

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference : TOR)
โครงการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 10 จังหวัดสุราษฎร์ธานี
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....

1. หลักการและเหตุผล

อุตสาหกรรมน้ำมันปาล์มเป็นอุตสาหกรรมหลักที่สำคัญต่อระบบเศรษฐกิจของภาคใต้ โดยสร้างงาน สร้างรายได้ก่อให้เกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจในระดับภาคและระดับประเทศอย่างต่อเนื่อง แต่อย่างไรก็ตาม การดำเนินธุรกิจของอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม ยังมีข้อจำกัดในการแข่งขันของภาคอุตสาหกรรม โดยประสบปัญหาต้นทุนในการผลิตสูง ที่เกิดความสูญเสียในกระบวนการผลิตทั้งระบบอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งการบริหารจัดการในองค์กร ตั้งแต่การรับซื้อผลผลิตปาล์มรวมไปถึงกระบวนการผลิตในโรงงาน ใช้วิธีการจดบันทึกข้อมูลที่ใช้กระดาษและทำงานด้วยมือ ส่งผลให้มีความล่าช้า เกิดความผิดพลาด ไม่มีความแม่นยำ ขาดการเชื่อมโยงข้อมูล และที่สำคัญไม่สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์และประมวลผลเพื่อการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลังวิกฤตโควิด-19 อุตสาหกรรมทั้งระบบมีความจำเป็นจะต้องปรับบริบทเพื่อนำพาอุตสาหกรรมไปสู่การพัฒนาและการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันอย่างแข็งแกร่งและยั่งยืน โดยการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาปรับใช้ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามวิถีใหม่ (New Normal) เพื่อเว้นระยะห่าง ลดการติดเชื่อจากการสื่อสารระหว่างกาปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ด้วยเหตุผลที่กล่าวมาข้างต้น อุตสาหกรรมน้ำมันปาล์มในพื้นที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 10 จำเป็นต้องพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการองค์การเพื่อรองรับสถานการณ์และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 10 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมและพัฒนา SMEs ให้มีความสามารถในการแข่งขัน จึงจัดทำโครงการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม

2. วัตถุประสงค์

เพื่อกระตุ้นและส่งเสริม พัฒนาระบบการบริหารจัดการในองค์กรของอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศให้เหมาะสมรองรับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในยุควิถีใหม่ (New Normal)

3. กลุ่มเป้าหมาย อุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม ในพื้นที่รับผิดชอบ

4. พื้นที่ดำเนินการ

พื้นที่ความรับผิดชอบของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 10 จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยประกอบด้วยจังหวัดต่างๆ ดังนี้ สุราษฎร์ธานี ชุมพร นครศรีธรรมราช พัทลุง กระบี่ ระนอง พังงา และ ตรัง

Signature

Signature **ทิพน**

5. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระยะเวลา 140 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณ 720,000.- บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

7. ผลผลิต

ผลผลิต	เป้าหมาย
เชิงปริมาณ - อุตสาหกรรมน้ำมันปาล์มได้รับการปรับปรุงประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับการบริหารจัดการ	จำนวน 6 กิจกรรม

8. ผลลัพธ์

อุตสาหกรรมน้ำมันปาล์มที่เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ได้รับพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการองค์กรทำให้ผลผลิตภาพเพิ่มขึ้นตามเกณฑ์ที่กำหนด

- ลดการสูญเสียไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 หรือ
- ลดต้นทุนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 หรือ
- ยอดขายเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 10

9. วิธีในการจัดจ้างที่ปรึกษา

ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องวิธีการจ้างที่ปรึกษา ข้อที่ ๑๐๘ (๒) คือจ้างด้วยวิธีคัดเลือก เนื่องจากเป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่ต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์เฉพาะด้าน

10. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอและดำเนินการตามแผนงาน กลยุทธ์ วิธีการ เทคนิค กิจกรรมที่มุ่งใจ และดึงดูดความสนใจของกลุ่มเป้าหมายและสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึง โดยมีเนื้อหา ดังนี้

10.1 ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการ (Gantt Chart) ซึ่งแสดงระยะเวลา ทีมที่ปรึกษาหรือวิทยากร โดยระบุชื่อผู้รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ ให้ชัดเจน พร้อมประวัติ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ดูแลกิจกรรม ผู้ประสานงานโครงการ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบสถานที่ติดต่อ เป็นต้น

ชื่อวง

10.2 ประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมผ่านสื่อต่างๆ รับสมัคร และคัดเลือกสถานประกอบการ เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 6 กิจการ โดยการคัดเลือกต้องมีเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเข้าร่วมการ พิจารณาร่วมกับที่ปรึกษา และรวบรวมรายละเอียดผู้รับบริการตามแบบฟอร์ม A1/63

10.3 ดำเนินการวินิจฉัยสถานประกอบการ ประกอบด้วย

- ศึกษา วินิจฉัยสถานประกอบการและประชุมร่วมกับผู้บริหารสถานประกอบการที่เข้าร่วม กิจกรรม หรือ First Visit จำนวน 1 Man/Day หรือ ไม่น้อยกว่า 6 Man/Hour/กิจการ เพื่อจัดเก็บข้อมูล เกี่ยวกับธุรกิจ วิเคราะห์ความต้องการและรายละเอียดการจัดการในสถานประกอบการทั้งองค์กร พร้อมประเมิน ศักยภาพและกำหนดการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้

- ชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมให้กับสถานประกอบการ

- จัดทำแผนการดำเนินงานการพัฒนาสถานประกอบการรายกิจการ ไม่น้อยกว่า 6 กิจการ กิจการอย่างน้อย 1 ระบบ

10.4 ที่ปรึกษา ศึกษาวิเคราะห์ สร้างและพัฒนา , สรรหาและกลั่นกรอง ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ ที่สามารถใช้ในการบริหารจัดการอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์มได้อย่างมีประสิทธิภาพ

10.5 ให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อวิเคราะห์/พัฒนาพร้อมวางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในสถาน ประกอบการ ไม่น้อยกว่า 4 Man-day หรือ ไม่น้อยกว่า 24 Man-hour / กิจการ ตามแผนการดำเนินงานราย กิจการที่เสนอให้ครบถ้วน

- ถ่ายทอดความรู้ การใช้ระบบและสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ

- ติดตาม/ตรวจสอบ และปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ระบบใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- พร้อมจัดทำคู่มือการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม รายกิจการ

10.6 จัดประชุมเพื่อสรุปผลการดำเนินงานร่วมกับศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 10 พร้อม จัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงานโครงการ ผลลัพธ์ของการพัฒนาสถานประกอบการรายกิจการ จำนวน 6 กิจการ และดำเนินการวัดผลความพึงพอใจของวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมและประมวลผล เมื่อจบกิจกรรมตาม แบบฟอร์ม ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (แบบฟอร์ม S/63) และดำเนินการจัดเก็บผลลัพธ์ของ สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม เมื่อดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้น ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กำหนด (แบบฟอร์ม O1/63)

10.7 จัดส่งรายงานผลงานตามรายละเอียดเนื้องานที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างตลอดระยะเวลา การดำเนินงานโครงการฯ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามงวดงานที่กำหนด

11. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงานและการส่งมอบงานแบ่งเป็น 2 งวด ดังนี้

11.1 งวดงานที่ 1 ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยที่ปรึกษาต้องจัดส่ง รายงานขั้นต้น (Inception Report) ดังนี้

1. ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการ (Gantt Chart) ซึ่งแสดงระยะเวลา ที่ปรึกษาหรือวิทยากร โดยระบุชื่อผู้รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ ให้ชัดเจน พร้อมประวัติ ความ เชี่ยวชาญ และประสบการณ์ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ดูแลกิจกรรม ผู้ประสานงานโครงการ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ เป็นต้น

ชื่อน

ชื่อน

ชื่อน

2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมผ่านสื่อต่างๆ รับสมัคร และคัดเลือกสถานประกอบการ เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 6 กิจกรรม โดยการคัดเลือกต้องมีเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเข้าร่วม การพิจารณาพร้อมกับที่ปรึกษา และรวบรวมรายละเอียดผู้รับบริการตามแบบฟอร์ม A1/63

3. ดำเนินการวินิจฉัยสถานประกอบการ ประกอบด้วย

- ศึกษา วินิจฉัยสถานประกอบการและประชุมร่วมกับผู้บริหารสถานประกอบการที่เข้าร่วม กิจกรรม หรือ First Visit จำนวน 3 กิจกรรม กิจกรรมละ 1 Man/Day หรือ ไม่น้อยกว่า 6 Man/Hour/กิจกรรม เพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจ วิเคราะห์ความต้องการและรายละเอียดการจัดการในสถานประกอบการทั้ง องค์กร พร้อมประเมินศักยภาพและกำหนดการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้

- ชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมให้กับสถานประกอบการ

- จัดทำแผนการดำเนินงานการพัฒนาสถานประกอบการรายกิจการ ไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม กิจกรรมอย่างน้อย 1 ระบบ

11.2 งานตอนที่ 2 ภายใน 140 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยที่ปรึกษาต้องจัดส่ง รายงานความคืบหน้า (Final Report) ดังนี้

1. ดำเนินการวินิจฉัยสถานประกอบการ ประกอบด้วย

- ศึกษา วินิจฉัยสถานประกอบการและประชุมร่วมกับผู้บริหารสถานประกอบการที่เข้าร่วม กิจกรรม หรือ First Visit จำนวน 3 กิจกรรม กิจกรรมละ 1 Man/Day หรือ ไม่น้อยกว่า 6 Man/Hour/กิจกรรม เพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจ วิเคราะห์ความต้องการและรายละเอียดการจัดการในสถานประกอบการทั้ง องค์กร พร้อมประเมินศักยภาพและกำหนดการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้

- ชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมให้กับสถานประกอบการ

- จัดทำแผนการดำเนินงานการพัฒนาสถานประกอบการรายกิจการ ไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม กิจกรรมอย่างน้อย 1 ระบบ

2. ที่ปรึกษา ศึกษาวิเคราะห์ สร้างและพัฒนา , สรรหาและกลั่นกรอง ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ ที่สามารถใช้ในการบริหารจัดการอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์มได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อวิเคราะห์/พัฒนาพร้อมวางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในสถาน ประกอบการ ไม่น้อยกว่า 4 Man-day หรือ ไม่น้อยกว่า 24 Man-hour / กิจกรรม ตามแผนการดำเนินงานราย กิจกรรมที่เสนอให้ครบถ้วน

- ถ่ายทอดความรู้ การใช้ระบบและสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ

- ติดตาม/ตรวจสอบ และปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ระบบใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- พร้อมจัดทำคู่มือการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม รายกิจการ

4. จัดประชุมเพื่อสรุปผลการดำเนินงานร่วมกับศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 10 พร้อม จัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงานโครงการ ผลลัพธ์ของการพัฒนาสถานประกอบการรายกิจการ จำนวน 6 กิจกรรม และดำเนินการวัดผลความพึงพอใจของวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมและประมวผล เมื่อจบกิจกรรมตาม แบบฟอร์ม ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (แบบฟอร์ม S/63) และดำเนินการจัดเก็บผลลัพธ์ของ สถาน ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม เมื่อดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้น ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (แบบฟอร์ม O1/63)

ชิตาน

9/8/63

ชิตาน

- รายงานการดำเนินกิจกรรมทุกรายการในงวดงานนั้น (เช่น การประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน หรือการให้คำปรึกษาแนะนำ) จะต้องประกอบด้วยชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

๒. ในการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่มจำนวน ๖ ฉบับ และในรูปแบบ USB Flash drive 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 USB Flash drive บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ และบน USB Flash drive ต้องติดสติกเกอร์ระบุชื่อโครงการและปีงบประมาณที่ดำเนินการ

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

12. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาจะแบ่งเป็น 2 งวด คือ

งวดที่ 1 กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 40 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ 11.1 โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ 2 กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 60 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ 11.2 โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว ภายใน 140 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

13. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับการดำเนินงาน ดังนี้

13.1 ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบของทางราชการ

13.2 ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ทำหน้าที่กำกับและดูแลการดำเนินงานของที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

13.3 ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการเข้าดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน)

13.4 ที่ปรึกษาต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน โดยต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาทราบ

13.5 ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

13.6 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการประชุมติดตามความก้าวหน้าของงานตามความเหมาะสม

ชิตอน

กช

กช

13.7 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการประชุมตรวจสอบผลงานที่ปรึกษาในแต่
ละงวดงาน

13.8 ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดเหนี่ยวเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาดำเนินงานไม่เป็นไปตาม
ที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

13.9 ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของ
ที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

14. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

14.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

14.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

14.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

14.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

14.5 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้น
ทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

14.6 ไม่เป็นบุคคลที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

14.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

14.8 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

14.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กองพัฒนานวัตกรรม
และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่าง
เป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

14.10 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

14.11 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนด

14.12 ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมี
คุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม
“กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา
ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคล
ที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีที่กิจการ
ร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ
หลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคากิจการ
ร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอ

ราคาได้ ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

14.13 ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

14.14 ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

14.15 ปรึกษาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

14.16 ที่ปรึกษาเป็นผู้เชี่ยวชาญ หรือมีประสบการณ์การด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้องที่สัมพันธ์กับหัวข้อที่กำหนดได้อย่างสมบูรณ์ และมีประสบการณ์การดำเนินงาน/รับจ้างในหน่วยงานต่างๆ ของภาครัฐหรือเอกชนมาแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี

15. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

ดำเนินการระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องวิธีการจ้างที่ปรึกษา ข้อที่ ๑๐๘(๒) คือจ้างด้วยวิธีคัดเลือก เนื่องจากเป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่ต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์เฉพาะด้าน ดังนี้

๑๕.๑ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ เพื่อคัดเลือกข้อเสนอ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------|
| ๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา | ๔๐ คะแนน |
| ๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน | ๔๐ คะแนน |
| ๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน | ๑๕ คะแนน |
| ๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน | ๕ คะแนน |

รวม ๑๐๐ คะแนน

โดยคณะกรรมการจะพิจารณาข้อเสนอด้านราคา เฉพาะที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ (ข้อ๑) ถึง ๔) โดยได้คะแนนตามเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพรวมกันไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน และผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่างๆ

๑๕.๒ ข้อเสนอด้านราคาที่เป็นราคาต่ำสุดจะได้รับคะแนนด้านการเงินเต็ม ๑๐๐ คะแนน ข้อเสนอด้านราคารายอื่นๆ จะได้คะแนนลดหลั่นกันตามสัดส่วนตัวเลขราคาค่าบริการกับตัวเลขค่าบริการต่ำสุด

๑๕.๓ คณะกรรมการฯ จะคำนวณคะแนนเฉลี่ยทั้งด้านคุณภาพ และด้านราคา โดยให้น้ำหนักคะแนนด้านคุณภาพ ๐.๘๐ และด้านราคา ๐.๒๐

๑๕.๔ คะแนนเฉลี่ยจะเท่ากับ คะแนนด้านคุณภาพคูณด้วย ๐.๘๐ บวกกับคะแนนด้านราคาคูณด้วย ๐.๒๐ ที่ปรึกษาได้คะแนนเฉลี่ยสูงสุดจะได้รับเชิญมาเจรจาต่อรอง

๑๕.๕ เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากเห็นว่าที่ปรึกษาหรือข้อเสนอมีความเหมาะสมไม่เพียงพอ

๑๕.๖ เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาว่าจ้างได้ ในกรณีที่ปรึกษา ไม่ส่งรายงานตามระยะเวลาการส่งมอบผลงานที่กำหนดไว้

๑๕.๗ ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ้างที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมด หรืออาจจะยกเลิกการจัดจ้าง โดยไม่พิจารณาการจ้างที่พิจารณารายใดเลยก็ได้ แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และถือว่าการตัดสินใจของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเป็นเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

๑๖. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมของข้อเสนอกิจกรรม โดยให้ผู้เสนองานยื่นเอกสารเป็น ๓ ซองคือ

๑๖.๑) ของข้อเสนอด้านคุณภาพ จำนวน ๖ ชุด อย่างน้อยประกอบด้วย

- รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงานซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์

- แผนการดำเนินการซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

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

- รายชื่อหัวหน้าโครงการและทีมที่ปรึกษาทั้งหมด พร้อมประวัติผลงานการศึกษา

- ผลงานของที่ปรึกษา

๑๖.๒) ของข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ทุกกิจกรรม โดยแบ่งงบประมาณในการดำเนินงานเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนบุคลากร ค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด

๑๖.๓) ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ เช่น การขึ้นทะเบียนผู้รับจ้างกับกระทรวงการคลัง การขึ้นทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (ในกรณีผู้รับจ้างมอบให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน) เป็นต้น

เจ้าหน้าที่ของถึง “ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา” โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต น้ำมันปาล์ม กิจกรรมพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม ยื่นให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างภายในวัน เวลาที่กำหนด ดังนี้

เรียน ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

โครงการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐

ที่อยู่ ๑๓๑ ม.๑๐ ถ.เทพรัตนกวี ต.วัดประดู่ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐

โทรศัพท์ ๐๗๗-๒๐๐๓๙๕-๘ ต่อ ๖๒๐ โทรสาร ๐๗๗-๒๐๐๔๔๙

ติดอน

จิราพร

หมายเหตุ ในการยื่นข้อเสนอโครงการผู้ยื่นจะต้องมายื่นด้วยตนเอง ที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ หรือในกรณีที่ไม่สามารถมายื่นด้วยตนเองได้ จะต้องมียื่นพร้อมมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายมาพร้อมกับผู้ที่ยื่นแทน

๑๗. การทำสัญญาจ้าง

๑๗.๑ ในการทำสัญญาให้ใช้หนังสือคำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทย ร้อยละ ๕

๑๗.๒ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษา นับถัดจากวันที่กำหนด แล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๗.๓ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงาน หรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงาน ผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้ การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๗.๔ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้ครบถ้วนตามข้อเสนอทางด้านคุณภาพ ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว ทั้งในด้านการดำเนินงานและการใช้บุคลากร

๑๗.๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสงวนสิทธิที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนด ขอบเขต เงื่อนไขการจ้างข้อหนึ่งข้อใดก็ดี โดยที่ปรึกษาจะไม่ขอเรียกสิทธิรวมทั้งค่าใช้จ่ายใด ๆ จากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ยกเว้นการไม่สามารถดำเนินการได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากข้อจำกัดของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเอง

๑๗.๖ ขอบเขตของงานและเงื่อนไขการจ้างฉบับนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาในกรณีที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตกลงมอบหมายผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการ หากที่ปรึกษาได้เสนอข้อเสนออื่นใด ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ขอบเขต และเงื่อนไขการจ้างฉบับนี้ และกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาแล้วเห็นชอบตามข้อเสนอใหม่ ให้ถือเป็นข้อเสนอใหม่นั้นมีผลบังคับระหว่างคู่สัญญา และให้ข้อกำหนด ขอบเขต และเงื่อนไขการจ้างเดิมที่ขัดต่อข้อเสนอใหม่ เป็นอันยกเลิกไปโดยปริยาย ทั้งนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมและที่ปรึกษาจะทำงานที่ความเข้าใจถึงรายละเอียดแห่งการเปลี่ยนแปลงแนบท้ายข้อกำหนด ขอบเขต และเงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษาฉบับนี้ในทุกประเด็นไป

ชื่อ

ชื่อ

ชื่อ

๑๘. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๘.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าวกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

- “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลายทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๘.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะลงโทษโดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๙.๑ ผู้ดูแลและรับผิดชอบโครงการ

นางสาวจิตชนก จันทรมนตรี ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์ ๐๗๗-๒๐๐๓๙๕-๘ โทรสาร ๐๗๗-๒๐๐๔๔๙

๑๙.๒ ผู้ประสานงานโครงการ

นางปรางทิพย์ บุญสา ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

นางสาวอุไรวรรณ ณรงค์ฤทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรม

โทรศัพท์ ๐๗๗-๒๐๐๓๙๕-๘ ต่อ ๖๒๐ โทรสาร ๐๗๗-๒๐๐๔๔๙