

สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่ กอ.กสอ.๒/๒๕๖๓

สัญญานี้ทำขึ้น ณ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ระหว่าง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย นางสาวอริยาพร อำนวยสรเดช ผู้อำนวยการกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามคำสั่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ที่ ๔๙๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่งกับ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ๕๐ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภกิตต์ สายสุนทร ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดภาควิชาเกษตรกลวิธาน คณะเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ผู้รับมอบอำนาจจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัมปนาท เพ็ญสุภา ตำแหน่งรองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ แบบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติงานตามโครงการจ้างที่ปรึกษากิจการกรม เพิ่มศักยภาพการผลิตในอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป (Agro Genius Academy) โครงการส่งเสริมการแปรรูปสินค้าเกษตรในระดับชุมชน โดยวิธีคัดเลือก ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑-๔ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน - และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน	จำนวน ๖ (หก)	หน้า
๒.๒ ผนวก ๒ กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา	จำนวน ๓ (สาม)	หน้า
๒.๓ ผนวก ๓ ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง	จำนวน ๒ (สอง)	หน้า
๒.๔ ผนวก ๔ แบบหนังสือคำประกัน	จำนวน ๑ (หนึ่ง)	หน้า

(หลักประกันการรับเงินประกันผลงานจ้าง)

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความ ในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ ผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีไว้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอัน จำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำการ นั้นขึ้น โดยไม่ต้องเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น



ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญา เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน บาท (ถ้วน) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น...๓... (สาม) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาหมวด ...๓... และคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญาที่ผู้ว่าจ้างจะโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อ ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี ๐๖๔๒๐๐๐๐๑๑ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดังกล่าว เป็นผู้รับการเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ที่ปรึกษา (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาหมวด ...๓...

ข้อ ๔ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของค่าจ้างตามสัญญา

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศเพิ่มเติมตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดังกล่าวจะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๔.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักค่าใช้จ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าที่ที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด



๔.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว

ข้อ ๕ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่แผ่น CD หรือ DVD หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๖ (หก) ชุดให้แก่ผู้ว่าจ้าง ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษากพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบกพร่องผิดแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับ โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รีบจัดการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบกพร่องผิดแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใดที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษา ไม่สามารถแก้ไขได้ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความซำาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา.....๓๐.....(.....สามสิบ.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว



ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงหน้ากำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง จะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า.....๓๐.....(.....สามสิบ.....) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ...๓... ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ตรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๗ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิเงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญา ทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้อือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานที่ปรึกษาได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน



๗.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้คืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการ ที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ...๓... การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๘ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้



ข้อ ๙ พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า และภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวก ตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญาบรรลุถึงได้ด้วยดี

ข้อ ๑๐ ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๓ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ.....๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ ๓ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๑ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....๓๐.....(.....สามสิบ.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด.....๓๕.....(.....สิบห้า.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

ข้อ ๑๒ (ก) เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ...๕.๐๐...(.....ห้า.....) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๒ (ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น - เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้



กรณีที่ใช้หนังสือคำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือคำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการรับประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลา แล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่ง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....๓๕.....(สิบห้า.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

ข้อ ๑๓ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นระ หน้าที่ตามสัญญา และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ .. ๓๐.... (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๔ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๓๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามข้อนี้



สัญญาที่ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ ฝ่าย
ละหนึ่งฉบับ



(ลงชื่อ)ผู้ว่าจ้าง
(นางสาวอริยาพร อำนรรณสรเดช)
ผู้อำนวยการกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม
กรมส่งเสริมการศึกษานานาชาติ
ที่ปรึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภกิตต์ สายสุนทร)
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

(ลงชื่อ)พยาน
(นางสาวจุฑารัตน์ อาชวรัตน์แก้ว)
กรมส่งเสริมการศึกษานานาชาติ

(ลงชื่อ)พยาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รวิยา จูพานิชยานนท์)
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เลขที่โครงการ ๖๓๐๔๗๔๓๕๔๘๘

เลขคู่สัญญา ๖๓๐๕๐๗๐๐๐๑๕๑

ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน

๑. ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน

๑.๑ จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรม ประกอบด้วย รายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัด ผลผลิต และผลลัพธ์ของกิจกรรม

๑.๒ ดำเนินการร่วมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนและรับสมัครกลุ่มเป้าหมายร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมด้วยวิธีการ และช่องทางที่เหมาะสม สามารถสร้างการเข้าถึงรับรู้ได้ง่าย เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง online และ offline

๑.๓ ดำเนินการคัดเลือกวิสาหกิจเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ ไม่น้อยกว่า ๕๐ รายหรือกิจการ และรับสมัครบุคลากรของวิสาหกิจเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า ๓๕๐ รายหรือคน โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

๑) มีการชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมให้แก่วิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วยรูปแบบต่าง ๆ ที่เกิดประโยชน์ ประกอบด้วยรายละเอียด ชื่อโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินงาน จำนวนชั่วโมงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือการปรับปรุงผลิตภัณฑ์เพื่อขอรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาการดำเนินงาน วงเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน และผลประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะได้รับ ทั้งนี้ ให้มีเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเข้าร่วมการคัดเลือกและชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมด้วย

๒) ดำเนินการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม

๓) มอบเอกสารรายละเอียดของแผนการดำเนินงานให้ผู้ร่วมกิจกรรม

๔) ให้ผู้สนใจสมัครเข้าร่วมกิจกรรมกรอกแบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A1)

๑.๔ ดำเนินการประเมินและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรม และจัดทำเป็นแผนการปฏิบัติงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือการปรับปรุงผลิตภัณฑ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการขอรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การสร้างมูลค่าเพิ่ม/ ความแตกต่าง คู่แข่งพาณิชย์ตามแนวโน้มความต้องการของตลาด และจัดทำรายงานผลการวินิจฉัยและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานเบื้องต้น (Preliminary Report) ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑.๕ ดำเนินการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือปรับปรุงผลิตภัณฑ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการขอรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ด้วยขั้นตอน วิธีการและสถานที่ ด้วยรูปแบบที่เกิดประโยชน์และเหมาะสมกับสถานการณ์ ที่ทำให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม จำนวน ๓ ผลิตภัณฑ์/รายหรือกิจการ โดยเข้าดำเนินงานเฉลี่ย จำนวน ๕ Man-day/รายหรือกิจการ (๓๐ Man-hour/รายหรือกิจการ) รวมทั้งสิ้น ๒๕๐ Man-day (๑,๕๐๐ Man-hour) โดยที่ปรึกษาต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑) ที่ปรึกษาจะต้องบันทึกผลการดำเนินการงานทุกครั้งที่ได้รับบริการตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน (Daily Report) ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด พร้อมส่งสำเนาให้กับวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วย

๒) ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานทั้งหมดของแต่ละวิสาหกิจ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ และครบจำนวน Man-day ตามแบบฟอร์มรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Summary Report) ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด พร้อมส่งสำเนาให้กับวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วย (ที่ปรึกษาสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรมเป็นหลัก และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับผลปฏิบัติงานจากที่ปรึกษา)



๓.๖ ดำเนินการฝึกอบรมผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ หรือระบบการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่น ๆ ที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในการยกระดับองค์ความรู้ในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มเป้าหมาย ให้ความรู้ด้านมาตรฐาน ด้านการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร ด้านการบริหารการเงินและต้นทุน การวางแผนการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองความต้องการของตลาดและอุตสาหกรรมได้ ช่องทางการขายและการตลาด และการทำสื่อประชาสัมพันธ์ขายสินค้า เช่น การถ่ายภาพสินค้า การบันทึกวิดีโอ การถ่ายทอดสดผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Live Streaming) หรือการทำโปสเตอร์โฆษณาสินค้า เป็นต้น ตลอดจนหลักการรวมกลุ่มเพื่อดำเนินธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม (Agro-Industry Cluster) ให้เป็นกลุ่มที่สามารถแปรรูปสินค้าให้มีมูลค่าสูงขึ้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยต้นทุนที่เหมาะสม และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง และมีผู้เข้าร่วมอบรมรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๓๕๐ คน โดยการบรรยายของวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร/เกษตรแปรรูป หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยรูปแบบและแนวทางของการดำเนินกิจกรรม ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๓.๗ ดำเนินการทดลองผลิต ผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาภายใต้กิจกรรม จำนวนอย่างน้อย ๑ ชิ้น/รายหรือกิจการ ภายในระยะเวลาของการดำเนินการที่กำหนด เพื่อเตรียมความพร้อมในการนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในโอกาสที่เหมาะสมกับความต้องการของตลาดและ/หรือ เสนอช่องทางการตลาดแก่กลุ่มเป้าหมายธุรกิจที่เหมาะสม

๓.๘ จัดทำสรุปผลความสำเร็จในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายในลักษณะ Success Case ความยาวไม่เกิน ๑ หน้า A4 พร้อมภาพประกอบ และบทสรุปผู้บริหาร พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อ ๆ ไป

๓.๙ ดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิสาหกิจ พร้อมทั้งสรุปผลตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่

- ๑) แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A1)
- ๒) แบบประเมินความพึงพอใจ (S)
- ๓) แบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ (O1)
- ๔) แบบแสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมระหว่างกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกับวิสาหกิจ
- ๕) แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานเบื้องต้น (Preliminary Report)
- ๖) แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน (Daily Report)
- ๗) แบบฟอร์มรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Summary Report)
- ๘) แบบฟอร์มอื่น ๆ ที่กำหนด (ถ้ามี) เมื่อสิ้นสุดโครงการ

หมายเหตุ

๑) ที่ปรึกษาต้องร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในการดำเนินการจัดทำเกณฑ์คัดเลือก/การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การเชิญชวนและรับสมัครกลุ่มเป้าหมาย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม

๒) ที่ปรึกษาต้องแสดงให้เห็นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ทราบถึงการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมโดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตั้งแต่การประชาสัมพันธ์ตลอดจนการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ

๓) ที่ปรึกษาต้องให้ความร่วมมือและสนับสนุนกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ให้สามารถดำเนินกิจกรรมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด



๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ของกลุ่มเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจและการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรอย่างมีอาชีพตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ

๒.๒ เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ มาตรฐานผลิตภัณฑ์ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่สินค้าเกษตรแปรรูปด้วยเทคโนโลยีการแปรรูป หรือรูปแบบอื่นที่มีความเหมาะสมและประโยชน์แก่ธุรกิจ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม หรือวิสาหกิจชุมชน ทั้งรายเดี่ยว รายกลุ่ม หรือ OTOP ในประเทศไทยที่ต้องการแปรรูปสินค้าเกษตรหรือยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูปเพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ จำนวน ๕๐ รายหรือกิจการ

๓.๒ บุคลากรในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม หรือวิสาหกิจชุมชน ทั้งรายเดี่ยว รายกลุ่ม หรือ OTOP จำนวน ๓๕๐ รายหรือคน

๔. สาขาเป้าหมาย

อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป หรืออุตสาหกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๕. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพฯ จังหวัดใกล้เคียง หรือจังหวัดอื่น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา

๗. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

๘. ผลผลิต

เชิงปริมาณ

๑) บุคลากรในวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รับการส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ด้านการดำเนินธุรกิจและการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรอย่างมีอาชีพ จำนวน ๓๕๐ ราย

๒) จำนวนผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนาต่อยอด ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป หรืออุตสาหกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕๐ ผลิตภัณฑ์

เชิงคุณภาพ

๑) วิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๒) วิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ ความเข้าใจ และแนวคิดในการดำเนินธุรกิจและการพัฒนาแปรรูปสินค้าเกษตรเพิ่มมากขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐



๔. ผลลัพธ์

๑) ร้อยละ ๗๐ ของจำนวนวิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนาต่อยอดมีรายได้เพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐

๒) ร้อยละ ๕๐ จำนวนผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนาต่อยอดสามารถต่อยอดไปสู่การผลิตเชิงพาณิชย์ได้

๑๐. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงาน และการส่งมอบงาน แบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

๑๐.๑ งวดงานที่ ๑ จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception report) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

(๑) จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรม ตามผนวก ๑ ข้อ ๓.๓

(๒) ดำเนินการร่วมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนและรับสมัครกลุ่มเป้าหมายร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามผนวก ๑ ข้อ ๓.๒

๑๐.๒ งวดงานที่ ๒ จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

(๑) ดำเนินการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม ตามผนวก ๑ ข้อ ๓.๓

(๒) ดำเนินการประเมินและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรม ตามผนวก ๑ ข้อ ๓.๔

(๓) ดำเนินการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือปรับปรุงผลิตภัณฑ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการขอรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ด้วยขั้นตอน ด้วยรูปแบบที่เกิดประโยชน์และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่ทำให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม จำนวน ๓ ผลิตภัณฑ์/รายหรือกิจการ ตามผนวก ๑ ข้อ ๓.๕ รวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ Man-day/รายหรือกิจการ (๙๐๐ Man-hour)

๑๐.๓ งวดงานที่ ๓ จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

(๑) ดำเนินการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือปรับปรุงผลิตภัณฑ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการขอรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ด้วยขั้นตอน วิธีการและสถานที่ ด้วยรูปแบบที่เกิดประโยชน์และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่ทำให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม จำนวน ๑ ผลิตภัณฑ์/รายหรือกิจการ ตามผนวก ๑ ข้อ ๓.๕ รวมระยะเวลาการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้เป็นที่แล้วเสร็จ (จำนวน ๕ Man-day/รายหรือกิจการ)

(๒) ผลการดำเนินงานทั้งหมดที่ผ่านมา

(๓) ดำเนินการฝึกอบรมผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ หรือระบบการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่น ๆ ที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง และมีผู้เข้าร่วมอบรมรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๓๕๐ คน ตามผนวก ๑ ข้อ ๓.๖

(๔) ดำเนินการทดลองผลิต ผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาภายใต้กิจกรรม จำนวนอย่างน้อย ๑ ชิ้น/รายหรือกิจการ ตามผนวก ๑ ข้อ ๓.๗

(๕) จัดทำสรุปผลความสำเร็จในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายในลักษณะ Success Case ความยาวไม่เกิน ๑ หน้า A4 พร้อมภาพประกอบ และบทสรุปผู้บริหาร พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อ ๆ ไป ตามผนวก ๑ ข้อ ๓.๘

(๖) ดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วยวิสาหกิจ พร้อมจัดส่งสรุปผล ตามผนวก ๑ ข้อ ๓.๙



หมายเหตุ : การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ เล่ม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- รายงานการดำเนินงานกิจกรรมทุกรายการในงวดงานนั้น (เช่น การประชุม อบรม สัมมนา

ศึกษาดูงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ ฯลฯ) โดยสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะ เป็นต้น

๒) ในการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่มจำนวน ๖ ฉบับ และในรูปแบบ CD หรือ DVD จำนวน ๖ ชุด โดยไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีเนื้อหาตรงกัน และครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และบันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากที่ปรึกษาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึง จะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรมก่อน

๑๑. รายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๑.๑ หัวหน้าโครงการ/ผู้จัดการโครงการ

ผศ.ดร.สุตสายสิน แก้วเรือง

ภาควิชาเกษตรกลวิธาน คณะเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

๐๙ ๖๘๙๕ ๑๑๔๒

๑๑.๒ คณะที่ปรึกษา

(๑) ผศ.ดร.ศุภกิตต์ สายสุนทร (หัวหน้าทีมที่ปรึกษา)

ภาควิชาเกษตรกลวิธาน คณะเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

๐๘ ๑๙๖๒ ๙๕๒๕

(๒) ผศ.ดร.รติยา อู่วาณิชยานันท์

ภาควิชาเกษตรกลวิธาน คณะเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

๐๘ ๑๖๒๕ ๐๙๙๔

(๓) ผศ.ดร.ชลฤดี ใจสุทธิ์

ภาควิชาเกษตรกลวิธาน คณะเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

๐๘ ๓๙๓๕ ๕๑๕๙

(๔) ผศ.ดร.ปาริสุทธิ์ เฉลิมชัยวัฒน์

ภาควิชาคหกรรมศาสตร์ คณะเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

๐๘ ๑๔๔๘ ๕๕๓๗

(๕) ผศ.ดร.สุจิตตา เรืองรัมย์

ภาควิชาคหกรรมศาสตร์ คณะเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

๐๘ ๙๐๖๙ ๙๕๙๕

(๖) รศ.ดร.เสาวณีย์ เลิศวรสิริกุล

ภาควิชาพัฒนาผลิตภัณฑ์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

๐๘ ๐๕๔๙ ๓๕๖๖



(๓) ผศ.ดร.เทพกัญญา หาญสีลวัต

ภาควิชาพัฒนาผลิตภัณฑ์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

๐๘ ๙๔๘๑ ๖๓/๖๓

(๔) ผศ.ดร.ณัฐดนัย หาญการสุจริต

ภาควิชาเทคโนโลยีการบรรจุและวัสดุ คณะอุตสาหกรรมเกษตร

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

๐๘ ๕๙๑๙ ๗๗/๖๓

(๕) ผศ.ดร.ชลิตา เนียมบุญ

ภาควิชาวิศวกรรมเคมี คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

๐๘ ๖๖๙๙ ๒๕๖๐

(๖) ผศ.ดร.อนุสรณ์ สืบสาย

ภาควิชาวิศวกรรมเคมี คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

๐๘ ๑๖๗๘ ๖๙/๖๓

๓) เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการ/เลขานุการ

นายฤกษ์ฤทธิ์ คล้ายรักมี

ภาควิชาเกษตรกลวิธาน คณะเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

๐๘ ๖๐๒๙ ๓๖/๖๓

๓๒. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างจะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๒.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบของทางราชการ

๑๒.๒ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ทำหน้าที่กำกับและดูแลการดำเนินงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง รวมทั้งประชุมตรวจรับงวดงาน

๑๒.๓ ผู้รับจ้างต้องแจ้งแผนการเข้าดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน)

๑๒.๔ ผู้รับจ้างต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน โดยต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาทราบ

๑๒.๕ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๒.๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ประชุมติดตามความก้าวหน้าของงานทุกเดือน

๑๒.๗ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ประชุมตรวจรับงวดงาน

๑๒.๘ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๒.๙ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของผู้รับจ้างเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๒.๑๐ จัดส่งรายงานความก้าวหน้าตามงวดงานที่กำหนด คือ

๑) รายงานงวดที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๒) รายงานงวดที่ ๒ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๓) รายงานงวดที่ ๓ ภายใน ๙๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา



กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา

Gantt Chart แสดงขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	การดำเนินงาน	เดือนที่			
		๑	๒	๓	๔
แผนการดำเนินงานงวดที่ ๑ (ร้อยละ ๒๕) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญา					
๑	จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรม ประกอบด้วย รายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัด ผลผลิต และผลลัพธ์ของกิจกรรม				
๒	ดำเนินการร่วมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนและรับสมัคร กลุ่มเป้าหมายร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย ที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมด้วยวิธีการ และช่องทางที่เหมาะสม สามารถ สร้างการเข้าถึงรับรู้ได้ง่าย เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง online และ offline				
แผนการดำเนินงานงวดที่ ๒ (ร้อยละ ๕๐) ภายใน ๔๐ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญา					
๑	จัดทำเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม โดยได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม				
๒	ดำเนินการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม โดยให้เจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เข้าร่วมการพิจารณาคัดเลือกร่วมกับที่ปรึกษาด้วย และ มีการชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมให้แก่วิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรม ประกอบด้วยรายละเอียด ชื่อโครงการ กิจกรรมที่ ดำเนินงาน จำนวนชั่วโมงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือการปรับปรุง ผลิตภัณฑ์เพื่อขอรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาการ ดำเนินงาน วงเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน และผลประโยชน์ ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะได้รับ ทั้งนี้ ให้มีเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริม อุตสาหกรรมเข้าร่วมการคัดเลือกและชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมด้วย				
๓	ดำเนินการวินิจฉัย และวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการพัฒนา ผลิตภัณฑ์ของวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรม และจัดทำเป็นแผนการ ปฏิบัติงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือการปรับปรุงผลิตภัณฑ์เพื่อขอ รับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การสร้าง มูลค่าเพิ่ม/ ความแตกต่างสู่เชิงพาณิชย์ตามแนวโน้มความต้องการ ของตลาด และจัดทำรายงานผลการวินิจฉัยและวิเคราะห์ความเป็นไป ได้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน เบื้องต้น (Preliminary Report) ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กำหนด				



๔	ดำเนินการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือปรับปรุงผลิตภัณฑ์เพื่อขอรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ด้วยขั้นตอน วิธีการและสถานที่ที่เหมาะสม ที่สามารถให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม โดยเฉลี่ยการเข้าดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๓ Man-day/รายหรือกิจการ (๓๐๐ Man-hour) โดยที่ปรึกษาต้องดำเนินการบันทึกผลการดำเนินงานทุกครั้งที่ได้รับบริการตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน (Daily Report) และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานทั้งหมดของแต่ละวิสาหกิจ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ และครบจำนวน Man-day ตามแบบฟอร์มรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Summary Report) ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด พร้อมส่งสำเนาให้กับวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วย				
แผนการดำเนินงานงวดที่ ๓ (ร้อยละ ๒๕) ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญา					
๑	ดำเนินการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือปรับปรุงผลิตภัณฑ์เพื่อขอรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ด้วยขั้นตอน วิธีการและสถานที่ที่เหมาะสม ที่สามารถให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม โดยเฉลี่ยการเข้าดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๒ Man-day/รายหรือกิจการ (๒๐๐ Man-hour) โดยที่ปรึกษาต้องดำเนินการบันทึกผลการดำเนินงานทุกครั้งที่ได้รับบริการตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน (Daily Report) และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานทั้งหมดของแต่ละวิสาหกิจ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ และครบจำนวน Man-day ตามแบบฟอร์มรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Summary Report) ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด พร้อมส่งสำเนาให้กับวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วย				
๒	ดำเนินการฝึกอบรมผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ หรือระบบการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่น ๆ ที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง เพื่อให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในการยกระดับองค์ความรู้ในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มเป้าหมาย ให้มีความรู้ด้านมาตรฐาน ด้านการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร ด้านการบริหารการเงินและต้นทุน มีการวางแผนการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองความต้องการของตลาดและอุตสาหกรรมได้ ตลอดจนหลักการรวมกลุ่มเพื่อดำเนินธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม (Agro-industry Cluster) ให้เป็นกลุ่มที่สามารถแปรรูปสินค้าให้มีมูลค่าสูงขึ้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยต้นทุนที่เหมาะสม โดยการบรรยายของวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูป หรือเกษตรแปรรูป หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยรูปแบบและแนวทางของการดำเนินกิจกรรม ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา				



๓	ดำเนินการทดลองผลิต ผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาภายใต้กิจกรรม จำนวนอย่างน้อย ๓ ชิ้น/ราย ภายในระยะเวลาของการดำเนินการที่กำหนด เพื่อเตรียมความพร้อมในการนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในโอกาสที่เหมาะสมกับความต้องการของตลาด				
๔	จัดทำสรุปผลความสำเร็จในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายในลักษณะ Success Case ความยาวไม่เกิน ๑ หน้า A๔ พร้อมภาพประกอบ และบทสรุปผู้บริหาร พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อ ๆ ไป				
๕	ดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิสาหกิจ พร้อมทั้งสรุปผลตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่ ๓) แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A๓) ๒) แบบประเมินความพึงพอใจ (S) ๓) แบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ (O๑) ๔) แบบแสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมระหว่างกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกับวิสาหกิจ ๕) แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานเบื้องต้น (Preliminary Report) ๖) แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน (Daily Report) ๗) แบบฟอร์มรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Summary Report) ๘) แบบฟอร์มอื่น ๆ ที่กำหนด (ถ้ามี) เมื่อสิ้นสุดโครงการ				

หมายเหตุ ช่วงเวลาของการดำเนินกิจกรรมอาจมีการปรับตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับวันเริ่มต้นโครงการในสัญญา



คำจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงที่จะจ่ายและที่ปรึกษาได้ตกลงในหลักการที่จะรับจ้างเป็นที่ปรึกษากิจกรรมเพิ่มศักยภาพการผลิตในอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป (Agro Genius Academy) โครงการส่งเสริมการแปรรูปสินค้าเกษตรในระดับชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อเป็นค่าจ้างในการดำเนินการให้คำปรึกษาตามสัญญาฯ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

ข้อ ๒ การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา แบ่งเป็น ๓ งวด คือ

งวดที่ ๑ วงเงินงบประมาณร้อยละ ๒๕ ของวงเงินสัญญาจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๗๕๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา (๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๓) และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับงานจ้างแล้ว ดังนี้

(๑) จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรม ตามผนวก ๓ ข้อ ๑.๑

(๒) ดำเนินการร่วมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนและรับสมัครกลุ่มเป้าหมายร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามผนวก ๓ ข้อ ๑.๒

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงานเบื้องต้นในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เข้าไปเก็บในระบบบันทึกฐานข้อมูลผลงานผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (<http://contractorwork.dip.go.th>)

งวดที่ ๒ วงเงินงบประมาณร้อยละ ๕๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ภายในระยะเวลา ๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา (๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓) และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับงานจ้างแล้ว โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

(๑) ดำเนินการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม ตามผนวก ๓ ข้อ ๑.๓

(๒) ดำเนินการประเมินและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรม ตามผนวก ๓ ข้อ ๑.๔

(๓) ดำเนินการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือปรับปรุงผลิตภัณฑ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการขอรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ด้วยขั้นตอน ด้วยรูปแบบที่เกิดประโยชน์และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่ทำให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม จำนวน ๑ ผลิตภัณฑ์/รายหรือกิจการ รวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ Man-day/รายหรือกิจการ (๔๐๐ Man-hour) ตามผนวก ๓ ข้อ ๑.๕

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) งวดที่ ๒ รูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เข้าไปเก็บในระบบบันทึกฐานข้อมูลผลงานผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (<http://contractorwork.dip.go.th>)

งวดที่ ๓ วงเงินงบประมาณร้อยละ ๒๕ ของวงเงินสัญญาจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๗๕๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา (๑๘ กันยายน ๒๕๖๓) และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับงานจ้างแล้ว โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

(๑) ดำเนินการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือปรับปรุงผลิตภัณฑ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการขอรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ด้วยขั้นตอน วิธีการและสถานที่ ด้วยรูปแบบที่เกิดประโยชน์และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่ทำให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม จำนวน ๑ ผลิตภัณฑ์/รายหรือกิจการ รวมระยะเวลาการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้เป็นที่แล้วเสร็จ (จำนวน ๕ Man-day/รายหรือกิจการ) ตามผนวก ๓ ข้อ ๑.๕



(๒) ผลการดำเนินงานทั้งหมดที่ผ่านมา

(๓) ดำเนินการฝึกอบรมผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ หรือระบบการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่น ๆ ที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง และมีผู้เข้าร่วมอบรมรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๓๕๐ คน ตามผนวก ๓ ข้อ ๓.๖

(๔) ดำเนินการทดลองผลิต ผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาภายใต้กิจกรรม จำนวนอย่างน้อย ๑ ชิ้น/ราย หรือกิจการ ตามผนวก ๓ ข้อ ๓.๗

(๕) จัดทำสรุปผลความสำเร็จในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายในลักษณะ Success Case ความยาวไม่เกิน ๓ หน้า A4 พร้อมภาพประกอบ และบทสรุปผู้บริหาร พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อ ๆ ไป ตามผนวก ๓ ข้อ ๓.๘

(๖) ดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิสาหกิจ พร้อมทั้งสรุปผล ตามผนวก ๓ ข้อ ๓.๙

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องดำเนินการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เข้าไปเก็บในระบบบันทึกฐานข้อมูลผลงานผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (<http://contractorwork.dip.go.th>)

หมายเหตุ : การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ เล่ม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- เลขหน้ากำกับทุกหน้า

• รายงานการดำเนินกิจกรรมทุกรายการในงวดงานนั้น (เช่น การประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ ฯลฯ) โดยสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะ เป็นต้น

๒) ในการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่มจำนวน ๖ ฉบับ และในรูปแบบ CD หรือ DVD จำนวน ๖ ชุด โดยไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีเนื้อหาตรงกัน และครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และบันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tif) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากที่ปรึกษาคือการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึง จะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรมก่อน

สำหรับค่าจ้างในงวดที่ ๑ งวดที่ ๒ และงวดที่ ๓ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ่ายค่าจ้างเกินวงเงินค่าจ้างที่ได้ทำสัญญาไว้



แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันการรับเงินประกันผลงานจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคารขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้างกับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....โดยตามสัญญาดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะหักเงินประกันผลงานไว้ในอัตราร้อยละ.....(.....%) ของค่าจ้างแต่ละงวดที่ถึงกำหนดจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างนั้น

๒. ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันผู้รับจ้าง สำหรับเงินประกันผลงาน ซึ่งผู้ว่าจ้างได้หักไว้จากค่าจ้างที่ได้จ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งผู้รับจ้างได้ขอรับคืนไป กล่าวคือหากผู้รับจ้างปฏิบัติตามพร่อง หรือผิดสัญญา ข้อใดข้อหนึ่งอันก่อให้เกิดความเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือจะต้องรับผิดชอบใช้หนี้แก่ผู้ว่าจ้าง ไม่ว่ากรณีใดข้าพเจ้ายอมชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่ต้องพิสูจน์ถึงข้อบกพร่องดังกล่าวของผู้รับจ้างแต่ประการใดอีกด้วย

๓. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาประกันผลงานดังกล่าวข้างต้น จนถึงวันที่.....(วันจ่ายเงินตามสัญญาจ้างงวดสุดท้าย)..... และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๔. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้อนุมัติในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ข้าพเจ้าได้รับสัญญาพร้อมเอกสารแนบท้าย
สัญญาจ้างที่ปรึกษา เลขที่ กอ.กลอ ๒/๒๕๖๓ ไว้เป็นหลักฐานเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ)ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา X
(.....)
๒๑ พ.ค. ๖๓

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)



ขอบเขตการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมเพิ่มศักยภาพการผลิตในอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป (Agro Genius Academy)
โครงการส่งเสริมการแปรรูปสินค้าเกษตรในระดับชุมชน
กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

รากฐานเศรษฐกิจของประเทศไทยส่วนใหญ่มาจากภาคเกษตรกรรม ด้วยลักษณะทางภูมิศาสตร์ที่โดดเด่นจากความหลากหลายทางชีวภาพ ส่งผลทำให้ประเทศไทยมีผลิตผลทางเกษตรที่หลากหลาย อย่างไรก็ตาม เกษตรกรกว่า ๘,๐๐๐,๐๐๐ ครัวเรือน (ข้อมูลของกรมส่งเสริมการเกษตร ปี ๒๕๕๙) ยังประสบปัญหาความยากจน เกิดความเหลื่อมล้ำทางสังคม ด้วยเหตุนี้การปฏิรูปภาคการเกษตรของไทยให้มีประสิทธิภาพ และทำให้อาชีพการทำเกษตรกรรมเป็นอาชีพที่มีรายได้ดี มีศักดิ์ศรี และลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม จึงเป็นเรื่องที่สำคัญที่หน่วยงานภาครัฐทุกภาคส่วนต้องร่วมกันดำเนินการเพื่อยกระดับการดำเนินธุรกิจภาคเกษตรให้ดีขึ้น กลยุทธ์สำคัญในการปฏิรูปภาคการเกษตร คือ การสร้างและพัฒนาการทำเกษตรกรรมไปสู่การทำเกษตรอุตสาหกรรมยุคใหม่ ที่มีแนวคิดในการทำธุรกิจ มีความรู้ด้านการแปรรูปผลิตภัณฑ์ ด้านมาตรฐานผลิตภัณฑ์ ด้านการบริหารการเงิน และต้นทุน มีการวางแผน การเพาะปลูกอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองความต้องการของตลาด และอุตสาหกรรมได้ โดยการสร้างและพัฒนา กลุ่มเกษตรอุตสาหกรรม (Agro-Industry Cluster) ให้เป็นกลุ่มวิสาหกิจชุมชน OTOP หรือ SMEs ที่สามารถแปรรูปสินค้าให้มีมูลค่าสูงขึ้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยต้นทุนที่เหมาะสม ปัจจัยแห่งความสำเร็จของการดำเนินการดังกล่าว คือ ความร่วมมือระหว่างกลุ่มวิสาหกิจชุมชน OTOP หรือ SMEs ในการดำเนินธุรกิจร่วมกันบนฐานขององค์ความรู้และเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อยกระดับมาตรฐานและคุณภาพวัตถุดิบในประเทศ ลดการพึ่งพาการนำเข้าวัตถุดิบ และสร้างมูลค่าเพิ่มแก่สินค้าเกษตร ซึ่งเป้าหมายสูงสุดของการพัฒนา คือ การสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจภายในประเทศจากภาคเกษตรกรรมสู่การดำเนินธุรกิจการเกษตร และเกษตรอุตสาหกรรม

กระทรวงอุตสาหกรรม โดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เล็งเห็นความสำคัญของการสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจภายในประเทศจากภาคเกษตรกรรมซึ่งเป็นฐานรากที่สำคัญของระบบเศรษฐกิจของประเทศ จึงได้ดำเนิน “กิจกรรมเพิ่มศักยภาพการผลิตในอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป” เพื่อยกระดับเกษตรกรในวิสาหกิจชุมชนสู่การเป็นผู้ประกอบการภาคเกษตรอุตสาหกรรมระดับมืออาชีพ โดยการรวมกลุ่มเกษตรกรในการดำเนินธุรกิจร่วมกันบนฐานขององค์ความรู้ พัฒนาและแปรรูปผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มแก่สินค้าเกษตร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ของกลุ่มเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจและการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรอย่างมืออาชีพตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ

๒.๒ เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ มาตรฐานผลิตภัณฑ์ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่สินค้าเกษตรแปรรูปด้วยเทคโนโลยีการแปรรูป หรือรูปแบบอื่นที่มีความเหมาะสมและประโยชน์แก่ธุรกิจ



๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม หรือวิสาหกิจชุมชน ทั้งรายเดี่ยว รายกลุ่ม หรือ OTOP ในประเทศไทยที่ต้องการแปรรูปสินค้าเกษตรหรือยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูปเพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์จำนวน ๕๐ รายหรือกิจการ

๓.๒ บุคลากรในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม หรือวิสาหกิจชุมชน ทั้งรายเดี่ยว รายกลุ่ม หรือ OTOP จำนวน ๓๕๐ รายหรือคน

๔. สาขาเป้าหมาย

อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป หรืออุตสาหกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๕. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพฯ จังหวัดใกล้เคียง หรือจังหวัดอื่น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณจัดจ้างจำนวน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

๘. วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องวิธีการจ้างที่ปรึกษาข้อที่ ๓๐๘ (๒) วิธีคัดเลือก

๙. ผลผลิต

เชิงปริมาณ

๑) บุคลากรในวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รับการส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ด้านการดำเนินธุรกิจและการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรอย่างมืออาชีพ จำนวน ๓๕๐ ราย

๒) จำนวนผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนาต่อยอด ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป หรืออุตสาหกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕๐ ผลิตภัณฑ์

เชิงคุณภาพ

๑) วิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๒) วิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ ความเข้าใจ และแนวคิดในการดำเนินธุรกิจและการพัฒนาแปรรูปสินค้าเกษตรเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐



๑๐. ผลลัพธ์

- ๑) ร้อยละ ๗๐ ของจำนวนวิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนาต่อยอดมีรายได้เพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐
- ๒) ร้อยละ ๕๐ จำนวนผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนาต่อยอดสามารถต่อยอดไปสู่การผลิตเชิงพาณิชย์ได้

๑๑. ขอบเขตของงานและวิธีดำเนินงาน

๑๑.๑ จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรม ประกอบด้วย รายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัด ผลผลิต และผลลัพธ์ของกิจกรรม

๑๑.๒ ดำเนินการร่วมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนและรับสมัครกลุ่มเป้าหมายร่วมกับการส่งเสริมอุตสาหกรรม ให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมด้วยวิธีการ และช่องทางที่เหมาะสม สามารถสร้างการเข้าถึงรับรู้ได้ง่าย เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง online และ offline

๑๑.๓ ดำเนินการคัดเลือกวิสาหกิจเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ ไม่น้อยกว่า ๕๐ รายหรือกิจการ และรับสมัครบุคลากรของวิสาหกิจเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า ๓๕๐ รายหรือคน โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

๑) มีการชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมให้แก่วิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วยรูปแบบต่างๆ ที่เกิดประโยชน์ ประกอบด้วยรายละเอียด ชื่อโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินงาน จำนวนชั่วโมงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือการปรับปรุงผลิตภัณฑ์เพื่อขอรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาการดำเนินงาน วงเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน และผลประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะได้รับ ทั้งนี้ ให้มีเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเข้าร่วมการคัดเลือกและชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมด้วย

๒) ดำเนินการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม

๓) มอบเอกสารรายละเอียดของแผนการดำเนินงานให้ผู้ร่วมกิจกรรม

๔) ให้ผู้สนใจสมัครเข้าร่วมกิจกรรมกรอกแบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A1)

๑๑.๔ ดำเนินการประเมินและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรม และจัดทำเป็นแผนการปฏิบัติงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือการปรับปรุงผลิตภัณฑ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการขอรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การสร้างมูลค่าเพิ่ม/ ความแตกต่างสู่เชิงพาณิชย์ตามแนวโน้มความต้องการของตลาด และจัดทำรายงานผลการวินิจฉัยและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานเบื้องต้น (Preliminary Report) ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๑.๕ ดำเนินการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือปรับปรุงผลิตภัณฑ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการขอรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ด้วยขั้นตอน วิธีการและสถานที่ ด้วยรูปแบบที่เกิดประโยชน์และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่ทำให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม จำนวน ๑ ผลิตภัณฑ์/รายหรือกิจการ โดยเข้าดำเนินงานเฉลี่ย จำนวน ๕ Man-day/รายหรือกิจการ (๓๐ Man-hour/รายหรือกิจการ) รวมทั้งสิ้น ๒๕๐ Man-day (๑,๕๐๐ Man-hour) โดยที่ปรึกษาต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑) ที่ปรึกษาจะต้องบันทึกผลการดำเนินงานทุกครั้งที่จะเข้าให้บริการตามแบบฟอร์ม รายงานผลการดำเนินงาน (Daily Report) ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด พร้อมส่งสำเนาให้วิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วย



๒) ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานทั้งหมดของแต่ละวิสาหกิจ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ และครบจำนวน Man-day ตามแบบฟอร์มรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Summary Report) ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด พร้อมส่งสำเนาให้กับวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วย

หมายเหตุ

ที่ปรึกษาสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรมเป็นหลัก และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๑๑.๖ ดำเนินการฝึกอบรมผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ หรือระบบการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในการยกระดับองค์ความรู้ในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มเป้าหมาย ให้ความรู้ด้านมาตรฐาน ด้านการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร ด้านการบริหารการเงินและต้นทุน การวางแผนการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองความต้องการของตลาดและอุตสาหกรรมได้ ช่องทางการขายและการตลาด และการทำสื่อประชาสัมพันธ์ขายสินค้า เช่น การถ่ายภาพสินค้า การบันทึกวิดีโอ การถ่ายทอดสดผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Live Streaming) หรือการทำโปสเตอร์โฆษณาสินค้า เป็นต้น ตลอดจนหลักการรวมกลุ่มเพื่อดำเนินธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม (Agro-Industry Cluster) ให้เป็นกลุ่มที่สามารถแปรรูปสินค้าให้มีมูลค่าสูงขึ้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยต้นทุนที่เหมาะสม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง และมีผู้เข้าร่วมอบรมรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๓๕๐ คน โดยการบรรยายของวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร/เกษตรแปรรูป หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยรูปแบบและแนวทางของการดำเนินกิจกรรม ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๑๑.๗ ดำเนินการทดลองผลิต ผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาภายใต้กิจกรรม จำนวนอย่างน้อย ๑ ชิ้น/ราย หรือกิจการ ภายในระยะเวลาของการดำเนินการที่กำหนด เพื่อเตรียมความพร้อมในการนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในโอกาสที่เหมาะสมกับความต้องการของตลาดและ/หรือ เสนอช่องทางการตลาดแก่กลุ่มเป้าหมายธุรกิจที่เหมาะสม

๑๑.๘ จัดทำสรุปผลความสำเร็จในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายในลักษณะ Success Case ความยาวไม่เกิน ๑ หน้า A4 พร้อมภาพประกอบ และบทสรุปผู้บริหาร พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อไป

๑๑.๙ ดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิสาหกิจ พร้อมทั้งสรุปผลตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่

- ๑) แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A1)
- ๒) แบบประเมินความพึงพอใจ (S)
- ๓) แบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ (O1)
- ๔) แบบแสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมระหว่างกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกับวิสาหกิจ
- ๕) แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานเบื้องต้น (Preliminary Report)
- ๖) แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน (Daily Report)
- ๗) แบบฟอร์มรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Summary Report)
- ๘) แบบฟอร์มอื่นๆ ที่กำหนด (ถ้ามี) เมื่อสิ้นสุดโครงการ

หมายเหตุ

ที่ปรึกษาต้องร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในการดำเนินการจัดกิจกรรมคัดเลือก/การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การเชิญชวนและรับสมัครกลุ่มเป้าหมาย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม



๒) ที่ปรึกษาต้องแสดงให้เห็นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ทราบถึงการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมโดย
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตั้งแต่การประชาสัมพันธ์ตลอดจนการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ

๓) ที่ปรึกษาต้องให้ความร่วมมือและสนับสนุนกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ให้สามารถดำเนิน
กิจกรรมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๒. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

๑๒.๑ งวดงานที่ ๑ จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) โดยจัดทำรายงานในรูปแบบ
เอกสาร จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงาน
ตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๑๑.๑ และข้อ ๑๑.๒ ดังนี้

๑) จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรม ตามขอบเขตของ
งานจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑๑.๑

๒) ดำเนินการร่วมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนและรับสมัครกลุ่มเป้าหมาย
ร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑๑.๒

๑๒.๒ งวดงานที่ ๒ จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) โดยจัดทำรายงานใน
รูปแบบเอกสาร จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาครอบคลุมผลการ
ดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๑๑.๓ ถึงข้อ ๑๑.๕ ดังนี้

๑) ดำเนินการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม ตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
ข้อ ๑๑.๓

๒) ดำเนินการประเมินและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของ
วิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรม ตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑๑.๔

๓) ดำเนินการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือปรับปรุงผลิตภัณฑ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการ
ขอรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ด้วยขั้นตอน ด้วยรูปแบบที่เกิดประโยชน์และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่ทำให้
การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม จำนวน ๑ ผลิตภัณฑ์/รายหรือกิจการ
ตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑๑.๕ รวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ Man-day/รายหรือกิจการ (๙๐๐ Man-hour)

๑๒.๓ งวดงานที่ ๓ จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และบทสรุปผู้บริหาร (Executive
Summary) โดยจัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่แผ่น CD หรือ DVD หรืออุปกรณ์บันทึก
ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเนื้อหา
ครอบคลุมผลการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาทั้งหมด ดังนี้

๑) ดำเนินการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือปรับปรุงผลิตภัณฑ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการ
ขอรับรองมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ด้วยขั้นตอน วิธีการและสถานที่ ด้วยรูปแบบที่เกิดประโยชน์และเหมาะสมกับ
สถานการณ์ที่ทำให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม จำนวน ๑ ผลิตภัณฑ์/รายหรือ
กิจการ ตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑๑.๕ รวมระยะเวลาการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้เป็นที่แล้วเสร็จ
(จำนวน ๕ Man-day/รายหรือกิจการ) ตามขอบเขตของงาน

๒) ผลการดำเนินงานทั้งหมดที่ผ่านมา

๓) ดำเนินการฝึกอบรมผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ หรือระบบการเรียนการสอน
อิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง และมีผู้เข้าร่วมอบรมรวมทั้งสิ้น
ไม่น้อยกว่า ๓๕๐ คน ตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑๑.๖

๔) ดำเนินการทดลองผลิต ผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาภายใต้กิจกรรม จำนวนไม่เกิน ๑ ชิ้น/
รายหรือกิจการ ตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑๑.๗

๕) จัดทำสรุปผลความสำเร็จในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายในลักษณะ Success Case ความยาวไม่เกิน ๑ หน้า A4 พร้อมภาพประกอบ และบทสรุปผู้บริหาร พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อไป ตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑๑.๘

๖) ดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ พร้อมทั้งสรุปผล ตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑๑.๘

หมายเหตุ

๑) ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานเพื่อส่งมอบงานแต่ละงวดงาน ซึ่งมีองค์ประกอบอย่างน้อย ดังนี้

- มีสารบัญและใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า

- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น การประชุม/การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ให้คำปรึกษา) ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วันเวลาสถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผลหรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

- มีเอกสารประกอบและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการประชุม/บรรยาย/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบ และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

๑๓. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน) กำหนดจ่ายเงินค่าจ้าง แบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามรายละเอียดของขอบเขตงานที่ต้องส่งมอบงานงวดที่ ๑ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามรายละเอียดของขอบเขตงานที่ต้องส่งมอบงานงวดที่ ๒ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามรายละเอียดของขอบเขตงานที่ต้องส่งมอบงานงวดที่ ๓ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๔. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๔.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบของทางราชการ

๑๔.๒ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ทำหน้าที่กำกับและดูแลการดำเนินงานของที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

๑๔.๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการประชุมติดตามความก้าวหน้าของงานในแต่ละงวดงาน และอาจร้องขอให้มีการประชุมติดตามความก้าวหน้าของงานเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

๑๔.๔ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการเข้าดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ เพื่อเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๔.๕ ที่ปรึกษาต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน โดยต้องส่งรายงานการปฏิบัติงาน ประจำเดือนให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาทราบ

๑๔.๖ ที่ปรึกษาต้องส่งมอบงานแต่ละงวดงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม <http://contractorwork.dip.go.th>

๑๔.๗ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๔.๘ ผู้ว่าจ้างอาจจะเปิดหน้าเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาคำนึงงานไม่เป็นไปตามสัญญากำหนดและจะจ่ายให้ก็ต่อเมื่อดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๔.๙ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค่าประกันผลงาน หรือเงินหลักประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๕.๑ คุณสมบัติโดยทั่วไป

- ๑) มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๕) เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- ๖) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๗) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๘) เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว
- ๙) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ผู้ว่าจ้าง ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาค้างนี้
- ๑๐) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑๑) ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๑๒) ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอโครงการในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาชี้แจงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมกิจการจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และในกรณีที่

กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้น สามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้ ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๑๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะ

๑) หัวหน้าโครงการ (๑ คน)

คุณสมบัติ: ปริญญาโทขึ้นไปในสาขากลุ่มวิชาชีพวิศวกรรมศาสตร์ / วิทยาศาสตร์ / บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่สามารถบริหารจัดการโครงการในกลุ่มวิชาชีพอุตสาหกรรมเกษตรได้
ประสบการณ์: มีความรู้ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร/การจัดการ/การวิเคราะห์/การจัดการความรู้ในองค์กร การบริหารโครงการ รวมทั้งการเพิ่มศักยภาพการผลิตในอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒) ที่ปรึกษา (ไม่น้อยกว่า ๓๐ คน)

คุณสมบัติ: ปริญญาตรีขึ้นไปในสาขากลุ่มวิชาชีพวิศวกรรมศาสตร์ / วิทยาศาสตร์ / บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่สามารถให้คำปรึกษาแนะนำและปฏิบัติงานโครงการในกลุ่มวิชาชีพอุตสาหกรรมเกษตรได้

ประสบการณ์: มีความรู้และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาด้านต่างๆ ทางด้านพัฒนาผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมอาหารและเกษตรแปรรูป มีความรู้และประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓) เลขานุการ (๑ คน)

คุณสมบัติ: มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป

ประสบการณ์: มีความรู้และประสบการณ์การทำงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๑๖. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

การจัดจ้างที่ปรึกษานี้ กำหนดเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖ (๒) กรณีการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ซึ่งต้องใช้ที่ปรึกษาที่มีทักษะ ความรู้ ความสามารถในด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมเฉพาะทาง โดยคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด ซึ่งพิจารณาจากเกณฑ์ด้านคุณภาพ ๘๐ คะแนน และเกณฑ์ด้านราคา ๒๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑๖.๑ การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพจากข้อเสนอด้านเทคนิค มีคะแนนรวม ๘๐ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน

๑๖.๒ การพิจารณาเกณฑ์ด้านราคาจากข้อเสนอด้านราคา ที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตรา ๗% ในการเฉพาะที่ปรึกษา ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยคิดคะแนนข้อเสนอด้านราคา รวม ๒๐ คะแนน



ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกรายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) แล้วจึงจะดำเนินการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา โดยคัดเลือกที่ปรึกษาที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

๑๖.๓ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากเห็นว่าที่ปรึกษา หรือข้อเสนอมีความเหมาะสมไม่เพียงพอ

๑๖.๔ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนด ขอบเขต เงื่อนไขการจ้างข้อหนึ่งข้อใดก็ได้ โดยที่ปรึกษาจะไม่ขอเรียกสิทธิ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ จากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ยกเว้น การไม่สามารถดำเนินการได้ดังกล่าว เป็นผลมาจากข้อจำกัดของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเอง

๑๖.๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ้างที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมด หรืออาจจะยกเลิกการจัดจ้างโดยไม่พิจารณาจ้างที่พิจารณารายใดเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

๑๗. การยื่นข้อเสนอโครงการ/กิจกรรม

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนและประสงค์จะยื่นข้อเสนอโครงการ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอโครงการ แยกเป็น ๓ ของ ดังนี้

๑๗.๑ ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๒ ชุด อย่างน้อยประกอบด้วย

- รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงานซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์

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

รายชื่อหัวหน้าโครงการและทีมที่ปรึกษาทั้งหมด พร้อมประวัติผลงานและการศึกษา

๑๗.๒ ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกกิจกรรม โดยแบ่งงบประมาณในการดำเนินงานเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนบุคลากร ค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด

๑๗.๓ ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ พร้อมจดหมายนำส่งจำนวน ๒ ชุด เช่น การขึ้นทะเบียนผู้รับจ้างกับกระทรวงการคลัง การขึ้นทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (ในกรณีผู้รับจ้างมอบให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน) เป็นต้น

เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า และในกรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ที่ปรึกษาที่สนใจให้จัดทำข้อเสนอโครงการ (Proposal) โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน การจ้างที่ปรึกษา และจัดทำเป็นเอกสารแยกเป็น ๓ ของ ดังนี้ ของที่ ๑ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๒ ชุด ของที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๒ ชุด และของที่ ๓ คุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๒ ชุด แล้วใส่ซองปิดผนึก พร้อมจำหน่ายซอง ดังนี้

ข้อเสนอโครงการ

“กิจกรรมเพิ่มศักยภาพการผลิตในอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป (Agro Genius Academy)”

ภายใต้โครงการส่งเสริมการแปรรูปสินค้าเกษตรในระดับชุมชน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๘. การทำสัญญาจ้าง

๑๘.๑ เป็นการจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๘.๒ การทำสัญญาจ้าง จะกำหนดเงินประกันผลงานหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วแต่กรณี ดังนี้

๑) กรณีที่คู่สัญญาเป็นหน่วยงานของรัฐ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ ของเงินที่ต้องจ่าย ในงวดนั้นเพื่อเป็นเงินประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

๒) กรณีที่คู่สัญญาไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ ที่ปรึกษาต้องนำหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘ ซึ่งหลักประกันดังกล่าวคิดเป็นร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

๑๘.๓ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่างงาน โอนงาน หรือมอบงานให้ผู้อื่นทำ หรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ยื่นข้อเสนอกิจกรรมไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง และที่ปรึกษาก็ยังต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้ การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลัก ที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๙. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญาที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน



๒๐. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒๐.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุด ในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่ง อย่างใด ดังต่อไปนี้

๑) "การกระทำที่ไม่สุจริต" ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่า เพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

๒) "การฉ้อฉล" ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิด ที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลาย ทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรีและเปิดเผย

๒๐.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะพิจารณาลงโทษ โดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี

๒๑. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๒ ๔๕๓๙ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๐๕๙





ที่ อว ๖๕๐๑.๐๓๐๓/ ๕๕๕

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน จตุจักร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

หนังสือมอบอำนาจ

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ข้าพเจ้า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กัมปนาท เพ็ญสุภา ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ขอมอบอำนาจให้นายศุภกิตต์ สายสุนทร พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัด ภาควิชาเกษตรกลวิธาน คณะเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และในฐานะหัวหน้าโครงการ "กิจกรรมเพิ่มศักยภาพการผลิตในอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป (Agro Genius Academy) โครงการส่งเสริมการแปรรูปสินค้าเกษตรในระดับชุมชน" เป็นผู้มียอำนาจลงนามในสัญญา และรับเงินค่าจ้างตามสัญญา กับ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ในนามมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จนเสร็จสิ้นโครงการ

ลงนาม.....ผู้มอบอำนาจ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กัมปนาท เพ็ญสุภา)

รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ลงนาม.....ผู้รับมอบอำนาจ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศุภกิตต์ สายสุนทร)

ลงนาม.....พยาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. รติยา อู่วาณิชยานันท์)

ลงนาม.....พยาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ดลฤดี ใจสุทธิ์)





สำเนาถูกต้อง

กัม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัมปนาท เพ็ญสุภา)
รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

(สำเนาบัตรประจำตัวฉบับนี้ใช้เฉพาะกรณีมอบอำนาจให้ นายศุภกิตต์ สายสุนทร พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัด ภาควิชาเกษตรกลวิธาน คณะเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และในฐานะหัวหน้าโครงการ
"กิจกรรมเพิ่มศักยภาพการผลิตในอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป (Agro Genius Academy) โครงการส่งเสริมการแปรรูปสินค้าเกษตร
ในระดับฐานการผลิตเพื่อเพิ่มมูลค่าและสร้างงานในสัญญา และรับเงินค่าจ้างตามสัญญา กับ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริม
อุตสาหกรรม กระทรวงพาณิชย์ แทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตามหนังสือมอบอำนาจ
ที่ อว ๖๕๐๖.๖๖๖๖.๖๖๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พ.ค. ๖๖)



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
 เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 3 1012 01303 57 9

ชื่อและนามสกุล นาย ศุภกิตต์ สายสุนทร
 Name Mr. Supakit
 Last Name Seyesoonthorn
 เกิดเมื่อ 10 ธ.ค. 2519
 Date of Birth 10 Dec. 1976
 สัญชาติ ไทย

ที่พำนัก 235/305 ซ.สวนหลวง 15 อ.สวนหลวง ร.4 กรุงเทพฯ
 เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร

7 ธ.ค. 2559 7 Dec. 2018
 วันหมดอายุ
 วันที่ออกบัตร
 7 Dec. 2018

นาย ศุภกิตต์ สายสุนทร
 Mr. Supakit Seyesoonthorn
 9 ธ.ค. 2557 9 Dec. 2024
 วันหมดอายุ
 วันที่ออกบัตร

1205-02-12070940

สำเนาถูกต้อง



19 ธ.ค. 69





คำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ที่ ๒๔๔๔/๒๕๖๒

เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินงานโครงการพัฒนาวิชาการ

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการพัฒนาวิชาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๗ และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับความในข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่แทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติหน้าที่แทน พ.ศ. ๒๕๕๘ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงมอบอำนาจให้รองอธิการบดีวิทยาเขต และรองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีในการดำเนินงานโครงการพัฒนาวิชาการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการพัฒนาวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง	อำนาจการดำเนินงานโครงการพัฒนาวิชาการ
๑.	รองอธิการบดีวิทยาเขต	๑.๑ เป็นผู้อนุมัติโครงการ ของส่วนงานภายในวิทยาเขต ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๓,๐๐๐,๐๐๑ บาท (สามล้านเอ็ดบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ๑.๑.๑ ขออนุมัติดำเนินโครงการ ๑.๑.๒ ขออนุมัติปิดโครงการ ๑.๒ เป็นผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ ลงนามในสัญญา และรับเงินค่างวดของโครงการ ของส่วนงานภายในวิทยาเขต ที่มีวงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) กรณีเกินวงเงินดังกล่าว ให้เป็นไปตามอำนาจของรองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ
๒.	รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ	๒.๑ เป็นผู้อนุมัติโครงการ ของส่วนงานสังกัดส่วนกลางบางเขน ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๓,๐๐๐,๐๐๑ บาท (สามล้านเอ็ดบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ๒.๑.๑ ขออนุมัติดำเนินโครงการ ๒.๑.๒ ขออนุมัติปิดโครงการ ๒.๒ เป็นผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ ลงนามในสัญญา และรับเงินค่างวดของโครงการ ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

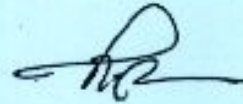


โดยให้รองอธิการบดีวิทยาเขต และรองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ มอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีในการดำเนินงานโครงการพัฒนาวิชาการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการพัฒนาวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ ลงนามในสัญญา และรับเงินค่างวดของโครงการตามอำนาจของรองอธิการบดีวิทยาเขต หรือรองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ แล้วแต่กรณี



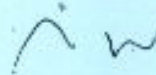
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายจรงค์ วชิรินทร์รัตน์)
วิชาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สำเนาถูกต้อง



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัมปนาท เพ็ญสุภา)
รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

