

ข้อกำหนดของงาน (Term of Reference)
การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการ
ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

อุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตร เป็นอุตสาหกรรมที่มีความเกี่ยวข้องกันและมีความเชื่อมโยงตลอดห่วงโซ่อุปทาน ตั้งแต่เกษตรกร ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม และผู้บริโภค เป็นอุตสาหกรรมที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าเกษตร ช่วยให้เกิดการสร้างงาน สร้างรายได้ ให้กับประชาชนในท้องถิ่น เนื่องจาก ประเทศไทยเป็นประเทศที่มีศักยภาพในการผลิตสินค้าเกษตรและผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูปมากที่สุดในกลุ่มประเทศอาเซียนและถือเป็นครัวของโลก ดังนั้น เพื่อให้ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมขนาดกลาง และขนาดย่อมอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในประเทศไทย มีขีดความสามารถในการแข่งขันได้อย่างยั่งยืนในตลาดสากล กระทรวงอุตสาหกรรม โดยสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค (One Province One Agro-Industrial Product : OPOAI) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับสถานประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) อุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในส่วนภูมิภาค ที่เข้าร่วมโครงการ ใน ๘ แผนงาน ได้แก่ ๑) การบริหารจัดการโลจิสติกส์ ๒) การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ๓) การปรับปรุงคุณภาพและพัฒนางาน ๔) การลดต้นทุนพลังงาน ๕) การยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์/ระบบมาตรฐานสากล ๖) กลยุทธ์ขับเคลื่อนการตลาด ๗) การบริหารจัดการด้านการเงิน และ ๘) การจัดการสถานประกอบการด้วย เทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๑ การให้บริการปรึกษาแนะนำ

๓.๑.๑ ที่ปรึกษาต้องรับฟังการชี้แจงและทำความเข้าใจในรายละเอียดวิธีการดำเนินการ และตัวชี้วัดของแผนงานการพัฒนา ร่วมกับสถานประกอบการและผู้แทนสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ก่อนดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการ

๓.๑.๒ ที่ปรึกษาต้องศึกษาสภาพเบื้องต้น และจัดทำเป็นข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบการ ในลักษณะการวิเคราะห์ ตรวจวินิจฉัยธุรกิจ/ปัญหาของสถานประกอบการ ในการเข้าสถานประกอบการครั้งแรก และมีการตกลงเป้าหมายและตัวชี้วัดร่วมกันระหว่างที่ปรึกษากับสถานประกอบการก่อนดำเนินการพัฒนา

๓.๑.๓ ที่ปรึกษาต้องจัดทำสรุปผลการตรวจวินิจฉัยธุรกิจ และปัญหาของสถานประกอบการ พร้อมทั้ง จัดทำแนวทางการพัฒนาหรือแนวทางการแก้ไขปัญหา กรอบแนวคิด และแผนปฏิบัติการตลอดระยะเวลาการให้คำปรึกษาแนะนำให้แก่สถานประกอบการ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด และสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ก่อนดำเนินการพัฒนา

๓.๑.๔ ที่ปรึกษาต้องจัดทำแนวทางการทำงานให้คำปรึกษากับสถานประกอบการ (Action Plan) ให้แก่สถานประกอบการ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด และสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ก่อนดำเนินการพัฒนา

๓.๑.๕ ที่ปรึกษาต้องจัดปฐมนิเทศผู้บริหาร พนักงาน ของสถานประกอบการ ก่อนให้บริการปรึกษาแนะนำ

๓.๑.๖ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ ตามแผนงานการพัฒนาสถานประกอบการในสัญญาจ้าง โดยต้องมีวันการทำงานทั้งหมดประมาณ ๑๐ คน-วัน (Man-Day)

ในแต่ละแผนงาน/สถานประกอบการ โดยดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการต้องผ่านเกณฑ์ตามตัวชี้วัดของแต่ละแผนงานที่แนบท้ายข้อกำหนดของงานฉบับนี้โดยเคร่งครัด และที่ปรึกษาต้องลงรายชื่อภายหลังการให้คำปรึกษา ณ สถานประกอบการทุกครั้ง

๓.๑.๗ ดำเนินกิจกรรมพัฒนาและยกระดับสถานประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) อุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรที่เข้าร่วมโครงการ ไม่เกิน ๒ แผนงาน จากแผนงานการพัฒนา ๘ แผนงานหลักของโครงการ โดยแต่ละสถานประกอบการจะต้องได้รับการพัฒนาที่สอดคล้องกับศักยภาพ ปัญหา และความต้องการของสถานประกอบการ ซึ่งมีกิจกรรมหลักและตัวชี้วัดผลสำเร็จของแต่ละแผนงาน ดังต่อไปนี้

แผนงาน	กิจกรรมการพัฒนา	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด
๑. การบริหารจัดการโลจิสติกส์	- สำรวจ วิเคราะห์ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการ เพื่อการปรับปรุงกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ให้มีระยะเวลาดำเนินการและต้นทุนโลจิสติกส์ลดลง	- สถานประกอบการสามารถลดต้นทุนโลจิสติกส์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐	- วัดจากการเปรียบเทียบประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นได้แก่ ต้นทุน และหรือเวลาและ/หรือ ความน่าเชื่อถือ โดยใช้สูตรการคำนวณประสิทธิภาพการจัดการโลจิสติกส์ ๒๗ ตัวชี้วัดจาก ๙ กิจกรรมหลักใน ๓ มิติที่กำหนดไว้ในภาคผนวกของแผนงานที่ ๑ การบริหารจัดการด้านโลจิสติกส์แล้วประเมินเป็นร้อยละของมูลค่าต้นทุนที่ลดลง
๒. การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต	- ให้คำปรึกษาแนะนำในการวางระบบการผลิตที่จำเป็นและสอดคล้องกับสภาพปัญหาเร่งด่วนที่ต้องการการแก้ไขและปรับปรุง โดยมุ่งเน้นให้สถานประกอบการสามารถดำเนินการได้เองต่อเนื่อง หลังจบโครงการ	- เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตหรือ ลดความสูญเสียหรือ ลดต้นทุนให้กับสถานประกอบการได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของแต่ละประเด็นปัญหา ที่เลือกขึ้นมาแก้ไขปรับปรุง	- วัดจากการเปรียบเทียบจำนวน หรือปริมาณความสูญเสีย หรือประสิทธิภาพการผลิตก่อนเข้าร่วมโครงการเทียบกับข้อมูลที่ได้ วัด หลังจากที่ได้ที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำช่วงสิ้นสุดโครงการ ในกรณีองค์กรไม่มีการเก็บข้อมูลของเรื่องที่จะนำมาแก้ไขปรับปรุงมาก่อน ที่ปรึกษาจะต้องสร้างระบบเอกสารและกำหนดวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลก่อนการปรับปรุง เพื่อที่จะใช้ในการเปรียบเทียบผลลัพธ์ที่ได้

แผนงาน	กิจกรรมการพัฒนา	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด
<p>๓. การปรับปรุงคุณภาพและพัฒนางาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำรวจ วิเคราะห์ ประเมิน เพื่อให้คำแนะนำสู่การปรับปรุงคุณภาพ โดยจัดทำเป็นกรณีศึกษาในรูปแบบรายงานที่มีรายละเอียดกระบวนการวิเคราะห์ ปัญหา และแนวทางการแก้ไข เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ประกอบการดำเนินการได้ด้วยตนเอง ในการสำรวจวิเคราะห์ปัญหาอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้น - อบรมให้ความรู้ หลักการแนวทางการใช้วิธีการทางสถิติ เพื่อปรับปรุงคุณภาพ เช่น QCC QC ๗ tools ฯลฯ - มีแผนงานขั้นตอนที่มีรายละเอียด เป็นแนวทางให้ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการวิเคราะห์ ปัญหา และแนวทางการแก้ไขโดยใช้หลักการสถิติ - สร้างระบบจัดเก็บข้อมูลกระบวนการผลิตและควบคุมคุณภาพเพื่อการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพ เพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถติดตามกระบวนการทำงาน และแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นได้ทัน่วงที 	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการฝึกอบรมการพัฒนาปรับปรุงงาน - อบรมให้ความรู้ หลักการสถิติ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพ - สำรวจ วิเคราะห์ ประเมิน ปัญหาขององค์กร โดยจัดทำเป็นกรณีศึกษา พร้อมรายงานที่มีข้อเสนอการเลือกใช้วิธีการทางสถิติ ที่เหมาะสม และมีขั้นตอนให้ปฏิบัติได้ชัดเจน - มีขั้นตอน แผนงาน โดยละเอียดเป็นแนวทางให้ผู้ประกอบการสามารถนำไปปฏิบัติเพื่อวิเคราะห์ปัญหา และแนวทางการแก้ไข โดยหลักการสถิติ - สร้างระบบ การจัดเก็บข้อมูลกระบวนการผลิต และควบคุมคุณภาพ เพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถติดตามกระบวนการทำงาน และแก้ไขปัญหาได้ - ระบบการรายงานกระบวนการควบคุมคุณภาพของผู้ปฏิบัติงานตามวิธีการทางสถิติที่นำมาใช้ - ระบบการประเมินผล / ติดตามแผนงานที่ปฏิบัติเพื่อทวนสอบ และติดตามประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของหลักสถิติที่นำมาใช้ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดฝึกอบรมกระบวนการวิเคราะห์ปัญหาและการแก้ไข เช่น QCC QC ๗ Tools เป็นต้น - มีระบบในการจัดเก็บข้อมูลการผลิตและการควบคุมคุณภาพอย่างเป็นระบบ - มีกระบวนการเก็บข้อมูลวิเคราะห์ปัญหา และการกำหนดแผนการปรับปรุง และวัดผลสำเร็จที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติได้เอง หลังจากจบโครงการ

แผนงาน	กิจกรรมการพัฒนา	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด
๔. การลดต้นทุน พลังงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คำปรึกษาแนะนำ ถ่ายทอดการอนุรักษ์ ประหยัดพลังงาน จัดตั้ง ทีมอนุรักษ์พลังงานใน สถานประกอบการ และ วิธีการทำงาน และ รายงานผล 	<ul style="list-style-type: none"> - สถานประกอบการ สามารถลดต้นทุน พลังงานได้ ไม่น้อย กว่าร้อยละ ๑๐ 	<ul style="list-style-type: none"> - วัดจากเครื่องมือวัดแล้ว นำมาคำนวณเปรียบเทียบ เป็นค่าใช้จ่ายที่ลดลง ก่อน และ หลัง การ ดำ เนิน มาตรการตามแผนการ ประหยัดพลังงาน (โดย ค่าใช้จ่ายที่ใช้เป็นฐาน ในการคำนวณ เป็นค่าใช้จ่าย ค่าพลังงานย้อนหลังของ สถานประกอบการ)
๕.การยกระดับ มาตรฐานผลิตภัณฑ์ /ระบบมาตรฐาน สากล	<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์องค์การนำเสนอ ระบบมาตรฐานที่ เหมาะสมต่อองค์กร - อบรมให้ความรู้ข้อกำหนด มาตรฐานสากลที่นำเสนอ - ให้คำปรึกษาแนะนำร่วม จัดทำระบบคุณภาพ ตามข้อกำหนดมาตรฐาน และความจำเป็นต่อ การใช้งาน - ตรวจสอบระบบเอกสาร และติดตามให้มีการ ประยุกต์ใช้ - อบรมให้ความรู้เรื่อง การตรวจประเมินและทำ การตรวจประเมินก่อน ยื่นขอให้มีการรับรอง (Pre-Assessment) - ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง จากการตรวจประเมิน โดยหน่วยรับรอง - จัดทำสื่อสมุดภาพและ ซีดีเปรียบเทียบสถาน ประกอบการตั้งแต่เริ่ม ระหว่างและหลังการ ดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> - สถานประกอบการ ได้รับการเตรียม ความพร้อม เพื่อยื่น ขอรับการรับรอง มาตรฐานผลิตภัณฑ์ หรือรับรองระบบ มาตรฐานอย่างน้อย ๑ ระบบ <u>หรือ</u> ได้รับการ รับรองมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์หรือระบบ มาตรฐานอย่างน้อย ๑ ระบบ จัดส่งเอกสารระบบ คุณภาพ (Procedure) ให้กับ หน่วยงานส่วนกลาง ของสำนักงาน ปลัดกระทรวง อุตสาหกรรม พิจารณาให้มีการ ตรวจประเมินระบบ เอกสาร (Desk Audit) ที่จัดทำให้ สถานประกอบการ หลังจากมีการตรวจ รับรอง ๒ ไปแล้ว ไม่ เกิน ๖๐ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ความถูกต้อง เหมาะสม ของเนื้อหาเอกสารระบบ คุณภาพ กระบวนการ ถ่ายทอดความรู้เรื่องระบบ มีการ ทวน สอบ การ ประยุกต์ใช้ระบบโดยการ ตรวจประเมินภายในผ่าน การรับรองจากหน่วย รับรอง (Certified Body)

แผนงาน	กิจกรรมการพัฒนา	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด
๖. กลยุทธ์ขับเคลื่อนการตลาด	<ul style="list-style-type: none"> - สำรวจ วิเคราะห์ ประเมิน และให้ คำปรึกษา แนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการ โดยการวางแผนการตลาด การศึกษาพฤติกรรมผู้บริโภค การขายและวางแผนขาย ยุทธศาสตร์การพลิกฟื้นธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> - สถานประกอบการมีแผนกลยุทธ์ทางการตลาด - สถานประกอบการมีการนำแผนการปฏิบัติงานทางการตลาด ๑ แผนงาน มาปฏิบัติจริง 	<ul style="list-style-type: none"> - วัดจากการมีแผนยุทธศาสตร์การตลาดของสถานประกอบการที่เกิดขึ้น และมีการเลือกกิจกรรมจากแผนยุทธศาสตร์มาปฏิบัติให้ออกผลผลิตได้จริง ตามระยะเวลาของโครงการ ผลผลิตที่เกิดจากกิจกรรมปฏิบัติการต้องส่งผลกระทบต่อขยายที่เพิ่มขึ้น หรือเป็นการลดค่าใช้จ่ายด้านการตลาดที่ลดลง คิดเป็นค่าร้อยละเปรียบเทียบกับก่อน-หลัง การดำเนินกิจกรรม
๗. การบริหารจัดการด้านการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา วิเคราะห์ SMEs เพื่อแบ่งประเภทธุรกิจ และกำหนดเครื่องมือในการจัดทำแผนทางการเงิน - ให้ความรู้ ภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ - ให้คำปรึกษาแนะนำทางการเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> - สถานประกอบการมีแผนทางการเงิน และระบบบริหารจัดการทางการเงิน - สถานประกอบการมีการนำแผนทางการเงิน ๑ แผนงาน มาปฏิบัติจริง 	<ul style="list-style-type: none"> - วัดจากการมีระบบบริหารจัดการทางการเงิน การจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงิน อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติได้เอง หลังจากจบโครงการ - มีระบบฐานข้อมูลทางการเงิน
๘. การจัดการสถานประกอบการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อพัฒนาให้ระบบงาน IT ของสถานประกอบการ มีความรวดเร็ว ลดความซับซ้อน ลดค่าใช้จ่าย เพิ่มประสิทธิภาพ และมีความน่าเชื่อถือ - ให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการพัฒนาระบบงาน โดยใช้ IT ในสถานประกอบการ เพิ่มขึ้น อย่างน้อย ๑ ระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบงาน IT ที่ใช้ในสถานประกอบการ มีผลสัมฤทธิ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ จากฐานก่อนเริ่มปรับปรุงกิจกรรม/กระบวนการ - ผู้ประกอบการ/ผู้ใช้ระบบงาน มีความพึงพอใจในการพัฒนาระบบงานโดยใช้ IT อย่างน้อย ๘๐ %

๓.๑.๘ ที่ปรึกษาต้องจัดทำแผนธุรกิจในอนาคต ให้กับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกราย (เป็นแผนที่นอกเหนือจากแผนงานทั้ง ๘ แผนงานข้างต้น) ภายหลังจากการดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการตามแผนงาน ๘ แผนงานแล้วเสร็จ

๓.๑.๙ ที่ปรึกษาต้องทำการประเมินสถานประกอบการทุกรายที่ให้คำปรึกษาผ่านระบบติดตามและประเมินผลโครงการ OPOAI ในเว็บไซต์ www.opoai.com ภายหลังจากการดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการแล้วเสร็จ และต้องดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด

๓.๒ การสรุปผลการดำเนินโครงการ

๓.๒.๑ ที่ปรึกษาจะต้องสรุปผลการดำเนินโครงการ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานเทียบกับแผนงานหลัก และเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงนำเสนอแนวทาง หรือแผนงานที่ควรจะดำเนินการต่อด้วยตนเองในอนาคต ให้กับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกราย

๓.๒.๒ จัดทำแนวทางปฏิบัติที่ดี (Best Practices) เพื่อเผยแพร่การปรับปรุงพัฒนาสถานประกอบการในแต่ละแผนงาน ให้แก่สถานประกอบการทั่วไปใช้เป็นต้นแบบในการปฏิบัติ

๓.๒.๓ ดำเนินการรวบรวมและจัดทำสมุดภาพสถานประกอบการและซีดี ตั้งแต่ก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และหลังดำเนินการ เป็นระยะ ๆ

๓.๓ การส่งรายงาน

๓.๓.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการ ทุกครั้งที่ไปให้บริการปรึกษาแนะนำ จำนวน ๑ ชุด และที่ปรึกษาเก็บสำเนาไว้ ๑ ชุด

๓.๓.๒ ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการ และคณะกรรมการกำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา ในแต่ละเดือน โดยมีเนื้อหอย่างน้อย ดังนี้

- วันเวลาที่เข้าดำเนินการ
- รายชื่อผู้ให้คำปรึกษา
- เจ้าหน้าที่ประสานงานของสถานประกอบการ
- รายละเอียดการให้คำปรึกษาแนะนำ
- การติดตามความคืบหน้าและงานที่มอบหมาย
- ปัญหา อุปสรรคที่พบ

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องส่งทีมบุคลากรที่ให้บริการปรึกษาแนะนำในจังหวัดแต่ละแผนงาน เข้าร่วมการประชุมหรือสัมมนาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการทุกครั้ง ที่ส่วนกลาง (สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม) หรือผู้จ้าง (สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด) กำหนดให้เข้าร่วมฯ โดยไม่มีเงื่อนไข

๔. เงื่อนไขการว่าจ้างที่ปรึกษา

๓.๒ ผู้ว่าจ้าง ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดในช่วงเวลาการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจกรรมตามสัญญาว่าจ้าง ตามนโยบายดังกล่าวผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

- “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีการโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือกหรือการดำเนินการในสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อการฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลายก่อน หรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสมอันจะทำให้ผู้ว่าจ้างสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรี และเปิดเผย

๓.๓ ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาว่าจ้างได้ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ดำเนินการตามสัญญาที่กำหนด

๓.๔ หากที่ปรึกษา ไม่เข้าปฏิบัติงานติดต่อกันนานตั้งแต่ ๑ เดือน หรือ ๔ สัปดาห์ โดยไม่มีเหตุผลอันควร หรือไม่แจ้งให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดทราบเหตุผล ถือว่าเป็นการจงใจละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งยกเลิกการเป็นที่ปรึกษา และมีสิทธิส่งทีมที่ปรึกษาอื่นเข้าไปปฏิบัติงานแทน

๓.๕ ที่ปรึกษาที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการในแต่ละแผนงาน จะรับงานในช่วงเวลาเดียวกันได้ไม่เกิน ๒ แผนงาน

๓.๖ ที่ปรึกษาที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการในแผนงานที่ผลการดำเนินงานยังไม่สามารถวัดผลได้ในระยะเวลาการดำเนินโครงการหรือไม่สามารถดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาและยกระดับได้ เนื่องจาก ในช่วงระยะเวลาดำเนินโครงการสถานประกอบการไม่มีวัตถุประสงค์ในการ

ดำเนินงาน ต้องให้คำปรึกษา และติดตามผลการดำเนินงานหลังเสร็จสิ้นโครงการ เพื่อปรับปรุงและแก้ไขงานที่เกี่ยวข้อง เป็นเวลา ๓ เดือน

๓.๗ ที่ปรึกษาฯ ต้องจัดให้มีการตรวจติดตามผลการพัฒนาและยกระดับสถานประกอบการ ต่ออุตสาหกรรมจังหวัด คณะกรรมการกำกับการจ้าง รวมทั้ง ผู้บริหารหรือผู้ได้รับมอบหมายของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ ณ สถานประกอบการที่ทำการพัฒนาและยกระดับ ทุกครั้งก่อนการส่งงานในแต่ละงวด

๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๕.๑ เป็นสถานศึกษา หรือสถาบันอิสระ หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลัง

๕.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ถูกทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๕.๓ ที่ปรึกษาที่จะให้บริการปรึกษาแนะนำ ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการโลจิสติกส์ การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การปรับปรุงคุณภาพและพัฒนางาน การลดต้นทุนพลังงาน การยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์/ระบบมาตรฐานสากล กลยุทธ์ขับเคลื่อนการตลาด และการบริหารจัดการด้านการเงิน โดยมีผลงานและประสบการณ์การทำโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และประสบผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์และได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวางในวงการวิชาการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

๕.๔.๑ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายการรับจ่ายหรือแสดงบัญชีรายการรับจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

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

๕.๔.๓ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ภายใน ๒๔๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วิธีการจัดจ้าง

จัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘. ระยะเวลาส่งมอบงาน

๘.๑ รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา จำนวนเท่ากับคณะกรรมการกำกับการจ้างฯ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๘.๑.๑ กรอบแนวคิด แผนปฏิบัติการตลอดระยะเวลาการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการในจังหวัด และสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดที่ดำเนินการ

๘.๑.๒ สรุปรายงานการรับฟังการชี้แจงและทำความเข้าใจในรายละเอียดวิธีการดำเนินการ และตัวชี้วัดของแต่ละแผนงาน ร่วมกับสถานประกอบการและผู้แทนสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ก่อนเลือกแผนงานพัฒนาสถานประกอบการ

๘.๑.๓ รายงานการวิเคราะห์สภาพเบื้องต้นและข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบการ และเอกสารการตกลงเป้าหมายและตัวชี้วัดร่วมกันระหว่างที่ปรึกษากับสถานประกอบการก่อนดำเนินการพัฒนา

๘.๑.๔ รายงานแนวทางการทำงานให้คำปรึกษากับสถานประกอบการ (Action Plan)

๘.๑.๕ รายงานการปฐมนิเทศผู้บริหาร พนักงานของสถานประกอบการก่อนให้บริการปรึกษาแนะนำ

๘.๑.๖ รายงานการให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการ **ตามกรอบ ตัวชี้วัด และแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำในแต่ละแผนงาน** ไม่น้อยกว่า ๒ คน-วัน (Man-Day) และแบบรายงานการเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ ที่ลงรายชื่อภายหลังการให้คำปรึกษา ณ สถานประกอบการ

๘.๒ รายงานฉบับกลาง (Interim Report) ภายใน ๑๓๕ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา จำนวนเท่ากับคณะกรรมการกำกับกิจการจำนอง โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๘.๒.๑ รายงานการให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการ **ตามกรอบ ตัวชี้วัด และแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำในแต่ละแผนงาน** ไม่น้อยกว่า ๔ คน - วัน (Man-Day) และแบบรายงานการเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ ที่ลงรายชื่อภายหลังการให้คำปรึกษา ณ สถานประกอบการ

๘.๓ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๒๔๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา จำนวนเท่ากับคณะกรรมการกำกับกิจการจำนอง โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๘.๓.๑ รายงานการให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการ **ตามกรอบ ตัวชี้วัด และแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำในแต่ละแผนงาน** ไม่น้อยกว่า ๔ คน - วัน (Man-Day) และแบบรายงานการเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ ที่ลงรายชื่อภายหลังการให้คำปรึกษา ณ สถานประกอบการ

๘.๓.๒ สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ เทียบกับแผนงานหลัก และเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงนำเสนอแนวทาง หรือแผนงานที่ควรจะดำเนินการ ต่อด้วยตนเองในอนาคต ให้กับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกราย

๘.๓.๓ แนวทางปฏิบัติที่ดี (Good Practices) เพื่อเผยแพร่การปรับปรุงพัฒนาสถานประกอบการในแต่ละแผนงาน ให้แก่สถานประกอบการทั่วไปใช้เป็นต้นแบบในการปฏิบัติ

๘.๓.๔ สมุดภาพสถานประกอบการและซีดี ตั้งแต่ก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และหลังดำเนินการ เป็นระยะ ๆ พร้อมแผนธุรกิจในอนาคตของสถานประกอบการ (เป็นแผนที่นอกเหนือจากแผนงานทั้ง ๘ แผนงานข้างต้น) โดยจัดทำรายงาน และแผนธุรกิจในอนาคต จำนวน ๑๕ ชุด พร้อมแผ่นซีดี ๑๐ ชุด (ในรูปแบบของ Pdf.file) โดยมอบให้สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการรายละ ๑ ชุด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ๕ ชุด และสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ๑ ชุด

๘.๓.๕ รายงานการประเมินสถานประกอบการทุกรายที่ให้คำปรึกษาผ่านระบบติดตามและประเมินผลโครงการ OPOAI ภายหลังจากการดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการแล้วเสร็จ เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการดีเด่น (Good Practices) และภายในเวลาที่กำหนด

๙. การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา แบ่งเป็น ๓ งวด

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามข้อ ๘.๑ และมีการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการกำกับกิจการดำเนินงานของที่ปรึกษาฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามข้อ ๘.๒ และมีการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการกำกับกิจการดำเนินงานของที่ปรึกษาฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งมอบงาน งวดที่ ๓ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามข้อ ๘.๓

และมีการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการกำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษาฯ
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ในการจ่ายเงินงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ เพื่อรวมไว้เป็นเงินประกัน
ผลงาน และจ่ายคืนโดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่จ่ายเงินงวดสุดท้าย

๑๐. ค่าปรับ

ในกรณีที่ ผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จลุกลงไปตาม
ระยะเวลาที่สิ้นสุดสัญญาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของ
ราคาค่าจ้าง จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

๑๑. การจัดทำข้อเสนอค่าใช้จ่ายในการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูป การเกษตรในภูมิภาค

ผู้ที่สนใจเสนอราคา ให้ส่งข้อเสนอค่าใช้จ่ายในการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขัน
ของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาฯ โดยแยก
เป็น ๓ ซอง ประกอบด้วย

(๑) ซองเอกสารหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด

(๒) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๕ ชุด

(๓) ซองข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด

ซึ่งการจัดทำ ข้อเสนอโครงการต้องประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

๑๑.๑ ซองเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๑.๑.๑ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค

ที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอทางด้านเทคนิคอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

สาระสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

๑) รายละเอียดแนวทางการดำเนินงานและจัดทำแผนปฏิบัติงานตาม

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน

๒) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานของแผนงานแต่ละขั้นตอนที่ต้องใช้
ในการดำเนินการ (Time Schedule) ในลักษณะเป็นตารางเวลากำหนดให้มีความสัมพันธ์กันเป็นช่วงๆ
ตามลำดับความสำคัญของงานพร้อมคำอธิบายประกอบทุกงานตามหลักวิชาการ

๓) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานโดยจัดทำรายละเอียดที่จะ
ดำเนินการในการปฏิบัติงานของบุคลากรของแต่ละคน เป็นจำนวน คน-วัน (Man-Day)

๔) ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจะเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่นอกเหนือจาก
ที่ระบุไว้ในข้อกำหนดขอบเขตของงานที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้างได้

๑๑.๑.๒ ซองข้อเสนอด้านราคา

ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอด้านราคา พร้อมเอกสารหลักฐานตาม
หนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง
ข้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ

๑๒. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวน สามารถยื่นข้อเสนอค่าใช้จ่ายในการพัฒนาขีดความสามารถ
ในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค โดยข้อเสนอทุกซองจะต้อง ปิดผนึกให้เรียบร้อย
จำหน่ายซองถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ เขียนชื่อโครงการที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน

๑๓. กำหนดการยื่นข้อเสนอและเปิดซอง

๑๓.๑ กำหนดยื่นซองเอกสารหลักฐาน ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา
ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครพนม (ในวันและเวลา
ราชการ)

๑๓.๒ กำหนดเปิดซองและพิจารณาข้อเสนอในวันที่...๘. พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ณ สำนักงาน
อุตสาหกรรมจังหวัดนครพนม

๑๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครพนม

๑๕. สถานที่ติดต่อ

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครพนม

ที่อยู่ ๘๒/๓ ต.หนองแสง อ.เมือง จ.นครพนม ๔๘๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๔๒๕๑ ๑๔๗๗ โทรสาร ๐ ๔๒๕๑ ๕๔๐๖

๑๖. ข้อสงวนสิทธิ

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครพนม ขอสงวนสิทธิในการคัดเลือกที่ปรึกษา โดยพิจารณา
ตามข้อเสนอและความเหมาะสมกับลักษณะของงานตามที่ได้เห็นสมควรและข้อสงวนสิทธิอื่น ๆ
ตามรายละเอียด ดังนี้

๑) ขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์
ของราชการเป็นสำคัญและที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข

๒) เอกสาร/ข้อมูล/ผลงานต่าง ๆ ทางวิชาการที่รวบรวม ทั้งในรูปแบบเอกสารและ CD-ROM
เป็นลิขสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง

๓) สำหรับที่ปรึกษาพัฒนาสถานประกอบการที่ลงนามในสัญญา พัฒนาสถานประกอบการ
ในแผนงานที่ ๕ การยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์/ระบบมาตรฐานสากล หากผู้เชี่ยวชาญแผนงาน
พัฒนาสถานประกอบการจากส่วนกลางตรวจสอบเอกสารระบบคุณภาพ (Procedure)
แล้วพบว่าไม่ได้ประสิทธิภาพ ขอสงวนสิทธิในการพิจารณาไม่เบิกจ่ายค่าจ้างหรือเบิกจ่ายไม่เต็มจำนวน
ในงวดงานที่ ๓

ทั้งนี้ให้ยึดถือเอกสารประกอบในแต่ละแผนงานเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

.....