

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
กิจกรรม “พัฒนาผู้ประกอบการใหม่สาขาธุรกิจ푸드ทรัค (Startup Food Truck)”
กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันอุตสาหกรรมร้านจำหน่ายสินค้าเคลื่อนที่ หรือ ฟู้ดทรัค (Food Truck) มีการเติบโตสูงมากขึ้นอย่างรวดเร็วทุกปี โดยมีรถฟู้ดทรัคกว่า ๑,๕๐๐ คันทั่วประเทศ ธุรกิจของฟู้ดทรัคมีการกระจายตัวอยู่ทั่วกรุงเทพฯ จากสถิติในช่วง ๒ ปีที่ผ่านมา (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๕๙) มีการขยายตัวปีละประมาณ ๑๐๐ % และคาดว่าจะเติบโตมากยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่องภายในระยะเวลา ๕ ปี ซึ่งจะช่วยกระจายรายได้ไปสู่เศรษฐกิจฐานราก ทั้งนี้ธุรกิจฟู้ดทรัคนั้น ไม่ได้มีแต่ร้านเคลื่อนที่เพียงอย่างเดียว หากแต่ประกอบด้วยธุรกิจเกี่ยวเนื่องและธุรกิจสนับสนุน แบ่งเป็น ๘ หมวดธุรกิจ ได้แก่ ๑) ธุรกิจรถยนต์และที่เกี่ยวข้อง ๒) ธุรกิจการเงินและการบริการทางธุรกิจ ๓) ธุรกิจการศึกษาและพัฒนาบุคลากร ๔) ธุรกิจการจัดงานแสดงสินค้าและประชาสัมพันธ์ ๕) ธุรกิจเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม ๖) ธุรกิจร้านค้า ศูนย์การค้า และตลาดนัด ๗) ธุรกิจเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการขายอาหาร และ ๘) ธุรกิจเกี่ยวกับเทคโนโลยี เว็บไซต์และการติดต่อสื่อสาร ซึ่งการส่งเสริมให้ธุรกิจฟู้ดทรัคเติบโตได้นั้น จะทำให้ธุรกิจเกี่ยวเนื่องและสนับสนุนขยายตัวตามไปด้วย

ดังนั้น ด้วยภารกิจของกองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจึงได้จัดทำโครงการพัฒนาผู้ประกอบการใหม่สาขาธุรกิจฟู้ดทรัค (Startup Food Truck) ขึ้น เพื่อผู้ประกอบการใหม่สาขาธุรกิจฟู้ดทรัค ที่เข้ารับบริการ มีความรู้ความเข้าใจในการประกอบธุรกิจสาขาธุรกิจฟู้ดทรัคและธุรกิจเกี่ยวเนื่องและสนับสนุนให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างก้าวกระโดด และสร้างโอกาสให้ผู้ประกอบการฟู้ดทรัคและธุรกิจเกี่ยวเนื่องและสนับสนุน ได้เกิดการต่อยอดทางธุรกิจซึ่งรูปแบบการพัฒนาผู้ประกอบการใหม่นี้จะช่วยให้ผู้ประกอบการมีความสามารถในการบริหารธุรกิจได้มากยิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อสร้างและพัฒนาผู้ประกอบการใหม่สาขาธุรกิจฟู้ดทรัค
- ๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจฟู้ดทรัค
- ๒.๓ เพื่อสร้างโอกาสทางการตลาดและขยายช่องทางการจัดจำหน่ายสินค้าผ่านธุรกิจฟู้ดทรัค

๓. กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย

- ๓.๑ ผู้ที่สนใจจะเริ่มธุรกิจฟู้ดทรัค
- ๓.๒ ผู้ที่เริ่มต้นธุรกิจฟู้ดทรัคไม่เกิน ๓ ปี
- ๓.๓ ผู้ประกอบการที่สนใจจะเริ่มสร้างช่องทางการขายอาหารบนฟู้ดทรัค

ทั้งนี้ที่ปรึกษาสามารถกำหนดเกณฑ์คุณสมบัติเฉพาะเพิ่มเติมได้โดยยึดผลลัพธ์/ตัวชี้วัดของโครงการฯ เป็นสำคัญ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๔. สาขาเป้าหมาย

สาขาธุรกิจฟู้ดทรัค (Startup Food Truck)

๕. พื้นที่ดำเนินการ

ทั่วประเทศ

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

/ลงนาม นิตยา
ผู้แทน ผู้แทน
ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้าง
/๗. วงเงิน....

๗. วงเงินงบประมาณ

๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

๘. ผลผลิต

ผู้ที่ได้รับการถ่ายทอดความรู้เรื่องการบริหารจัดการธุรกิจฟู้ดทรัคจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๙. ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด

๙.๑ ตัวชี้วัด

๙.๑.๑ ร้อยละ ๒๐ ของจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถลงทุนหรือขยายกิจการ หรือเพิ่มยอดขายได้

๙.๑.๒ เกิดความพึงพอใจต่อกระบวนการดำเนินงานโดยรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๙.๒ ผลที่คาดว่าจะได้รับจากตัวชี้วัดที่ให้จัดเก็บ

๙.๒.๑ ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมที่มีแนวคิดความรู้ความเข้าใจในการประกอบธุรกิจฟู้ดทรัค Food Truck

๙.๒.๒ เกิดเงินลงทุน โดยเฉลี่ยกิจการละ ๐.๗ ล้านบาท

๑๐. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะจัดจ้างหน่วยงานที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของกระทรวงการคลัง มีบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยให้ที่ปรึกษาดำเนินการจัดกิจกรรมหลัก ประกอบด้วย กิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ในการประกอบธุรกิจฟู้ดทรัค (Food Truck) กิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำ (Coaching) จากที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ที่มีประสบการณ์จริง และกิจกรรมสร้างเครือข่ายธุรกิจ (Business Networking) โดยที่ปรึกษาต้องนำเสนอแนวคิด รูปแบบ วิธีการ ในรายละเอียดดังนี้

๑๐.๑ จัดตั้งทีมงาน เตรียมความพร้อมทีมงาน

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

๑๐.๒ การวางแผนปฏิบัติงานและการปฏิบัติงาน

๑๐.๒.๑ ที่ปรึกษากำหนดระยะเวลาและกิจกรรมการดำเนินงานตลอดโครงการ โดยจัดทำเป็น Gantt chart เพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจกรรม ให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด

๑๐.๒.๒ ที่ปรึกษากำหนดสถานที่ดำเนินการโดยระบุสถานที่หลักที่ใช้ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ซึ่งในแต่ละกิจกรรมที่ปรึกษาควรจัดหาสถานที่ให้เหมาะสมกับการดำเนินกิจกรรม

๑๐.๒.๓ ที่ปรึกษาจัดหาวิทยากร จัดเตรียมเอกสารบรรยาย อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจกรรม ให้เพียงพอและเหมาะสมต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๑๐.๒.๔ ที่ปรึกษาต้องจัดประชุมเพื่อชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม ให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

- ก่อนเริ่มกิจกรรมเพื่อชี้แจงรายละเอียดขอบเขตการดำเนินกิจกรรมที่ผู้ประกอบการจะได้รับเมื่อเข้าร่วมโครงการ และแจ้งชื่อที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจกรรมพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ เพื่อผู้ประกอบการจะสามารถสอบถามรายละเอียดในการเข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มเติมได้

- หลังจบกิจกรรมเพื่อวิเคราะห์ปัญหา และอุปสรรคของการดำเนินกิจกรรม

วิภาวดี มั่นคง ผู้แทน กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ /๑๐.๓ กิจกรรม...

๑๐.๓ กิจกรรมการถ่ายทอดความรู้สำหรับผู้ประกอบการใหม่ สาขาธุรกิจฟู้ดทรัค (Food Truck)

๑๐.๓.๑ ที่ปรึกษาวางแผนการประชาสัมพันธ์กิจกรรม/หลักสูตร และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ รูปแบบต่างๆ หรือการจัดกิจกรรมพิเศษ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางที่เหมาะสมให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายผู้สมัคร หรือผู้สนใจให้ได้รับรู้ข่าวสาร เพื่อให้ได้ผู้สมัครในจำนวนที่เหมาะสม

๑๐.๓.๒ ที่ปรึกษาจัดทำขั้นตอน กำหนดเกณฑ์ รูปแบบวิธีการคัดเลือก และจัดให้มีการคัดเลือกตามวิธีการที่ได้นำเสนอไว้ โดยวิธีการและกระบวนการคัดเลือกลักษณะเป็นวิธีการที่เหมาะสม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ พร้อมรวบรวมรายชื่อ/รายละเอียดต่าง ๆ ของผู้ผ่านการคัดเลือก เพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลและรายงานผลการคัดเลือกต่อไป โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีคณะกรรมการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๒ ท่าน ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิและผู้แทนจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๐.๓.๓ ที่ปรึกษานำเสนอรูปแบบ และออกแบบหลักสูตรกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้สำหรับผู้ประกอบการสาขาธุรกิจฟู้ดทรัค (Food Truck) ด้วยวิธีการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีความรู้ในการประกอบธุรกิจฟู้ดทรัค การพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ และสามารถเขียนแบบจำลองธุรกิจ (Business Model Canvas : BMC)

๑๐.๓.๔ ที่ปรึกษาจัดกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้สำหรับผู้ประกอบการใหม่สาขาธุรกิจฟู้ดทรัค (Food Truck) ตามรูปแบบที่ได้นำเสนอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง/รุ่น โดยจัดกิจกรรม อย่างน้อย ๒ รุ่น รวมจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน พร้อมส่งผลผลิตที่กรอกข้อมูลใน <http://nec.dip.go.th> ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒

๑๐.๓.๕ ที่ปรึกษาจัดทำวิดิทัศน์ ผู้ที่จัดตั้งหรือขยายธุรกิจได้ประสบผลสำเร็จ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที/รายและบรรจุโลโก้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และโลโก้โครงสร้างผู้ประกอบการใหม่ พร้อมทั้งบันทึก วิดิทัศน์ ลงประชาสัมพันธ์ ใน Social Media โดยต้องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน และเชื่อมต่อนิวส์คลิป และแนบไฟล์ลงใน <http://nec.dip.go.th>

๑๐.๔ กิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำ (Coaching)

๑๐.๔.๑ ที่ปรึกษานำเสนอรูปแบบการให้คำปรึกษาแนะนำ และวิธีการดำเนินกิจกรรม พร้อมเสนอรายชื่อที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิสำหรับกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำ (Coaching) ไม่น้อยกว่า ๔ คน พร้อมสถานที่ในการดำเนินกิจกรรม โดยดำเนินการหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม การถ่ายทอดความรู้สำหรับผู้ประกอบการใหม่ สาขาธุรกิจฟู้ดทรัค (Food Truck) และดำเนินการออกแบบแบบฟอร์มในการเก็บข้อมูลการให้คำแนะนำจากที่ปรึกษา โดยนำเสนอแบบฟอร์มให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา พิจารณาเห็นชอบ

๑๐.๔.๒ ที่ปรึกษาจัดกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำ (Coaching) โดยจัดเตรียมผู้ทรงคุณวุฒิที่จะให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับคำปรึกษาแนะนำจากที่ปรึกษา เพื่อให้การเขียนแบบจำลองธุรกิจ (Business Model Canvas : BMC) เกิดความสอดคล้องกับธุรกิจฟู้ดทรัค จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมงต่อรุ่น

วิมลวิภา นิลธำนา
ประธาน คณะที่ปรึกษา
จังหวัดสุพรรณบุรี

/๑๐.๔.๓ ที่ปรึกษา...

๑๐.๔.๓ ที่ปรึกษาทำการคัดเลือกผู้ประกอบการที่มีความพร้อมและมีศักยภาพต่อการออกสู่ตลาดเชิงพาณิชย์ แต่ละรุ่นรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งจัดหาผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำ อาทิ วิธีการออกแบบ การนำเสนอการขายผลิตภัณฑ์อาหาร ลักษณะผลิตภัณฑ์ที่จูงใจผู้บริโภค และการตลาด หรือหัวข้ออื่นๆที่เหมาะสม

๑๐.๔.๔ ที่ปรึกษาจัดให้มีการนำเสนอรูปแบบการจำลองผลิตภัณฑ์และการตลาดในแต่ละรุ่นที่ผ่านการคัดเลือกจำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง โดยดำเนินการหลังจบกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำ (Coaching) เพื่อยกระดับศักยภาพของธุรกิจผู้สมัครทางด้านผลิตภัณฑ์และการตลาดเพื่อให้ผู้ประกอบการมีศักยภาพในการนำเสนอโมเดลธุรกิจต่อแหล่งเงินทุนต่อไป

๑๐.๔.๕ ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บข้อมูลตามแบบฟอร์ม Coaching ที่นำเสนอ

๑๐.๕ กิจกรรมเชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจ (Business Networking)

๑๐.๕.๑ ที่ปรึกษาต้องนำเสนอรูปแบบกิจกรรมเชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจ (Business Networking) รายชื่อธุรกิจ หรือนักธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจผู้สมัคร (Food Truck) ที่จะมาเข้าร่วมกิจกรรมฯ พร้อมการออกแบบฟอร์มเก็บข้อมูลการเจรจาธุรกิจ

๑๐.๕.๒ ที่ปรึกษาจัดกิจกรรมเชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจ (Business Networking) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีผู้ประกอบการสาขาธุรกิจผู้สมัคร (Food Truck) และธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๖๐ คน

๑๐.๕.๓ ที่ปรึกษาจัดเก็บข้อมูลผลลัพธ์การจัดกิจกรรมเชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจ (Business Networking) เพื่อนำมาประเมินผลกิจกรรม และผลลัพธ์ทางเศรษฐกิจ

๑๐.๖ การจัดทำข้อมูลและการบันทึกข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ที่ปรึกษาต้องบันทึกข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตามแบบฟอร์มโครงการฯ ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมระบุ ตามกำหนดเวลาและรายละเอียดการจัดทำเพื่อส่งมอบรายงาน พร้อมเอกสารประกอบต่างๆ ตามที่ระบุในการดำเนินงาน และบันทึกข้อมูลลงระบบฐานข้อมูลตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และที่ปรึกษาต้องทำการบันทึกข้อมูลเอกสารงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ทุกงวดลงในระบบบันทึกข้อมูลผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผ่านเว็บไซต์ <http://contractorwork.dip.go.th> ภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินกิจกรรมภายในไม่เกิน ๗ วันทำการ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำเสนอ และต้องเป็นข้อมูลชุดเดียวกันกับที่ส่งประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

๑๑. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

การส่งมอบงาน เพื่อขอเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละงวดนั้นที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานแก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาโดยจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ ชุด พร้อมสำเนารายงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด รวมทั้งเอกสารประกอบการบรรยายในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ๑ ชุด จัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินตามรายงวดต่อไป รวมทั้งที่ปรึกษาต้องทำการบันทึกข้อมูลเอกสารงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ทุกงวด ลงในระบบบันทึกข้อมูลผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผ่านเว็บไซต์ <http://contractorwork.dip.go.th> โดยกำหนดการแบ่งงวดงานเป็น ๒ งวด ดังนี้

กรมวิทย์ฯ สันติสุข
ศูนย์ฯ กรุงเทพมหานคร
กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐๐

/๑๑.๑ งวดที่...

๑๑.๑ งวดที่ ๑ ที่ปรึกษาส่งมอบงาน ดังนี้

๑. ผลการจัดตั้งทีมงาน เตรียมความพร้อมทีมงาน
๒. หลักเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย
๓. แผนการดำเนินกิจกรรมและเนื้อหาหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้สำหรับผู้ประกอบการใหม่ สาขาธุรกิจ푸드ทรัค (Food Truck) รูปแบบ วิธีการดำเนินงานทุกกิจกรรม พร้อมรายชื่อวิทยากรและที่ปรึกษา
 - กิจกรรมการถ่ายทอดความรู้สำหรับผู้ประกอบการใหม่สาขาธุรกิจ푸드ทรัค (Food Truck)
 - กิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำ (Coaching)
 - กิจกรรมเชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจ (Business Networking)
๔. รายงานและสรุปผลการประชาสัมพันธ์
๕. รายงานผลการรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้สำหรับผู้ประกอบการใหม่ สาขาธุรกิจ푸드ทรัค (Food Truck) รุ่นที่ ๑
๖. รายงานความคืบหน้า
 - กิจกรรมการถ่ายทอดความรู้สำหรับผู้ประกอบการใหม่สาขาธุรกิจ푸드ทรัค (Food Truck) รุ่นที่ ๑
 - กิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำ (Coaching) รุ่นที่ ๑
๗. รายงานการเตรียมความพร้อม
 - กิจกรรมการถ่ายทอดความรู้สำหรับผู้ประกอบการใหม่สาขาธุรกิจ푸드ทรัค (Food Truck) รุ่นที่ ๒
 - กิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำ (Coaching) รุ่นที่ ๒
๘. รายงานการเตรียมความพร้อมการจัดกิจกรรมการนำเสนอรูปแบบผลิตภัณฑ์และการตลาดสำหรับผู้ประกอบการใหม่สาขาธุรกิจ푸드ทรัค (Food Truck) รุ่นที่ ๑ และ รุ่นที่ ๒
๙. รายงานเตรียมความพร้อมกิจกรรมเชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจ (Business Networking)

๑๑.๒ งวดสุดท้าย ที่ปรึกษาส่งมอบงาน ดังนี้

๑. สรุปผลการดำเนินงาน
 - กิจกรรมการถ่ายทอดความรู้สำหรับผู้ประกอบการใหม่สาขาธุรกิจ푸드ทรัค (Food Truck) รุ่นที่ ๑
 - กิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำ (Coaching) รุ่นที่ ๑
๒. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อวิทยากรหรือที่ปรึกษา รุ่นที่ ๑
๓. รายงานผลการรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้สำหรับผู้ประกอบการใหม่ สาขาธุรกิจ푸드ทรัค (Food Truck) รุ่นที่ ๒
๔. สรุปผลการดำเนินงาน
 - กิจกรรมการถ่ายทอดความรู้สำหรับผู้ประกอบการใหม่สาขาธุรกิจ푸드ทรัค (Food Truck) รุ่นที่ ๒
 - กิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำ (Coaching) รุ่นที่ ๒
๕. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อวิทยากรหรือที่ปรึกษา รุ่นที่ ๒
๖. รายงานผลการจัดกิจกรรมการนำเสนอรูปแบบผลิตภัณฑ์และการตลาด สำหรับผู้ประกอบการใหม่ สาขาธุรกิจ푸드ทรัค (Food Truck) รุ่นที่ ๑ และ รุ่นที่ ๒
๗. รายงานผลการจัดกิจกรรมเชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจ (Business Networking)
๘. รวบรวมแบบจำลองธุรกิจ (BMC) ทุกรุ่น โดยจัดส่งเป็นไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ PDF จำนวน ๑ ชุด พร้อมบันทึกในระบบตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด
๙. รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรม
๑๐. รายงานข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจกรรมตามแบบฟอร์มของโครงการ ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

นิพนธ์ นาคะ ณัฏฐกุล ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 /๑๑. รายงานสรุป...

๑๑. รายงานสรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจกรรม

๑๒. ภาพนิ่งการดำเนินงานของทุกกิจกรรม

๑๓. รายงานข้อมูลผลความสำเร็จของการดำเนินงานในการผลักดันให้เกิดวิสาหกิจใหม่ที่สามารถจัดตั้งหรือขยายธุรกิจได้ ตามแบบฟอร์ม Success Case โดยจัดส่งรูปแบบเล่มรายงาน ๑ เล่ม จัดทำพร้อมทั้งบันทึกวิดิทัศน์ ลงประชาสัมพันธ์ใน Social Network และแนบไฟล์มายัง <http://nec.dip.go.th>

๑๔. บทสรุปผู้บริหาร และรายงานฉบับสมบูรณ์ สรุปผลการดำเนินงานทุกกิจกรรมในภาพรวม พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะของกิจกรรม

๑๒. การเบิกจ่ายเงิน แบ่งออกเป็น ๒ งวด

งวดที่ ๑ วงเงินงบประมาณร้อยละ ๔๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีเงื่อนไขประกอบการเบิกค่าจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๑๑.๑

งวดสุดท้าย วงเงินงบประมาณร้อยละ ๖๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีเงื่อนไขประกอบการเบิกค่าจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๑๑.๒

๑๓. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

๑๓.๑ ที่ปรึกษาต้องอำนวยความสะดวกในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน/เยี่ยมชมผู้ประกอบการ โดยจัดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้เข้าตรวจเยี่ยมการดำเนินงาน และที่ปรึกษาต้องสามารถแสดงเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบได้ตามที่ร้องขอ

๑๓.๒ ที่ปรึกษาต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มต่างๆ ของโครงการ ในระบบฐานข้อมูลของโครงการฯ ผ่านเว็บไซต์ของโครงการอย่างครบถ้วนและตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

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

๑๓.๔ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๓.๕ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตาม ที่สัญญากำหนดและจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว และในกรณีที่ ที่ปรึกษา ไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับลดค่าจ้างตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในข้อเสนอ ด้านราคาตามที่ ที่ปรึกษาได้ให้บริการจริง

๑๔. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๔.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยจะต้องนำหลักฐานเอกสารแนบให้คณะกรรมการทราบในวันนำเสนอโครงการด้วย

/๑๔.๖ ไม่เป็นบุคคล...

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

๑๔.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๔.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

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 กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาให้เห็นเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

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

๑๔.๑๔ ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๔.๑๕ ที่ปรึกษาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับหรือจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๔.๑๖ หัวหน้าโครงการ ต้องมีคุณสมบัติหรือประสบการณ์ความเชี่ยวชาญ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจมาไม่น้อยกว่า ๕ ปีและเป็นผู้ปฏิบัติงานตามแผนงาน

๑๔.๑๗ เคยมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายการดำเนินงานมาก่อน อาทิ การฝึกอบรม การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการธุรกิจและการวางแผนธุรกิจ

ดร.วิภา นิลรัตน์ ผู้แทน คณะกรรมการ ป.ป.ช. /๑๕ เงื่อนไขการ...

๑๕. เงื่อนไขการจ้าง

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

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาตามความในมาตรา ๘ มาตรา ๗๐ (๒)(ข) มาตรา ๗๕ มาตรา ๗๖(๒) ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖ (๒) โดยมีคะแนนรวมของข้อเสนอด้านเทคนิค ๘๐ คะแนน ซึ่งมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก ดังนี้

๑. ด้านคุณภาพ ๕ ด้าน คิดเป็น ๘๐ คะแนน

- | | |
|--|----------|
| ๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา | ๒๐ คะแนน |
| ๒) วิธีการบริหาร วิธีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่เหมาะสม | ๓๐ คะแนน |
| ๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน | ๒๐ คะแนน |
| ๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน | ๕ คะแนน |
| ๕) ข้อเสนอทางด้านการเงินที่มีความเหมาะสม | ๕ คะแนน |

โดยคณะกรรมการจะพิจารณาข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) เฉพาะที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยได้คะแนนตามเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพเฉลี่ยรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่างๆ

๒. ด้านราคา

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

ทั้งนี้คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ และมีคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคาสูงสุด

๑๖. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมของข้อเสนอกิจกรรมฯ ทั้ง ๓ ของที่ปิดผนึกเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง “ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา” กิจกรรมพัฒนาผู้ประกอบการใหม่ สาขาธุรกิจฟู้ดทรัค (Startup Food Truck) ยื่นให้หน่วยงานผู้ว่าจ้าง ภายในวันเวลา ที่กำหนดประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------|
| (๑) ซองข้อเสนอด้านคุณภาพ (Technical Proposal) | จำนวน ๕ ชุด |
| (๒) ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) | จำนวน ๑ ชุด |
| (๓) ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา | จำนวน ๑ ชุด |

วิมลฉัตร นิลอินทร์ /๑๖.๑ ข้อเสนอด้าน...

๑๖.๑ ข้อเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

- รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงานซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน
- แผนการดำเนินการซึ่งครอบคลุมทุกกิจกรรมในระยะเวลาที่กำหนด อาจจัดทำเป็นผังการไหลของการดำเนินการ (Flow Chart) หรือ Gantt Chart (ให้ลงระยะเวลาเป็น เดือนที่ ๑, ๒, ๓,... แทนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน ต.ค., พ.ย., ธ.ค.,...)
- ผังโครงสร้างการบริหารงาน รายชื่อผู้บริหาร และรายชื่อทีมงานดำเนินการพร้อมรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ
- กรอบโครงสร้างหลักสูตรการถ่ายทอดความรู้ รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร
- ประวัติผลงานของหน่วยงานที่ปรึกษา
- ข้อเสนอด้านการเงิน

๑๖.๒ ข้อเสนอด้านราคา

๑๖.๒.๑ ข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย ค่าตอบแทนบุคลากรหลัก ค่าวัสดุอุปกรณ์ รายละเอียดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินงานทุกกิจกรรม อาทิ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าประชาสัมพันธ์ ค่าอาหาร ค่าห้องประชุม ฯลฯ พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด

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

๑. กรณีผู้เสนองานเป็นหน่วยงานภาคเอกชน

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

ประเภทที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

- หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน
- หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตาม มาตรา ๕๐ ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

ประเภทที่ ๒ หลักฐานการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ (ถ้ามี) ประกอบด้วย

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

วิมลธิดา สนิทวงศ์ ณ อยุธยา ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ๑๒/๒๕๖๑ /๒ กรณีผู้...

๒. กรณีผู้เสนองานเป็นที่ปรึกษาอิสระ หรือ เป็นที่ปรึกษาสถาบันของรัฐ

ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัท เช่น ที่ปรึกษาอิสระและ ที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ให้แสดงเฉพาะหลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

๑) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต เป็นต้น (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงให้เห็นอัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

๒) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของผู้ที่ปรึกษาแต่ละคน

• ในกรณีที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

• ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกับที่เคยได้รับ

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ เมื่อได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้ครบถ้วน เพื่อรายงานหัวหน้าส่วนราชการ โดยหากที่ปรึกษารายที่ได้รับการคัดเลือกยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่สอดคล้องกับข้อเสนอด้านราคา กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาต่อรองราคา หรือคัดเลือกที่ปรึกษารายอื่นเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินการ หรือดำเนินการอื่นตามระเบียบหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๖.๓ เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา ประกอบด้วยเอกสารแสดงการจดทะเบียนที่ปรึกษากระทรวงการคลังที่ยังไม่หมดอายุ เอกสารการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลางการขึ้นทะเบียนผู้รับจ้างกับกระทรวงการคลัง การขึ้นทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) สำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กร/ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หนังสือและเอกสารมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (ในกรณีผู้รับจ้างมอบให้บุคคลอื่นลงนาม/นำเสนอข้อเสนอแทน) หนังสือรับรองการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย (กรณีเป็นหน่วยงานของมหาวิทยาลัย) และเอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือ บริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่อคณะกรรมการจัดจ้าง ฯ เมื่อได้รับการพิจารณาให้ครบถ้วน

วิมลวิมล วิมลวิมล ผู้แทน คณะกรรมการจัดจ้างฯ /๑๗ การทำสัญญา...

๑๗. การทำสัญญาจ้าง

๑๗.๑ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาใช้หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญาร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา

๑๗.๒ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้าง ที่ปรึกษานับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๗.๓ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่างงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอม จากหน่วยงาน ผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง และที่ปรึกษาก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้ การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องรับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๘. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๘.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษา และการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมมีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษากระทำอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๑) “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้อยสิ่งมีค่าเพื่อชักจูง โน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาจ้าง

๒) “การฉ้อฉล ” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินงานตามสัญญาจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลาย ทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๘.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะลงโทษ โดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลา ๕ ปี

๑๙. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวเยาวนิจ แซ่ตั้ง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มสร้างและพัฒนาผู้ประกอบการใหม่

ผู้ประสานงานโครงการ

นางวรรณวิสา สะอาดเอี่ยม

ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

นายณัฐพล ชุณหากญจน์

ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

นางสาวบุญศรี สม์ ศุภกานิน

ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

นางสาวอัญชนา หาญสงคราม

ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๒ ๔๕๗๑

วิภาดา นิลรัตน์

ประธาน กลุ่มงาน

สุวิภา นิลรัตน์