

ข้อกำหนดของงาน (Term of Reference)

การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการพัฒนาศานประกอบการ

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค OPOAI ๔.๐
ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. หลักการและเหตุผล

ภาคอุตสาหกรรมและบริการ เป็นภาคที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทย และอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรเป็นส่วนสำคัญของการสร้างมูลค่าให้กับภาคอุตสาหกรรม เนื่องจากความได้เปรียบของประเทศไทยจากการมีวัตถุดิบอุดมสมบูรณ์ ก่อให้เกิดความเชื่อมโยงการผลิตระหว่างภาคการเกษตรและภาคอุตสาหกรรม ต้นทุนการผลิตจึงต่ำกว่าหลายประเทศ สามารถสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Added) ได้มากกว่าหลายประเทศที่ต้องนำวัตถุดิบไปแปรรูป ทั้งให้เกิดการจ้างงาน สร้างรายได้ให้กับเกษตรกร/ราษฎร จากความสำคัญดังกล่าวจึงมีความจำเป็นยิ่งที่ต้องเร่งเพิ่ม/พัฒนาความได้เปรียบ เพิ่มความสามารถให้กับห่วงโซ่ (Value Chain) อุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตร ให้สามารถผลิตและจำหน่ายสินค้าได้มากขึ้นทั้งในและต่างประเทศ เป็นการสร้างความมั่นคงให้กับอุตสาหกรรมการเกษตรของประเทศ กระทรวงอุตสาหกรรม โดยสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค OPOAI ๔.๐ ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของสถานประกอบการอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค ให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพ/ลดต้นทุนการผลิตได้อย่างยั่งยืน ใน ๗ ด้าน ได้แก่

- ๑) การบริหารจัดการโลจิสติกส์
- ๒) การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต
- ๓) การปรับปรุงคุณภาพและพัฒนางาน
- ๔) การลดต้นทุนพลังงาน
- ๕) การยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์/ระบบมาตรฐานสากล
- ๖) กลยุทธ์ขับเคลื่อนการตลาด
- ๗) การบริหารจัดการด้านการเงิน

๒.๒ เพื่อพัฒนาขีดความสามารถทางการแข่งขันในภาคอุตสาหกรรมด้วยการประยุกต์เทคโนโลยี นวัตกรรม สนับสนุนการทำงานในสถานประกอบการ เพื่อพัฒนากระบวนการผลิต กระบวนการจัดการสถานประกอบการ

๒.๓ สร้างต้นแบบที่ดีเพื่อใช้เป็นต้นแบบความคิดให้กับผู้ประกอบการ และสนับสนุนการดำเนินการด้วยข้อมูล

๓. กลุ่มเป้าหมาย

สถานประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) อุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค พื้นที่จังหวัดอุดรดิตถ์

๔. ขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ

การพัฒนาสถานประกอบการในปี ๒๕๖๑ มีขอบข่ายการดำเนินงานดังนี้

๔.๑ แผนงานสำหรับเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ประกอบด้วย ๒ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ แผนงาน (๗ ด้าน) ประกอบด้วย

- ๑) การบริหารจัดการโลจิสติกส์
- ๒) การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต
- ๓) การปรับปรุงคุณภาพและพัฒนางาน

๔) การลดต้นทุน.....

- ๔) การลดต้นทุนพลังงาน
- ๕) การยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์/ระบบมาตรฐานสากล
- ๖) กลยุทธ์ขับเคลื่อนการตลาด
- ๗) การบริหารจัดการด้านการเงิน

ส่วนที่ ๒ การพัฒนาประสิทธิภาพด้วย IT (๗ ด้าน) ประกอบด้วย

- ๑) การบริหารจัดการโลจิสติกส์
- ๒) การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต
- ๓) การปรับปรุงคุณภาพและพัฒนางาน
- ๔) การลดต้นทุนพลังงาน
- ๕) การยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์/ระบบมาตรฐานสากล
- ๖) กลยุทธ์ขับเคลื่อนการตลาด
- ๗) การบริหารจัดการด้านการเงิน

๔.๒ กรณีที่ปรึกษาพัฒนาแผนงานข้อ ๔.๑ แผนงานใด ที่ปรึกษาต้องพัฒนาระบบประสิทธิภาพด้วย IT ด้านนั้น ตรงกัน (พัฒนาทั้ง ๒ ส่วน) เช่น

“ผู้ว่าจ้าง ว่าจ้างที่ปรึกษาให้เข้าพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพให้กับ โรงงาน.... AAA... ด้าน...XXX...

ดังนั้น ที่ปรึกษาต้องมีหน้าที่

- ให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/ลดต้นทุนการผลิตแผนงาน การบริหารจัดการด้าน...XXX...

(ตามตารางที่ ๑)

- พัฒนาประสิทธิภาพ/พัฒนาระบบงาน ด้วย IT ด้าน...XXX... (ตามตารางที่ ๒)

๔.๓ ตัวชี้ความสำเร็จ

๔.๓.๑ แผนงานตามข้อ ๑.๑ ให้ใช้ค่าตารางที่ ๑

๔.๓.๒ การพัฒนาประสิทธิภาพด้วย IT ตามข้อ ๑.๒ ให้ใช้ค่าตัวชี้วัดตามท้ายตารางที่ ๒

๔.๔ การให้คำปรึกษาแนะนำ

๔.๔.๑ ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาต้องรับฟังการชี้แจงและทำความเข้าใจในรายละเอียดวิธีการดำเนินการ ตัวชี้วัดของแผนงานการพัฒนา และแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการทางธุรกิจของสถานประกอบการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ร่วมกับสถานประกอบการและผู้แทนสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ก่อนดำเนินงานการพัฒนาสถานประกอบการ

๔.๔.๒ ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา ต้องเข้าทำการวินิจฉัย ศึกษาสภาพเบื้องต้น สสำรวจ วิเคราะห์ ปัญหา (Problem Definition And Problem Analysis) กระบวนการทางธุรกิจของสถานประกอบการ และจัดทำข้อมูลเบื้องต้น สรุปผลการตรวจวินิจฉัยธุรกิจ พร้อมทั้ง ปัญหาของสถานประกอบการ

๔.๔.๓ ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา ต้องจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และจัดทำแนวทางการแก้ไข ปัญหาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/ลดต้นทุนของแผนงานหลัก พร้อมทั้ง จัดทำแนวทางการพัฒนาระบบงานด้วยการนำ เทคโนโลยี (IT) หรือนวัตกรรม มาใช้ในกระบวนการทางธุรกิจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพหรือแก้ไขปัญหาของแผนงานหลัก

๔.๔.๔ ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา ต้องทำการตกลงเป้าหมายและตัวชี้วัดร่วมกันระหว่างที่ปรึกษากับ สถานประกอบการในการเข้าสถานประกอบการครั้งแรก

๔.๔.๕ ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา ต้องจัดทำกรอบแนวคิด และแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตลอด ระยะเวลาการให้คำปรึกษาแนะนำ ให้แก่สถานประกอบการ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด และสำนักงานปลัดกระทรวง อุตสาหกรรม ก่อนดำเนินการพัฒนา

๔.๔.๖ ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา ต้องจัดปฐมนิเทศผู้บริหาร พนักงานของสถานประกอบการก่อน ให้บริการปรึกษาแนะนำ

๔.๔.๗ ผู้เชี่ยวชาญ.....

๔.๔.๗ ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา ต้องให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ ตามแผนงานการพัฒนาสถานประกอบการในสัญญาจ้าง

๔.๔.๘ ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา ต้องพัฒนา Application หรือ Software ขึ้นใหม่เพื่อใช้ในกิจกรรม/กระบวนการของสถานประกอบการนั้น

๔.๔.๙ ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา ต้องทำการทดสอบระบบ (Test System) ในสถานประกอบการ จนกว่าผู้ประกอบการจะสามารถใช้งานได้จริงกับกิจกรรม/กระบวนการเป้าหมาย

๔.๔.๑๐ ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา ต้องจัดอบรมให้ความรู้ผู้ประกอบการ/พนักงาน ที่มีหน้าที่รับผิดชอบจนกว่าจะสามารถใช้งานได้จริงกับกิจกรรม/กระบวนการเป้าหมาย

๔.๔.๑๑ ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา ต้องจัดทำคู่มือการใช้งานระบบงานการนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมมาใช้ในกระบวนการทางธุรกิจ ในลักษณะสื่อการสอน ในรูปแบบเอกสารและอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ มอบให้สถานประกอบการ ๑ ชุด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ๑ ชุด และสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ๑ ชุด

๔.๔.๑๒ ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา จะต้องลงปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ โดยมีชั่วโมงการทำงานทั้งหมดอย่างน้อย ๑๐ - ๑๕ Man-Day โดยสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการจะต้องได้รับการพัฒนาที่สอดคล้องกับปัญหา และความต้องการของสถานประกอบการ

๔.๔.๑๓ ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการต่อสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดและสถานประกอบการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อสามารถประสานและติดตามการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๔.๑๔ ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาต้องจัดทำแผนธุรกิจในอนาคต ให้กับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกราย (เป็นแผนที่นอกเหนือจากแผนงานทั้ง ๗ แผนงานข้างต้น) ภายหลังจากการดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการตามแผนงานแล้วเสร็จ

๔.๔.๑๕ ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาต้องทำการประเมินสถานประกอบการทุกรายที่ให้คำปรึกษา ภายหลังจากการดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการแล้วเสร็จ และต้องดำเนินการภายในเวลาที่กำหนดตามที่หน่วยงานส่วนกลาง (สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม) กำหนด

ทั้งนี้ การดำเนินการพัฒนาศักยภาพเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสถานประกอบการตามแผนงานหลักต้องผ่านเกณฑ์ตามตัวชี้วัดของแต่ละแผนงานที่แนบท้ายข้อกำหนดของงานฉบับนี้โดยเคร่งครัด โดยมีกิจกรรมหลักและตัวชี้วัดผลสำเร็จของแต่ละแผนงาน ตามตารางที่ ๑ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ ๑ กิจกรรมหลักและตัวชี้วัดผลสำเร็จของแต่ละแผนงาน

แผนงาน	กิจกรรมการพัฒนา	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด
๑. การบริหารจัดการโลจิสติกส์	- สำรวจ วิเคราะห์ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการ เพื่อการปรับปรุงกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ให้มีระยะเวลาดำเนินการและต้นทุนโลจิสติกส์ลดลง	- สถานประกอบการสามารถลด ต้น ทุนโลจิสติกส์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐	- วัดจากการเปรียบเทียบประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นได้แก่ ต้นทุน และหรือเวลา และ/หรือความน่าเชื่อถือ โดยใช้สูตรการคำนวณประสิทธิภาพการจัดการโลจิสติกส์ ๒๗ ตัวชี้วัด จาก ๙ กิจกรรมหลักใน ๓ มิติ ที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ของแผนงานที่ ๑ การบริหารจัดการด้านโลจิสติกส์ แล้วประเมินเป็นร้อยละของมูลค่าต้นทุนที่ลดลง

แผนงาน	กิจกรรมการพัฒนา	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด
๒. การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คำปรึกษาแนะนำในการวางระบบการผลิตที่จำเป็นและสอดคล้องกับสภาพปัญหาเร่งด่วน ที่ต้องการการแก้ไขและปรับปรุง โดยมุ่งเน้นให้สถานประกอบการสามารถดำเนินการได้เอง ต่อเนื่อง หลังจบโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มประสิทธิภาพการผลิต หรือ ลดความสูญเสีย หรือ ลดต้นทุน ให้ กั บ ส ต ่ า น ประกอบการได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของแต่ละประเด็นปัญหา ที่เลือกขึ้นมาแก้ไขปรับปรุง 	<ul style="list-style-type: none"> - วัดจากการเปรียบเทียบจำนวนหรือปริมาณความสูญเสีย หรือ ประสิทธิภาพการผลิตก่อนเข้าร่วมโครงการเทียบกับข้อมูลที่วัดได้ หลังจากที่ได้ให้คำปรึกษาแนะนำช่วงสิ้นสุดโครงการ ในกรณีองค์กรไม่มีการเก็บข้อมูลของเรื่องที่จะนำมาแก้ไข ปรับปรุงมาก่อน ที่ปรึกษาจะต้องสร้างระบบเอกสาร และกำหนดวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลก่อนการปรับปรุง เพื่อที่จะใช้ในการเปรียบเทียบผลลัพธ์ที่ได้
๓. การปรับปรุงคุณภาพและพัฒนางาน	<ul style="list-style-type: none"> - สํารวจ วิเคราะห์ ประเมิน เพื่อให้คำแนะนำสู่การปรับปรุงคุณภาพ โดยจัดทำเป็นกรณีศึกษาในรูปรายงานที่มีรายละเอียดกระบวนการวิเคราะห์ปัญหา และแนวทางการแก้ไข เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ประกอบการดำเนินการได้ด้วยตนเอง ในการสำรวจวิเคราะห์ปัญหาอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้น - อบรมให้ความรู้ หลักการแนวทางการใช้วิธีการทางสถิติ เพื่อปรับปรุงคุณภาพ เช่น QCC QC ๗ Tools ฯลฯ - มีแผนงานขั้นตอนที่มีรายละเอียด เป็นแนวทางให้ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการกระบวนการวิเคราะห์ปัญหา และแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักการสถิติ 	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการฝึกอบรมการพัฒนาปรับปรุงงาน - อบรมให้ความรู้หลักการสถิติเพื่อการปรับปรุงคุณภาพ - สํารวจ วิเคราะห์ ประเมิน ปัญหาขององค์กร โดย จัดทำเป็นกรณีศึกษา พร้อมรายงานที่มีข้อเสนอการเลือกใช้วิธีการทางสถิติ ที่เหมาะสม และมีขั้นตอนให้ปฏิบัติได้ชัดเจน - มีขั้นตอน แผนงานโดยละเอียดเป็นแนวทางให้ผู้ประกอบการสามารถนำไปปฏิบัติ เพื่อวิเคราะห์ปัญหา และแนวทางการแก้ไขโดยหลักการสถิติ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดฝึกอบรมกระบวนการวิเคราะห์ปัญหาและการแก้ไข เช่น QCC QC ๗ Tools เป็นต้น - มีระบบในการจัดเก็บข้อมูล การผลิตและการควบคุมคุณภาพอย่างเป็นระบบ - มีกระบวนการเก็บข้อมูลวิเคราะห์ปัญหา และการกำหนดแผนการปรับปรุง และวัดผลสำเร็จที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติได้เองหลังจากจบโครงการ

แผนงาน	กิจกรรมการพัฒนา	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด
	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างระบบจัดเก็บข้อมูลกระบวนการผลิตและควบคุมคุณภาพเพื่อการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพเพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถตรวจสอบติดตามกระบวนการทำงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ทันที 	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างระบบ การจัดเก็บข้อมูลกระบวนการผลิตและควบคุมคุณภาพเพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถติดตามกระบวนการทำงานและแก้ไขปัญหาได้ - ระบบการรายงานกระบวนการควบคุมคุณภาพของผู้ปฏิบัติงานตามวิธีการทางสถิติที่นำมาใช้ - ระบบการประเมินผล / ติดตามแผนงานที่ปฏิบัติเพื่อ ทวน สอบ และติดตามประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของหลักสถิติที่นำมาใช้ 	
๔. การลดต้นทุนพลังงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คำปรึกษาแนะนำถ่ายทอดการอนุรักษ์ประหยัดพลังงาน จัดตั้งทีมอนุรักษ์พลังงานในสถานประกอบการ และวิธีการทำงาน และรายงานผล 	<ul style="list-style-type: none"> - สถานประกอบการสามารถลดต้นทุนพลังงานได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ 	<ul style="list-style-type: none"> - วัดจากเครื่องมือวัดแล้วนำมาคำนวณเปรียบเทียบกับเป็นค่าใช้จ่ายที่ลดลง ก่อนและหลังการดำเนินการตามแผนการประหยัดพลังงาน (โดยค่าใช้จ่ายที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณ เป็นค่าใช้จ่ายค่าพลังงานย้อนหลังของสถานประกอบการ)
๕. การยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ / ระบบมาตรฐานสากล	<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์ห้องค์กรนำเสนอระบบมาตรฐานที่เหมาะสมต่อองค์กร - อบรมให้ความรู้ข้อกำหนดมาตรฐานสากลที่นำเสนอ - ให้คำปรึกษาแนะนำร่วมจัดทำระบบคุณภาพตามข้อกำหนดมาตรฐานและความจำเป็นต่อการใช้งาน - ตรวจสอบระบบเอกสารและติดตามให้มีการประยุกต์ใช้ 	<ul style="list-style-type: none"> - สถานประกอบการได้รับการเตรียมความพร้อมเพื่อยื่นขอรับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ หรือรับรองระบบมาตรฐานอย่างน้อย ๑ ระบบ หรือได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ หรือระบบมาตรฐาน อย่างน้อย ๑ ระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ความถูกต้อง เหมาะสม ของเนื้อหาเอกสารระบบคุณภาพกระบวนการถ่ายทอดความรู้เรื่องระบบ มีการทวนสอบการประยุกต์ใช้ระบบโดยการตรวจประเมินภายในผ่านการรับรองจากหน่วยรับรอง (Certified Body)

แผนงาน	กิจกรรมการพัฒนา	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด
	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมให้ความรู้เรื่อง การตรวจประเมินและทำ การตรวจประเมินก่อน ยื่นขอให้มีการรับรอง (Pre-Assessment) - ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง จากการตรวจประเมิน โดยหน่วยรับรอง - จัดทำสื่อสมุดภาพและ ซีดีเปรียบเทียบสถาน ประกอบการตั้งแต่เริ่ม ระหว่างและหลังการ ดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งเอกสารระบบ คุณ ภา พ (Procedure) ให้กับหน่วยงานส่วนกลาง ข อ ง ส ำ นั ก ง า น ปลั ด ก ร ะ ท ร ว ง อุตสาหกรรม พิจารณามี การตรวจประเมินระบบ เอกสาร (Desk Audit) ที่จัดทำ ให้กับสถานประกอบการ หลังจากมีการตรวจรับ งวด ๒ ไปแล้ว ไม่เกิน ๖๐ วัน 	
๖. กลยุทธ์ขับเคลื่อน การตลาด	<ul style="list-style-type: none"> - สำรวจ วิเคราะห์ประเมิน และให้คำปรึกษาแนะนำ เชิงลึกแก่สถานประกอบการ โดยการวางแผนการตลาด การศึกษาพฤติกรรม ผู้บริโภค การขายและ วางเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ การพลิกฟื้นธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> - สถานประกอบการมีแผน กลยุทธ์ทางการตลาด - สถานประกอบการมีการ นำแผนการปฏิบัติงานทางการ ตลาด ๑ แผนงาน มา ปฏิบัติจริง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนยุทธศาสตร์การตลาด ของสถาน ประกอบการ ที่เกิดขึ้น และมีการเลือก กิจกรรมจากแผนยุทธศาสตร์มา ปฏิบัติให้ออกผลผลิต ได้ จริง ตามระยะเวลาของ โครงการ ผลผลิตที่เกิดจาก กิจกรรมปฏิบัติการต้องส่งผล ต่อยอดขายที่เพิ่มขึ้น หรือเป็น การลดค่าใช้จ่ายด้านการตลาดที่ ลดลง คิดเป็นค่าร้อยละ เปรียบเทียบก่อน-หลัง การ ดำเนินกิจกรรม
๗. การบริหาร จัดการด้าน การเงิน	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา วิเคราะห์ SMEs เพื่อแบ่งประเภทธุรกิจ และกำหนดเครื่องมือใน การจัดทำแผนทางการเงิน - ให้ความรู้ ภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ - ให้คำปรึกษาแนะนำ ทางการเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> - สถานประกอบการมีแผน ทางการเงิน และระบบ บริหารจัดการทาง การเงิน - สถานประกอบการมีการ นำแผนทางการเงิน ๑ แผนงานมาปฏิบัติจริง 	<ul style="list-style-type: none"> - การมีระบบบริหารจัดการทาง การเงิน การจัดสรร การ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การ ตรวจสอบการเงิน อย่างมี ประสิทธิภาพ เพื่อให้ ผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทาง ปฏิบัติได้เองหลังจากจบ โครงการ - มีระบบฐานข้อมูลทางการเงิน

สำหรับ การพัฒนาระบบงานด้วยการนำเทคโนโลยี (IT) หรือนวัตกรรมมาใช้ในกระบวนการทางธุรกิจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพหรือแก้ไขปัญหาของแผนงาน การดำเนินการจะต้องผ่านเกณฑ์ตามตัวชี้วัดของแนวทางการดำเนินงานการพัฒนาระบบงานฯ ที่แนบท้ายข้อกำหนดของงานฉบับนี้โดยเคร่งครัด ซึ่งมีแนวทางการพัฒนาตามกระบวนการและการเพิ่มประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ตามตารางที่ ๒ ดังนี้

ตารางที่ ๒ ตารางการเพิ่มประสิทธิภาพ/พัฒนาระบบงาน ด้วย IT

ลำดับที่	การเพิ่มประสิทธิภาพด้วย IT ด้าน	กระบวนการงาน	ระบบงานที่สามารถพัฒนาได้ด้าน IT
๑	การบริหารจัดการโลจิสติกส์	การวางแผนหรือการคาดการณ์ความต้องการของลูกค้า (Demand forecasting and planning)	๑. ระบบการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้าโดยใช้ทฤษฎีต่าง ๆ เช่น Moving average, exponential smoothing เป็นต้น ๒. ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		การให้บริการแก่ลูกค้าและกิจกรรมสนับสนุน (Customer service and support service)	๑. ระบบคู่มือการใช้สินค้า Online ๒. ระบบ E-market Place ๓. ระบบ CRM (Customer Relation Management) ๔. ระบบรับข้อร้องเรียน/ตอบคำถาม ๕. Mobile application ด้านการให้บริการลูกค้า ๖. ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		การสื่อสารด้านโลจิสติกส์และกระบวนการสั่งซื้อ (Logistics communication and order processing)	๑. ระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) ๒. ระบบ E-market Place ๓. ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		การจัดซื้อจัดหา (Sourcing)	๑. ระบบ MRP (Material Resource Planning) ๒. ระบบ Material procurement software ๓. ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		การจัดการเครื่องมือขนย้ายและการบรรจุหีบห่อ (Material handling and packaging)	-
		การจัดการคลังสินค้า (Warehousing and storage)	๑. ระบบ WMS (Warehouse Management System) ๒. ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		การบริหารสินค้าคงคลัง (Inventory management)	๑. ระบบการจัดการสินค้าคงคลัง เช่น safety stock หรือ re-order point (จุดสั่งซื้อที่เหมาะสม) ๒. ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ ที่	การเพิ่ม ประสิทธิภาพ ด้วย IT ด้าน	กระบวนการงาน	ระบบงานที่สามารถพัฒนาได้ด้าน IT
		การขนส่ง (Transportation)	๑. ระบบ DRP (Distribution Requirement Planning) ๒. ระบบ TMS (Transportation Management System) ๓. ระบบ GPS & Tacking ๔. ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		โลจิสติกส์ย้อนกลับ (Reverse logistics)	๑. Mobile application ด้านการให้บริการลูกค้า ๒. ระบบ GPS & Tacking ๓. ระบบ Traceability ๔. ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒.	การเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ผลิต	การเพิ่มผลิตภาพด้านแรงงาน	๑. ระบบการคำนวณเวลามาตรฐาน (Standard time) หรือระบบการจัดตารางการทำงาน หรือการผลิต (Production Scheduling) เพื่อให้เกิดอรรถประโยชน์ (Utilization) สูงสุด ๒. ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		การเพิ่มผลิตภาพด้านการใช้วัตถุดิบ	๑. ระบบการคำนวณการใช้วัตถุดิบอย่างคุ้มค่า ๒. ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		การเพิ่มผลิตภาพด้านการใช้เครื่องจักร	๑. ระบบการวางแผน การบำรุงรักษาเครื่องจักร (Preventive Maintenance) ๒. ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓.	การปรับปรุง คุณภาพและพัฒนา งาน	การวิเคราะห์ทางสถิติ	๑. แนะนำการใช้ Software ที่เป็นเครื่องมือของ ๗ QC Tools เช่น Minitab ๒. ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔.	การลดต้นทุน พลังงาน	การวิเคราะห์ประสิทธิภาพการใช้พลังงาน	๑. เครื่องมือวัด (Data Logger) ๒. ระบบคำนวณค่า Energy Index จากบิลค่าไฟฟ้า ๓. ระบบการคำนวณหาประสิทธิภาพของระบบอัดอากาศ และเสนอมาตรการการจัดการ รวมถึง การเสนอเปลี่ยนเครื่องและวิเคราะห์จุดคุ้มทุน

ลำดับ ที่	การเพิ่ม ประสิทธิภาพ ด้วย IT ด้าน	กระบวนการ	ระบบงานที่สามารถพัฒนาได้ด้าน IT
			๔. ระบบการคำนวณหาประสิทธิภาพ หม้อไอน้ำและการเสนอมาตรการ จัดการ พลังงาน ๕. ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕.	ยกระดับมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์/ระบบ มาตรฐานสากล	การจัดการมาตรฐาน	๑. ระบบการจัดทำมาตรฐานของ มาตรฐานนั้น ๆ (โดยอ้างอิงข้อกำหนด ตามมาตรฐานนั้น ๆ) ๒. ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖.	กลยุทธ์ขับเคลื่อน การตลาด	การจัดการลูกค้าสัมพันธ์ (customer relationship)	๑. ระบบ CRM ๒. ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		การขายและการตลาด (sale & marketing)	๑. ระบบ e-commerce platform ๒. ระบบ social media ๓. ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		การจัดการการขายและการตรวจสอบ (sale management and monitoring)	๑. ระบบการวางแผนการขาย (Sale plan) ๒. ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		การตรวจสอบ (Monitoring)	๑. google analytic ๒. ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗.	การบริหารจัดการ ด้านการเงิน	การบริหารจัดการด้านบัญชีและการเงิน	๑. ระบบบัญชีลูกหนี้, ระบบบัญชีเจ้าหนี้, ระบบจัดซื้อ, ระบบงานขาย, ระบบ ควบคุมสินค้าคงคลัง, ระบบสินทรัพย์ ถาวร, ระบบเช็คและเงินฝากธนาคาร, ระบบเงินเดือน, ระบบงบประมาณ, ระบบภาษี, ระบบวิเคราะห์การเงิน, ระบบสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคา, ระบบบัญชีต้นทุน ๒. ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของการนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมมาใช้ในกระบวนการทางธุรกิจ คือ มีการพัฒนาระบบงานโดยใช้ IT ในสถานประกอบการ เพิ่มขึ้นอย่างน้อย ๑ ระบบ โดยวัดจาก

- ระบบงาน IT ที่ใช้ในสถานประกอบการ มีผลสัมฤทธิ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ จากฐานก่อนเริ่มปรับปรุงกิจกรรม/กระบวนการ

- ผู้ประกอบการ/ผู้ใช้ระบบงาน มีความพึงพอใจในการพัฒนาระบบงาน
โดยใช้ IT อย่างน้อย ๘๐%

๔.๕ การสรุปผลการดำเนินโครงการ

๔.๕.๑ ผู้เชี่ยวชาญ...

๔.๕.๑ ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา จะต้องสรุปผลการดำเนินโครงการ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานเทียบกับแผนงานหลัก และเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงนำเสนอแนวทาง หรือแผนงานที่ควรจะดำเนินการต่อด้วยตนเองในอนาคต ทั้ง ๒ ส่วน ให้กับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกราย

๔.๕.๒ ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา จะต้องจัดทำแนวทางปฏิบัติที่ดี (Best Practices) เพื่อเผยแพร่การปรับปรุงพัฒนาสถานประกอบการในแต่ละแผนงาน ให้แก่สถานประกอบการทั่วไปใช้เป็นต้นแบบในการปฏิบัติ

๔.๕.๓ ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา จะต้องดำเนินการรวบรวมและจัดทำสมุดภาพสถานประกอบการและซีดี ตั้งแต่ก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และหลังดำเนินการ เป็นระยะ ๆ

๔.๖ การส่งรายงาน

๔.๖.๑ ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา จะต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการทุกครั้งไปให้บริการปรึกษาแนะนำ จำนวน ๑ ชุด และที่ปรึกษาเก็บสำเนาไว้ ๑ ชุด

๔.๖.๒ ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา จะต้องส่งรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการและคณะกรรมการกำกับกิจการดำเนินงานของที่ปรึกษาฯ ในแต่ละเดือน โดยมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

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

๔.๖.๓ ในการส่งมอบงานในแต่ละงวดงาน ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา ที่ให้บริการปรึกษาแนะนำ จะต้องนำเสนอผลการดำเนินงานด้วยตนเอง และหน่วยงานที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประชุม โดยไม่มีเงื่อนไข

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องส่งทีมบุคลากรที่ให้บริการปรึกษาแนะนำในจังหวัดแต่ละแผนงานเข้าร่วมการประชุมหรือสัมมนาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการทุกครั้ง ที่ส่วนกลาง (สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม) หรือผู้ว่าจ้าง (สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด) กำหนดให้เข้าร่วมฯ โดยไม่มีเงื่อนไข

๕. เงื่อนไขการว่าจ้างที่ปรึกษา

๕.๑ ผู้ว่าจ้าง ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาการคัดเลือกที่ปรึกษา และการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ตามนโยบายดังกล่าวผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือเรียกร้องสิ่งมีค่า เพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

- “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีการโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือกหรือการดำเนินการในสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อการฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลายก่อน หรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสมจะทำให้ผู้ว่าจ้างสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรี และเปิดเผย

๕.๒ ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาว่าจ้างได้ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ดำเนินการตามสัญญาที่กำหนด

๕.๓ หากที่ปรึกษาฯ ไม่เข้าปฏิบัติงานติดต่อกันนานตั้งแต่ ๑ เดือน หรือ ๔ สัปดาห์ โดยไม่มีเหตุผลอันควรหรือไม่แจ้งให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดทราบเหตุผล ถือว่าเป็นการจงใจละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งยกเลิกการเป็นที่ปรึกษา และมีสิทธิส่งทีมที่ปรึกษาอื่นเข้าไปปฏิบัติงานแทน

๕.๔ ที่ปรึกษาที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการในแต่ละแผนงาน จะรับงานในช่วงเวลาเดียวกันได้ไม่เกิน ๒ แผนงาน

๕.๕ ที่ปรึกษาที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการในแผนงานที่ผลการดำเนินงานยังไม่สามารถวัดผลได้ในระยะเวลาการดำเนินโครงการหรือไม่สามารถดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาและยกระดับได้ เนื่องจากในช่วงระยะเวลาดำเนินโครงการสถานประกอบการไม่มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน ต้องให้คำปรึกษาฯ และติดตามผลการดำเนินงานหลังเสร็จสิ้นโครงการ เพื่อปรับปรุงและแก้ไขงานที่เกี่ยวข้อง เป็นเวลา ๓ เดือน

๕.๖ ที่ปรึกษาฯ ต้องจัดให้มีการตรวจติดตามผลการพัฒนาและยกระดับสถานประกอบการ ต่ออุตสาหกรรมจังหวัด คณะกรรมการกำกับกรจ้าง รวมทั้ง ผู้บริหารหรือผู้ได้รับมอบหมายของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ ณ สถานประกอบการที่ทำการพัฒนาและยกระดับ ทุกครั้งก่อนการส่งงานในแต่ละงวด

๖. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๖.๑ เป็นสถานศึกษา หรือสถาบันอิสระ หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลัง

๖.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ถูกจ้างงานตามระเบียบของทางราชการ

๖.๓ ที่ปรึกษาที่จะให้บริการปรึกษาแนะนำ ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการโลจิสติกส์ การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การปรับปรุงคุณภาพและพัฒนางาน การลดต้นทุนพลังงาน การยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์/ระบบมาตรฐานสากล กลยุทธ์ขับเคลื่อนการตลาด การบริหารจัดการด้านการเงิน โดยมีผลงานและประสบการณ์การทำโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และประสบผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์และได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวางในวงการวิชาการไม่น้อยกว่า ๕ ปี (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๑ ถึง ๗)

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาที่จะให้บริการปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนาระบบงานในกระบวนการทางธุรกิจโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือนวัตกรรม จะต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญและมี ต้องมีประสบการณ์ด้าน IT ในเรื่องการให้คำปรึกษา วิเคราะห์ระบบ วางระบบ พัฒนาระบบ ซึ่งมีผลงานสามารถอ้างอิงได้เป็นที่ยอมรับ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๖.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

๖.๔.๑ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายการรับจ่ายหรือแสดงบัญชีรายการรับจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

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

๖.๔.๓ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๕. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ภายใน ๒๔๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๖. วิธีการจัดจ้าง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. ระยะเวลาส่งมอบงาน

๗.๑ รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน ๘๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา จำนวนเท่ากับคณะกรรมการกำกับการจ้างฯ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๗.๑.๑ สรุปรายงานการรับฟังการชี้แจงและทำความเข้าใจในรายละเอียดวิธีการดำเนินการ และตัวชี้วัดของแต่ละแผนงาน ร่วมกับสถานประกอบการและผู้แทนสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ก่อนเลือกแผนงานพัฒนาสถานประกอบการ

๗.๑.๒ รายงานการวินิจฉัย และการศึกษาวิเคราะห์สภาพเบื้องต้น พร้อมทั้ง ข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบการ และเอกสารการตกลงเป้าหมายและตัวชี้วัดร่วมกันระหว่างที่ปรึกษากับสถานประกอบการก่อนดำเนินการพัฒนา

๗.๑.๓ กรอบแนวคิด แนวทางการทำงานการให้คำปรึกษากับสถานประกอบการ และแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตลอดระยะเวลาการให้คำปรึกษาแนะนำ

๗.๑.๔ รายงานการปฐมนิเทศผู้บริหาร พนักงานของสถานประกอบการก่อนให้บริการปรึกษาแนะนำ

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

๗.๒ รายงานฉบับกลาง (Interim Report) ภายใน ๑๖๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา จำนวนเท่ากับคณะกรรมการกำกับการจ้างฯ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๗.๒.๑ รายงานการให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการ ตามกรอบ ตัวชี้วัด และแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำในแต่ละแผนงาน ไม่น้อยกว่า ๔ คน - วัน (Man-Day) และแบบรายงาน การเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ ที่ลงรายชื่อภายหลังการให้คำปรึกษา ณ สถานประกอบการ

๗.๓ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๒๔๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญาจำนวนเท่ากับคณะกรรมการกำกับการจ้างฯ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

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

๗.๓.๒ สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ เทียบกับแผนงานหลัก และเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงนำเสนอแนวทาง หรือแผนงานที่ควรจะดำเนินการต่อด้วยตนเองในอนาคต ให้กับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกราย

๗.๓.๓ คู่มือการใช้งานระบบงานการนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมมาใช้ในกระบวนการทางธุรกิจ

๗.๓.๔ แนวทางปฏิบัติที่ดี (Good Practices) เพื่อเผยแพร่การปรับปรุงพัฒนาสถานประกอบการในแต่ละแผนงาน ให้แก่สถานประกอบการทั่วไปใช้เป็นต้นแบบในการปฏิบัติ

๗.๓.๕ สมุดภาพสถานประกอบการและซีดี ตั้งแต่ก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และหลังดำเนินการ โดยจัดทำรายงาน พร้อมทั้ง จัดทำแผนธุรกิจในอนาคตของสถานประกอบการ (เป็นแผนที่นอกเหนือจากแผนงานทั้ง ๗ แผนงานข้างต้น) จำนวน ๑๕ ชุด พร้อมแผ่นซีดี ๑๐ ชุด (ในรูปแบบของ Pdf.file) มอบให้สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการรายละเอียด ๑ ชุด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ๕ ชุด และสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ๑ ชุด

๗.๓.๖ รายงานการประเมินสถานประกอบการทุกรายที่ให้คำปรึกษา ภายหลังจากการดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการแล้วเสร็จ เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการดีเด่น (Good Practices) และภายในเวลาที่กำหนด

๘. การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา แบ่งเป็น ๓ งวด

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามข้อ ๗.๑ และมีการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการกำกับ การดำเนินงานของที่ปรึกษาฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามข้อ ๗.๒ และมีการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการกำกับ การดำเนินงานของที่ปรึกษาฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามข้อ ๗.๓ และมีการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการกำกับ การดำเนินงานของที่ปรึกษาฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ในการจ่ายเงินงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ เพื่อรวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน และจ่ายคืนโดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่จ่ายเงินงวดสุดท้าย

๙. ค่าปรับ

ในกรณีที่ ผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จลุกลงไปตามระยะเวลาที่ สิ้นสุดสัญญาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของราคาค่าจ้าง จนกว่า ผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

๑๐. การจัดทำข้อเสนอค่าใช้จ่ายในการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตร ในภูมิภาค

ผู้ที่สนใจเสนอราคา ให้ส่งข้อเสนอค่าใช้จ่ายในการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของ อุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค OPOAI ๔.๐ ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เสนอต่อคณะกรรมการ ดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาฯ โดยแยกเป็น ๓ ซอง ประกอบด้วย

- (๑) ซองเอกสารหลักฐาน จำนวน ๑ ซุด
- (๒) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๕ ซุด
- (๓) ซองข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ซุด

ซึ่งการจัดทำ ข้อเสนอโครงการต้องประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

๑๐.๑ ซองเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๐.๑.๑ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค

ที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอทางด้านเทคนิคอย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ

ต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) รายละเอียดแนวทางการดำเนินงานและจัดทำแผนปฏิบัติงานตามข้อกำหนด

ขอบเขตของงาน

๒) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานของแผนงานแต่ละขั้นตอนที่ต้องใช้ในการ ดำเนินการ (Time Schedule) ในลักษณะเป็นตารางเวลากับงานให้มีความสัมพันธ์กันเป็นช่วงๆ ตามลำดับความสำคัญ ของงานพร้อมคำอธิบายประกอบทุกงานตามหลักวิชาการ

๓) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานโดยจัดทำรายละเอียดที่จะดำเนินการในการ ปฏิบัติงานของบุคลากรของแต่ละคน เป็นจำนวน คน-วัน (Man-Day)

๔) Gantt Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งหมดของกิจกรรม จุดเริ่มต้น – สิ้นสุด และระยะเวลาปฏิบัติงานของขั้นตอนต่างๆ และผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน

๕) ผังแสดง...

- ๕) ฝั่งแสดงกรอบเวลาในการดำเนินงาน เช่น ฝั่งการไหลของการดำเนินการ
- ๖) วิธีการวิเคราะห์ผล และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
- ๗) ผลกระทบ (Impact) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการ
- ๘) ความคาดหวังของที่ปรึกษาต่อความรับผิดชอบ หรือการมีส่วนร่วม (Contribution) ของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ
- ๙) ตัวชี้วัดผลงานของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ
- ๑๐) รายละเอียดประวัติของที่ปรึกษา ผู้เข้าร่วมให้คำปรึกษาแนะนำและคณะทำงาน รายชื่อบุคลากรและหน้าที่รับผิดชอบในโครงการ พร้อมประวัติการศึกษา และประสบการณ์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

- ๑๐) ชื่อและสถานที่ติดต่อ ของผู้รับผิดชอบจัดทำข้อเสนอกิจกรรม
- ๑๑) รายชื่อผลงานของบริษัท/สถานประกอบการ ที่เคยเป็นที่ปรึกษา
- ๑๒) ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจะเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดขอบเขตของงานที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้างได้

๑๐.๑.๒ ซองข้อเสนอด้านราคา

ที่ปรึกษาต้องยื่นซองข้อเสนอด้านราคา พร้อมเอกสารหลักฐานตามหนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ

- แสดงงบประมาณในการดำเนินงานแยกเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนบุคลากร ให้มีรายละเอียด จำนวน คน-วัน (แยกค่าตอบแทนที่ปรึกษาแต่ละคน) ระบุ กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ
- ให้ระบุคุณสมบัติเกี่ยวกับวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และผลงานในการเป็นที่ปรึกษา
- ให้ระบุจำนวนบุคลากร ทั้งทีมโดยแยกตามชั่วโมงการทำงานของที่ปรึกษาแต่ละคน
- ค่าใช้จ่ายตรงในการดำเนินกิจกรรมมีรายละเอียดตามสมควร
- ข้อเสนอการเบิกจ่ายเงินราคาที่เสนอ ต้องครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดและรวม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๑. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวน สามารถยื่นข้อเสนอค่าใช้จ่ายในการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค โดยข้อเสนอทุกซองจะต้อง ปิดผนึกให้เรียบร้อย จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ เขียนชื่อโครงการที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน

๑๒. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอโครงการ

คณะกรรมการดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษา จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคตลอดจนการนำเสนอที่เป็นไปตามข้อกำหนดการจ้าง ที่ให้ประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด โดยมีรายละเอียดดังนี้

- | | | |
|---|----|-------|
| ● ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา | ๓๐ | คะแนน |
| ● วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน | ๓๐ | คะแนน |
| ● จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน | ๑๐ | คะแนน |
| ● ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน | ๑๐ | คะแนน |
| ● ข้อเสนอทางการเงิน | ๒๐ | คะแนน |

คณะกรรมการดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษา จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคทุกราย และจัดลำดับ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ดังกล่าวข้างต้น และจะเปิดซองข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ ด้านเทคนิคที่ดีที่สุดและเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสมหากเจรจาไม่ได้ผลจะเปิดซองข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่น ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไป และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม และหลังจากที่สำนักงานอุตสาหกรรม จังหวัด ตัดสินใจให้ทำสัญญากับผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นที่ปรึกษาแล้ว สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ส่งคืนซองข้อเสนอด้านราคาให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ได้ยื่นไว้โดยไม่เปิดซอง

๑๔. กำหนดการยื่นข้อเสนอและเปิดซอง

๑๔.๑ กำหนดยื่นซองเอกสารหลักฐาน ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคาตั้งแต่บัดนี้จนถึง วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐.....ณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด.....อุตรดิตถ์.....(ในวันและเวลาราชการ)

๑๔.๒ กำหนดเปิดซองและพิจารณาข้อเสนอ ในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐.....ณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด.....อุตรดิตถ์.....

๑๕ ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด.....อุตรดิตถ์.....

๑๖ สถานที่ติดต่อ

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด.....อุตรดิตถ์.....

ที่อยู่.....บริเวณศาลากลางจังหวัดอุตรดิตถ์ ถนนประชานิมิตร ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐.....

โทรศัพท์.....๐-๕๕๔๑-๑๖๘๔.....โทรสาร.....๐-๕๕๖๑-๔๙๗๙.....

๑๗ ข้อสงวนสิทธิ

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุตรดิตถ์ ขอสงวนสิทธิในการคัดเลือกที่ปรึกษา โดยพิจารณาตาม ข้อเสนอ และความเหมาะสมกับลักษณะของงาน ตามที่เห็นสมควรและขอสงวนสิทธิอื่น ๆ ตามรายละเอียด ดังนี้

๑) ขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของ ราชการเป็นสำคัญและที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข

๒) เอกสาร/ข้อมูล/ผลงานต่าง ๆ ทางวิชาการที่รวบรวม ทั้งในรูปเอกสารและ CD-ROM เป็นลิขสิทธิ์ ของผู้ว่าจ้าง

๓) สำหรับที่ปรึกษาพัฒนาสถานประกอบการที่ลงนามในสัญญา พัฒนาสถานประกอบการใน แผนงานที่ ๕ การยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์/ระบบมาตรฐานสากล หากผู้เชี่ยวชาญแผนงานพัฒนาสถาน ประกอบการจากส่วนกลางตรวจสอบเอกสารระบบคุณภาพ (Procedure) แล้วพบว่าไม่ได้ประสิทธิภาพ ขอสงวนสิทธิ ในการพิจารณาไม่เบิกจ่ายค่าจ้างหรือเบิกจ่ายไม่เต็มจำนวนในงวดงานที่ ๓

ทั้งนี้ให้ยึดถือเอกสารประกอบในแต่ละแผนงานเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

.....