

TOR CGT ๑/๒๕๖๐

ขอบเขตการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

(Terms of Reference : TOR)

กิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำแก่ SMEs ในด้านเทคโนโลยีสะอาดและเทคโนโลยีสีเขียว

(Clean and Green Technology)

ภายใต้โครงการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ SMEs ในด้านเทคโนโลยีสะอาดและเทคโนโลยีสีเขียว

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันสิ่งแวดล้อมของโลกมีแนวโน้มถูกทำลายมากยิ่งขึ้น ซึ่งส่วนหนึ่งมีผลมาจากการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจ โดยเฉพาะการเพิ่มขึ้นของอุตสาหกรรมภาคการผลิต ที่มีความต้องการใช้ทรัพยากร พลังงาน และเทคโนโลยี เพื่อเป็นปัจจัยพื้นฐานในการผลิต อีกทั้งการเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากรโลกที่มีการบริโภคทรัพยากรและการใช้เทคโนโลยีเพื่ออำนวยความสะดวกในการดำรงชีวิตมากยิ่งขึ้น ทำให้ทรัพยากรธรรมชาติลดลงอย่างรวดเร็ว เกิดมลพิษจากการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสูงขึ้น ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญต่อการแปรปรวนของสภาพภูมิอากาศ เกิดภาวะโลกร้อน ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมไปทั่วโลก สำหรับประเทศไทย รัฐบาลได้ตระหนักถึงวิกฤตด้านพลังงานที่จะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในอนาคต โดยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้จัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙) ในยุทธศาสตร์ที่ ๖ ว่าด้วยการพัฒนาการผลิตภาคเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ตลอดจนภาคอุตสาหกรรม ในการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร การปรับระบบการผลิตของภาคอุตสาหกรรม ตลอดจนห่วงโซ่อุปทานการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นการตอบสนองนโยบายของรัฐบาล กระทรวงอุตสาหกรรมจึงได้จัดทำแผนแม่บทการพัฒนาอุตสาหกรรมระยะเวลา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๓-๒๕๕๗) โดยกำหนดยุทธศาสตร์มุ่งเศรษฐกิจสีเขียว (Green Economy) และจัดทำโครงการอุตสาหกรรมสีเขียว (Green Industry) ให้แก่โรงงานอุตสาหกรรมทั่วประเทศ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ลดต้นทุนการผลิต ลดการสูญเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิต ตลอดจนลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ โดยเฉพาะน้ำและพลังงาน รวมทั้งมีระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม และพลังงานที่มีประสิทธิภาพ

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๔ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องนี้เป็นอย่างยิ่ง จึงได้จัดทำโครงการ/กิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำแก่ SMEs ในด้านเทคโนโลยีสะอาดและเทคโนโลยีสีเขียว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นมา โดยได้นำแนวคิดในการใช้เทคโนโลยีสะอาดและเทคโนโลยีสีเขียว (Clean and Green Technology) ซึ่งเป็นที่ยอมรับในประเทศที่พัฒนาแล้วว่าเป็นเครื่องมือสำคัญที่สามารถพัฒนาอุตสาหกรรมได้อย่างยั่งยืน เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาแก่วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในภาคอุตสาหกรรมการผลิต ให้มีความรู้ ความสามารถในการนำวิธีการ กระบวนการเทคโนโลยีการผลิตไปประยุกต์ใช้ได้อย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ลดของเสียในกระบวนการผลิต และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ส่งผลให้ลดต้นทุนการผลิต รวมทั้งสามารถนำของเสียจากกระบวนการผลิตกลับมาใช้ใหม่ (Reduce Reuse and Recycle) ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้แก่วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในภาคอุตสาหกรรมการผลิตของประเทศ สู่ตลาดการค้าโลก และนำไปสู่การพัฒนาประเทศได้อย่างยั่งยืนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

ส่งเสริมให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในภาคอุตสาหกรรมการผลิต ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ลดของเสียที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในภาคอุตสาหกรรมการผลิต จำนวน ๔ กิจการ

๔. สาขาเป้าหมาย

ประกอบด้วยสาขาอุตสาหกรรมดังต่อไปนี้

- (๑) อุตสาหกรรมสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม
- (๒) อุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่ม
- (๓) อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป
- (๔) อุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ
- (๕) อุตสาหกรรมรองเท้าและเครื่องหนัง
- (๖) อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ไม้ เครื่องเรือน และเฟอร์นิเจอร์
- (๗) อุตสาหกรรมเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
- (๘) อุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วน
- (๙) อุตสาหกรรมกระดาษและสิ่งพิมพ์
- (๑๐) อุตสาหกรรมยางและพลาสติก
- (๑๑) อุตสาหกรรมแร่โลหะ
- (๑๒) อุตสาหกรรมโลหะมูลฐาน
- (๑๓) อุตสาหกรรมเคมีภัณฑ์และผลิตภัณฑ์เคมี
- (๑๔) อื่น ๆ

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

จังหวัดนครพนม

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระยะเวลาประมาณ ๒๔๐ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญา

๗. วงเงินงบประมาณ ๓๒๔,๐๐๐ บาท (สามแสนสองหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๘. ผลผลิต

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในภาคอุตสาหกรรมการผลิตได้รับการส่งเสริมและพัฒนาการประกอบการจำนวน ๔ กิจการ

๙. ผลลัพธ์

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม มีผลิตภาพเพิ่มขึ้นตามเกณฑ์ที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

- ลดต้นทุนในกระบวนการที่ปรับปรุง ร้อยละ ๖
- ลดของเสียในกระบวนการที่ปรับปรุง ร้อยละ ๓

๑๐. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้บริการปรึกษาแนะนำในโรงงานอุตสาหกรรม โดยจัดคณะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับการปฏิบัติกิจกรรม เข้าปฏิบัติในโรงงานแต่ละแห่งไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง และจำนวนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๙ Man-Day (๑ Man-Day เท่ากับ ๖ ชั่วโมง) ดังนี้

๑๐.๑ จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ โครงสร้างการบริหารงานกิจกรรม กรอบแนวคิดในการดำเนินงาน และเกณฑ์การคัดเลือกวิสาหกิจเข้าร่วมกิจกรรม

๑๐.๒ ประชาสัมพันธ์ จัดประชุม/สัมมนาชี้แจงวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงาน ผลลัพธ์ และการติดตามประเมินผลของกิจกรรมให้กลุ่มที่เข้าร่วมประชุมได้รับทราบ พร้อมรับสมัครกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม โดย วัน เวลา สถานที่ และรูปแบบในการจัดประชุม/สัมมนา ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับการว่าจ้างที่ปรึกษา

๑๐.๓ คัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ กิจการ โดยการคัดเลือกต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๐.๔ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (แบบ A) ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๐.๕ ดำเนินการลงนามบันทึกความเข้าใจ (MoU) ระหว่างที่ปรึกษาและผู้ประกอบการ เพื่อให้ผู้ประกอบการได้ทราบขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษาอย่างชัดเจน

๑๐.๖ จัดทำข้อมูลเบื้องต้นของวิสาหกิจ ด้านนโยบายสิ่งแวดล้อม ทีมงาน การใช้ทรัพยากร กระบวนการผลิต ของเสีย และสิ่งแวดล้อมของโรงงานอย่างน้อย ๑ Man-Day/กิจการ

๑๐.๗ การตรวจประเมินก่อนการปรับปรุงอย่างน้อย ๑ Man-Day/กิจการ

- การตรวจประเมินเบื้องต้น เพื่อกำหนดบริเวณที่เกิดความสูญเสีย ปริมาณการสูญเสียที่สามารถปรับปรุงให้ดีขึ้น โดยจัดลำดับความสำคัญของปัญหา

- การตรวจประเมินโดยละเอียด จัดทำสมุดมวลและพลังงาน หาสาเหตุการสูญเสีย/ปัญหาที่เกิดขึ้น เสนอวิธีการลดความสูญเสีย/การแก้ปัญหา และนำไปประเมินความเป็นไปได้

๑๐.๘ ศึกษาความเป็นไปได้ของวิธีการลดความสูญเสีย/การแก้ปัญหา โดยการประเมินทางด้านเทคนิค ทางด้านเศรษฐศาสตร์ และทางด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อทราบถึงระดับความสำคัญที่ต้องศึกษาในแต่ละทางเลือก ตลอดจนจัดลำดับความสำคัญของทางเลือกของมาตรการที่มีความเป็นไปได้อย่างน้อย ๑ Man-Day/กิจการ

๑๐.๙ เลือกมาตรการที่มีความสำคัญ ความพร้อม และความเป็นไปได้ ที่จะดำเนินการปรับปรุงไม่น้อยกว่า ๔ มาตรการ โดยต้องมีมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม หรือการลดของเสียอย่างน้อย ๒ มาตรการ หรืออยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการกำกับดูแลการจ้าง

๑๐.๑๐ อบรมกระตุ้นจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และหลักการจัดการสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากรในองค์กรอย่างน้อย ๑ Man-Day/กิจการ

๑๐.๑๑ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำและปรับปรุง ตามมาตรการที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งติดตามการให้คำปรึกษาแนะนำและประเมินผลอย่างน้อย ๕ Man-Day/กิจการ

๑๐.๑๒ ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้วิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการประเมินผลลัพธ์ (แบบฟอร์ม O) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เมื่อดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้น

๑๐.๑๓ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรม เมื่อดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำแล้วเสร็จ ซึ่งอย่างน้อยควรประกอบด้วยผลลัพธ์การดำเนินการ (Output/Outcome) ปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นทันทีทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพ พร้อมทั้งเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในอนาคต

๑๐.๑๔ ที่ปรึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรม และ/หรือ แจ้งผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ให้เข้าร่วมกิจกรรมกับผู้ว่าจ้างทุกครั้งและผู้ว่าจ้างเชิญเข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)

๑๐.๑๕ จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนตามแบบฟอร์มที่กำหนด และส่งให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป ตลอดระยะเวลาของโครงการฯ

๑๐.๑๖ ในการประชาสัมพันธ์และการดำเนินงานขั้นตอนต่าง ๆ ที่ปรึกษาต้องแสดงให้เห็นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบว่าที่ปรึกษาได้รับงานมาจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๑. การส่งมอบงาน

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงาน และการส่งมอบงาน แบ่งเป็น ๓ วาด ดังนี้

๑๑.๑ วาดที่ ๑ จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception report) ภายใน ๓๐ วัน หลังจากลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบไปด้วย

- การจัดทำแผนประชาสัมพันธ์โครงสร้างการบริหารงานกิจกรรม กรอบแนวคิดในการดำเนินงาน และเกณฑ์การคัดเลือกวิสาหกิจเข้าร่วมกิจกรรม
- ประชาสัมพันธ์ จัดประชุม/สัมมนาชี้แจงวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงาน ผลลัพธ์ และการติดตามประเมินผลของกิจกรรมให้กลุ่มที่เข้าร่วมประชุมได้รับทราบ พร้อมรับสมัครกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม

ที่ปรึกษาต้องลงข้อมูลรายงานเบื้องต้นในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เข้าไปเก็บในระบบบันทึกฐานข้อมูลผลงานผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (<http://contractorwork.dip.go.th>)

๑๑.๒ วาดงานที่ ๒ จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ภายใน ๑๒๐ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบไปด้วย

- การคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ กิจกรรม
- จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (แบบ A) ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด
- ลงนามบันทึกความเข้าใจ (MoU) ระหว่างที่ปรึกษาและผู้ประกอบการ
- จัดทำข้อมูลเบื้องต้นของวิสาหกิจ ด้านนโยบายสิ่งแวดล้อม ทีมงาน การใช้ทรัพยากร กระบวนการผลิต ของเสีย และสิ่งแวดล้อมของโรงงาน
- การตรวจประเมินก่อนการปรับปรุง
- การตรวจประเมินเบื้องต้น เพื่อกำหนดบริเวณที่เกิดความสูญเสีย ปริมาณการสูญเสียที่สามารถปรับปรุงให้ดีขึ้น โดยจัดลำดับความสำคัญของปัญหา
- การตรวจประเมินโดยละเอียด จัดทำสมุดมวลและพลังงาน หาสาเหตุการสูญเสีย/ปัญหาที่เกิดขึ้น เสนอวิธีการลดความสูญเสีย/การแก้ปัญหา และนำไปประเมินความเป็นไปได้
- ศึกษาความเป็นไปได้ของวิธีการลดความสูญเสีย/การแก้ปัญหา โดยการประเมินทางเทคนิคทางด้านเศรษฐศาสตร์ และทางด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อทราบถึงระดับความสำคัญที่ต้องศึกษาในแต่ละทางเลือก ตลอดจนจัดลำดับความสำคัญของทางเลือกของมาตรการ ที่มีความเป็นไปได้
- เลือกมาตรการที่มีความสำคัญ ความพร้อม และความเป็นไปได้ ที่จะดำเนินการปรับปรุงไม่น้อยกว่า ๔ มาตรการ โดยต้องมีมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม หรือการลดของเสียอย่างน้อย ๒ มาตรการ หรืออยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการกำกับดูแลการจ้าง
- อบรมกระตุ้นจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และหลักการจัดการสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากรในองค์กร

โดยมีจำนวนชั่วโมงการทำงานของที่ปรึกษา (Man-Day) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของจำนวนชั่วโมงการทำงานของที่ปรึกษาทั้งหมด และที่ปรึกษาต้องลงข้อมูลรายงานความคืบหน้าในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เข้าไปเก็บในระบบบันทึกฐานข้อมูลผลงานผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (<http://contractorwork.dip.go.th>)

๑๑.๓ งานตอนที่ ๓ จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๒๔๐ วัน หลังจากลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบไปด้วย

- ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำและปรับปรุงตามมาตรการที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งติดตามการให้คำปรึกษาแนะนำและประเมินผล
- จัดให้วิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการประเมินผลลัพธ์ (แบบฟอร์ม O) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เมื่อดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้น

๑๐.๑๓ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรม เมื่อดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำแล้วเสร็จ ซึ่งอย่างน้อยควรประกอบด้วยผลลัพธ์การดำเนินการ (Output/Outcome) ปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นทั้งที่ตรงและโดยอ้อม ทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพ พร้อมทั้งเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในอนาคต

ที่ปรึกษาต้องลงชื่อมุลายงานฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เข้าไปเก็บในระบบบันทึกฐานข้อมูลผลงานผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (<http://contractorwork.dip.go.th>)

หมายเหตุ : การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่มจำนวน ๖ ฉบับ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 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 ต้องติดสติ๊กเกอร์ระบุชื่อโครงการและปีงบประมาณที่ดำเนินการ

๑๒. การเบิกจ่ายเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษา จะแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

๑๒.๑ การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างได้แบ่งเนื้องานออกเป็น ๓ งวดงาน และกำหนดจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษารวม ๑๖.๑๖ ล้านบาท และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ วงเงินประมาณร้อยละ ๓๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) และขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๑ ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญา โดยมีเงื่อนไขในส่วนของการดำเนินงานตามรายละเอียดของกิจกรรมในข้อ ๑๑ การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน) ข้อ ๑๑.๑ งวดที่ ๑ และผู้ว่าจ้างจะได้จ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง หลังจากคณะกรรมการกำกับการว่าจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับงานเสร็จสิ้นแล้ว

งวดที่ ๒ วงเงินประมาณร้อยละ ๔๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) และขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๒ ภายใน ๑๒๐ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญา โดยมีเงื่อนไขในส่วนของการดำเนินงานตามรายละเอียดของกิจกรรมในข้อ ๑๑ การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน) ข้อ ๑๑.๒ งวดที่ ๒ และผู้ว่าจ้างจะได้จ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง หลังจากคณะกรรมการกำกับการว่าจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับงานเสร็จสิ้นแล้ว

งวดที่ ๓ วงเงินประมาณร้อยละ ๓๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๓ ภายใน ๒๔๐ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญา โดยมีเงื่อนไขในส่วนของการดำเนินงานตามรายละเอียดของกิจกรรมในข้อ ๑๑ การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน) ข้อ ๑๑.๓ งวดที่ ๓ และผู้ว่าจ้างจะได้จ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง หลังจากคณะกรรมการกำกับการว่าจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับงานเสร็จสิ้นแล้ว

๑๒.๒ การหักค่าจ้าง

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตงานแก้ไขหากิจที่เข้าร่วมกิจกรรมครบจำนวนกิจการหรือเงื่อนไขกิจกรรมที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ ที่ปรึกษายินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างเป็นรายกิจการ โดยคำนวณจากกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ หรือกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่คณะกรรมการกำกับและดูแลการจ้างที่ปรึกษา ให้ความเห็นชอบแล้ว

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

๑๓.๙ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของผู้รับจ้างเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๔. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๔.๑ เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทยที่จดทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง และหนังสือจัดตั้งหน่วยงาน/หรือสถาบัน ฯลฯ ต้องแนบวัตถุประสงค์การจดทะเบียนฯ (กรณีบริษัทหรือหน่วยงานเอกชนต้องแสดงหนังสือรับรองการจดทะเบียนการค้าด้วย)

๑๔.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๔.๓ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอรายอื่น ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑๔.๔ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๔.๕ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๑๔.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดจ้างด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ กรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๑๔.๗ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมี มูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑๔.๘ หน่วยงานที่ปรึกษา สามารถประกอบด้วยคณะที่ปรึกษาได้หลายคณะ โดยแต่ละคณะจะ ดำเนินกิจกรรมได้ไม่เกิน ๕ กิจกรรม และจะต้องมีที่ปรึกษาที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพ เครื่องกล ไฟฟ้า พลังงาน สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์และ/หรืออุตสาหกรรม เป็นต้น รวมทั้งต้องมีที่ปรึกษาที่มี ประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธหรือกิจกรรมกลุ่มย่อย เพื่อให้บังเกิดการสร้างความร่วมมือร่วมใจ ในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในองค์กร

๑๔.๙ ที่ปรึกษา จะต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้าน วิศวกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง เช่น เครื่องกล ไฟฟ้า พลังงาน สิ่งแวดล้อม หรืออุตสาหกรรม เป็นต้น หรือมีประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการจัดการพลังงาน และสิ่งแวดล้อมในโรงงานอุตสาหกรรม

๑๔.๑๐ ผู้ช่วยที่ปรึกษา ต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือระหว่างการศึกษาในระดับปริญญาตรี ด้านวิศวกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

๑๔.๑๑ แสดงเอกสาร/หลักฐาน ประวัติบุคลากรที่รับผิดชอบหลัก และคณะบุคลากรที่เชี่ยวชาญ มีประสบการณ์สูง และมีความสามารถที่จะดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำโดยการถ่ายทอดความรู้ ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ ทฤษฎี และการฝึกเพิ่มทักษะ ฯลฯ

๑๔.๑๒ ผลงานที่เกี่ยวข้อง (ต้องระบุอ้างอิงที่มาด้วย) มีความน่าเชื่อถือ และเป็นที่ประจักษ์ มาอย่างต่อเนื่อง

๑๕. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

คณะกรรมการจะพิจารณาตัดสินข้อเสนอทางเทคนิค โดยมีกรอบการพิจารณา ๔ ด้าน และต้องมี คะแนนในแต่ละด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้

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

๑๖. การยื่นข้อเสนอโครงการ/กิจกรรม

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมของข้อเสนอโครงการ โดยให้ผู้เสนองานยื่นเอกสารเป็น ๓ ซองคือ

๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๖ ชุด อย่างน้อยประกอบด้วย

- รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงานซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์

- แผนการดำเนินการซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน พร้อมกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน ซึ่งอาจจัดทำเป็นผังการไหลของการดำเนินงาน (Flow Chart) หรือ Gantt Chart (ให้ลงระยะเวลาเป็นเดือนที่ ๑, ๒, ๓, แผนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน ต.ค. พ.ย. ธ.ค.)

- รายชื่อหัวหน้าโครงการและทีมที่ปรึกษาทั้งหมด พร้อมประวัติผลงานการศึกษา

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

๓) ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ เช่น การขึ้นทะเบียนผู้รับจ้างกับกระทรวงการคลัง การขึ้นทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (ในกรณีผู้รับจ้างมอบให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน) เป็นต้น

เจ้าหน้าที่ของถึง “ประธานกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา” กิจกรรม “ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ SMEs ในด้านเทคโนโลยีสะอาดและเทคโนโลยีสีเขียว” ยื่นให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างภายในวันเวลาที่กำหนด ดังนี้

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา กิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำแก่ SMEs

ในด้านเทคโนโลยีสะอาด และเทคโนโลยีสีเขียว

ส่วนพัฒนารัฐกิจอุตสาหกรรม

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๔

๓๙๙ หมู่ที่ ๑๑ ถนนมิตรภาพ ตำบลโนนสูง

อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๓๓๐

๑๗. การทำสัญญาจ้าง

๑๗.๑ การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจ้างในครั้งดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถยกเลิกการจ้างได้

๑๗.๑ ในการทำสัญญาให้ใช้หนังสือคำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทย หรือใช้วิธีหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวดร้อยละ ๕

๑๗.๒ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษานับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๗.๓ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงาน หรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทน ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับ

ความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างแล้ว ที่ปรึกษาก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญา

ทั้งนี้การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลัก ที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องรับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๘. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๘.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจกรรมตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

“การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้อยสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

“การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลาย ทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๘.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะพิจารณาลงโทษโดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี

๑๙. หน่วยงานผู้รับผิดชอบของโครงการ

๑๙.๑ ผู้ดูแลโครงการ

นายอภิชาติ ศิลปรัศมี

ผู้อำนวยการส่วนธุรกิจอุตสาหกรรม

ส่วนพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรม

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๔

๓๙๙ หมู่ที่ ๑๑ ถนนมิตรภาพ ตำบลโนนสูง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๓๓๐

โทรศัพท์ ๐๔๒ - ๒๐๗๒๓๒, ๐๘๘-๕๕๗ ๖๓๓๑

โทรสาร ๐๔๒ - ๒๐๗๒๔๑

๑๙.๒ ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางรัตน์ ประเสริฐ ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ ส ๓

โทรศัพท์ ๐๘๑-๓๖๙๘๘๓๘

๑๙.๓ ผู้ประสานงานโครงการ

นายสุวิทย์ เวียงเงิน ตำแหน่ง นายช่างเทคนิคชำนาญงาน

โทรศัพท์ ๐๘๙-๗๑๒๒๕๕๐

นางรัตน์ ประเสริฐ ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ ส ๓

โทรศัพท์ ๐๘๑-๓๖๙๘๘๓๘