



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กพข. ๒ กสอ. (สก.กพข. ๒ กสอ.) โทรศัพท์ ๐ ๒๓๖๗ ๘๑๙๔ โทรสาร ๐ ๒๓๖๗ ๘๑๘๔
ที่ อก.๐๔๐๓/..... วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างที่ปรึกษาดำเนินกิจกรรมการพัฒนาผลิตภาพสถานประกอบการอุตสาหกรรมเกษตร
แปรรูปโดยวิธีคัดเลือก

เรียน ผอ.กพข. ๒ กสอ. ผ่าน ผอ.สก.กพข. ๒ กสอ. ผ่าน เจ้าหน้าที่พัสดุ

ตามที่ กพข. ๒ กสอ. โดย สก.กพข. ๒ กสอ. ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี
งบประมาณพ.ศ.๒๕๖๐ โครงการพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป วงเงินงบประมาณ ๖,๖๔๕,๐๐๐ บาท
(หกล้านหกแสนสี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ กพข. ๒ กสอ. โดย สก.กพข. ๒ กสอ. ขอดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษากิจกรรม
การพัฒนาผลิตภาพสถานประกอบการอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป ผลผลิต วิชาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
(SMEs) จำนวน ๕ กิจการ งบประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เพื่อพัฒนาผลิตภาพการผลิตใน
อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปด้วยระบบมาตรฐานสากล

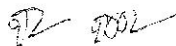
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติในหลักการจัดจ้างที่ปรึกษากิจกรรมการพัฒนาผลิตภาพสถานประกอบการ
อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปงบประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) รายละเอียดตามขอบเขต
การดำเนินงานของที่ปรึกษา (TOR) ที่แนบ โดยวิธีคัดเลือก ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๗๗ (๒) และข้อ ๘๕

๒. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาและคณะกรรมการกำกับดูแลการจ้าง
ที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก ดังนี้

- | | | |
|------------------------------------|---------|------------------|
| ๑) นางธัญญา ตรึงตราจิตกุล | นอว.ขพ. | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒) นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ | นอว.ขพ. | กรรมการ |
| ๓) นางสาวพิศุทธิ์กาญจน์ แสงวิสุทธิ | นอว.ปก. | กรรมการ |
| ๔) นายอนุพงศ์ มานะชัยชนะ | วศ.ปก. | กรรมการ |
| ๕) นายจิรพันธ์ จันทหาร | นอว. | กรรมการ |

๓. อนุมัติข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลางในการจัดจ้างตามตารางแสดง
วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา ดังแนบ

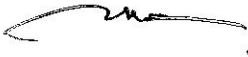

(นายจิรพันธ์ จันทหาร)
นักวิชาการอุตสาหกรรม

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหาร/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

- เห็นชอบ
- แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการต่อไป

เรียน เจ้าหน้าที่พัสดุ

- ดำเนินการต่อไป


นาย น.น.น.น.น.น. น.น.น.น.น.น.
ผู้อำนวยการกองแผนงาน
กระทรวงพาณิชย์
ผู้แทนกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา
ภายใต้โครงการพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป
ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๑. ชื่อโครงการ : กิจกรรมพัฒนาผลิตภาพสถานประกอบการอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป
หน่วยงานเจ้าของโครงการ : กองพัฒนาอุตสาหกรรมรายสาขา ๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร : ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสนบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) : ตุลาคม ๒๕๕๙ : เป็นเงิน ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสนบาทถ้วน)
๔. ค่าตอบแทนบุคลากร : ๓๘๓,๗๖๐ บาท (สามแสนแปดหมื่นสามพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน พื้นฐาน	คุณตัวคุณอัตรา ค่าตอบแทน (*๑.๗๖)	จำนวน คน	จำนวน เดือน	จำนวนเงิน (บาท)
๑.ผู้จัดการโครงการ	๓๑,๑๐๐	๕๔,๗๓๖	๑	๓	๑๖๔,๒๐๘
๒.ผู้เชี่ยวชาญโครงการ	๒๓,๔๐๐	๔๑,๑๘๔	๑	๓	๑๒๓,๕๕๒
๓. เลขานุการและ เจ้าหน้าที่ประสานงาน	๑๒,๐๐๐	-	๑	๘	๙๖,๐๐๐
รวม					๓๘๓,๗๖๐

๔.๑ ประเภทที่ปรึกษา: กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

๔.๒ คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ผู้จัดการโครงการ

คุณวุฒิ: ปริญญาโทขึ้นไปในสาขากลุ่มวิชาชีพอุตสาหกรรมเกษตรหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์: มีความรู้ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร/การจัดการ/
การวิเคราะห์/การจัดการความรู้ในองค์กร และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมเกษตร
แปรรูป ไม่นต่ำกว่า ๕ - ๑๐ ปี

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง

คุณวุฒิ: ปริญญาตรีขึ้นไปในสาขากลุ่มวิชาชีพอุตสาหกรรมเกษตร

ประสบการณ์: มีความรู้และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมเกษตร
ไม่นต่ำกว่า ๕ - ๑๐ ปี สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เช่น ๑) ระบบประกัน
คุณภาพ ๒) ระบบมาตรฐานสากล และ ๓) การบริหารจัดการ

เลขานุการและเจ้าหน้าที่ประสานงาน

คุณวุฒิ: ปริญญาตรีขึ้นไป

ประสบการณ์: มีความรู้ และประสบการณ์การทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับภาคอุตสาหกรรม
เกษตรแปรรูป ไม่นต่ำกว่า ๒ ปี

๕. ค่าวัสดุอุปกรณ์.....๖,๕๐๐.....บาท

๖. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ.....บาท

๗. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ : ค่าใช้จ่ายตามขอบเขตดำเนินโครงการ ๑๐๙,๗๔๐ บาท(หนึ่งแสนเก้าพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

ค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
๑. ประชาสัมพันธ์ รับสมัครและคัดเลือกอาสาสมัครเข้าร่วมกิจกรรม	๕,๐๐๐
๒. จัดพิธีเปิดในโรงแรมไม่น้อยกว่า ๓ ดาวหรือจัดประชุมกิจกรรม	๒๐,๐๐๐
๓. จัดประชุมและนำเสนอผลงาน	๘,๐๐๐
๔. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำ คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) ระเบียบการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	๖,๗๔๐
๕. จัดพิธีปิดในโรงแรมไม่น้อยกว่า ๓ ดาว	๒๐,๐๐๐
๖. ค่าบริหารโครงการ	๕๐,๐๐๐
รวม	๑๐๙,๗๔๐

๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/จัดทำขอบเขตดำเนินการ (TOR)

- นางธัญญา ตรึงตราจิตกุล ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป
- นายจิรพันธ์ จันทหาร นักวิชาการอุตสาหกรรม

๙ ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง (ที่ กค ๐๙๐๗/๑๒๗๒๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๖)
 - คู่มือ หลักเกณฑ์ แนวทาง และขอบเขตการพิจารณางบประมาณรายการค่าจ้างที่ปรึกษา สำนักมาตรฐานต้นทุนงบประมาณ พฤษภาคม ๒๕๕๙
- หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ สามารถถัวเฉลี่ยได้

ขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษา

(Term of Reference : TOR)

กิจกรรมการพัฒนาผลิตภาพสถานประกอบการอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป

ภายใต้โครงการพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป

กองพัฒนาอุตสาหกรรมรายสาขา ๒ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่...

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศในปัจจุบันและอนาคตมีความสลับซับซ้อนเป็นอันมาก การแข่งขันมีความรุนแรงในทุกด้านทั้งเทคโนโลยี ราคา คุณภาพ ประสิทธิภาพ และความคิดสร้างสรรค์ อีกทั้งปัจจัยเสี่ยงที่ต้องเผชิญมีหลายประการ เช่น วิกฤติเศรษฐกิจ การผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน ต้นทุนด้านพลังงานและค่าจ้างที่สูงขึ้น ทำให้การบริหารจัดการในภาคธุรกิจต้องมีการเตรียมความพร้อมและปรับตัวให้สามารถอยู่รอดได้ในระยะยาว โดยการลดหรือกำจัดข้อบกพร่องและจุดอ่อนต่าง ๆ เพื่อสร้างจุดแข็งให้เป็นข้อได้เปรียบในการแข่งขันทางด้านการค้าของภาคธุรกิจไทย โดยการนำระบบการจัดการที่ดีมาใช้เป็นตัวขับเคลื่อนองค์กรให้มีประสิทธิภาพและเข้าสู่ระบบมาตรฐานสากล อาทิ การนำระบบการบริหารการผลิต การจัดการด้านคุณภาพ ด้านสุขลักษณะที่ดีในการผลิต ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และเป็นมิตรกับสังคม

เพื่อดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและกระทรวงอุตสาหกรรมรวมทั้งยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กองพัฒนาอุตสาหกรรมรายสาขา ๒ โดยส่วนพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป ซึ่งมีภารกิจในการส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในสาขาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป จึงได้จัดทำกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนาผลิตภาพของสถานประกอบการ ในด้านการบริหารการผลิตที่มีประสิทธิภาพ มีการวางแผนการผลิต การบริหารจัดการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การลดของเสียในกระบวนการผลิตซึ่งส่งผลต่อการลดต้นทุน ตลอดจนการพัฒนาให้มีการผลิตสินค้าให้ได้คุณภาพได้ตามมาตรฐานสากล สินค้ามีคุณภาพสม่ำเสมอทุกล็อตของการผลิต จึงจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริโภค อีกทั้งสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร ควบคู่ไปกับการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของสถานประกอบการทั้งในเวทีระดับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community : AEC) และในระดับโลกต่อไป

๒. วัตถุประสงค์โครงการ

เพื่อพัฒนาผลิตภาพการผลิตในอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปด้วยระบบมาตรฐานสากล

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๔. สาขาเป้าหมาย

อุตสาหกรรมเกษตรและผลิตภัณฑ์ที่ไม่ใช่อาหาร (Non-Food) ในประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- กลุ่มพืชเศรษฐกิจ เช่น ปาล์มน้ำมัน มันสำปะหลัง ข้าวโพด เป็นต้น
- สมุนไพรและเวชภัณฑ์ เช่น น้ำมันนวด สบู่
- ผลิตภัณฑ์เครื่องสำอาง เช่น สบู่ แชมพูสระผม
- อาหารสัตว์

๕. พื้นที่ดำเนินการ

ทุกภูมิภาค

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๒๔๐ วัน

๗. วงเงินงบประมาณ

๔,๐๐๐,๐๐๐ (สี่ล้านบาทถ้วน) (ตามที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณ)

๘. ผลผลิต

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย
เชิงปริมาณ		
๑. วิสาหกิจและวิสาหกิจชุมชนในอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาในด้านการรับรองมาตรฐาน หรือ ได้รับการพัฒนาผลผลิตภาพ	กิจการ	๔๐ (ตามที่หน่วยงาน ได้รับการจัดสรร ผลผลิต)
เชิงคุณภาพ		
๑. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการไม่น้อยกว่า	ร้อยละ	๘๕

๙. ผลลัพธ์

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย
๑. วิสาหกิจมีความพร้อมในการรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน หรือมีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้น ตามเกณฑ์ที่กำหนด ได้แก่ - ลดต้นทุน ร้อยละ ๖ - ลดของเสีย ร้อยละ ๓ - มูลค่ายอดขายที่เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๙	ร้อยละ	๖๕

๑๐. ขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน

๑๐.๑ จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรมพัฒนาผลผลิตภาพสถานประกอบการ อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป ประกอบด้วย รายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน และขั้นตอน การดำเนินงาน พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม และกำหนด เกณฑ์ในการคัดเลือกวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรม

๑๐.๒ ประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมตามเกณฑ์ที่กำหนด เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ในการคัดเลือกจะต้องมีเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมร่วมเป็นคณะกรรมการคัดเลือก อย่างน้อย ๑ คน

๑๐.๓ จัดพิธีเปิดหรือจัดประชุมเพื่อชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม ประกอบด้วย ชื่อโครงการ กิจกรรมที่ ดำเนินงาน จำนวนชั่วโมงให้คำปรึกษาแนะนำ ระยะเวลาการดำเนินงาน วงเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน และผลประโยชน์ที่ผู้รับบริการจะได้รับ พร้อมมอบเอกสารรายละเอียดของแผนการดำเนินงานให้ผู้ร่วมกิจกรรม โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับดูแลการจ้างที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในการกำหนด วัน เวลา สถานที่ และรูปแบบการจัดพิธี หรือจัดประชุม พร้อมทั้งต้องมีรูปถ่ายผู้รับบริการที่แสดงเอกสาร รายละเอียดของแผนการดำเนินงานด้วย

๑๐.๔ ตรวจสอบองค์กรเบื้องต้น เพื่อประเมินความพร้อมของทีมงานและโครงสร้างของสถานประกอบการ เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาทางด้านระบบคุณภาพมาตรฐาน

๑๐.๕ ให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านระบบคุณภาพมาตรฐานรวมทั้งการนำระบบคุณภาพมาตรฐานมาใช้กับสถานประกอบการ ใช้เวลาเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๙ Man-day หรือ ๕๔ Man-hour ซึ่งประกอบด้วย การให้คำปรึกษาแนะนำกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

๑๐.๕.๑ การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ด้านระบบคุณภาพมาตรฐานเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารระดับสูง (Initial System Survey) และให้ความรู้ด้านการจัดทำระบบคุณภาพมาตรฐานแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง (๑ Man-day)

๑๐.๕.๒ การสร้าง การพัฒนา การปรับปรุง การทบทวนระบบการทำงานและการจัดทำเอกสารต่าง ๆ เช่น คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) ระเบียบการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) และเอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ระบบคุณภาพมาตรฐาน (๓ Man-day)

๑๐.๕.๓ การตรวจสอบการดำเนินการจัดทำ ติดตั้ง ระบบคุณภาพมาตรฐานที่ได้ออกแบบเพื่อนำไปปฏิบัติ (Implementation) ในสถานที่ทำงานจริง (๑ Man-day)

๑๐.๕.๔ การควบคุม ติดตาม และให้คำแนะนำ (Coaching) ในการพัฒนาปรับปรุงระบบมาตรฐาน รวมทั้งเทคนิคการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit) ให้แก่พนักงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามระบบคุณภาพมาตรฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๑ Man-day)

๑๐.๕.๕ การทวนสอบระบบเพื่อตรวจสอบว่าระบบเป็นไปตามแผนและข้อกำหนดตามมาตรฐาน โดยได้มีการปฏิบัติและรักษาระบบอย่างเหมาะสม แก้ไขข้อบกพร่องที่มาจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในและปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๒ Man-day)

๑๐.๕.๖ ประเมินความพร้อมของระบบ (Pre-Assessment) พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบคุณภาพมาตรฐานอย่างสมบูรณ์ เพื่อให้องค์กรพร้อมที่จะรับการตรวจประเมิน (๑ Man-day)

๑๐.๖ องค์กรมีความพร้อมในการขอตรวจรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน หรือได้รับการรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน

๑๐.๗ จัดทำบทสรุปผู้บริหาร ไม่เกิน ๒ หน้า A4 และสรุปรายงานการดำเนินการพัฒนาผลผลิตภาพสถานประกอบการอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรม

๑๐.๘ จัดพิธีปิดกิจกรรมในโรงแรมระดับไม่น้อยกว่า ๓ ดาว โดยนำเสนอผลการดำเนินงานในภาพรวมของกิจกรรม โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับดูแลการจ้างที่ปรึกษาในการกำหนดวัน เวลา สถานที่และรูปแบบการจัดพิธีปิด

๑๐.๙ จัดทำสรุปผลความสำเร็จการพัฒนากลุ่มเป้าหมายในลักษณะ Success Case ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 พร้อมภาพประกอบ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม

หมายเหตุ: ๑. จำนวน Man-day สามารถเฉลี่ยได้ตามความเหมาะสม รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๙ Man-day หรือ ๕๔ Man-hour

๒. ในการประชาสัมพันธ์และการดำเนินงานขั้นตอนต่างๆ ที่ปรึกษาต้องแสดงให้เห็นผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบว่าที่ปรึกษาได้รับงบประมาณมาจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๑. การส่งมอบผลงาน (การแบ่งงวดงาน)

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงาน และการส่งมอบแบ่งเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน ๓๐ วัน หลังจากลงนามในสัญญา โดยมี
เนื้อหาในส่วนของการดำเนินการดำเนินงาน ดังนี้

๑. จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรมพัฒนาผลิตภาพสถาน
ประกอบการอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป ประกอบด้วย รายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน และ
ขั้นตอนการดำเนินงาน พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม และ
กำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรม

๒. ประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมตามเกณฑ์ที่
กำหนด เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ในการคัดเลือกจะต้องมีเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมร่วมเป็น
คณะกรรมการคัดเลือกอย่างน้อย ๑ คน

งวดที่ ๒ จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ภายใน ๑๑๐ วัน หลังจากลงนามในสัญญา
โดยมีเนื้อหาในส่วนของการดำเนินการดำเนินงาน ดังนี้

๑. จัดพิธีเปิดหรือจัดประชุมเพื่อชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม ประกอบด้วย ชื่อโครงการ กิจกรรม
ที่ดำเนินงาน จำนวนชั่วโมงให้คำปรึกษาแนะนำ ระยะเวลาการดำเนินงาน วงเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน
และผลประโยชน์ที่ผู้รับบริการจะได้รับ พร้อมมอบเอกสารรายละเอียดของแผนการดำเนินงานให้ผู้ร่วมกิจกรรม
โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับดูแลการจ้างที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในการกำหนด
วัน เวลา สถานที่ และรูปแบบการจัดพิธี หรือจัดประชุม พร้อมทั้งต้องมีรูปถ่ายผู้รับบริการที่แสดงเอกสาร
รายละเอียดของแผนการดำเนินงานด้วย

๒. ตรวจสอบองค์กรเบื้องต้น เพื่อประเมินความพร้อมของทีมงานและโครงสร้างของสถาน
ประกอบการ เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาทางด้านระบบคุณภาพมาตรฐาน
หรือด้านประสิทธิภาพการผลิต

๓. ให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านระบบคุณภาพมาตรฐานรวมทั้งการนำระบบคุณภาพมาตรฐาน
มาใช้กับสถานประกอบการ ใช้เวลาเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๙ Man-day หรือ ๕๔ Man-hour ซึ่งประกอบด้วยคำปรึกษา
แนะนำกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

๓.๑ การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ด้านระบบคุณภาพมาตรฐานเพื่อเป็นแนวทาง
ปฏิบัติของผู้บริหารระดับสูง (Initial System Survey) และให้ความรู้ด้านการจัดทำระบบคุณภาพมาตรฐาน
แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง (๑ Man-day)

๓.๒ การสร้าง การพัฒนา การปรับปรุง การทบทวนระบบการทำงานและการจัดทำเอกสาร
ต่าง ๆ เช่น คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) ระเบียบการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีปฏิบัติงาน (Work
Instruction) และเอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ระบบคุณภาพ
มาตรฐาน (๓ Man-day)

๓.๓ การตรวจสอบการดำเนินการจัดทำ ติดตั้ง ระบบคุณภาพมาตรฐานที่ได้ออกแบบเพื่อ
นำไปปฏิบัติ (Implementation) ในสถานที่ทำงานจริง (๑ Man-day)

๓.๔ การควบคุม ติดตาม และให้คำแนะนำ (Coaching) ในการพัฒนาปรับปรุงระบบ
มาตรฐาน รวมทั้งเทคนิคการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit) ให้แก่พนักงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามระบบคุณภาพมาตรฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๑ Man-day) โดยรวบรวมข้อมูล
ทั้งหมดนำเสนอในรูปแบบที่สมบูรณ์

งวดที่ ๓ จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ภายใน ๒๐๐ วัน หลังจากลงนามในสัญญา
โดยมีเนื้อหาในส่วนของการดำเนินการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านระบบคุณภาพมาตรฐานรวมทั้งการนำระบบคุณภาพมาตรฐานมาใช้กับสถานประกอบการ ในส่วนที่เหลืออีก ๓ Man-day (๑๘ Man-hour) ซึ่งประกอบด้วยการให้คำปรึกษาแนะนำกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ การทวนสอบระบบเพื่อตรวจสอบว่าระบบเป็นไปตามแผนและข้อกำหนดตามมาตรฐาน โดยได้มีการปฏิบัติและรักษาระบบอย่างเหมาะสม แก่ไขข้อบกพร่องที่มาจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในและปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๒ Man-day)

๑.๒ ประเมินความพร้อมของระบบ (Pre-Assessment) พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบคุณภาพมาตรฐานอย่างสมบูรณ์ เพื่อให้องค์กรพร้อมที่จะรับการตรวจประเมิน (๑ Man-day)

๒. องค์กรมีความพร้อมในการขอตรวจรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน หรือได้รับการรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน พร้อมทั้งองค์กรมีประสิทธิภาพการผลิตเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙ หรือองค์กรสามารถลดต้นทุนได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖ หรือองค์กรมีจำนวนของเสียลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓

๓. จัดทำบทสรุปผู้บริหาร ไม่เกิน ๒ หน้า A4 และสรุปรายงานการดำเนินการเพิ่มผลผลิตภาพสถานประกอบการอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรม

งวดที่ ๔ จัดส่งรายงานฉบับสุดท้าย (Final report) ภายใน ๒๔๐ วัน หลังจากลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาในส่วนของการดำเนินงาน ดังนี้

๑. จัดพิธีปิดกิจกรรม ในโรงแรมระดับไม่น้อยกว่า ๓ ดาว โดยนำเสนอผลการดำเนินงานในภาพรวมของกิจกรรม โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับดูแลการจ้างที่ปรึกษาของกิจกรรมนี้ในเรื่องการกำหนดวัน เวลา สถานที่และรูปแบบการจัดพิธีปิด

๒. จัดทำสรุปผลความสำเร็จในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายในลักษณะ Success Case ความยาวไม่เกิน ๓ หน้า A4 พร้อมภาพประกอบ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม

หมายเหตุ การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ ฉบับ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- รายงานการดำเนินกิจกรรมทุกรายการในงวดงานนั้น (เช่น การประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ) โดยสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

๒. ในการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่มจำนวน ๖ ฉบับ และในรูปแบบ CD หรือ DVD จำนวน ๖ ชุด โดยไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และบันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากที่ปรึกษาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึง จะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน

๓. บนหน้าซอง/กล่องบรรจุ CD หรือ DVD บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ และบนแผ่น CD หรือ DVD ต้องติดสติกเกอร์ระบุชื่อโครงการและปีงบประมาณที่ดำเนินการ

๔. บันทึกข้อมูลผลงาน ในระบบบันทึกข้อมูลผลงานผู้รับจ้าง <http://contractorwork.dip.go.th> ในการส่งผลงานแต่ละงวด

๑๒. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

๑๒.๑ การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างได้แบ่งเนื้องานออกเป็น ๔ งวดงาน และกำหนดจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานในข้อ ๑๑ งวดที่ ๑ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ แล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๑๑๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานในข้อ ๑๑ งวดที่ ๒ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ แล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๒๐๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานในข้อ ๑๑ งวดที่ ๓ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ แล้ว

งวดที่ ๔ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๒๕๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานในข้อ ๑๑ งวดที่ ๔ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ แล้ว

๑๒.๒ การเพิ่มลดค่าจ้าง

ในกรณีที่ ที่ปรึกษา ไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตและวิธีดำเนินงานได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับเพิ่มหรือลดค่าจ้างตามกิจกรรมหรือกิจกรรมให้ค่าปรึกษาแนะนำที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่ที่ปรึกษาได้ให้บริการจริง

๑๓. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างจะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๓.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบของทางราชการ

๑๓.๒ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการกำกับการว่าจ้างที่ปรึกษา ทำหน้าที่กำกับและดูแลการดำเนินงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง รวมทั้งประชุมตรวจรับงวดงาน

๑๓.๓ ผู้รับจ้างต้องแจ้งแผนการเข้าดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน)

๑๓.๔ ผู้รับจ้างต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน โดยต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนให้คณะกรรมการกำกับการว่าจ้างที่ปรึกษาทราบ

๑๓.๕ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๓.๖ คณะกรรมการกำกับการว่าจ้างที่ปรึกษาประชุมติดตามความก้าวหน้าของงานทุกเดือน

๑๓.๗ คณะกรรมการกำกับการว่าจ้างที่ปรึกษาประชุมตรวจรับงวดงาน

๑๓.๘ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๓.๔ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือคำประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของผู้รับจ้างเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๔. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

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

๑๔.๒ ที่ปรึกษาต้องจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผ่านการจดทะเบียน ยกเว้นสถาบันการศึกษาซึ่งได้รับสิทธิพิเศษเกี่ยวกับการให้บริการวิชาการและการวิจัย โดยไม่ต้องจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา

๑๔.๓ ไม่เป็นผู้กระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๔.๔ ไม่มีประวัติเสื่อมเสีย เช่น พुरิต ทุจริต ทำงาน ไม่ตั้งใจทำงาน ส่งงานล่าช้า หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการร้องเรียนจากผู้จ้างงานอื่น ๆ

๑๔.๕ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่น ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑๔.๖ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๔.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๑๔.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๑๔.๙ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑๔.๑๐ มีผลงานหรือประสบการณ์การทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป

๑๔.๑๑ มีทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินการกิจกรรมการพัฒนาผลิตภาพสถานประกอบการอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปได้อย่างสมบูรณ์ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ผู้จัดการโครงการ (๑ คน)

คุณวุฒิ: ปริญญาโทขึ้นไปในสาขากลุ่มวิชาชีพอุตสาหกรรมเกษตรหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์: มีความรู้ประสบการณ์การทำงานเกี่ยวข้องกับกับการบริหาร/การจัดการ/การวิเคราะห์/การจัดการความรู้ในองค์กร และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป ไม่น้อยกว่า ๕ - ๑๐ ปี

- ที่ปรึกษา (ไม่น้อยกว่า ๓ คน)

คุณวุฒิ: ปริญญาตรีขึ้นไปในสาขากลุ่มวิชาชีพอุตสาหกรรมเกษตร

ประสบการณ์: มีความรู้และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมเกษตร ไม่น้อยกว่า ๕ - ๑๐ ปี สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เช่น ๑) ระบบประกันคุณภาพ ๒) ระบบมาตรฐานสากล และ ๓) การบริหารจัดการ

๑๕. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

๑๕.๑ คณะกรรมการจะพิจารณาตัดสินข้อเสนอทางเทคนิค โดยมีกรอบการพิจารณา ๕ ด้าน และต้องมีคะแนนในแต่ละด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้

๑) ความสอดคล้องระหว่างขอบเขตของงานและข้อเสนอของที่ปรึกษา	๓๐	คะแนน
แนวคิดและรูปแบบการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ		
๒) แผนการดำเนินงานและแผนการบริหารโครงการ	๓๐	คะแนน
๓) ประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๒๐	คะแนน
๔) ทีมงานและความพร้อมของที่ปรึกษา	๒๐	คะแนน

๑๕.๒ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากเห็นว่าที่ปรึกษาหรือข้อเสนอมีความเหมาะสมไม่เพียงพอ

๑๕.๓ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้ครบถ้วนตามข้อเสนอทางเทคนิคที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว ทั้งในด้านการดำเนินงานและการใช้บุคลากร

๑๕.๔ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสงวนสิทธิที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนด ขอบเขต เงื่อนไขการจ้างข้อหนึ่งข้อใดก็ดี โดยที่ปรึกษาจะไม่ขอเรียกสิทธิรวมทั้งค่าใช้จ่ายใด ๆ จากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ยกเว้นการไม่สามารถดำเนินการได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากข้อจำกัดของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเอง

๑๕.๕ ข้อกำหนด ขอบเขต และเงื่อนไขการจ้างฉบับนี้ ให้ถือเสมือนเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาในกรณีที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตกลงมอบหมายผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการ หากที่ปรึกษาได้เสนอข้อเสนออื่นใด ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ขอบเขต และเงื่อนไขการจ้างฉบับนี้ และกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาแล้วเห็นชอบตามข้อเสนอใหม่ ให้ถือเสมือนว่าข้อเสนอใหม่นั้นมีผลบังคับระหว่างคู่สัญญา และให้ข้อกำหนด ขอบเขต และเงื่อนไขการจ้างเดิมที่ขัดต่อข้อเสนอใหม่ เป็นอันยกเลิกไปโดยปริยาย ทั้งนี้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมและที่ปรึกษาจะทำบันทึกความเข้าใจถึงรายละเอียดแห่งการเปลี่ยนแปลงแนบท้ายข้อกำหนด ขอบเขต และเงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษารุ่นนี้ในทุกประเด็นไป

๑๖. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมของข้อเสนอกิจกรรม โดยให้ผู้เสนองานยื่นเอกสารเป็น ๓ ซองคือ

๑. ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๒ ชุด อย่างน้อยประกอบด้วย
 - รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงานซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์
 - แผนการดำเนินการซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน พร้อมกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน ซึ่งอาจจัดทำเป็นผังการไหลของการดำเนินงาน (Flow Chart) หรือ Gantt Chart (ให้ลงระยะเวลาเป็น เดือนที่ ๑, ๒, ๓, แทนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน ต.ค. พ.ย. ธ.ค.)
 - รายชื่อหัวหน้าโครงการและทีมที่ปรึกษาทั้งหมด พร้อมประวัติผลงานการศึกษา
๒. ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกกิจกรรม โดยแบ่งงบประมาณในการดำเนินงานเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนบุคลากร ค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด

๓. ชองเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ เช่น การขึ้นทะเบียนผู้รับจ้างกับกระทรวงการคลัง การขึ้นทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (ในกรณีผู้รับจ้างมอบให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน) เป็นต้น

เจ้าหน้าที่ของถึง “ประธานกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา” กิจกรรม “การพัฒนาผลิตภาพสถานประกอบการอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป” ยื่นให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างภายในวันเวลาที่กำหนด ดังนี้

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา กิจกรรมการพัฒนาผลิตภาพสถานประกอบการอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป

ส่วนพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป

กองพัฒนาอุตสาหกรรมรายสาขา ๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๘๖/๖ ชั้น ๖ อาคารสำนักพัฒนาอุตสาหกรรมสนับสนุน

ซอยตรีมิตร ถนนพระรามที่ ๔ กล้วยน้ำไท

แขวงพระโขนง เขตคลองเตย

กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๓๖๗ ๘๑๙๔, ๐ ๒๓๖๗ ๘๑๘๒ โทรสาร ๐ ๒๓๘๘ ๑๐๕๕

๑๗. การทำสัญญาจ้าง

๑๗.๑ เป็นการจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๗.๒ ในการทำสัญญาให้ใช้หนังสือคำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทยหรือใช้วิธีหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวดร้อยละ ๕

๑๗.๓ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้าง ยังมีได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๗.๔ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงาน ผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องรับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้งและบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๘. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๘.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าวกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมมีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้อยสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

- “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อการบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลายทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๘.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้นและจะลงโทษโดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี

๑๙. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

ส่วนพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป

กองพัฒนาอุตสาหกรรมรายสาขา ๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๘๖/๖ ซอยตรีมิตร ถนนพระรามที่ ๔ กล้วยน้ำไท

แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๓๖๗ ๘๑๙๔, ๐ ๒๓๖๗ ๘๑๘๒ โทรสาร ๐ ๒๓๘๑ ๑๐๕๕