

ขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษา
(Term of Reference : TOR)
กิจกรรมการพัฒนาผลิตภาพสถานประกอบการอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป
ภายใต้โครงการพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป
(Agriproduct Processing Industry Development)
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๔ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
ปีงบประมาณ ๒๕๖๐
(TOR : APID ๑/๒๕๖๐)

๑. หลักการและเหตุผล

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

เพื่อดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและกระทรวงอุตสาหกรรมรวมทั้งยุทธศาสตร์ของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๔ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งมีภารกิจในการส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในสาขาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป จึงได้จัดทำกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนาผลิตภาพของสถานประกอบการ ในด้านการบริหารการผลิตที่มีประสิทธิภาพ มีการวางแผนการผลิต การบริหารจัดการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การลดของเสียในกระบวนการผลิตซึ่งส่งผลต่อการลดต้นทุน ตลอดจนการพัฒนาให้มีการผลิตสินค้าให้ได้คุณภาพได้ตามมาตรฐานสากล สินค้ามีคุณภาพสม่ำเสมอทุกล็อตของการผลิต จึงจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริโภคทั้งสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร 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

พื้นที่จังหวัดอุดรธานี

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๒๔๐ วัน

๗. วงเงินงบประมาณ

๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสนบาทถ้วน)

๘. ผลผลิต

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย
เชิงปริมาณ		
๑. วิสาหกิจและวิสาหกิจชุมชนในอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาในด้านการรับรองมาตรฐาน หรือ ได้รับการพัฒนาผลผลิตภาพ	กิจการ	๕
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 และขั้นตอนการดำเนินงาน พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม และกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรม

๑๐.๒ ประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมตามเกณฑ์ที่กำหนด เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ในการคัดเลือกจะต้องมีเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมร่วมเป็นคณะกรรมการคัดเลือกอย่างน้อย ๑ คน

๑๐.๓ จัดพิธีเปิดหรือจัดประชุมเพื่อชี้แจงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ภารกิจ ขั้นตอนการดำเนินงาน ผลลัพธ์ และการติดตามประเมินผลของกิจกรรมให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับดูแลการจ้างที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในการกำหนดวัน เวลา สถานที่ และรูปแบบการจัดพิธีหรือจัดประชุม

๑๐.๔ ตรวจสอบองค์กรเบื้องต้น เพื่อประเมินความพร้อมของทีมงานและโครงสร้างของสถานประกอบการ เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาทางด้านระบบคุณภาพมาตรฐาน

๑๐.๕ ให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านการระบบคุณภาพมาตรฐานรวมทั้งการนำระบบคุณภาพมาตรฐานมาใช้กับสถานประกอบการ ใช้เวลาเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๙ Man-day (๖ ชั่วโมง/Man-day) 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

๒. ในการประชาสัมพันธ์และการดำเนินงานขั้นตอนต่างๆ ที่ปรึกษาต้องแสดงให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบว่าที่ปรึกษาได้รับงบประมาณมาจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๑. การส่งมอบผลงาน (การแบ่งงวดงาน)

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงาน และการส่งมอบแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาในส่วนของแผนการดำเนินงาน ดังนี้

๑. จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรมพัฒนาผลิตภาพสถานประกอบการอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป ประกอบด้วย รายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน และขั้นตอนการดำเนินงาน พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม และกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรม

๒. ประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมตามเกณฑ์ที่กำหนด เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ในการคัดเลือกจะต้องมีเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมร่วมเป็นคณะกรรมการคัดเลือกอย่างน้อย ๑ คน

งวดที่ ๒ จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ภายใน ๑๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาในส่วนของแผนการดำเนินงาน ดังนี้

๑. จัดพิธีเปิดหรือจัดประชุมเพื่อชี้แจงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ภารกิจ ขั้นตอนการดำเนินงาน ผลลัพธ์และการติดตามประเมินผลของกิจกรรมให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับดูแลการจ้างที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในการกำหนดวัน เวลา สถานที่ และรูปแบบการจัดพิธี หรือจัดประชุมรวมทั้งรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A)

๒. ตรวจสอบองค์กรเบื้องต้น เพื่อประเมินความพร้อมของทีมงานและโครงสร้างของสถานประกอบการ เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาทางด้านระบบคุณภาพมาตรฐานหรือด้านประสิทธิภาพการผลิต

๓. ให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านระบบคุณภาพมาตรฐานรวมทั้งการนำระบบคุณภาพมาตรฐานมาใช้กับสถานประกอบการ ใช้เวลาเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๙ Man-day (๖ ชั่วโมง/Man-day) ซึ่งประกอบด้วยการให้คำปรึกษาแนะนำกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

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

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

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

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

งวดที่ ๓ จัดส่งรายงานฉบับสุดท้าย (Final report) ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาในส่วนของแผนการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านระบบคุณภาพมาตรฐานรวมทั้งการนำระบบคุณภาพมาตรฐานมาใช้กับสถานประกอบการ ในส่วนที่เหลืออีก ๓ Man-day (๖ ชั่วโมง/Man-day) ซึ่งประกอบด้วยการให้คำปรึกษาแนะนำกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ การทวนสอบระบบเพื่อตรวจสอบว่าระบบเป็นไปตามแผนและข้อกำหนดตามมาตรฐาน โดยได้มีการปฏิบัติและรักษาระบบอย่างเหมาะสม แก้ไขข้อบกพร่องที่มาจาก การตรวจติดตามคุณภาพภายในและปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๒ Man-day)

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

๒. องค์กรมีความพร้อมในการขอตรวจรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน หรือได้รับการรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน พร้อมทั้งองค์กรมีประสิทธิภาพการผลิตเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ๙% หรือองค์กรสามารถลดต้นทุนได้ไม่น้อยกว่า ๖% หรือองค์กรมีจำนวนของเสียลดลงไม่น้อยกว่า ๓%

๓. จัดทำบทสรุปผู้บริหาร ไม่เกิน ๒ หน้า A4 และสรุปรายงานการดำเนินการเพิ่มผลผลิตภาพสถานประกอบการอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรม

๔. จัดพิธีปิดกิจกรรม ในโรงแรมระดับไม่น้อยกว่า ๓ ดาว โดยนำเสนอผลการดำเนินงานในภาพรวมของกิจกรรม โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับดูแลการจ้างที่ปรึกษาของกิจกรรมนี้ในเรื่องการกำหนดวัน เวลา สถานที่และรูปแบบการจัดพิธีปิด

๕. จัดทำสรุปผลความสำเร็จในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายในลักษณะ Success Case ความยาวไม่เกิน ๓ หน้า A๔ พร้อมภาพประกอบ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม พร้อมทั้งจัดเก็บข้อมูลตามแบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ (O) ภายใน ๓ เดือน ตามแบบฟอร์มของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

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. บนหน้าของ/กล่องบรรจุ CD หรือ DVD บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ และบนแผ่น CD หรือ DVD ต้องติดสติ๊กเกอร์ระบุชื่อโครงการและปีงบประมาณที่ดำเนินการ

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

๑๒. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

๑๒.๑ การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างได้แบ่งเนื้องานออกเป็น ๓ งวดงาน และกำหนดจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว ดังนี้

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

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

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานในข้อ ๑๑ งวดที่ ๓ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ แล้ว

๑๒.๒ การเพิ่มลดค่าจ้าง

ในกรณีที่ ที่ปรึกษา ไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตและวิธีดำเนินงานได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับเพิ่มหรือลดค่าจ้างตามกิจกรรมหรือกิจกรรมให้ค่าปรึกษาแนะนำที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่ที่ปรึกษาได้ให้บริการจริง

๑๓. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างจะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๓.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบของทางราชการ

๑๓.๒ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการกำกับการว่าจ้างที่ปรึกษา ทำหน้าที่กำกับและดูแลการดำเนินงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง รวมทั้งประชุมตรวจสอบงวดงาน

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 คณะกรรมการกำกับการว่าจ้างที่ปรึกษาประชุมตรวจสอบงวดงาน

๑๓.๘ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๓.๙ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของผู้รับจ้างเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๔. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

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

๑๔.๒ ที่ปรึกษาต้องจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผ่านการจดทะเบียน ยกเว้นสถาบันการศึกษาซึ่งได้รับสิทธิพิเศษเกี่ยวกับการให้บริการวิชาการและการวิจัย โดยไม่ต้องจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา

๑๔.๓ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๔.๔ ไม่มีประวัติเสื่อมเสีย เช่น 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)

คุณสมบัติ: ปริญญาโทขึ้นไปในสาขากลุ่มวิชาชีพอุตสาหกรรมเกษตรหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์: มีความรู้ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร/การจัดการ/การวิเคราะห์/การจัดการความรู้ในองค์กร และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป ไม่ต่ำกว่า ๕ - ๑๐ ปี

- **ที่ปรึกษา** (ไม่น้อยกว่า ๓ คน)

คุณสมบัติ: ปริญญาตรีขึ้นไปในสาขากลุ่มวิชาชีพอุตสาหกรรมเกษตร

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

๑๕. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

๑๕.๑ คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอทางเทคนิค โดยมีกรอบการพิจารณา ๔ ด้าน และต้องมีคะแนนในแต่ละด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้

๑) ความสอดคล้องระหว่างขอบเขตของงานและข้อเสนอของที่ปรึกษา	๓๐	คะแนน
แนวคิดและรูปแบบการดำเนินกิจกรรมต่างๆ		
๒) แผนการดำเนินงานและแผนการบริหารโครงการ	๓๐	คะแนน
๓) ประสบการณ์ของที่ปรึกษา	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 ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาในกรณีที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตกลงมอบหมายผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการ หากที่ปรึกษาได้เสนอข้อเสนอสอดคล้องข้อกำหนด ขอบเขต และเงื่อนไขการจ้างฉบับนี้ และกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาแล้วเห็นชอบตามข้อเสนอใหม่ ให้ถือเป็นข้อเสนอสอดคล้องใหม่ที่มีผลบังคับระหว่างคู่สัญญา และให้ข้อกำหนด ขอบเขต และเงื่อนไขการจ้างเดิมที่ขัดต่อข้อเสนอใหม่ เป็นอันยกเลิกไปโดยปริยาย ทั้งนี้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมและที่ปรึกษาจะทำงานด้วยความเข้าใจถึงรายละเอียดแห่งการเปลี่ยนแปลงแนบท้ายข้อกำหนด ขอบเขต และเงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษาลงในทุกระยะต่อไป

๑๖. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือแนบส่งพร้อมของข้อเสนอโครงการ โดยให้ผู้เสนองานยื่นเอกสารเป็น ๓ ชุดคือ

๑. ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๖ ชุด อย่างน้อยประกอบด้วย

- รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงานซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์

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

- รายชื่อหัวหน้าโครงการและทีมที่ปรึกษาทั้งหมด พร้อมประวัติผลงานการศึกษา

๒. ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกกิจกรรม โดยแบ่งงบประมาณในการดำเนินงานเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนบุคลากร ค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด

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

เจ้าหน้าที่ของถึง “ประธานกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา” กิจกรรม “การพัฒนาผลิตภาพสถานประกอบการอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป” ยื่นให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา กิจกรรมการพัฒนาผลิตภาพสถานประกอบการอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป

ส่วนพัฒนารัฐกิจอุตสาหกรรม
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๔
๓๙๙ หมู่ที่ ๑๑ ถนนมิตรภาพ ตำบลโนนสูง
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๓๓๐
โทรศัพท์ ๐๔๒ - ๒๐๗๒๓๒, ๐๘๘-๕๕๗ ๖๓๓๑
โทรสาร ๐๔๒ - ๒๐๗๒๔๑

๑๗. การทำสัญญาจ้าง

๑๗.๑ เป็นการจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๗.๒ ในการทำสัญญาให้ใช้หนังสือคำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทยหรือใช้วิธีหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวดร้อยละ ๕

๑๗.๓ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้าง ยังมิได้บอกเลิกสัญญา 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 การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลายทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๘.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้นและจะลงโทษโดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี

๑๙. หน่วยงานผู้รับผิดชอบของโครงการ

๑๙.๑ ผู้ดูแลโครงการ

นายอภิชาติ ศิลปรัมย์

ผู้อำนวยการส่วนธุรกิจอุตสาหกรรม

ส่วนพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรม

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๔

๓๙๙ หมู่ที่ ๑๑ ถนนมิตรภาพ ตำบลโนนสูง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๓๓๐

โทรศัพท์ ๐๔๒ - ๒๐๗๒๓๒, ๐๘๘-๕๕๗ ๖๓๓๑

โทรสาร ๐๔๒ - ๒๐๗๒๔๑

๑๙.๒ ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายสำเริง ละเอียดมาก ตำแหน่ง นักวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์ชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐๘๘ - ๕๕๕๕๒๐๘