

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
กิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ในการจัดตั้งหรือขยายธุรกิจ
สาขา เกษตรแปรรูปและเทคโนโลยีชีวภาพ
ภายใต้โครงการ “การสร้างและบ่มเพาะผู้ประกอบการรายใหม่”
กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

เกษตรแปรรูปและเทคโนโลยีชีวภาพเป็น ๑ ใน ๑๐ อุตสาหกรรมที่มีความสำคัญและได้รับการมุ่งเน้นจากภาครัฐในการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ขับเคลื่อนเศรษฐกิจเพื่อยกระดับประเทศเข้าสู่ยุคไทยแลนด์ ๔.๐ โดยเป็นอุตสาหกรรมที่มีบริบทครอบคลุมทั้งระดับมหภาคและจุลภาค จากรายงานของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ระบุว่าอุตสาหกรรมเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพของไทย เป็นเสาหลักที่แข็งแกร่งมานานกว่า ๒๐ ปี เห็นได้จากชื่อเสียงและสถานภาพโดดเด่นของไทยในฐานะผู้นำด้านเกษตรกรรมระดับโลก และในช่วงหลัง รัฐบาลให้ความสำคัญกับวงการเกษตรกรรม ถือเป็นอุตสาหกรรมที่มีศักยภาพสูงและความสำคัญยิ่งต่อเศรษฐกิจของประเทศไทย โดยเป็นสาขาอุตสาหกรรมที่มีผลิตภัณฑ์มวลรวมมากที่สุดถึงร้อยละ ๘.๔ ของผลิตภัณฑ์มวลรวมของประเทศ (GDP) นอกจากนี้ ยังมีสัดส่วนแรงงานสูงที่สุดถึงร้อยละ ๔๐ โดยประเทศไทยมีความพร้อมทั้งในด้านวัตถุดิบ อาทิ เป็นผู้ส่งออกน้ำตาลอันดับ ๒ ของโลก (๗๕ ล้านตันต่อปี) และส่งออกมันสำปะหลังอันดับ ๑ ของโลก (๒๕ ล้านตันต่อปี) นอกจากนี้ ยังเป็นผู้นำการผลิตและใช้เชื้อเพลิงชีวภาพในอาเซียน โดยมีการใช้เอทานอล ๒.๙ ล้านลิตรต่อวัน และไบโอดีเซล ๒.๘ ล้านลิตรต่อวัน โดยในปัจจุบันมีจำนวนผู้ประกอบการรุ่นใหม่ที่สนใจทำธุรกิจเกี่ยวกับธุรกิจเกษตรแปรรูปและเทคโนโลยีชีวภาพเป็นอย่างมาก

ดังนั้น กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจึงได้จัดทำกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ในการจัดตั้งหรือขยายธุรกิจ ในสาขาเกษตรแปรรูปและเทคโนโลยีชีวภาพ โดยจัดรูปแบบการจัดกิจกรรมเป็นการความรู้ความเข้าใจในการประกอบธุรกิจให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างก้าวกระโดดด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม การสร้างโอกาสในการเชื่อมต่อผู้ประกอบการใหม่กับนักลงทุนหรือแหล่งเงินทุนที่สนใจเข้าถึงแหล่งเงินทุน ซึ่งรูปแบบการพัฒนาผู้ประกอบการใหม่นี้จะช่วยให้ผู้ประกอบการมีความสามารถและมีแนวทางในการบริหารธุรกิจที่เป็นมาตรฐานสากล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนการเกิดวิสาหกิจใหม่ด้วยการพัฒนาทักษะความสามารถด้านการบริหารจัดการและการสร้างโมเดลธุรกิจเชิงสร้างสรรค์

๒.๒ เพื่อพัฒนาทักษะและยกระดับศักยภาพ สร้างโอกาสให้ผู้ประกอบการใหม่ในการเข้าถึงนักลงทุน และแหล่งทุนต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อผู้ประกอบการใหม่มีเครือข่ายในการประกอบธุรกิจ

๑๕/๖
๑๖/๖
๑๗/๖

๓. กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย

๓.๑ ผู้ประกอบอาชีพอื่นอยู่แล้ว เช่น ข้าราชการ พนักงาน ผู้ประกอบวิชาชีพอิสระ(เช่น สถาปนิก วิศวกร) หรือผู้รับจ้างอิสระ(Freelance) หรือบุคคล/กลุ่มคนที่เป็นเมกเกอร์ (Maker) และตั้งใจจะเปลี่ยนมาเป็นผู้ประกอบการ

๓.๒ ทายาทเจ้าของกิจการที่เตรียมตัวเข้ารับการสืบทอดกิจการหรือร่วมบริหารกิจการด้วยการขยายกิจการหรือจัดตั้งธุรกิจใหม่เป็นของตนเอง

๓.๓ ผู้ประกอบการ ที่เริ่มต้นประกอบธุรกิจ โดยเริ่มประกอบกิจการมาแล้วในระยะ ๑ - ๕ ปี และมีความต้องการที่จะพัฒนาโมเดลธุรกิจหรือสร้างผลิตภัณฑ์หรือบริการให้มีมูลค่าสูงขึ้น โดยนำเทคโนโลยีมาปรับประยุกต์ และต่อยอดให้ธุรกิจเข้มแข็งและเติบโตได้อย่างมั่นคง

๓.๔ นักศึกษาจบใหม่ ซึ่งมีแนวคิดและตั้งใจจะเป็นผู้ประกอบการรุ่นใหม่ (Young Entrepreneur)

คุณสมบัติขั้นต้นของผู้เข้าร่วมโครงการ

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

๒) วุฒิการศึกษา : ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าขึ้นไป

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาสามารถกำหนดเกณฑ์คุณสมบัติเฉพาะเพิ่มเติมได้โดยยึดผลลัพธ์/ตัวชี้วัดของโครงการฯ เป็นสำคัญ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๔. สาขาเป้าหมาย

สาขาเกษตรแปรรูปและเทคโนโลยีชีวภาพและอุตสาหกรรมเกี่ยวเนื่อง

๕. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพฯ และปริมณฑล

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

๓,๕๒๐,๐๐๐ บาท (สามล้านห้าแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๘. ผลผลิต

๘.๑ จำนวนผู้จบหลักสูตรการถ่ายทอดความรู้ในการเขียนโมเดลธุรกิจจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖๐ คน

๘.๒ จำนวนแบบจำลองธุรกิจ (Business Model Canvas) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ชุด

๘.๓ จำนวนผู้จบหลักสูตรการยกระดับศักยภาพผู้ประกอบการจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๘.๔ จำนวนแผ่นนำเสนอโมเดลธุรกิจ (Pitch Deck) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

๙. ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด

๙.๑ ตัวชี้วัด

๙.๑.๑ ร้อยละ ๑๕ ของจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถจัดตั้งหรือขยายธุรกิจได้

๙.๑.๒ เกิดผลความพึงพอใจต่อกระบวนการดำเนินงานโดยรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๙.๑.๓ เกิดเครือข่ายผู้ประกอบการใหม่ระยะเริ่มต้น จำนวน ๑ เครือข่าย

๑๐. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะจัดจ้างหน่วยงานที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของกระทรวงการคลัง มีบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยให้ที่ปรึกษาดำเนินการ

คณ
คณ
คณ

จัดกิจกรรมหลัก ประกอบด้วย กิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ในการเขียนโมเดลธุรกิจ กิจกรรมสร้างเครือข่ายผู้ประกอบการใหม่ระยะเริ่มต้น กิจกรรมยกระดับศักยภาพผู้ประกอบการ และกิจกรรมนำเสนอโมเดลธุรกิจเพื่อเข้าถึงแหล่งทุน เพื่อให้การสร้างผู้ประกอบการใหม่ประสบความสำเร็จ โดยที่ปรึกษาต้องนำเสนอแนวคิด รูปแบบ วิธีการ ในหัวข้อดังนี้

๑๐.๑ จัดตั้งทีมงาน เตรียมความพร้อมทีมงาน

ที่ปรึกษากำหนดทีมงานและระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ เช่น ผู้จัดการหลักสูตร ผู้ดูแลกิจกรรม ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสาร รายชื่อวิทยากร หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อหรือประสานงานได้อย่างรวดเร็วถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล รวมทั้งจัดชี้แจงทำความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑๐.๒ การวางแผนปฏิบัติงานและการปฏิบัติงาน

๑๐.๒.๑ การวางแผนปฏิบัติงาน

๑) ที่ปรึกษากำหนดระยะเวลาและกิจกรรมการดำเนินงานตลอดกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ในการจัดตั้งหรือขยายธุรกิจโดยจัดทำเป็น Gantt Chart เพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจกรรม ให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด

๒) ที่ปรึกษากำหนดสถานที่ดำเนินการโดยระบุสถานที่หลักที่ใช้ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งในแต่ละกิจกรรมที่ปรึกษาควรจัดหาสถานที่ให้เหมาะสมกับการดำเนินกิจกรรม

๓) ที่ปรึกษาจัดหาวิทยากร และจัดเตรียมเอกสารบรรยาย บรรจุโลโก้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมและโลโก้โครงการสร้างและบ่มเพาะผู้ประกอบการรายใหม่ (NEC) และอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจกรรมให้เพียงพอและเหมาะสมต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๑๐.๒.๒ การปฏิบัติงาน

๑) ที่ปรึกษาต้องชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเข้าร่วมกิจกรรม

- ก่อนเริ่มกิจกรรมเพื่อชี้แจงรายละเอียดขอบเขตการดำเนินกิจกรรมที่ผู้ประกอบการจะได้รับบริการเมื่อเข้าร่วมโครงการฯ และแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจกรรมพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ และอีเมล เพื่อผู้ประกอบการจะสามารถติดต่อเพื่อแจ้งปัญหาในการเข้าร่วมกิจกรรมได้

- หลังจบกิจกรรมเพื่อทราบปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และความต้องการของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (Focus Group) เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาต่อไปในอนาคต

๒) ที่ปรึกษาต้องดำเนินการจัดกิจกรรมตามมาตรการป้องกันโรคของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๓) ที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเห็นชอบ ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

๑๐.๓ การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกผู้ประกอบการ

๑๐.๓.๑ การประชาสัมพันธ์และการรับสมัคร

ที่ปรึกษาวางแผนการประชาสัมพันธ์กิจกรรม/หลักสูตร และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่างๆ หรือการจัดกิจกรรมพิเศษ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางที่เหมาะสมให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายผู้สมัคร หรือผู้สนใจให้ได้รับรู้ข่าวสาร เพื่อให้ได้ผู้สมัครที่มีศักยภาพในจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖๐ คน

สม
Car
อุทัย

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องบันทึกข้อมูลเบื้องต้นของผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมลงในระบบฐานข้อมูล <http://nec.dip.go.th> (แบบฟอร์ม F๐๑) เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาทราบ

๑๐.๓.๒ ที่ปรึกษาจัดทำขั้นตอน กำหนดเกณฑ์ รูปแบบวิธีการคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการคัดเลือกตามวิธีการที่ได้นำเสนอไว้ โดยวิธีการและกระบวนการคัดเลือกนั้นควรเป็นวิธีการที่เหมาะสม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยให้ได้ผู้สมัครเข้ามารับการคัดสรรในสัดส่วนที่เหมาะสม ซึ่งจัดให้มีคณะกรรมการคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๓ ท่าน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิและผู้แทนจาก กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ๑ ท่าน และเมื่อกระบวนการคัดเลือกแล้วเสร็จ ที่ปรึกษาต้องแจ้งผลให้ผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมได้รับทราบผลการคัดเลือกภายใน ๓ วันทำการ และทำการรวบรวมรายชื่อ/รายละเอียดต่างๆ รวมทั้งปัญหาในการทำธุรกิจของผู้ผ่านการคัดเลือก พร้อมทั้งตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูลของผู้ผ่านการคัดเลือก เพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลและรายงานผลการคัดเลือกต่อไป โดยคัดเลือกให้มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑๖๐ คน

๑๐.๓.๓ ที่ปรึกษาสรุปผลการรับสมัคร เช่น จำนวนผู้สมัคร เพศ อายุ การศึกษา ประเภทธุรกิจ ช่องทางการรับรู้และการสมัครเข้าร่วมโครงการฯ

๑๐.๔ กิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ในการเขียนโมเดลธุรกิจ

๑๐.๔.๑ ที่ปรึกษาทำการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายและดำเนินการออกแบบหลักสูตรที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งผ่านการคัดเลือก พร้อมกำหนดรูปแบบ วิธีการ และเนื้อหาเพื่อถ่ายทอดความรู้ และทักษะด้านการบริหารจัดการธุรกิจแบบเข้มข้น (Boost Camp) จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง เพื่อให้ได้แบบจำลองธุรกิจรายบุคคล (Business Model Canvas :BMC) หรือแบบจำลองธุรกิจด้านนวัตกรรมรายบุคคล (Business Model Innovation :BMI) องค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการธุรกิจที่เหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจในปัจจุบัน อาทิการปรับแนวคิด (Mindset) ผู้ประกอบการใหม่ยุค ๔.๐ วิถีคิดแบบผู้ประกอบการ Creative & Innovation มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ การบริหารจัดการธุรกิจ ผลิต ตลาด เงิน คน ที่ทันสมัย จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจใหม่ และเตรียมความพร้อมในการนำเสนอแบบจำลองธุรกิจ เป็นต้น

๑๐.๔.๒ ที่ปรึกษาดำเนินกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ตามรูปแบบที่ได้นำเสนอซึ่งต้องเป็นรูปแบบที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถโต้ตอบกับวิทยากรได้ รวมไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง จำนวนคนต่อรุ่นไม่เกิน ๕๐ คน โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมไม่น้อยกว่า ๑๖๐ คน ระหว่างการดำเนินกิจกรรมฯ ที่ปรึกษาต้องจัดหาพี่เลี้ยงเพื่อให้คำแนะนำแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ให้เพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้ได้ แบบจำลองธุรกิจรายบุคคล (Business Model Canvas : BMC) หรือแบบจำลองธุรกิจด้านนวัตกรรมรายบุคคล (Business Model Innovation : BMI) ของแต่ละบุคคล

๑๐.๔.๓ ที่ปรึกษาต้องนำเสนอรูปแบบ วิธีการ และดำเนินการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ด้านการประกอบธุรกิจจากผู้ประสบความสำเร็จด้านธุรกิจเชิงสร้างสรรค์และนวัตกรรม อาทิ การศึกษาดูงาน เพื่อกระตุ้นการเรียนรู้ เพิ่มประสบการณ์ และเป็นแรงผลักดันในการจัดตั้งหรือขยายธุรกิจให้แก่กลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อรุ่น จำนวนคนต่อรุ่นไม่เกิน ๕๐ คน

๑๐.๔.๔ ที่ปรึกษาต้องบันทึกข้อมูลและปรับขั้นตอนความคืบหน้าการดำเนินกิจกรรมของผู้เข้าร่วมกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ในการเขียนโมเดลธุรกิจ ในระบบ <http://nec.dip.go.th>

๑๐.๔.๕ ที่ปรึกษาต้องจัดทำเกณฑ์วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของธุรกิจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ในการเขียนโมเดลธุรกิจและคัดเลือกและทำการคัดกรองผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ที่มีศักยภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๑ คน เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมสร้างเครือข่ายผู้ประกอบการใหม่ระยะเริ่มต้น

ศุภิตา
คณิศร

๑๐.๔.๖ ที่ปรึกษาต้องจัดทำวิดิทัศน์ ผู้ที่มีศักยภาพที่จะจัดตั้งหรือขยายธุรกิจได้ ประสบผลสำเร็จจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที/คน และ บรรจุโลโก้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมและโลโก้โครงการสร้างและบ่มเพาะผู้ประกอบการรายใหม่ (NEC) พร้อมทั้งบันทึก วิดิทัศน์ ลงประชาสัมพันธ์ใน Social Network และเชื่อมต่อวิดิทัศน์และแนบไฟล์มายัง <http://nec.dip.go.th>

๑๐.๔.๗ ที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อมูล Success case ตามหัวข้อ ข้อมูลทั่วไป พร้อมการ ถ่ายภาพผู้เข้าร่วมกิจกรรม และข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ อาทิ ลักษณะของธุรกิจ จุดเด่น ช่องทางตลาด มาตรฐานผลิตภัณฑ์ เงินลงทุน ยอดขาย การจ้างงาน ปริมาณการผลิต ปัญหา-อุปสรรค แรงบันดาลใจ ปรัชญา ความสำเร็จของธุรกิจ และผลที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมรูปถ่ายผู้ประกอบการและผลิตภัณฑ์ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ลงในระบบ <http://nec.dip.go.th>

๑๐.๔.๘ ที่ปรึกษาจะต้องให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดประเมินผลความพึงพอใจกิจกรรม การถ่ายทอดความรู้ในการเขียนโมเดลธุรกิจ

๑๐.๕ กิจกรรมสร้างเครือข่ายผู้ประกอบการใหม่ระยะเริ่มต้น

๑๐.๕.๑ ที่ปรึกษาสรุปรายชื่อและจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ที่ผ่านการคัดกรอง จากกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ในการเขียนโมเดลธุรกิจจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๑ คน รวมทั้งผู้ที่ผ่านกิจกรรมฯ จากส่วนกลางและภูมิภาคอื่นๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน โดยผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างที่ปรึกษา

๑๐.๕.๒ ที่ปรึกษานำเสนอรูปแบบวิธีการในกิจกรรม “สร้างเครือข่ายผู้ประกอบการใหม่ ระยะเริ่มต้น” เพื่อสร้างศักยภาพของเครือข่ายผู้ประกอบการใหม่ ให้เกิดโอกาสในการพัฒนาการเกื้อกูล ในการเชื่อมโยงในการทำธุรกิจ Business Matching ระหว่างสมาชิกในเครือข่าย อาทิ แนวคิดและ กลยุทธ์ในการสร้างเครือข่าย การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิก และกลยุทธ์ทางการตลาดของ เครือข่ายที่ทันสมัย สร้างปัจจัยแวดล้อมที่เอื้อต่อการประกอบธุรกิจ พร้อมทั้งแนวทางการสร้างและ พัฒนาผู้ประกอบการใหม่ อาทิ การจัดอภิปรายกลุ่มย่อยหรือการสนทนากลุ่ม (Focus Group)

๑๐.๕.๓ ที่ปรึกษาดำเนินการจัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายผู้ประกอบการใหม่ระยะเริ่มต้น ตามหลักสูตรที่ได้ออกแบบขึ้นมาใหม่ โดยมีผู้ที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องหรือผู้แนะนำเสนอแนะแนวทางการพัฒนาและ สร้างเครือข่ายผู้ประกอบการใหม่ จากทั้งภาครัฐ และเอกชน ให้คำแนะนำตลอดกิจกรรมฯ โดยมีระยะเวลาการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๕๐ คน โดยที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้ รับผิดชอบค่าใช้จ่าย เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) ให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๑๐.๕.๔ ที่ปรึกษาจะต้องสร้างรูปแบบเครือข่ายผู้ประกอบการใหม่ระยะเริ่มต้น ที่ทันสมัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครือข่าย

๑๐.๕.๕ ที่ปรึกษาจะต้องสรุปจากการสนทนากลุ่ม (Focus Group) ในเรื่อง แนวทางการ พัฒนาผู้ประกอบการใหม่ ในรูปแบบรายงาน อาทิ ผู้เข้าร่วม ประเด็นการสนทนา ความต้องการ แนวทาง และ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ จำนวน ๑ เล่ม

๑๐.๕.๖ ที่ปรึกษาจะต้องให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประเมินผลความพึงพอใจกิจกรรมสร้างเครือข่าย ผู้ประกอบการใหม่ระยะเริ่มต้น

มสอ
กชก
An

๑๐.๖ กิจกรรมยกระดับศักยภาพผู้ประกอบการ

๑๐.๖.๑ ที่ปรึกษาสรุปรายชื่อและจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ที่ผ่านกิจกรรม “สร้างเครือข่ายผู้ประกอบการใหม่ระยะเริ่มต้น รวมทั้งผู้ที่ผ่านกิจกรรมฯ จากส่วนกลางและภูมิภาคอื่นๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน โดยผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๑๐.๖.๒ ที่ปรึกษานำเสนอรูปแบบวิธีการในกิจกรรม “ยกระดับศักยภาพผู้ประกอบการในการเข้าถึงแหล่งทุน” เพื่อเตรียมความพร้อมในการนำเสนอโมเดลธุรกิจในรูปแบบ (Pitch Deck) และเสริมสร้างความรู้ทางกลยุทธ์ทางการตลาด และการยกระดับศักยภาพธุรกิจด้วยนวัตกรรม จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

๑๐.๖.๓ ที่ปรึกษาทำการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายและดำเนินการออกแบบหลักสูตรที่เหมาะสม พร้อมกำหนดวิธีการ เนื้อหาเพื่อถ่ายทอดความรู้เพื่อยกระดับศักยภาพผู้ประกอบการ โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน อาทิ

๑) ยกระดับกลยุทธ์ทางการตลาด อาทิ การเขียน Content ต่างๆ การสร้างความ เป็น อัตลักษณ์ (Brand DNA) เป็นต้น

๒) ยกระดับศักยภาพธุรกิจในการเข้าสู่แหล่งเงินทุน อาทิ เทคนิคการนำเสนอแผ่น โมเดลธุรกิจ (Pitch deck) เพื่อเข้าถึงแหล่งเงินทุนในรูปแบบภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษให้มีความโดดเด่น รูปแบบ ฝึกทักษะการนำเสนอโมเดล รวมทั้ง กลยุทธ์การหาแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมกับธุรกิจ เป็นต้น

๑๐.๖.๔ ที่ปรึกษาดำเนินการจัดกิจกรรมยกระดับศักยภาพผู้ประกอบการตามหลักสูตรที่ได้ ออกแบบขึ้นมาใหม่ โดยมีผู้ที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องให้คำแนะนำตลอดกิจกรรม และสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ที่มาจากส่วนภูมิภาค ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)

๑๐.๖.๕ ที่ปรึกษาจัดทำเกณฑ์การคัดเลือกและทำการคัดกรองผู้เข้าร่วมจากกิจกรรมยกระดับ ศักยภาพผู้ประกอบการ ที่มีศักยภาพจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมนำเสนอโมเดลธุรกิจ เพื่อเข้าถึงแหล่งทุน (Pitching)

๑๐.๖.๖ ที่ปรึกษำบันทึกข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมยกระดับศักยภาพผู้ประกอบการ และพร้อม ส่งแผ่นนำเสนอโมเดลธุรกิจ (Pitch Deck) และผลผลิตที่กรอกข้อมูลในระบบ <http://nec.dip.go.th>

๑๐.๖.๗ ที่ปรึกษาจะต้องให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประเมินผลความพึงพอใจกิจกรรมยกระดับ ศักยภาพผู้ประกอบการ

๑๐.๗ กิจกรรมนำเสนอโมเดลธุรกิจเพื่อเข้าถึงแหล่งทุน

๑๐.๗.๑ ที่ปรึกษาสรุปรายชื่อและจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ที่ผ่านการคัดกรองจากกิจกรรม “ยกระดับศักยภาพผู้ประกอบการ” รวมทั้งผู้ที่ผ่านกิจกรรมฯ จากส่วนกลางและภูมิภาคอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน โดยผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๑๐.๗.๒ ที่ปรึกษาต้องดำเนินการออกแบบหลักสูตรการปรับบุคลิกภาพของผู้นำเสนอให้มี ความน่าสนใจเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการคัดเลือก และนำเสนอรูปแบบกิจกรรมนำเสนอโมเดลธุรกิจ (Pitch deck) เพื่อเข้าถึงแหล่งทุน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๑๐.๗.๓ ที่ปรึกษาต้องคัดเลือกแหล่งทุนหรือนักลงทุนชาวไทยหรือชาวต่างประเทศให้ตรงกับ ประเภทธุรกิจของกลุ่มเป้าหมาย มาเข้าร่วมพิจารณาธุรกิจและการเจรจาการลงทุน Demo Day Present & Investment Negotiation ให้ทุนแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่เหมาะสม อาทิ สถาบันการเงิน Big Brother / Modern trade / Shopping online เป็นต้น และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างที่ปรึกษา

นางสาว อรุณ
อรรณพ อรุณ

๑๐.๗.๔ ที่ปรึกษาดำเนินการกิจกรรมนำเสนอโมเดลธุรกิจเพื่อเข้าถึงแหล่งทุน (Pitching) และสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มาจากส่วนภูมิภาค ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) โดยผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา โดยที่ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

๑๐.๗.๕ ที่ปรึกษาจะต้องให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประเมินผลความพึงพอใจกิจกรรมนำเสนอโมเดลธุรกิจเพื่อเข้าถึงแหล่งทุน และจะต้องจัดทำข้อมูลความสำเร็จของผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ในรูปแบบ E-book ขนาด A๕ โดยมีเนื้อหาเชิงสัมภาษณ์เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะความรู้การเป็นผู้ประกอบการและการจัดทำและนำเสนอโมเดลธุรกิจเพื่อเข้าถึงแหล่งทุน จากการเข้าร่วมกิจกรรม โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจ้างที่ปรึกษา

๑๐.๘ การจัดทำข้อมูลสรุปผลความพึงพอใจ การประเมินผล และการบันทึกข้อมูล

๑๐.๘.๑ ที่ปรึกษาต้องประเมินผลความพึงพอใจของผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจกรรม พร้อมทั้งสรุปรายงานผลการดำเนินงานที่ได้จากการจัดกิจกรรมดังกล่าว ตามแบบฟอร์ม F-๐๓ และ F-๐๔ ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๐.๘.๒ การจัดทำข้อมูลและการบันทึกข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรม บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ระบุลงในระบบฐานข้อมูลโครงการสร้างและบ่มเพาะผู้ประกอบการรายใหม่ (NEC) (<http://nec.dip.go.th>) ตามกำหนดเวลาและรายละเอียดการจัดทำเพื่อส่งมอบรายงาน พร้อมเอกสารประกอบต่างๆ ตามที่ระบุในการดำเนินงาน และบันทึกข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูลตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และที่ปรึกษาต้องทำการบันทึกข้อมูลเอกสารงวดงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ทุกงวด ลงในระบบบันทึกข้อมูลผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผ่านเว็บไซต์ <http://contractorwork.dip.go.th> ภายหลังเสร็จสิ้นการส่งมอบแต่ละงวดภายในไม่เกิน ๗ วันทำการ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำเสนอ และต้องเป็นข้อมูลชุดเดียวกันกับที่ส่งประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

๑๐.๘.๓ จัดทำบทสรุปผู้บริหารและรายงานฉบับสมบูรณ์ การดำเนินการกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ในการจัดตั้งหรือขยายธุรกิจ สาขา เกษตรแปรรูปและเทคโนโลยีชีวภาพ โครงการสร้างและบ่มเพาะผู้ประกอบการรายใหม่ (NEC) ซึ่งประกอบด้วย อาทิ เนื้อหาการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มตลอดจนสิ้นสุดโครงการฯ ผลการดำเนินงาน รวมถึงปัญหา อุปสรรค พร้อมทั้งข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขและปรับปรุง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคตต่อไป

๑๑. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

การส่งมอบงาน เพื่อขอเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละงวดนั้นที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานแก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาโดยจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด พร้อมสำเนา รายงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด รวมทั้งเอกสารประกอบการบรรยายในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ๑ ชุด จัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา พิจารณานุมัติจ่ายเงินตามรายงวดต่อไป รวมทั้งที่ปรึกษาต้องทำการบันทึกข้อมูลเอกสารงวดงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ทุกงวด ลงในระบบบันทึกข้อมูลผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผ่านเว็บไซต์ <http://contractorwork.dip.go.th> โดยกำหนดการแบ่งงวดงาน เป็น ๓ งวด ดังนี้

๑๑.๑ งวดที่ ๑ ที่ปรึกษาส่งมอบงาน ดังนี้

๑. ผลการจัดตั้งทีมงาน และการเตรียมความพร้อมของทีมงาน
๒. รายงานแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) ระยะเวลาการดำเนินงาน ตามขอบเขตของแต่ละกิจกรรม พร้อมรายละเอียดประกอบด้วย
 - ๒.๑) การจัดตั้งทีมงาน แผนการดำเนินงาน และการปฏิบัติงาน
 - ๒.๒) การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และการคัดเลือกผู้ประกอบการ

พญ
ชุตินันท์

- ๒.๓) กิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ในการเขียนโมเดลธุรกิจ
- ๒.๔) กิจกรรมสร้างเครือข่ายผู้ประกอบการใหม่ในระยะเริ่มต้น
- ๒.๕) กิจกรรมยกระดับศักยภาพผู้ประกอบการ
- ๒.๖) กิจกรรมนำเสนอโมเดลธุรกิจเพื่อเข้าถึงแหล่งทุน
- ๓. รายงานหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- ๔. หลักสูตร รูปแบบ วิธีการ รายชื่อวิทยากร ความเชี่ยวชาญ ของทุกกิจกรรม
 - ๔.๑) กิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ในการเขียนโมเดลธุรกิจทั้งหมด
 - ๔.๒) กิจกรรมสร้างเครือข่ายผู้ประกอบการใหม่ในระยะเริ่มต้น
 - ๔.๓) กิจกรรมยกระดับศักยภาพผู้ประกอบการ
 - ๔.๔) กิจกรรมนำเสนอโมเดลธุรกิจเพื่อเข้าถึงแหล่งทุน
- ๕. รายงานผลการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และวางแผนช่องทางการรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- ๖. รายงานความคืบหน้าจำนวนผู้สนใจและผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม

๑๑.๒ งวดที่ ๒ ที่ปรึกษาส่งมอบงาน ดังนี้

- ๑. รายงานผลการคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ในการเขียนโมเดลธุรกิจทั้งหมด
- ๒. สรุปผลการดำเนินกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ในการเขียนโมเดลธุรกิจ รุ่นที่ ๑-๒
- ๓. รายงานผลความพึงพอใจกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ในการเขียนโมเดลธุรกิจ รุ่นที่ ๑-๒
- ๔. รายงานการเตรียมความพร้อมการจัดกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ในการเขียนโมเดลธุรกิจ รุ่นที่ ๓-๔
- ๕. รายงานการเตรียมความพร้อมการจัดกิจกรรมการสร้างเครือข่ายผู้ประกอบการใหม่ระยะเริ่มต้น
- ๖. รายงานการเตรียมความพร้อมการจัดกิจกรรมยกระดับศักยภาพผู้ประกอบการ
- ๗. รายงานการเตรียมความพร้อมการจัดกิจกรรมนำเสนอโมเดลธุรกิจเพื่อเข้าถึงแหล่งทุน (Pitching)
- ๘. รายงานสรุปรายชื่อแหล่งทุน หรือนักลงทุนชาวไทยหรือชาวต่างประเทศ

๑๑.๓ งวดสุดท้าย ที่ปรึกษาส่งมอบงาน ดังนี้

- ๑. รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ในการเขียนโมเดลธุรกิจ รุ่นที่ ๓-๔
- ๒. รายงานผลความพึงพอใจกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ในการเขียนโมเดลธุรกิจ รุ่นที่ ๓-๔
- ๓. รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ในการเขียนโมเดลธุรกิจทั้งหมด
- ๔. รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการสร้างเครือข่ายผู้ประกอบการใหม่ระยะเริ่มต้น
- ๕. รายงานผลความพึงพอใจกิจกรรมการสร้างเครือข่ายผู้ประกอบการใหม่ระยะเริ่มต้น
- ๖. รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมยกระดับศักยภาพผู้ประกอบการ
- ๗. รายงานผลความพึงพอใจกิจกรรมยกระดับศักยภาพผู้ประกอบการ
- ๘. รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมนำเสนอโมเดลธุรกิจเพื่อเข้าถึงแหล่งทุน (Pitching)
- ๙. รายงานผลความพึงพอใจกิจกรรมนำเสนอโมเดลธุรกิจเพื่อเข้าถึงแหล่งทุน (Pitching)
- ๑๐. รายงานข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมของทุกกิจกรรมในระบบฐานข้อมูล <http://nec.dip.go.th>
- ๑๑. รวบรวมแบบจำลองธุรกิจ (BMC) หรือ (BMI) แผ่นโมเดลธุรกิจโมเดลธุรกิจ (Pitch Deck) โดยจัดส่งเป็นไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ PDF จำนวน ๑ ชุด พร้อมบันทึกในระบบ <http://nec.dip.go.th>
- ๑๒. รายงานสรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจกรรม
- ๑๓. ภาพนิ่งการดำเนินงานของทุกกิจกรรม
- ๑๔. รายงานข้อมูลผลความสำเร็จของการดำเนินงานในการผลักดันให้เกิดวิสาหกิจใหม่

Handwritten signature and initials in blue ink.

ที่สามารถจัดตั้งหรือขยายธุรกิจได้ (Success Case) โดยจัดส่งรูปแบบเล่มรายงาน
๑ เล่ม พร้อมทั้งบันทึกวิทัศน์ ลงประชาสัมพันธ์ใน Social Media และแนบไฟล์มายัง
<http://nec.dip.go.th>

๑๕. รายงานสรุปแนวทางการสร้างและพัฒนาผู้ประกอบการใหม่ (Focus Group)

๑๖. บทสรุปผู้บริหาร และรายงานฉบับสมบูรณ์ สรุปผลการดำเนินงานทุกกิจกรรม
ในภาพรวม พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะของกิจกรรม

๑๒. การเบิกจ่ายเงิน แบ่งออกเป็น ๓ งวด

งวดที่ ๑ วงเงินงบประมาณร้อยละ ๓๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายใน ๒๐ วัน นับถัดจาก
วันลงนามในสัญญา โดยมีเงื่อนไขการประกอบการเบิกค่าจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๑๑.๑

งวดที่ ๒ วงเงินงบประมาณร้อยละ ๔๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายใน ๑๐๐ วัน นับถัดจาก
วันลงนามในสัญญา โดยมีเงื่อนไขการประกอบการเบิกค่าจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๑๑.๒

งวดสุดท้าย วงเงินงบประมาณร้อยละ ๓๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายในไม่เกินระยะเวลาสิ้นสุด
สัญญาจ้าง โดยมีเงื่อนไขการประกอบการเบิกค่าจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๑๑.๓

๑๓. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

๑๓.๑ ที่ปรึกษาต้องอำนวยความสะดวกในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน/เยี่ยมชม
ผู้ประกอบการ โดยจัดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้เข้าตรวจเยี่ยมการดำเนินงาน
และที่ปรึกษาต้องสามารถแสดงเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบได้
ตามที่ร้องขอ

๑๓.๒ ที่ปรึกษาต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มต่างๆ ของโครงการสร้างและบ่มเพาะ
ผู้ประกอบการรายใหม่ (NEC) ในระบบฐานข้อมูลของโครงการฯ ผ่านเว็บไซต์ <http://nec.dip.go.th> อย่างครบถ้วน
และตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

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

๑๓.๔ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า
๗ วันทำการ เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๓.๕ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดเหนี่ยวเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาดำเนินงานไม่เป็นไปตาม
ที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว และในกรณีที่ ที่ปรึกษา
ไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับลดค่าจ้างตามกิจกรรม
ที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่ ที่ปรึกษาได้ให้บริการจริง

๑๔. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ
ไว้ชั่วคราว ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๔.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง
และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ

นางสาว
อร
กมล

การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยจะต้องนำหลักฐานเอกสารแนบให้คณะกรรมการทราบในวันนำเสนอโครงการ ฯ ด้วย

๑๔.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๔.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๔.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

๑๔.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

๑๔.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๔.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๑๔.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาให้เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้นสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๑๔.๑๓ ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๔.๑๔ ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๔.๑๕ ที่ปรึกษาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับหรือจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๔.๑๖ หัวหน้าโครงการ ต้องมีคุณสมบัติหรือประสบการณ์ความเชี่ยวชาญ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจมาอย่างน้อยไม่น้อยกว่า ๕ ปี และเป็นผู้ปฏิบัติงานตามแผนงาน

นสพ
อน
กตม

๑๔.๑๗ เคยมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายการดำเนินงานมาก่อน อาทิ การฝึกอบรม การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการธุรกิจและการวางแผนธุรกิจ

๑๕.เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

๑๕.๑ วิธีการจัดจ้างและเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจ้างที่ปรึกษา

โดยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา ๖๙ (๒) มาตรา ๗๐ (๒) (ข) ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องวิธีการจ้างที่ปรึกษาข้อที่ ๑๐๘ (๒)

๑๕.๒ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาตามความในมาตรา ๘ มาตรา ๗๐ (๒) (ข) มาตรา ๗๕ มาตรา ๗๖ (๒) ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖ (๒) โดยพิจารณาจากคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๑. ด้านคุณภาพ ๕ ด้าน

- | | |
|--|----------|
| ๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา | ๒๕ คะแนน |
| ๒) วิธีการบริหาร วิธีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่เหมาะสม | ๓๕ คะแนน |
| ๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน | ๑๐ คะแนน |
| ๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน | ๕ คะแนน |
| ๕) ข้อเสนอทางด้านการเงินที่มีความเหมาะสม | ๕ คะแนน |

โดยคณะกรรมการจะพิจารณาข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) เฉพาะที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยได้คะแนนตามเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้ว

๒. ด้านราคา

- | | |
|----------------------|----------|
| ๑) ผู้เสนอราคาต่ำสุด | ๒๐ คะแนน |
|----------------------|----------|

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ข้อ ๑ - ๕) และด้านราคา แต่ละด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และจะดำเนินการคัดเลือกจากที่ปรึกษาที่มีคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคาสูงสุด และหากราคาที่เสนอสูงกว่ประมาณที่ได้ตั้งไว้ คณะกรรมการฯ จะเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

๑๕.๓ ในกรณีที่มิได้ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันหลายราย จะพิจารณาผู้ชนะจากที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๑๖. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมของข้อเสนอโครงการทั้ง ๓ ของที่ปิดผนึกเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง “ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา” กิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ในการจัดตั้งหรือขยายธุรกิจ สาขาเกษตรแปรรูปและเทคโนโลยีชีวภาพ ภายใต้โครงการสร้างและพัฒนาผู้ประกอบการใหม่เชิงสร้างสรรค์และนวัตกรรมยื่นให้หน่วยงานผู้ว่าจ้าง ภายใน วันที่กำหนด ประกอบด้วย

- (๑) ซองข้อเสนอด้านคุณภาพ (Technical Proposal) จำนวน ๕ ชุด

พัชรา

Or

พัชรา

(๒) ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด

(๓) ของเอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา จำนวน ๑ ชุด

๑๖.๑ ของข้อเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

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

- แนวทางการวิเคราะห์ผลและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
- ความคาดหวัง และ ผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการ
- ผังโครงสร้างการบริหารงาน รายชื่อผู้บริหาร และรายชื่อทีมงานดำเนินการพร้อมรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ

- กรอบโครงสร้างหลักสูตรการถ่ายทอดความรู้ รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร
- ประวัติผลงานของที่ปรึกษา
- ในกรณีที่หน่วยงานที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ตามกฎกระทรวงการคลัง กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธี เฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ อาทิ เช่น สวทช.,มหาวิทยาลัยของรัฐ, สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์, วว. เป็นต้น ต้องยื่น สำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กร/ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รายชื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย โครงสร้างการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

- ข้อเสนอทางการเงิน อาทิ เช่น งบดุล (งบแสดงฐานะการเงิน), งบกำไรขาดทุน, งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ กรณีที่เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีระเบียบของหน่วยงานว่าด้วย เงินทดรองจ่ายและเงิน ยืมทุนหมุนเวียน หรือเอกสารในลักษณะเดียวกัน ต้องยื่นเอกสารนี้ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๖.๒ ของข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

๑๖.๒.๑ ค่าตอบแทนที่ปรึกษา ค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานควรครอบคลุมทุกกิจกรรม พร้อมแผนการเบิก จ่ายเงินในแต่ละงวด

๑๖.๒.๒ เอกสารประกอบการพิจารณาข้อเสนอด้านราคา (ค่าตอบแทนบุคลากร) เทียบกับราคากลางในการเสนองาน ผู้เสนองานจะต้องยื่นเอกสารของที่ปรึกษา (ยกเว้นบุคลากรสนับสนุน) เพื่อประกอบการพิจารณาความสอดคล้องกับราคากลาง ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีวันที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่องหลักเกณฑ์ราคากลางจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

๑) กรณีผู้เสนองานเป็นหน่วยงานภาคเอกชน

ที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษา ที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน การเสนอที่ปรึกษา (ยกเว้น บุคลากรสนับสนุน) จะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ๒ ประเภท คือ

ประเภทที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

- หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัท

ที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

- หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถ

ค.ร.น.
ค.ร.น.

แสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตาม มาตรา ๕๐ ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงิน จากกรมสรรพากร)

ประเภทที่ ๒ หลักฐานการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ (ถ้ามี)

ประกอบด้วย

- ใบรับรองคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากลเพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น
- มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงาน ใ้ใช้อย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานทั้งบริษัท
- มีใบประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

๒. กรณีผู้เสนองานเป็นที่ปรึกษาอิสระ หรือ เป็นที่ปรึกษาสถาบันของรัฐ

ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัท เช่น ที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐให้แสดงเฉพาะหลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

๑) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต เป็นต้น (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

๒) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

• ในกรณีที่ที่ปรึกษาอิสระที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

• ในกรณีที่ที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกับที่เคยได้รับ

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ เมื่อได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้ครบถ้วน เพื่อยืนยันว่าหัวหน้าส่วนราชการ โดยหากที่ปรึกษารายที่ได้รับ การคัดเลือกยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่สอดคล้องกับข้อเสนอด้านราคา กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวน สิทธิที่จะพิจารณาต่อรองราคา หรือคัดเลือกที่ปรึกษารายอื่นเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินการ หรือดำเนินการอื่น ตามระเบียบหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๖.๓ ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของที่ปรึกษา ประกอบด้วย

๑๖.๓.๑ สำเนาเอกสารรับรองการจดทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลัง ซึ่งมีอายุครบคลุมตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการฯ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๖.๓.๒ สำเนาเอกสารแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) หลักฐานแสดงวัตถุประสงค์ในการทำการค้าหรือประกอบธุรกิจของนิติบุคคลนั้นๆ และสำเนาใบทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๖.๓.๓ ในกรณีเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ ต้องยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กร/ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รายชื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย โครงสร้างการบริหารจัดการของ มหาวิทยาลัย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๖.๓.๔ หนังสือและเอกสารมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (ในกรณี ผู้รับ จ้างมอบให้บุคคลอื่นลงนาม/นำเสนอข้อเสนอแทน) กรณีที่หน่วยงานได้รับการยกเว้นไม่ต้องติดอากรแสตมป์

สรุป
Am

ต้องมีหนังสือแจ้งการได้รับสิทธิ์นั้น พร้อมแนบสำเนา พรบ.จัดตั้งหน่วยงาน, สำเนาประมวลรัษฎากร มาตรา ๑๒๑, สำเนาประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ สำหรับเงินได้ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการสนับสนุนการศึกษา

๑๖.๓.๕ สำเนารับรองการชำระภาษีหรือหลักฐานการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรของบุคลากรหลัก พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๖.๓.๖ สำเนาแบบรายการยื่นชำระภาษีเงินได้ (ภ.ง.ด.) ต่อกรมสรรพากรของที่ปรึกษา ปีล่าสุด ในกรณีที่หน่วยงาน ได้รับการยกเว้นการชำระภาษี ต้องมีสำเนาประกาศ /ระเบียบ/ หรือกฎหมายที่แสดงว่า ได้รับการยกเว้นภาษี เช่น พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๒๘๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยภาษีอากร หรือข้อหาหรือภาษีอากร และพรบ.จัดตั้งหน่วยงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนา (ถ้ามี)

๑๖.๓.๗ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

๑๖.๓.๘ สำเนาหนังสือแจ้งผลการลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๖.๓.๙ เอกสารแสดงว่าเป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย หรือเอกสารที่แสดงว่ารัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๖.๓.๑๐ และเอกสารในการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชินนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

๑๗. การทำสัญญาจ้าง

๑๗.๑ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีผลบังคับใช้ และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จากสำนักงบประมาณแล้ว หากกรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว หน่วยงานสามารถยกเลิกการจัดหาได้

อนุมัติ
อนุมัติ

๑๗.๒ กรณีคู่สัญญาเป็นหน่วยงานรัฐ ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาในแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

๑๗.๓ กรณีคู่สัญญาไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ คู่สัญญาต้องนำหลักประกันเป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้างในขณะทำสัญญาเพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพดด้สงที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้สงลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดด้สงนั้นชำระต่อเจ้าหน้าท่ี หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๗.๓ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษานับถดัจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๗.๔ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงาน ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้ การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องรับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องคุณวุฒิตและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๘.นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๘.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษา และการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมมีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษากระทำอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๑) “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อชักจูง โน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าท่ี ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาจ้าง

๒) “การฉ้อฉล ” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินงานตามสัญญาจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลาย

สม
ณ
ณ

ทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
สูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๘.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น
และจะลงโทษ โดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลา ๕ ปี

๑๙. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวเยาวนิจ แซ่ตั้ง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มสร้างและพัฒนาผู้ประกอบการใหม่

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๒ ๔๔๘๘

E-mail yaowanit@gmail.com

ผู้ประสานงานโครงการ

นายณัฐพล ชุณหากาญจน์

ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

นางสาวรารพร สุจริต

ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

นางสาวชุติมา สุภากรณ์รัตน์

ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๒ ๔๕๗๑

E-mail csupangr@gamil.com

Handwritten signature and initials in blue ink at the bottom right corner.