยอดซัพพลายเชนและอุตสาหกรรมสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง เช่น อุตสาหกรรมสิ่งทอที่ทำจากเส้นใยธรรมชาติ อุตสาหกรรมไม้และผลิตภัณฑ์จากไม้ อุตสาหกรรมหนังและฟอกหนัง อุตสาหกรรมนํ้ายางและแปรรูปผลิตภัณฑ์ ยาง อุตสาหกรรมกระดาษและสิ่งพิมพ์ บรรจุภัณฑ์จากไม้และกระดาษ อุตสาหกรรมพลังงานและเชื้อเพลิงชีวภาพ อุตสาหกรรมปาล์มและแปรรูปผลิตภัณฑ์ปาล์ม อุตสาหกรรมเครื่องจักรกลการเกษตร อุตสาหกรรมกลุ่มผลิตภัณฑ์ พืชเศรษฐกิจปาล์มน้ำมัน มันสำปะหลัง ข้าวโพด อุตสาหกรรมกลุ่มผลิตภัณฑ์สมุนไพรและเวชภัณฑ์ อุตสาหกรรม กลุ่มผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางและเครื่องสำอางอินทรีย์ อุตสาหกรรมกลุ่มผลิตภัณฑ์เกษตรอินทรีย์ เป็นต้นหรืออื่นๆ โดยได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๕. พื้นที่ดำเนินการ

พื้นที่ตามความรับผิดชอบของ ศก.๘ กสอ. จำนวน ๑๒ จังหวัด ได้แก่ ๑.จังหวัดสุพรรณบุรี ๒.จังหวัด สระบุรี ๓.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๔.จังหวัดกาญจนบุรี ๕.จังหวัดราชบุรี ๖.จังหวัดนครปฐม ๗.จังหวัด สมุทรสาคร ๘.จังหวัดสมุทรสงคราม ๙.จังหวัดเพชรบุรี ๑๐.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๑๑.จังหวัดนนทบุรี ๑๒.จังหวัดปทุมธานี

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน)

๘. วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องวิธีการจ้างที่ปรึกษาข้อที่ ๑๐๘ (๒) โดยวิธีคัดเลือก

๙. ผลผลิต

เชิงปริมาณ
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาให้มีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้น จำนวน ๑๐ กิจการ
เชิงคุณภาพ
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕

๑๐. ผลลัพธ์

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ
๑. ร้อยละ ๗๐ ของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ได้รับการพัฒนา มีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐	จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ กิจการ

๑๑. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

๑๑.๑ จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรมฯ ประกอบด้วย รายละเอียดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม

๑๑.๒ ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนและรับสมัครกลุ่มเป้าหมายที่สนใจการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมด้วยวิธีการและช่องทางที่เหมาะสม สามารถสร้างการเข้าถึงรับรู้ได้ง่าย เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง online และ offline

๑๑.๓ จัดทำเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๑.๔ ที่ปรึกษาดำเนินการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยพิจารณาจากข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับบริการ (A1)

๑๑.๕ ดำเนินการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการสินค้าคงคลังของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ และจัดทำเป็นแผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ และจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ฯ ตามแบบฟอร์ม รายงานการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของสถานประกอบการตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๑.๖ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วยขั้นตอน วิธีการที่เหมาะสมที่สามารถให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ Man-day / กิจการ (๖ ชั่วโมง/Man-day) ที่ปรึกษาต้องมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑๑.๖.๑) ที่ปรึกษาต้องบันทึกการให้คำปรึกษาแก่วิสาหกิจทุกครั้งที่ทำให้บริการปรึกษาแนะนำ ตามแบบฟอร์มบันทึกให้คำปรึกษาแนะนำ (Man-Day) ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๑.๖.๒) ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำฯ ของแต่ละวิสาหกิจในภาพรวมเมื่อครบจำนวน Man-day ตามแบบฟอร์มรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการ (รายงานเชิงลึก)

โดยมีแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำครอบคลุม ดังนี้

ก) ดำเนินสรุปการวินิจฉัยและวิเคราะห์สถานประกอบการ ปัญหา/ความต้องการด้านการจัดการ การบริหารสินค้าคงคลัง Dead Stock Management พร้อมรายงานผลแนวทางการดำเนินงานแก้ไข ปรับปรุง โดยเน้นการนำเทคโนโลยี (Digital Transformation) มาใช้ในกิจการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น

ข) แนะนำการใช้งานระบบซอฟต์แวร์ ให้กับสถานประกอบการ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนวิธีการใช้งานให้สามารถใช้งานระบบซอฟต์แวร์ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพและใช้งานกับการจัดการ การบริหารสินค้าคงคลัง Dead Stock Management

ค) ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำในการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เข้าสู่ระบบประมวลและแสดงผล พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการใช้งาน ตลอดจนตัวแปรที่สำคัญต่าง ๆ ในระบบ เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ พร้อมขยายผลไปสู่การพัฒนาระบบอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยวิธีดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก (Implementation) ณ สถานประกอบการ

ง) ในกรณี ที่ปรึกษาดำเนินการจัดหาและติดตั้งระบบซอฟต์แวร์ที่ที่ปรึกษาและผู้ประกอบการได้คัดเลือกแล้วว่าเหมาะสมกับสถานประกอบการนั้น ๆ

หมายเหตุ ข้อที่ ก – ง เป็นแนวทางเบื้องต้นต่อการพัฒนาการด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการสินค้าคงคลังต่อสถานประกอบการเท่านั้น ในขั้นตอนการดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำรายกิจการ ให้ที่ปรึกษาพิจารณาถึงวัตถุประสงค์การดำเนินกิจกรรมฯ และสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสม โดยเฉลี่ยการเข้าดำเนินงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๘ Man-day/กิจการ (๔๘ Man-hour/กิจการ)

๑๑.๗ ดำเนินการจัดกิจกรรมสรุปผลการดำเนินการ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีการดำเนินการแบ่งออกเป็น

๑) การนำเสนอผลการดำเนินงานภาพรวมของโครงการ

๒) การนำเสนอผลงานตัวอย่างความสำเร็จ (Success Case) จำนวน อย่างน้อย ๓ กิจการ จากผลการดำเนินงานในภาพรวมของกิจกรรมฯ

ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมและให้มีเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเข้าร่วมด้วย

๑๑.๘ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและบทสรุปผู้บริหารพร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อไป

๑๑.๙ จัดทำสรุปผลความสำเร็จการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เป็นผลในลักษณะ Success Case จำนวน อย่างน้อย ๓ กิจการ พร้อมภาพประกอบและขยายผล Success Case จัดทำเป็นข้อมูลการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของกิจกรรมฯ เพื่อการเผยแพร่ ในรูปแบบของ E-Learning หรือรูปแบบอื่นๆที่เหมาะสมโดยได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๑.๑๐ ดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้องกับสถานประกอบการ พร้อมทั้งสรุปผลและบันทึกจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลผู้รับบริการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กำหนด ได้แก่

๑) แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A1)

๒) แบบประเมินความพึงพอใจ (S)

๓) แบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ (O1)

๔) แบบแสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมระหว่างกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกับผู้ประกอบการ

๕) แบบฟอร์มอื่นๆ ที่กำหนด เมื่อสิ้นสุดโครงการ

หมายเหตุ : ที่ปรึกษาควรให้ความร่วมมือดำเนินงานกิจกรรมนี้ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์
ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๒. การส่งมอบงาน

๑๒.๑ **งวดงานที่ ๑** จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน ๒๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาในส่วนของการดำเนินงาน ดังนี้

๑. จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรมฯ ประกอบด้วย รายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอนตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม

๒. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนและรับสมัครกลุ่มเป้าหมายที่สนใจการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมด้วยวิธีการและช่องทางที่เหมาะสม สามารถสร้างการเข้าถึงรับรู้ได้ง่าย เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง online และ offline

๓. จัดทำเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๔. ที่ปรึกษาดำเนินการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยพิจารณาจากข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับบริการ (A1)

๕. ดำเนินการวิเคราะห์สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ และจัดทำเป็นแผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำรายกิจการ และจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ฯ ตามแบบฟอร์ม รายงานการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของสถานประกอบการตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๖. ดำเนินการประสานงานและรวบรวมแบบแสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ระหว่างกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกับผู้ประกอบการ

๑๒.๒ **งวดงานที่ ๒** จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาในส่วนของการดำเนินงาน ดังนี้

ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในสถานประกอบการตามแผนงาน โดยมีการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกอย่างน้อย 5 Man-days/กิจการ (๓๐ Man-hour/กิจการ)

๑๒.๓ **งวดงานที่ ๓** จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาในส่วนของการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการสินค้าคงคลัง ตามขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงานข้อที่ ๑๑.๖ ทุกกิจการให้เป็นที่ยอมรับ โดยมีการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำอย่างน้อย ๓ Man-day/กิจการ (๑๘ Man-hour/กิจการ)

๒. จัดสรุปผลกิจกรรม จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีการดำเนินการแบ่งออกเป็น

๑) การนำเสนอผลการดำเนินงานภาพรวมของโครงการ

๒) การนำเสนอผลงานตัวอย่างความสำเร็จ (Success Case) จำนวน อย่างน้อย ๓ กิจการ จากผลการดำเนินงานในภาพรวมของกิจกรรมฯ

ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมและให้มีเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเข้าร่วมด้วย

๓. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและบทสรุปผู้บริหาร พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะการดำเนินกิจกรรมในปีต่อไป

๔. จัดทำสรุปผลความสำเร็จการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เป็นผลในลักษณะ Success Case จำนวนอย่างน้อย ๓ กิจกรรม พร้อมภาพประกอบและขยายผล Success Case จัดทำเป็นข้อมูลการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรมฯ เพื่อการเผยแพร่ ในรูปแบบของ E-Learning หรือรูปแบบอื่นๆที่เหมาะสมโดยได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๕. ดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้องกับสถานประกอบการ พร้อมทั้งสรุปผลและบันทึกจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลผู้รับบริการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่

๑) แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A1)

๒) แบบประเมินความพึงพอใจ (S)

๓) แบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ (O1)

๔) แบบแสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมระหว่างกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกับผู้ประกอบการ

๕) แบบฟอร์มรายงานความคืบหน้าประจำสัปดาห์

๖) แบบฟอร์มอื่นๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เมื่อสิ้นสุดโครงการ

หมายเหตุ : การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๖ ฉบับและในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่แผ่น CD หรือ DVD จำนวน ๒ ชุด มีรายละเอียดดังนี้

(๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าว ให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ

- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า

- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น การประชุม/การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ให้คำปรึกษา) ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วันเวลาสถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรม ตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผลหรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

- มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม/บรรยาย/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

(๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๑ ชุดใส่แผ่น CD หรือ DVD โดยไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และให้จัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้หากที่ปรึกษาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน

ทั้งนี้ ในรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย ให้จัดทำเนื้อหาการดำเนินโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการทั้งหมดและจัดทำบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) พร้อมทั้งข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินการในอนาคตไว้ด้วย



ใบประเมินผล (ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด) ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บข้อมูลของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกกิจการ เพื่อใช้ในการประเมินผลตามรูปแบบที่กำหนดพร้อมทั้งจัดส่งใบประเมินที่กรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยมาพร้อมกับเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ใน การเบิกเงินงวดสุดท้าย

ทั้งนี้แบบประเมินผลดังกล่าวเป็นแบบประเมินเบื้องต้นที่จัดทำขึ้นเพื่อให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถประเมินสถานภาพของสถานประกอบการหรือผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ และประเมินผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ รวมทั้งประมวลผลการดำเนินงานโดยรวมตามกรอบตัวชี้วัดที่ได้ทำไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมเท่านั้นโดยข้อมูลต่างๆ จะไม่ถูกนำไปใช้ในการอื่นใด

ที่ปรึกษาต้องส่งผลงานแต่ละงวดงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดเก็บในระบบบันทึกข้อมูลผลงานผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม คือ <http://contractorwork.dip.go.th> ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

หมายเหตุ : การประชาสัมพันธ์และการดำเนินงานขั้นตอนต่าง ๆ ที่ปรึกษาต้องแสดงให้เห็นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบว่าที่ปรึกษาได้รับงบประมาณมาจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๓. การเบิกจ่ายเงิน

การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาจะแบ่งเป็น ๓ งวด และกำหนดจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงได้แล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลของการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานในข้อ ๑๒.๑ งวดที่ ๑ ภายใน ๒๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลของการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานในข้อ ๑๒.๒ งวดที่ ๒ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลของการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานในข้อ ๑๒.๓ งวดที่ ๓ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๔. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๔.๑ ที่ปรึกษาต้องส่งแผนการดำเนินงานตลอดโครงการและการดำเนินงานรายสถานประกอบการและรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามเวลาที่กำหนด

๑๔.๒ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๔.๓ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ประสานงานกับที่ปรึกษา

๑๔.๔ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๔.๕ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่างๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๔.๖ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๔.๗ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงาน หรือเงินค้ำประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๕.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้างและได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๑๕.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๕.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๕.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

๑๕.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๑๕.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของที่ปรึกษา ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๕.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๑๕.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๑๕.๑๓ ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)

๑๕.๑๔ ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๕.๑๕ ที่ปรึกษาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารวันแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๕.๑๖ มีผลงานหรือประสบการณ์การทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาระบบมาตรฐานสากลต่างๆและผลิตภาพที่เกี่ยวข้อง

๑๕.๑๗ มีทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินการกิจกรรมฯ ได้อย่างสมบูรณ์ในรอบระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ควรมีบุคลากรภายในโครงการที่ประกอบด้วยที่ปรึกษาหรือบุคลากรในด้านต่างๆ ดังนี้

- ที่ปรึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

คุณสมบัติ: ปริญญาตรีหรือสูงกว่าในสาขาด้านวิศวกรรมศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่สามารถให้คำปรึกษา แนะนำและปฏิบัติงาน การพัฒนาระบบมาตรฐาน การพัฒนาผลิตภาพในอุตสาหกรรมอาหารแปรรูปหรืออุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปหรืออุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องอุตสาหกรรมต่อ ยอดซัพพลายเชนและอุตสาหกรรมสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์: มีความรู้ประสบการณ์ทำงานเกี่ยวข้อง สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ด้านการพัฒนาระบบมาตรฐานสากลต่างๆในสถานประกอบการ การพัฒนาผลิตภาพในอุตสาหกรรมอาหารแปรรูปหรืออุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปหรืออุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องอุตสาหกรรมต่อ ยอดซัพพลายเชนและอุตสาหกรรมสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ประสบการณ์ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี

๑๖. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

การจ้างที่ปรึกษากำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๒) งานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก ให้กระทำในกรณี ดังต่อไปนี้ (ข) เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือมีเทคนิคเฉพาะไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปโดยหน่วยงานของรัฐจะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

ทั้งนี้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจากที่ปรึกษาที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด โดยมีคะแนนรวมของข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านราคา อยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน ซึ่งมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑. การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิค คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๘๐ ของคะแนนรวม โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๓๕	คะแนน
๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๒๕	คะแนน
๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๒๐	คะแนน
รวม	๘๐	คะแนน

๒. การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านราคา คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๒๐ ของคะแนนรวม โดยคณะกรรมการจะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ เฉพาะที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยได้คะแนนตามเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) และผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วเท่านั้น

๑๗. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือส่งพร้อมซองเอกสารจำนวน ๓ ซองที่ปิดผนึกเรียบร้อยแล้ว จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ยื่นให้หน่วยงานผู้ว่าจ้าง ภายในวันเวลาที่กำหนด โดยแยกเอกสารเป็น ๓ ซอง ประกอบด้วย

- ๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๕ ชุด
- ๒) ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด
- ๓) ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด

๑๗.๑ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) ต้องประกอบด้วยเนื้อหาสาระสำคัญอย่างน้อย ดังนี้

- (๑) รายละเอียดแสดงขอบข่ายของการดำเนินงาน
- (๒) เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม
- (๓) รายละเอียดแสดงวิธีหรือขั้นตอนในการดำเนินงาน (เช่น จัดการอบรม/ประชุม/การให้คำปรึกษาแนะนำ)

(๔) ผังแสดงกรอบเวลาในการดำเนินงาน เช่น ผังการไหลของการดำเนินการ (Flow Chart) หรือ Gantt Chart (ให้ลงระยะเวลาเป็น เดือนที่ ๑ ๒ ๓...แผนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน ต.ค. พ.ย. ธ.ค....)

- (๕) วิธีการวิเคราะห์ผลและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
- (๖) ผลกระทบ (Impact) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการ
- (๗) ความคาดหวังของที่ปรึกษาต่อความรับผิดชอบ หรือการมีส่วนร่วม (Contribution) ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ

(๘) เสนอวิธีการประสานงานกับหน่วยงานผู้ว่าจ้าง และวิธีการรายงานความก้าวหน้าของโครงการฯ

(๙) รายละเอียดประวัติของที่ปรึกษาผู้เข้าร่วมให้คำปรึกษาและคณะทำงาน

๑๗.๒ ซองข้อเสนอด้านราคา แสดงงบประมาณในการดำเนินงานแยกต่างหาก โดยให้บรรจุข้อเสนอราคาในซองปิดผนึกและระบุไว้ชัดเจนหน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านราคา” จำนวน ๑ ชุด โดยแบ่งงบประมาณในการดำเนินการเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนบุคลากรค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมค่าบำรุงหน่วยงานการบริหารโครงการ (ซึ่งไม่เกิน ๑๐%) เป็นต้น โดยแต่ละรายการให้มีรายละเอียดตามสมควรอย่างน้อย ดังนี้

- (๑) ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากรแต่ละคน
- (๒) ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิ์เบิก เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก ค่าเดินทางสำหรับปฏิบัติการนอกสถานที่ ค่าบริการและอุปกรณ์เครื่องใช้ (ยานพาหนะ อุปกรณ์สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์ และวัสดุต่างๆ) ค่าเช่าสำนักงานค่าประกัน ค่าสำรวจ และค่าฝึกอบรม
- (๓) ค่าใช้จ่ายปลีกย่อยอื่นๆ (Miscellaneous Expenses) เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าส่งพัสดุภัณฑ์และค่าวัสดุสิ้นเปลืองสำนักงาน เป็นต้น

(๔) แยกส่วนของภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ออกจากค่าใช้จ่ายฐาน

๑๗.๓ เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของที่ปรึกษา ดังนี้

(๑) เอกสารรับรองการจดทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลังซึ่งมีอายุครบคลุมตลอดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

(๒) เอกสารแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)

(๓) หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ปรึกษามอบให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

โดยที่ปรึกษาที่สนใจให้จัดทำข้อเสนอกิจกรรม โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงานการจ้างที่ปรึกษา แล้วใส่ซองปิดผนึกพร้อมเขียนข้อความ

เรียน ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

กิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

สินค้าคงคลัง (Dead Stock Management)

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานภูมิภาค (พัสดุ)

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๘ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ที่อยู่ ๑๑๗ หมู่ที่ ๑ ตำบลดอนก่ายาน อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐

โทรศัพท์ ๐-๓๕๔๔-๑๐๒๙ โทรสาร ๐-๓๕๔๔-๑๐๓๐

๑๘. การทำสัญญาจ้าง

๑๘.๑ เป็นการจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๘.๒ ในการทำสัญญาให้ใช้หนังสือคำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทยหรือใช้วิธีหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวดร้อยละ ๕

๑๘.๓ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๘.๔ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงาน ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ว่าจ้างลงนามสัญญาจ้างกับหน่วยงานที่ปรึกษาต่อเมื่อได้รับการอนุมัติแผนงานงบประมาณเพื่อดำเนินงานโครงการฯ แล้วเท่านั้น

๑๙. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๙.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมมีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

(๒) “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อ

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลาย ทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๙.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้นและจะลงโทษโดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี

๒๐. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

20.1 ผู้ดูแลและรับผิดชอบโครงการ นายชาติชาย ตั้งตันตระกูล

ตำแหน่ง นายช่างเทคนิคชำนาญงาน

โทรศัพท์ 08 9402 1117

E-mail : Tsanti@dip.go.th

20.2 ผู้ประสานงานโครงการ นายสันติ วังทองชุก

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัฒนาอุตสาหกรรม

โทรศัพท์ 09 8785 1928

E-mail:Tsanti@dip.go.th

E-mail:Santimoo@gmail.com

