

ขอบเขตการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
กิจกรรม การถ่ายทอดความรู้ในการจัดตั้งหรือขยายธุรกิจ
ภายใต้โครงการ “สร้างและพัฒนาผู้ประกอบการใหม่เชิงสร้างสรรค์และนวัตกรรม”
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๔ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
(TOR : NEC Traditional ๑/๒๕๖๐)

๑. หลักการและเหตุผล

จาก ยุทธศาสตร์สำคัญของรัฐบาล ซึ่งเป็นกรอบและแนวทางในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ ไปสู่ “ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน” ด้วยการสร้าง “ความเข้มแข็งจากภายใน” ผ่านการขับเคลื่อนตามแนวคิด “ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” ผ่านกลไก “ประชารัฐ” โดยมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างทางเศรษฐกิจไปสู่ “ประเทศไทย ๔.๐” หรือเศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม (Value-Based Economy) โดยการปฏิรูป โครงสร้างทางเศรษฐกิจดังกล่าว เป็นไปเพื่อการก้าวข้ามจากกับดักประเทศรายได้ปานกลางมุ่งสู่การเป็นประเทศ ที่มีรายได้สูง กระทรวงอุตสาหกรรม จึงตอบรับนโยบายดังกล่าว ด้วยยุทธศาสตร์การยกระดับอุตสาหกรรมไทยไปสู่ “อุตสาหกรรม ๔.๐” ซึ่งเป็นแนวทางการพัฒนาอุตสาหกรรมที่มุ่งเน้นในเรื่องของเทคโนโลยีสารสนเทศ ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นหนึ่งหน่วยงานที่ร่วมขับเคลื่อนนโยบายหลักที่สำคัญของรัฐบาล ด้วยยุทธศาสตร์ที่ ๑ “ยกระดับและเชื่อมโยงการบริการเพื่อเพิ่มศักยภาพอุตสาหกรรมด้วยนวัตกรรม เทคโนโลยีแห่งอนาคตและทุนวัฒนธรรม” กลยุทธ์ที่ ๒ “สร้างผู้ประกอบการใหม่และพัฒนาผลิตภัณฑ์ในเชิงนวัตกรรม” โดยมุ่งมั่นผลักดันให้เกิดวิสาหกิจใหม่เข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ ด้วยเล็งเห็นถึงความมุ่งมั่นตั้งใจ ของผู้เตรียมพร้อม จะก้าวเป็นผู้ประกอบการใหม่ และผู้มีแนวคิดสร้างสรรค์ในการผลิตสินค้าหรือบริการที่มีมูลค่าสูง ให้สามารถจัดตั้ง หรือขยายธุรกิจได้ ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการเสริมความรู้ด้านการบริหารจัดการธุรกิจ พัฒนาศักยภาพความเป็น ผู้ประกอบการที่มีประสิทธิภาพ และได้รับการเสริมสร้างประสบการณ์ในการเข้าถึงโอกาสทางการตลาดและ แหล่งเงินทุนที่เหมาะสมต่อการเริ่มต้นธุรกิจใหม่ในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล

ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ การสร้างและพัฒนาผู้ประกอบการใหม่เชิงสร้างสรรค์และนวัตกรรม กำหนดรูปแบบแนวทางการดำเนินงาน ขอบข่ายวัตถุประสงค์ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางหลักตาม ไทยแลนด์ ๔.๐ โดยมุ่งหวังให้ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้ต่อยอดแนวคิดจนสามารถนำแนวความคิดสร้างสรรค์มาผนวกรวมกับเทคโนโลยี และนวัตกรรม จนก่อให้เกิดการผลิตสินค้าหรือบริการที่มีความแตกต่าง มีมูลค่าสูง และเกิดเป็นผู้ประกอบการใหม่ ที่สร้างรูปแบบและดำเนินธุรกิจซึ่งสามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคยุคใหม่ได้

๒. วัตถุประสงค์ เพื่อผลักดันและสนับสนุนให้เกิดวิสาหกิจใหม่ฯ

๓. กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย

๓.๑ ผู้ประกอบอาชีพอื่นอยู่แล้ว เช่น ข้าราชการ พนักงาน ผู้ประกอบวิชาชีพอิสระ (เช่น สถาปนิก ทนายความ ฯลฯ) หรือผู้รับจ้างอิสระแต่ตั้งใจจะเปลี่ยนมาเป็นผู้ประกอบการ และทายาทเจ้าของกิจการที่เตรียมตัวเข้ารับการสืบทอดกิจการหรือร่วมบริหารกิจการด้วยการขยายกิจการหรือจัดตั้งธุรกิจใหม่เป็นของตนเอง

๓.๒ ผู้ประกอบการ ที่เริ่มต้นประกอบธุรกิจในระยะ ๑-๓ ปีที่ผ่านมา แต่ธุรกิจยังไม่เข้มแข็ง จำเป็นต้องได้รับความรู้ในการสร้างธุรกิจให้เติบโตอย่างมั่นคง

๓.๓ นักศึกษาจบใหม่ ซึ่งมีแนวคิดและตั้งใจจะเป็นผู้ประกอบการรุ่นใหม่ (Young Entrepreneur)

๓.๔ ผู้ว่างงาน ที่มีความตั้งใจจะเป็นผู้ประกอบการ

คุณสมบัติขั้นต้นของผู้เข้าร่วมโครงการ

๑. อายุ : ไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี ในวันที่ยื่นใบสมัคร

๒. วุฒิการศึกษา : ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าขึ้นไป

ที่ปรึกษาสามารถกำหนดเกณฑ์คุณสมบัติเฉพาะเพิ่มเติมได้โดยยึดผลลัพธ์/ตัวชี้วัด ของโครงการฯ เป็นสำคัญ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๔. สาขาเป้าหมาย

ไม่กำหนดสาขาอุตสาหกรรม

๕. พื้นที่ดำเนินการ

พื้นที่จังหวัดหนองคาย

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๒๑๐ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา

๗. วงเงินงบประมาณ

๔๒๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๘. ผลผลิต

จำนวนผู้จบหลักสูตร จำนวน ๓๕ ราย (จำนวนไม่น้อยกว่าตามข้อเสนอทางด้านเทคนิค)

๙. ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด

๙.๑ ตัวชี้วัด

๙.๑.๑ จำนวนแบบจำลองธุรกิจ (Business Model Canvas) จำนวน ๓๕ ชุด (จำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนผู้จบหลักสูตรตามข้อเสนอทางด้านเทคนิค)

๙.๑.๒ เกิดผลความพึงพอใจต่อกระบวนการดำเนินงานโดยรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๙.๒ ผลที่คาดว่าจะได้รับจากตัวชี้วัดที่ให้จัดเก็บ

๙.๒.๑ ร้อยละ ๓๐ ของผู้จบหลักสูตรสามารถจัดตั้งธุรกิจหรือขยายธุรกิจได้

๙.๒.๒ เกิดเงินลงทุนในกิจการที่จัดตั้งหรือจากการขยายกิจการ โดยเฉลี่ยกิจการละ ๐.๕ ล้านบาท

๙.๒.๓ เกิดการจ้างงานเฉลี่ยกิจการละ ๓ คน

๑๐. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

เพื่อให้การสร้างผู้ประกอบการใหม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะจัดจ้างหน่วยงานที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของกระทรวงการคลังและมีบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสร้างและพัฒนาผู้ประกอบการตามขอบเขตของงาน ดังนี้

๑๐.๑ จัดตั้งทีมงานและเตรียมความพร้อมของผู้ปฏิบัติงาน

ที่ปรึกษาควรกำหนดทีมงานและระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ เช่น ผู้จัดการหลักสูตร ผู้ดูแลกิจกรรม ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสาร รายชื่อวิทยากร หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อหรือประสานงานได้อย่างรวดเร็วถูกต้อง

ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล รวมทั้งจัดชี้แจงทำความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการและสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับเป้าหมายวัตถุประสงค์ ของโครงการ

๑๐.๒ ประชาสัมพันธ์และการรับสมัคร

ที่ปรึกษาวางแผนการประชาสัมพันธ์กิจกรรม/หลักสูตร และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่างๆ หรือการจัดกิจกรรมพิเศษ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางที่เหมาะสมให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ผู้สมัคร และผู้สนใจได้รับรู้ข่าวสาร เพื่อให้ได้ผู้สมัครในจำนวนที่เหมาะสม โดยจัดทำเกณฑ์คุณสมบัติผู้สมัคร เอกสารประกอบการเรียนรู้ และจัดทำการรวบรวมรายชื่อ/รายละเอียดต่างๆ ของผู้สมัครเพื่อจัดเก็บเป็นฐานข้อมูล

๑๐.๓ การคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ

ที่ปรึกษาจัดทำขั้นตอน กำหนดเกณฑ์ รูปแบบวิธีการคัดเลือก และจัดให้มีการคัดเลือกตามวิธีการที่ได้นำเสนอไว้ โดยวิธีการและกระบวนการคัดเลือกนั้นควรเป็นวิธีการที่เหมาะสม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีคณะกรรมการคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๒ ท่าน ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้แทนจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และเมื่อกระบวนการคัดเลือกแล้วเสร็จ ที่ปรึกษารวบรวมรายชื่อ/รายละเอียดต่างๆ ของผู้ผ่านการคัดเลือก เพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลและรายงานผลการคัดเลือกต่อไป

๑๐.๔ การถ่ายทอดความรู้ในการจัดตั้งธุรกิจ

ที่ปรึกษาออกแบบหลักสูตร ประสานและคัดสรรวิทยากรและหรือที่ปรึกษา ที่มีประสบการณ์ตรงในการประกอบธุรกิจ หรือผู้ประกอบการวิสาหกิจเริ่มต้นใหม่ และผู้เชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อถ่ายทอดประสบการณ์ ฝึกทักษะให้กับผู้เข้ารับการถ่ายทอดความรู้ พร้อมนี้ กำหนดรูปแบบวิธีการ เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้และอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง โดยผู้เข้ารับการถ่ายทอดความรู้ควรมีจำนวน ๓๕-๔๐ คน/ครั้ง/รุ่น ซึ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมต้องได้รับทราบถึงวัตถุประสงค์ และผลลัพธ์ที่จะได้อย่างชัดเจนตั้งแต่เริ่มต้นในการเข้าร่วมกิจกรรม และเพิ่มเติมความรู้เพื่อเตรียมพร้อมจะดำเนินธุรกิจ อาทิ การสร้างแรงบันดาลใจโดยผู้ประกอบการที่มีประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจและหรือสร้างผลิตภัณฑ์ที่มีแนวความคิดสร้างสรรค์เชิงนวัตกรรมและเทคโนโลยี การวิเคราะห์โอกาสทางธุรกิจ การจัดทำแบบจำลองธุรกิจ (Business Model Canvas:BMC) การประเมินแนวคิดทางธุรกิจ (Business Idea) การประเมินรูปแบบสินค้า (Product Idea) และการวางแผนการผลิต การประเมินและการวางแผนด้านการตลาด การใช้นวัตกรรมสร้างความแตกต่าง การแปลงแนวคิดสู่สินค้าหรือบริการจริง การประมาณเงินลงทุนธุรกิจและวางแผนบริหารทางการเงิน

๑๐.๕ การประเมินผล สรุปผล และประเมินผลสัมฤทธิ์

๑๐.๕.๑ ที่ปรึกษา รายงานสรุป “ผลผลิต” โดยทำการประเมินผู้เข้าร่วมโครงการทุกราย เป็น “ผู้จบหลักสูตร” ซึ่งจะต้องเป็นผู้มีจำนวนชั่วโมงที่เข้ารับการถ่ายทอดความรู้ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนชั่วโมงทั้งหมด บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม (NEC-F๑๐) ลงในระบบฐานข้อมูลของโครงการทันทีและบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม (NEC-F๑๒) และจะต้องรวบรวมจัดส่งแบบจำลองธุรกิจ (BMC) ฉบับสมบูรณ์แล้ว

๑๐.๕.๒ ที่ปรึกษาทำการประเมินแบบจำลองธุรกิจ (BMC) ของ “ผู้จบหลักสูตร” ทุกราย โดยจัดเวทีการนำเสนอแบบจำลองธุรกิจ (BMC) เพื่อเปิดโอกาสผู้เข้าร่วมโครงการได้นำเสนอ ต่อคณะกรรมการ และได้รับคำชี้แนะพร้อมนำกลับไปปรับแก้ไขก่อนนำแบบจำลองธุรกิจ (BMC) ไปประกอบการดำเนินธุรกิจ โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีคณะกรรมการพิจารณาแบบจำลองธุรกิจ (BMC) ไม่น้อยกว่า ๓ ท่านซึ่งประกอบด้วย ผู้มีประสบการณ์ในการประกอบการ นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญด้านการลงทุน/การวางแผนจัดตั้งธุรกิจ ผู้แทนจากสถาบันการเงิน และผู้แทนจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๐.๕.๓ เมื่อการดำเนินงานในกระบวนการต่างๆ ได้เสร็จสิ้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องสรุปผล และจัดทำเป็นรายงานและวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้ง สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางในการแก้ไข ในแต่ละกระบวนการรวมทั้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานโครงการ และเสนอต่อ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมต่อไป

๑๐.๕.๔ ที่ปรึกษาทำการประเมินผลสัมฤทธิ์เพื่อติดตามผลสำเร็จในการจัดตั้ง หรือขยายธุรกิจโดยวางแผนการติดตามหรือตรวจเยี่ยมผู้ผ่านการเข้าร่วมโครงการ ภายหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ สร้างผู้ประกอบการใหม่ อาจใช้วิธีการต่างๆ เช่น ติดตามร่วมกับกิจกรรมอื่น หรือติดตาม ณ สถานประกอบการ โดยใช้แบบติดตามผลสัมฤทธิ์ของผู้ประกอบการใหม่ ตามแบบฟอร์ม (NEC-F๐๔) ตามที่โครงการฯ ได้กำหนดไว้ และประมวลนำเสนอกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามแบบฟอร์ม (NEC-F ๑๔)

๑๑. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

การส่งมอบงาน เพื่อขอเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละงวดนั้นที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานสรุป ผลการดำเนินงานแก่คณะกรรมการกำกับดูแลการจ้างที่ปรึกษาโดยจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด พร้อมสำเนา รายงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด รวมทั้งเอกสารประกอบการบรรยายในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ๑ ชุด และส่งให้คณะกรรมการกำกับดูแลการจ้างที่ปรึกษา พิจารณานุมัติจ่ายเงินตามรายงวดต่อไป รวมทั้งที่ปรึกษา ต้องทำการบันทึกข้อมูลเอกสารงวดงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ทุกงวด ลงในระบบบันทึกข้อมูลผู้รับจ้างของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผ่านเว็บไซต์ <http://contractorwork.dip.go.th> โดยกำหนดการแบ่งงาน เป็น ๓ งวด ดังนี้

๑๑.๑ งวดที่ ๑ ที่ปรึกษาส่งมอบงาน ดังนี้

๑. รายงานผลการจัดตั้งทีมงานและเตรียมความพร้อม และจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์ม NEC-F๐๕ (Gantt Chart)
๒. แผนการประชาสัมพันธ์ภาพรวม รายงานการประชาสัมพันธ์
๓. รายละเอียดวิธีการรับสมัคร หลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือก ขั้นตอนการคัดเลือก และแบบฟอร์มประกอบการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ
๔. รายงานวิทยากรและที่ปรึกษา และประวัติวิทยากร/ที่ปรึกษา ตามแบบฟอร์ม NEC-F๑๕
๕. แผนการฝึกอบรม แต่ละรุ่น และรายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร ตามแบบฟอร์ม NEC-F๐๗
๖. องค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินแบบจำลองธุรกิจ(BMC) เกณฑ์การพิจารณา พร้อมแผ่นแบบ (Template) แบบจำลองธุรกิจ (BMC) วิธีการและแนวทาง การติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์

๑๑.๒ งวดที่ ๒ ที่ปรึกษาส่งมอบงาน ดังนี้

๑. รายงานผลการบันทึกข้อมูลผู้สมัคร ตามแบบฟอร์ม NEC-F๐๑ และปรับปรุงสถานะ ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก ส่วนที่ ๑,๒,๓,๔ ลงในระบบฐานข้อมูล
๒. รายงานผลการประชาสัมพันธ์
๓. รายงานผลการคัดเลือกผู้สมัครและสรุปผลผู้ผ่านการคัดเลือก พร้อมบันทึกข้อมูล ตามแบบฟอร์ม NEC-F๐๔ และจัดทำรายงานผลเชิงสถิติประกอบแผนภูมิ
๔. รายงานผลการถ่ายทอดความรู้ พร้อมบันทึกข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูลโครงการ NEC ตามแบบฟอร์ม NEC-F๑๐ พร้อม Print out
๕. ประเมินความพึงพอใจต่อวิทยากรหรือที่ปรึกษา ตามแบบฟอร์ม NEC-F๑๑
๖. รายงานความก้าวหน้าการจัดทำแบบจำลองธุรกิจ(BMC)
๗. จัดส่งเอกสารประกอบการฝึกอบรมในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๑๑.๓ จวดยุคท่าย ที่ปริกาสะงมอบงาน ดั่งนี้

๑. รายงานผลการนำเสนอแบบจำลองธุรกิจ(BMC) พร้อมรวบรวมจัดส่งเป็นไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด และจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์ม NEC-F๑๒
๒. บันทึกผลการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้จบหลักสูตรโครงการ NEC รายบุคคลตามแบบฟอร์ม NEC-F๑๔ ในระบบฐานข้อมูลพร้อม Print out รายงานสรุปผลสัมฤทธิ์ของผู้ประกอบการใหม่ ตามแบบฟอร์ม NEC-F๑๔
๓. จัดทำข้อมูลผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากดำเนินการทั้งหมด ตามแบบฟอร์ม (Success Case) ๑ เล่ม และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ๑ ชุด
๔. บันทึกไฟล์แบบจำลองธุรกิจ(BMC)รูปแบบไฟล์ PDF ลงในระบบฐานข้อมูลของโครงการ
๕. สรุปผลการดำเนินงานพร้อมรูปถ่ายทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ อาทิ การประชาสัมพันธ์ การคัดเลือกผู้ประกอบการ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น และจัดทำเป็นรายงานและวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้ง สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางในการแก้ไข ในแต่ละกระบวนการรวมทั้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานโครงการ

๑๒. การเบิกจ่ายเงิน แบ่งออกเป็น ๓ งวด

งวดที่ ๑ วงเงินงบประมาณร้อยละ ๓๕ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเงื่อนไขงานประกอบการเบิกค่าจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๑๑.๑

งวดที่ ๒ วงเงินงบประมาณร้อยละ ๔๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายใน ๑๒๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเงื่อนไขงานประกอบการเบิกค่าจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๑๑.๒

งวดสุดท้าย วงเงินงบประมาณร้อยละ ๒๕ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายในไม่เกินระยะเวลาสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยมีเงื่อนไขงานประกอบการเบิกค่าจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๑๑.๓

๑๓. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

๑๓.๑ ที่ปรึกษาต้องอำนวยความสะดวกในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน/เยี่ยมชมผู้ประกอบการ โดยจัดให้คณะกรรมการกำกับดูแลการจ้างที่ปรึกษาได้เข้าตรวจเยี่ยมการดำเนินงาน และที่ปรึกษาต้องสามารถแสดงเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบได้ตามที่ร้องขอ

๑๓.๒ ที่ปรึกษาต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มต่างๆของโครงการ เช่น การบันทึกข้อมูลผู้สมัคร ผู้ผ่านการคัดเลือก ผู้จบหลักสูตร ข้อมูลการประเมินความพึงพอใจรายบุคคล ข้อมูลการติดตามผลสัมฤทธิ์ ฯลฯ ในระบบฐานข้อมูลของโครงการฯ ผ่านเว็บไซต์ <http://nec.dip.go.th> อย่างครบถ้วนและตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

๑๓.๓ ที่ปรึกษาต้องทำการบันทึกข้อมูลเอกสารผลงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ทุกงวด ลงในระบบบันทึกข้อมูลผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผ่านเว็บไซต์ <http://contractorwork.dip.go.th>

๑๓.๔ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๓.๕ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนดและจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว และในกรณีที่ ที่ปรึกษาไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับลดค่าจ้างตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่ ที่ปรึกษาได้ให้บริการจริง

๑๔. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ๑) เป็นผู้มิอาจชีพให้บริการรับจ้างที่ปรึกษา
- ๒) ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน
- ๓) ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่น ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๔) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๕) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๖) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๗) คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- ๘) ทีมวิทยากรและที่ปรึกษาในการปฏิบัติงาน ต้องมีคุณสมบัติหรือประสบการณ์ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างน้อย ๓ ปี
- ๙) เป็นสถาบันการศึกษา สถาบันการเงิน สถาบันอิสระ หรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยจะต้องนำหลักฐานเอกสารแนบให้คณะกรรมการทราบในวันนำเสนอโครงการด้วย
- ๑๐) ถ้าเป็นนิติบุคคลต้องเคยมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายการดำเนินงานมาก่อน อาทิ การฝึกอบรม การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการธุรกิจ และการวางแผนธุรกิจ

๑๕. เงื่อนไขการจ้าง (พิจารณาจัดจ้างโดยวิธีตกลง กับสถาบันการศึกษา โดยวิธีการให้คะแนนตามเกณฑ์มาตรฐาน)

คณะกรรมการจะพิจารณาตัดสินข้อเสนอทางเทคนิค โดยมีกรอบการพิจารณา ๔ ด้าน และต้องมีคะแนนในแต่ละด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้

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

หมายเหตุ คะแนนกรอบการพิจารณา สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๑๖. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมของข้อเสนอโครงการ ทั้ง ๓ ของที่ปิดผนึกเรียบร้อยแล้ว จ่าหน้าซอง “ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง” โครงการ สร้างและพัฒนาผู้ประกอบการใหม่เชิงสร้างสรรค์และนวัตกรรม กิจกรรมหลัก การถ่ายทอดความรู้ในการจัดตั้งหรือขยายธุรกิจ พื้นที่จังหวัดหนองคาย ยื่นให้หน่วยงานผู้ว่าจ้าง ภายใน วันเวลาที่กำหนดประกอบด้วย

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

๑๖.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

- รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงานซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน

- แผนการดำเนินการซึ่งครอบคลุมทุกกิจกรรมในระยะเวลาที่กำหนด อาจจัดทำเป็นผังการไหลของการดำเนินการ (Flow Chart) หรือ Gantt Chart (ให้ลงระยะเวลาเป็น เดือนที่ ๑, ๒, ๓,... แทนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน ต.ค., พ.ย., ธ.ค.,...)

- ผังโครงสร้างการบริหารงาน รายชื่อผู้บริหาร และรายชื่อทีมงานดำเนินการพร้อมรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ

- กรอบโครงสร้างหลักสูตรการถ่ายทอดความรู้ รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร
- ประวัติผลงานของหน่วยงานที่ปรึกษา

๑๖.๒ ข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าวัสดุ รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกกิจกรรม พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด

๑๖.๓ เอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น ประกอบด้วยเอกสารแสดงการขึ้นทะเบียนผู้รับจ้างกับกระทรวงการคลัง การขึ้นทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) หนังสือและเอกสารมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (ในกรณีผู้รับจ้างมอบให้บุคคลอื่นลงนาม/นำเสนอข้อเสนอแทน)

๑๗. การทำสัญญาจ้าง

การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากสำนักงบประมาณแล้ว

๑๗.๑ ในการทำสัญญาให้ใช้หนังสือคำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทย หรือใช้วิธีหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวดร้อยละ ๕

๑๗.๒ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษานับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๗.๓ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงาน ผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องรับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้งและบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๘. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๘.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษา และการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษากระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๑) “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

๒) “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินงานตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลายทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๘.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะลงโทษโดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลา ๕ ปี

๑๙. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๔ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ผู้ประสานงานโครงการ ชื่อ-สกุล นางสาวพนณกร อุทกธารา

ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐๘๙-๕๗๐๒๒๘๘

โทรสาร ๐๔๒ - ๒๐๗๒๔๑ โทรศัพท์ ๐๔๒ - ๒๐๗๒๓๒ ต่อ ๓๕๐

E-Mail : uthoktara@hotmail.com
