

## สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่ กอ.กสอ.๓/๒๕๖๓

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี จังหวัดกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ระหว่าง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย นางสาวอริยาพร อำนวยระเดช ผู้อำนวยการกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามคำสั่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ที่ ๔๔๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่งกับ บริษัท อีเอส โกลบอล จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่ อยู่เลขที่ ๑๑๘/๑๕๕ ถนนราชปรารภ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โดย นายบุษ เกษ จิตติ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ สจ.๖ ๐๑๒๒๓๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ แยกทำสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

### ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดำเนินงานจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ จ้างที่ปรึกษากิจกรรมการส่งเสริมและพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบมาตรฐานสากล (Standardization for SMEs) โดยวิธีคัดเลือก ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓-๓ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน - และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

### ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

|                                                  |                     |
|--------------------------------------------------|---------------------|
| ๒.๑ ผนวก ๓ ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน | จำนวน ๗ (เจ็ด) หน้า |
| ๒.๒ ผนวก ๒ กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา     | จำนวน ๗ (เจ็ด) หน้า |
| ๒.๓ ผนวก ๓ ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง          | จำนวน ๔ (สี่) หน้า  |

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ ผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาคงจัดทำกรั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น





### ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญาฉบับนี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๙๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน ๑๙๐,๗๐๐.๙๓ บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นเจ็ดร้อยบาทเก้าสิบสามสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๓ (สาม) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้อง และตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใด ๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขของสัญญาฉบับนี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อ ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) สาขาบางขุนเทียน ชื่อบัญชี บริษัท อีเอส โกลบอล จำกัด เลขที่บัญชี ๐๕๔๖๐๓๓๙๗๔ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดังกล่าว เป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ที่ปรึกษา (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนดแล้วแต่กรณี)

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๔...

### ข้อ ๔ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

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

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ .....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง 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 ผู้ว่าจ้างจะหักยอดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าในที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยอดเงินค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด





๔.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดเชยความ  
รับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาก่อนที่จะหักชดเชยคืนเงินค่าจ้าง  
ล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่  
ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดเชยในการฉ้อฉลแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน  
๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้าง  
ไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว

#### ข้อ ๕ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ การจัดทำรายงานในรูปแบบ  
เอกสาร จำนวน ๖ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่แผ่น CD หรือ DVD จำนวน ๒ ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่  
กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษากพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไข  
ตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบกพร่องผิดแห่ง  
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับ โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ  
จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รีบจัดการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้ง  
เป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้  
แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงาน  
ไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบกพร่องผิดแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่  
ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษา ไม่สามารถ  
แก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และ  
โดยส่วนที่เกี่ยวข้องเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือ  
ผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบ  
ใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานใน  
โครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือ  
หลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้าง  
มีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

#### ข้อ ๖ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความซำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ใน  
วิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใด  
ข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการ  
แก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา.....๓๐.....(.....สามสิบ.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว





ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้วที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาคด้วย

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 รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ใดตรงรองจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาคด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

#### ข้อ ๗ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

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

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิเงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญา ทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน





๗.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญาแต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้รับไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้คืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวข้องกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ...๑... การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหา มาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

#### ข้อ ๘ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้





**ข้อ ๙ พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง**

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า และภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวก ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

**ข้อ ๑๐ ค่าปรับ**

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ ๑ 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.....๑๕.....(.....สิบห้า.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

**ข้อ ๑๒ (ก) เงินประกันผลงาน**

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

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

**ข้อ ๑๒ (ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา**

ในขณะทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น แคชเชียร์เช็คของ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลอง ๒ อัญบุรี เลขที่ ๑๖๗๔๐๖๐๑ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ...๑๔๕,๗๕๐.๐๐...บาท (...หนึ่งแสนสี่หมื่นห้าพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน...) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....๕.....(.....ห้า.....) ของราคาจ้างตามสัญญา มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้





กรณีที่ใช้หนังสือคำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือคำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการคำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลา แล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาดำเนินการหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่ง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....๑๕.....(สิบห้า.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

#### ข้อ ๑๓ การจ้างช่าง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ใช้ที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานบางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

#### ข้อ ๑๔ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

#### ข้อ ๑๕ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น



การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญาที่ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ) .....ผู้ว่าจ้าง  
(นางสาวอริยาพร อำนรรณสรเดช)  
ผู้อำนวยการกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม  
ศูนย์วิจัยการแทนฮับตีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ) .....ที่ปรึกษา  
(นายชุตินันท์ อุ่นจิตติ)  
บริษัท อีเอส โกลบอล จำกัด

(ลงชื่อ) .....พยาน  
(นายพนพล อุ่มน้อย)  
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ) .....พยาน  
(นายบุญเลิศ เอียวพรชัย)  
บริษัท อีเอส โกลบอล จำกัด

เลขที่โครงการ ๖๓๐๔๓๔๓๓๐๓๓  
เลขคู่สัญญา ๖๓๐๕๐๗๐๐๐๑๘๔





อ.ส.5 ใบสักระหว่างราชการ

เลขที่ 06453  
วันที่ 25 พฤษภาคม 2563

เลขหมายตัววิ่ง 0105531025284 เลขที่สาขา  
ซึ่งอยู่เดิมทางสำนักงาน ปศุสัตว์ จังหวัด นครพนม จำกัด

ในฐานะ นาย สุทธิชัยคำดี เลื่อนทาง

ที่อยู่ : เลขที่ ๑๑๑ หมู่ ๑ บ้าน  
เลขที่ -  
หมู่ที่ -  
เลขที่ 18/155  
ตำบล/แขวง -  
แขวง/อำเภอ นครพนม  
จังหวัด นครพนม

ชื่อสาขา -  
ชื่อ -  
ชื่อ -  
นาย/นางสาว -  
นาย/นางสาว -  
เลขที่บัตรประชาชน 10600

ผู้รับ  
เลขหมายตัววิ่งซึ่งอยู่เดิมทางสำนักงาน 0994000158432 เลขที่สาขา  
ชื่อ นาย ส่งเสริมสุข สว่างธรรม

ได้ให้ใบสักระหว่างราชการนี้เพื่อใช้ยื่นคำขอรับใบสักระหว่างราชการตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนฉบับที่ 4  
ซึ่งกระทรวงการคลัง มีอยู่อย่าง กิ่งนี้ ;

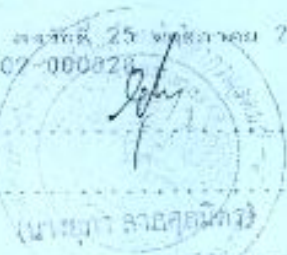
|                          | บาท       | สต. |
|--------------------------|-----------|-----|
| มูลค่าใบสักระหว่างราชการ | 2,724.299 | 01  |
| ค่าสาธารณูปโภค           | 2,725     | 00  |
| เงินเพิ่ม                | 0         | 00  |
| รวมเงิน                  | 2,725     | 00  |

สำหรับเงินเบี้ยเลี้ยง (สองพันเจ็ดร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)  
ตามใบสักระหว่างราชการ เลขที่ 015177  
เลขหมายตัววิ่ง อ.ส.4 คือ 01005370-25630525-1-07-000028

ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2563

ลงชื่อ

ตำแหน่ง



(นายสุภา งามสุคนธ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครพนม

ใบสักระหว่างราชการนี้ให้ใช้เพื่อขอรับใบสักระหว่างราชการเข้าใช้เพื่อขอรับใบสักระหว่างราชการตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนฉบับที่ 4  
ซึ่งกระทรวงการคลัง มีอยู่อย่าง กิ่งนี้ ;





เล่มที่ 2654



เลขที่ 132657

ใบเสร็จรับเงิน  
ในราชการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ที่ทำการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ราชเทวี กรุงเทพฯ

วันที่..... เดือน..... ปี. ๒๕๖๒ พ.ศ. ....

ได้รับเงินจาก บริษัท อีเอส โกลบอล จำกัด

เป็นค่าจ้างประกอบสื่อจากงานที่ปรึกษาการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์ฯ

จำนวน 145,950 บาท - สดางค์ (ตัวอักษร) ห้าหมื่นสี่พันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้รับเงิน

นางสุวิมล สุทธิ

(ตำแหน่ง) วิศวกรเงินและบัญชี

ช.ก.ส.ท.พ.  
16790601



## ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน

## หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันโลกของเรามีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทำให้เรากำลังก้าวเข้าสู่ “โลกยุคใหม่” ที่มีมิติความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ระหว่างภูมิภาคและกลุ่มประเทศ ขับเคลื่อนอยู่บนพลังของดิจิทัลและเทคโนโลยีที่มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูง ประกอบกับกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลก ที่กำลังจะมาถึงในเรื่องของจำนวนประชากรโลกที่เพิ่มสูงขึ้น รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรของโลก ซึ่งภายใต้นโยบาย Thailand ๔.๐ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ของรัฐบาลนั้น ได้ให้ความสำคัญในเรื่องการสร้าง ความเข้มแข็งภายในประเทศ การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจให้สมดุลมากขึ้น และปฏิรูปเศรษฐกิจใหม่ของประเทศ ด้วยการเปลี่ยนแปลงเศรษฐกิจแบบเติมไปสู่เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรมที่สร้างมูลค่าเพิ่มและแข่งขันได้ในตลาดโลก เพื่อมุ่งหวังให้ประเทศไทยหลุดพ้นจากกับดักรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศรายได้สูงที่มีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ภายใต้การก้าวเข้าสู่ยุค ๔.๐ รัฐบาลจึงมีนโยบาย ส่งเสริมการลงทุนในอุตสาหกรรมเป้าหมาย ๑๐ อุตสาหกรรม (New Engine of Growth) โดยอุตสาหกรรม การแปรรูปอาหารและเกษตรเป็น ๑ ใน ๑๐ ของอุตสาหกรรมเป้าหมาย ใน First S-Curve ที่ประเทศไทยสามารถผลักดันให้เกิดการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจในระยะสั้นและระยะกลางได้ทันทีด้วยการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ปัจจัยผลิต โดยการวิจัยและพัฒนา การต่อยอดอุตสาหกรรมอาหารไปสู่อุตสาหกรรมอาหารเพื่ออนาคต ด้วยการนำเอาเทคโนโลยีขั้นสูงมาใช้ในการกระบวนการผลิตอาหารและเทคโนโลยีด้านอาหาร ซึ่งนับว่ามีบทบาทสำคัญในการผลักดันเศรษฐกิจของไทยให้มีการขยายตัวและเติบโตสูง

ทั้งนี้ ที่ผ่านมามาอุตสาหกรรมอาหารของประเทศเป็นอุตสาหกรรมที่มีมูลค่าเพิ่มค่อนข้างต่ำ การส่งออกส่วนใหญ่เป็นสินค้าทางการเกษตรหรือการแปรรูปโดยไม่ได้ใช้นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีขั้นสูง ดังนั้น การพัฒนาอุตสาหกรรมอาหารของประเทศโดยใช้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม จึงเป็นโอกาสและความท้าทายในการเพิ่มการเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ โดยเฉพาะกระแส (Trend) ของอุตสาหกรรมอาหารที่หลังจากนี้ผู้บริโภคให้ความสนใจในการเลือกอาหารที่มีกระบวนการผลิตที่ได้มาตรฐาน (Standard) โดยใช้ระบบมาตรฐานสากลต่างๆ อาทิ ISO GMP HACCP Halal และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาผลิตภาพต่อการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ สามารถการยกระดับสถานประกอบการให้มีศักยภาพซึ่งเป็นเทรนด์อาหารที่จะมาในอนาคตภายใต้การเปลี่ยนผ่านจากอุตสาหกรรมเดิมที่มีการส่งออกในรูปแบบวัตถุดิบเป็นหลักไปสู่ อุตสาหกรรมที่มีมูลค่าเพิ่มสูง รวมถึงเกษตรอินทรีย์ ที่ปัจจุบันผู้บริโภคเริ่มหันมาให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยด้านอาหารและโภชนาการมากขึ้น ประกอบกับประเทศไทยมีการผลิตผลผลิตทางการเกษตร เช่น ข้าว มันสำปะหลัง อ้อย เป็นจำนวนมาก ซึ่งผลิตผลทางการเกษตรเหล่านี้จะเป็นวัตถุดิบตั้งต้นที่สำคัญในการผลิตสารให้ประโยชน์เชิงหน้าที่ชนิดต่างๆ โดยใช้วิธีทางเทคโนโลยีชีวภาพและเทคโนโลยีขั้นสูงอื่นๆ และนอกจากนี้ยังอุดมสมบูรณ์ไปด้วยทรัพยากรชีวภาพที่หลากหลาย เช่น สมุนไพร จุลินทรีย์สายพันธุ์ต่างๆ ซึ่งมีศักยภาพในการนำมาผลิตสารให้ประโยชน์เชิงหน้าที่ที่มีมูลค่าสูง โดยที่แนวทางการดำเนินงานเหล่านี้ล้วนสอดคล้องและช่วยสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลในการพัฒนาเศรษฐกิจฐานชีวภาพ (Bio economy) เพื่อการขับเคลื่อนประเทศไปสู่ Thailand ๔.๐

การพัฒนาส่งเสริมและพัฒนาระบบมาตรฐานสากล ในสถานประกอบการให้แก่วิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม (SMEs) อุตสาหกรรมอาหารแปรรูปหรืออุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปหรืออุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง อุตสาหกรรมต่อยอดชีวภาพและอุตสาหกรรมสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง จึงมีความสำคัญอย่างมากต่อประเทศไทยที่เป็นประเทศเกษตรกรรมและเป็นแหล่งผลิตอาหารที่สำคัญแห่งหนึ่งของโลก ดังนั้น เพื่อให้การส่งเสริม





สนับสนุน และพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม จึงได้ดำเนินกิจกรรมการส่งเสริมและพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบมาตรฐานสากล (Standardization for SMEs) เพื่อส่งเสริมให้สถานประกอบการอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปได้มีการนำระบบมาตรฐานสากลเข้าไปใช้ในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาผลผลิตภาพต่อการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ สามารถการยกระดับสถานประกอบการให้มีศักยภาพในการขยายโอกาสทางการตลาดและสร้างความสามารถในการแข่งขันด้านธุรกิจทั้งในและต่างประเทศ

#### วัตถุประสงค์โครงการ

เพื่อส่งเสริมและพัฒนาระบบมาตรฐานสากลให้แก่วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

#### กลุ่มเป้าหมาย

อุตสาหกรรมอาหารแปรรูปหรืออุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปหรืออุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องอุตสาหกรรมต่อ ยอดชีพหลายแขนงและอุตสาหกรรมสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ กิจการ

#### สาขาเป้าหมาย

อุตสาหกรรมอาหารแปรรูปหรืออุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปหรืออุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องอุตสาหกรรมต่อ ยอดชีพหลายแขนงและอุตสาหกรรมสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง เช่น อุตสาหกรรมสิ่งทอที่ทำจากเส้นใยธรรมชาติ อุตสาหกรรมไม้และผลิตภัณฑ์จากไม้ อุตสาหกรรมหนังและฟอกหนัง อุตสาหกรรมน้ำยางและแปรรูปผลิตภัณฑ์ยาง อุตสาหกรรมกระดาษและสิ่งพิมพ์ บรรจุภัณฑ์จากไม้และกระดาษ อุตสาหกรรมพลังงานและเชื้อเพลิงชีวภาพ อุตสาหกรรมปาล์มและแปรรูปผลิตภัณฑ์ปาล์ม อุตสาหกรรมเครื่องจักรกลการเกษตร อุตสาหกรรมกลุ่มผลิตภัณฑ์พืชเศรษฐกิจปาล์ม น้ำมัน สำปะหลัง ข้าวโพด อุตสาหกรรมกลุ่มผลิตภัณฑ์สมุนไพรและเวชภัณฑ์ อุตสาหกรรมกลุ่มผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางและเครื่องสำอางอินทรีย์ อุตสาหกรรมกลุ่มผลิตภัณฑ์เกษตรอินทรีย์ เป็นต้น หรืออื่นๆ โดยได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

#### พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพฯ และปริมณฑล (นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ) หรือพื้นที่อื่น โดยได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

#### ผลผลิต

| รายละเอียด                                                                                            | เป้าหมาย              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| เชิงปริมาณ<br>วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาที่มีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้น     | ไม่น้อยกว่า ๓๐ กิจการ |
| เชิงคุณภาพ<br>วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ | ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕ |





## ผลลัพธ์

| รายละเอียด                                                                                                   | เป้าหมาย  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ร้อยละของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ได้รับการพัฒนามี<br>ผลิตภาพเพิ่มขึ้น เฉลี่ยไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐ | ร้อยละ ๗๐ |

## ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ

๑๔๐ วัน นับถึจากวันลงนามในสัญญา

## ขอบเขตงานและวิธีการดำเนินการ

๓. ที่ปรึกษาต้องดำเนินการจัดตั้งและเตรียมความพร้อมทีมงาน โดยควรกำหนดทีมงาน และระบุชื่อ บุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสาร รายชื่อที่ปรึกษา/วิทยากร หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ รายละเอียดที่สามารถติดต่อ/ประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร E-mail

๒. ที่ปรึกษาต้องจัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานโดยระบุรายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) เพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจกรรม พร้อมผลคาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม โดยระบุ ผู้รับผิดชอบให้ครบถ้วน รวมทั้งจัดทำเกณฑ์การคัดเลือกวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เข้าร่วมโครงการ โดยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้แทนกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๓. ที่ปรึกษาร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจัดทำสื่อเผยแพร่กิจกรรมในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น Infographic banner เพื่อรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อรับสมัครกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วยชื่อ วัตถุประสงค์ ขั้นตอน ขอบเขตกิจกรรมที่ต้องดำเนินงาน จำนวนชั่วโมงให้คำปรึกษาแนะนำ ระยะเวลาการดำเนินงาน ผลลัพธ์ ผลประโยชน์ที่ผู้รับบริการจะได้รับ พร้อมเผยแพร่เชิญชวนรับสมัครในรูปแบบ offline หรือ Online

๔. ที่ปรึกษาต้องรวบรวมโบสถ์สมัคร และร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อพิจารณาคัดเลือกวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) /ผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม โดยทำการคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีความพร้อมจะสามารถยื่นเอกสารเพื่อขอการรับรองมาตรฐานได้ ภายหลังจากจบกิจกรรมภายในระยะเวลา ๖ เดือน โดยขอให้ที่ปรึกษานำเสนอวิธีการคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้ง ๓๐ กิจกรรม โดยที่ปรึกษาจะต้องทำสรุปการพิจารณาผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้ง ๓๐ กิจกรรม โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

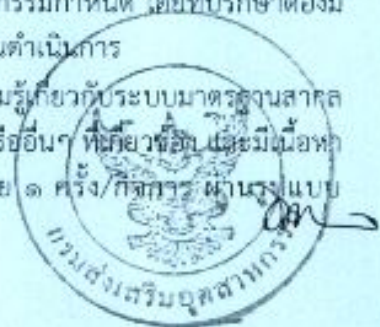
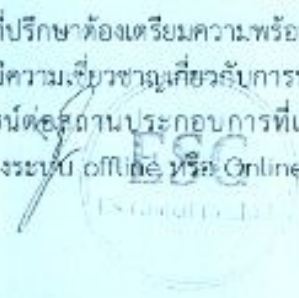
(๑) ชื่อบริษัท ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์

(๒) มาตรฐานที่ต้องการขอการรับรอง

(๓) จำนวนวันที่ที่ปรึกษาจะเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก (ไม่น้อยกว่า ๖ Man-day/กิจกรรม) โดยมีผลรวมของการให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๒๑๐ Man-day/๓๐ กิจกรรม)

๕. ที่ปรึกษาต้องประเมินความเป็นไปได้ของการพัฒนาระบบมาตรฐานของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ โดยจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ และจัดทำรายงานผลตามแบบฟอร์มรายงานการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของสถานประกอบการ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด โดยที่ปรึกษาต้องมีการนำเสนอแผนการให้คำปรึกษาแนะนำ แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมทราบก่อนดำเนินการ

๖. ที่ปรึกษาต้องเตรียมความพร้อม และจัดกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับระบบมาตรฐานสากล โดยวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการพัฒนาระบบมาตรฐาน ผลิตภาพ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีเนื้อหาที่เป็นประโยชน์ต่อสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง/กิจกรรม ผ่านรูปแบบที่เหมาะสม ทางระบบ offline หรือ Online ดังนี้





๖.๑ กรณีระบบ offline ครั้งละไม่น้อยกว่า ๒ วัน (วันละไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง)

๖.๒ กรณีระบบ online ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน (วันละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง)

**หมายเหตุ** หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากภาวะวิกฤตต่างๆ อาทิ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่นๆ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ที่ปรึกษาสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอน รูปแบบ หรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสม และต้องนำเสนอแนวทางการแก้ไข หรือวิธีการดำเนินการอื่น ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๗. ที่ปรึกษาต้องดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วยขั้นตอนวิธีการที่เหมาะสมตามแผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ ที่สามารถให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมฯ ซึ่งไม่น้อยกว่า ๖ Man-day/กิจการ โดยมีผลรวมของการให้คำปรึกษาแนะนำรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๒๑๐ Man-day/๓๐ กิจการ โดยที่ปรึกษาต้องมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๗.๑ ที่ปรึกษาต้องบันทึกการให้คำปรึกษาแก่ SMEs ทุกครั้งที่เข้าให้บริการปรึกษาแนะนำ ตามแบบฟอร์มบันทึกให้คำปรึกษาแนะนำ (Man-Day) ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๗.๒ ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำ ของแต่ละ SMEs ในภาพรวมเมื่อครบจำนวน Man-day ตามแบบฟอร์มรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการ (รายงานเชิงลึก) โดยมีแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำครอบคลุม ดังนี้

ก) การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ด้านระบบคุณภาพมาตรฐานเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารระดับสูง (Initial System Survey) และให้ความรู้ด้านการจัดทำระบบคุณภาพมาตรฐานแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

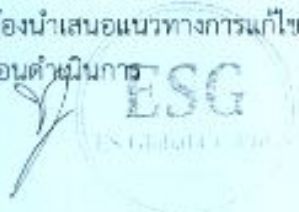
ข) การสร้าง การพัฒนา การปรับปรุง การทบทวนระบบการทำงานและการจัดทำเอกสารต่าง ๆ เช่น คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) ระเบียบการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) แบบฟอร์มอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ระบบคุณภาพมาตรฐาน

ค) การตรวจสอบการดำเนินการจัดทำ ติดตั้ง ระบบคุณภาพมาตรฐานที่ได้ออกแบบเพื่อนำไปปฏิบัติ (Implementation) ในสถานที่ผลิต

ง) การควบคุม ติดตาม และให้คำแนะนำ (Coaching) ในการพัฒนาปรับปรุงระบบมาตรฐาน รวมทั้งเทคนิคการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit) ให้แก่พนักงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามระบบคุณภาพมาตรฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จ) การทวนสอบระบบเพื่อตรวจสอบว่าระบบเป็นไปตามแผนและข้อกำหนดตามมาตรฐาน โดยได้มีการปฏิบัติและรักษาระบบอย่างเหมาะสม แก้ไขข้อบกพร่องที่มาจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในและปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**หมายเหตุ** ข้อที่ ก - จ เป็นแนวทางเบื้องต้นต่อการพัฒนาการจัดทำระบบมาตรฐานสถานประกอบการเท่านั้น ในขั้นตอนการดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำรายกิจการ ให้ที่ปรึกษาพิจารณาถึงวัตถุประสงค์การดำเนินกิจกรรมฯ และหากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากภาวะวิกฤตต่างๆ อาทิ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่นๆ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ที่ปรึกษาสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอน รูปแบบ หรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสม และต้องนำเสนอแนวทางการแก้ไข หรือวิธีการดำเนินการอื่น ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ





๘. การประเมินความพร้อมของระบบ (Pre-Assessment) ที่ปรึกษาต้องจัดหา Third party ที่เป็นกลางและเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของที่ปรึกษา และผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้านการตรวจประเมินระบบคุณภาพ เพื่อทำการตรวจประเมินความพร้อมของระบบ (Pre-Assessment) ของทั้ง ๓๐ กิจการ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบคุณภาพมาตรฐานอย่างสมบูรณ์ เพื่อให้องค์กรมีความพร้อมที่จะรับการตรวจประเมินรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน หรือได้รับการรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องแจ้งรายชื่อบุคลากรที่เป็น Third party ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๙. ที่ปรึกษาต้องจัดกิจกรรมการพัฒนาต่อยอดเชิงลึกให้กับ SMEs ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ จำนวน ๓๐ กิจการ ดังนี้

๙.๑ ที่ปรึกษาต้องนำเสนอรูปแบบ/หลักเกณฑ์/วิธีการคัดเลือก SMEs ที่มีความเหมาะสม มีศักยภาพ และมีความพร้อมที่จะเป็นผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากล โดยทำการคัดเลือกจาก ๓๐ กิจการ ให้เหลือจำนวน ๑๐ กิจการ และนำเสนอแนวทางการพัฒนาต่อยอดเชิงลึกให้กับ SMEs ทั้ง ๑๐ กิจการ ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๙.๒ ที่ปรึกษาต้องทำการพัฒนาต่อยอดเชิงลึกให้กับ SMEs ทั้ง ๑๐ กิจการ ที่ผ่านการคัดเลือกตามแนวทางการพัฒนาต่อยอดเชิงลึก ตามข้อ ๙.๑ เพื่อให้ผู้ประกอบการได้รับการพัฒนาระบบมาตรฐานจนได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากลที่ตั้งเป้าหมายไว้ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจต่อไป

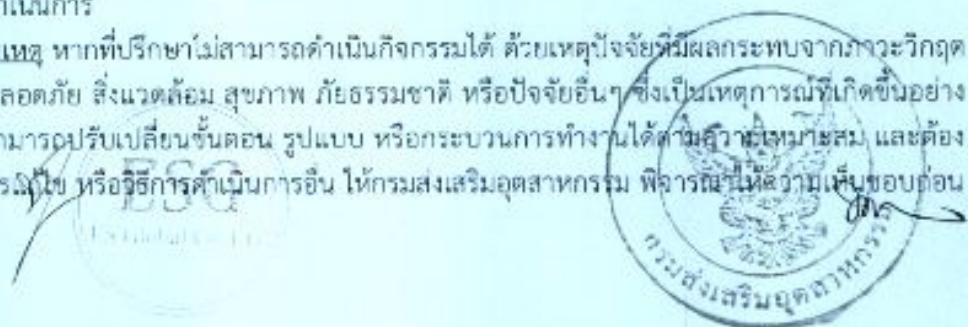
หมายเหตุ หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากภาวะวิกฤตต่างๆ อาทิ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่นๆ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ที่ปรึกษาสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอน รูปแบบ หรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสม และต้องนำเสนอแนวทางการแก้ไข หรือวิธีการดำเนินการอื่น ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๑๐. จัดกิจกรรมสร้างโอกาสและช่องทางการตลาดให้กับ SMEs เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน โดยมีแนวทางการดำเนินงาน อาทิ การจัดเวทีเจรจา การจัดแสดงสินค้า หรืออื่นๆ ทั้งนี้ที่ปรึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อนดำเนินการ

หมายเหตุ หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากภาวะวิกฤตต่างๆ อาทิ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่นๆ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ที่ปรึกษาสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอน รูปแบบ หรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสม และต้องนำเสนอแนวทางการแก้ไข หรือวิธีการดำเนินการอื่น ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๑๑. ที่ปรึกษาต้องจัดกิจกรรมสัมมนาสรุปผลการดำเนินกิจกรรม จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๑ วัน ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพฯ หรือบริเวณใกล้เคียง โดยวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการพัฒนาระบบมาตรฐาน ผลิตรายการ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ จากผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จในโครงการ และให้มีการนำเสนอถึงการความสำเร็จ (Success Case) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ กิจการ โดยมีการมอบเกียรติบัตรแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อนดำเนินการ

หมายเหตุ หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากภาวะวิกฤตต่างๆ อาทิ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่นๆ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ที่ปรึกษาสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอน รูปแบบ หรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสม และต้องนำเสนอแนวทางการแก้ไข หรือวิธีการดำเนินการอื่น ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ





๑๒. ที่ปรึกษาต้องจัดทำทำเนียบรุ่นในลักษณะเป็นรายงานสรุปผลสำเร็จทั้ง ๓๐ กิจกรรม ในรูปแบบ E-book ซึ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถใช้เป็นข้อมูลในการสร้างความสัมพันธ์เชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจ และยังเป็นแหล่งเรียนรู้ และเกิดประโยชน์ในการดำเนินการสำหรับปีต่อไป

๑๓. ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานสรุปผลความสำเร็จของผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม (Success case) ความยาวไม่เกิน ๓ หน้า A๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม พร้อมภาพประกอบ และขยายผล Success Case โดยการจัดทำสื่อข้อมูลในลักษณะคลิปวิดีโอสั้น โดยเนื้อหาต้องประกอบไปด้วย แนวทางการดำเนินงานโครงการ และผลลัพธ์ภาพรวมโครงการ พร้อมสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานประกอบการที่เป็น Success Cases เพื่อการเผยแพร่ในรูปแบบของ E-Learning หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม

๑๔. ที่ปรึกษาต้องให้การสนับสนุนการเพิ่มศักยภาพของ SMEs ที่เข้าร่วมกิจกรรม โดยการเชื่อมโยงกับกิจกรรม ITC/CIV/Big Brother/แหล่งเงินทุน ตามความเหมาะสมและตรงตามความต้องการของ SMEs โดยได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๕. ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินและบทสรุปผู้บริหาร พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อ ๆ ไป

๑๖. ที่ปรึกษาต้องดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้องกับสถานประกอบการ พร้อมทั้งบันทึกผล ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ดังนี้

- ๑) แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A๑)
- ๒) แบบประเมินความพึงพอใจ (S)
- ๓) แบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ (O๑)
- ๔) แบบแสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมระหว่างกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกับผู้ประกอบการ
- ๕) แบบฟอร์มอื่นๆ ที่กำหนด เมื่อสิ้นสุดโครงการ

#### หมายเหตุ

๑) การประชาสัมพันธ์และการดำเนินงานขั้นตอนต่าง ๆ ที่ปรึกษาต้องแสดงให้เห็นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ได้ทราบถึงการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมฯ โดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒) ที่ปรึกษาต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินการที่สนับสนุนให้กิจกรรมฯสามารถดำเนินการได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๓) หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินกิจกรรมฯ ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากภาวะวิกฤตต่างๆ อาทิ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่นๆ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ที่ปรึกษาสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอน รูปแบบ หรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสม และต้องนำเสนอแนวทางการแก้ไข หรือวิธีการดำเนินการอื่น ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

#### **โครงสร้างการบริหารและคณะที่ปรึกษา**

**กิจกรรมการส่งเสริมและพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบมาตรฐานสากล**

**(Standardization for SMEs)**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

**๑. ผู้จัดการโครงการ**

นายโสภณ หัตถนบรจ

**๒. ที่ปรึกษา**

๑) นางสาวนภัสวรรณ กัญจนจักษ์

๒) นายสมเกียรติ เต็งศิริ





- ๓) นางสาวชนสิพัชญ์ โคตรพงศ์อนัน
- ๔) นายพีรธัช กุตขยางกุล
- ๕) นางสาวสุวรรณี พรหมมาตร
- ๖) นายชยพล ลิ้มชญาภา
- ๗) นางสาววินิตา สุวรรณสะอาด
- ๘) นายสุพิศวิชช์ นามวงษา

๓. เจ้าหน้าที่ประสานงาน

นายพงศ์ศิริ หงส์พันธุ์

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อที่ปรึกษา ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน

**หมายเหตุ**

๓) การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๒ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่แผ่น CD หรือ DVD จำนวน ๒ ชุด มีรายละเอียดดังนี้

๒) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น การประชุม/การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ให้

คำปรึกษา) โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรมวัตถุประสงค์ วันเวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผลหรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

- มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม/บรรยาย/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน และ รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบ และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แนกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

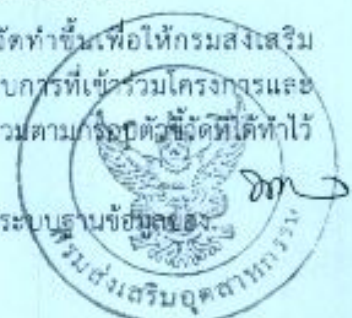
๓) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๓ ชุดใส่แผ่น CD หรือ DVD โดยไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้บันทึกไฟล์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้หากผู้รับจ้างต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน

ทั้งนี้ ในรายงานการเบิกเงินให้จัดทำเนื้อหาการดำเนินโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการทั้งหมดและจัดทำบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) พร้อมทั้งข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินการในอนาคตไว้ด้วย

ใบประเมินผล (ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บข้อมูลของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกกิจการ เพื่อใช้ในการประเมินผลตามรูปแบบที่กำหนดพร้อมทั้งจัดส่งใบประเมินที่กรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยมาพร้อมกับเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงิน

ทั้งนี้ แบบประเมินผลดังกล่าวเป็นแบบประเมินเบื้องต้นที่จัดทำขึ้นเพื่อให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สามารถประเมินสถานภาพของสถานประกอบการหรือผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการและประเมิน ผลการดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ รวมทั้งประมวลผลการทำงานโดยรวมตามกรอบตัวชี้วัดที่ได้ทำไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมเท่านั้นโดยข้อมูลต่าง ๆ จะไม่ถูกนำไปใช้ในการอื่นใด

ผู้รับจ้างต้องส่งผลงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม คือ <http://contractorwork.dip.go.th>





แผนงานและกำหนดระยะเวลาการทำงานของทีปรีक्षा

| กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๒๕๖๓        |              |             |             |             |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (๑)<br>พ.ค. | (๒)<br>มิ.ย. | (๓)<br>ก.ค. | (๔)<br>ส.ค. | (๕)<br>ก.ย. | (๖)<br>ต.ค. |
| <p><b>รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ ๓</b></p> <p>ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทีปรีक्षा ส่งรายงานผลเบื้องต้น (Inception Report) ซึ่งประกอบด้วย ขอบเขตงาน ดังนี้</p> <p>(๑) ทีปรีक्षाต้องดำเนินการจัดตั้งและเตรียมความพร้อมทีมงาน โดยควรกำหนดทีมงาน และระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบ การดำเนินงานในด้านต่างๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสาร รายชื่อทีปรีक्षा/ วิทยากร หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ รายละเอียดที่สามารถติดต่อ/ประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร E-mail</p> <p>(๒) ทีปรีक्षाต้องจัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยระบุรายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) เพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจกรรม พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม โดยระบุผู้รับผิดชอบให้ครบถ้วน รวมทั้งจัดทำเกณฑ์การคัดเลือกวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เข้าร่วมโครงการ โดยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้แทนกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม</p> <p>(๓) ทีปรีक्षाร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจัดทำสื่อเผยแพร่กิจกรรมในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น Infographic banner เพื่อรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อรับสมัครกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วยชื่อ วัตถุประสงค์ ขั้นตอน ขอบเขตกิจกรรมที่ต้องดำเนินงาน จำนวนชั่วโมงให้คำปรึกษาแนะนำ ระยะเวลาการดำเนินงาน ผลลัพธ์ ผลประโยชน์ที่ผู้รับบริการจะได้รับ พร้อมเผยแพร่เชิญชวนรับสมัครในรูปแบบ offline หรือ Online</p> <p>(๔) ทีปรีक्षाต้องรวบรวมใบสมัคร และร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อพิจารณาคัดเลือกวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) /ผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม โดยทำการคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีความพร้อมจะสามารถยื่นเอกสารเพื่อขอคำรับรองมาตรฐานได้ ภายในหลังจากจบกิจกรรมภายในระยะเวลา ๖ เดือน โดยขอให้ทีปรีक्षा</p> | ↔           |              |             |             |             |             |





| กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ๒๕๖๓        |              |             |             |             |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (๑)<br>พ.ค. | (๒)<br>มี.ย. | (๓)<br>ก.ค. | (๔)<br>ส.ค. | (๕)<br>ก.ย. | (๖)<br>ต.ค. |
| <p>นำเสนอวิธีการคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้ง ๓๐ กิจกรรม โดยที่<br/>บริษัทจะต้องทำสรุปการพิจารณาผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้ง ๓๐<br/>กิจกรรม โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย</p> <p>๔.๑) ชื่อบริษัท ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์</p> <p>๔.๒) มาตรฐานที่ต้องการขอการรับรอง</p> <p>๔.๓) จำนวนวันที่ที่บริษัทจะเข้าให้คำปรึกษาแนะนำ<br/>เชิงลึก (ไม่น้อยกว่า ๖ Man-day /กิจกรรม โดยมีผลรวมของการให้<br/>คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๒๑๐ Man-day/๓๐<br/>กิจกรรม)</p> <p><b>รายงานความก้าวหน้างวดที่ ๒</b></p> <p>ภายใน ๑๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ที่ปรึกษาส่ง<br/>รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานงวดที่ ๒ ซึ่ง<br/>ประกอบด้วยขอบเขตงาน ดังนี้</p> <p>(๑) ที่ปรึกษาต้องประเมินความเป็นไปได้ของการพัฒนา<br/>ระบบมาตรฐานของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ โดย<br/>จัดทำแผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ และจัดทำ<br/>รายงานผลตามแบบฟอร์มรายงานการวิเคราะห์ความเป็นไปได้<br/>ของสถานประกอบการ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด<br/>โดยที่ปรึกษาต้องมีการนำเสนอแผนการให้คำปรึกษาแนะนำ<br/>แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมทราบก่อนดำเนินการ</p> <p>(๒) ที่ปรึกษาต้องเตรียมความพร้อม และจัดกิจกรรม<br/>การถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับระบบมาตรฐานสากล โดย<br/>วิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ<br/>มาตรฐาน ผลิตภัณฑ์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีเนื้อหาที่เป็น<br/>ประโยชน์ต่อสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน<br/>อย่างน้อย ๑ ครั้ง/กิจกรรม ผ่านรูปแบบที่เหมาะสม ทางระบบ<br/>offline หรือ Online ดังนี้</p> <p>๒.๑) กรณีระบบ offline ครั้งละไม่น้อยกว่า ๒ วัน<br/>(วันละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง)</p> <p>๒.๒) กรณีระบบ online ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน<br/>(วันละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง)</p> <p><b>หมายเหตุ</b> หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินกิจกรรม<br/>ได้ ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากภาวะวิกฤตต่างๆ อาทิ<br/>ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัย<br/>อื่นๆ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ที่ปรึกษา</p> |             |              |             |             |             |             |





| กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ๒๕๖๓        |              |             |             |             |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (๑)<br>พ.ค. | (๒)<br>มี.ย. | (๓)<br>ก.ค. | (๔)<br>ส.ค. | (๕)<br>ก.ย. | (๖)<br>ต.ค. |
| <p>สามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอน รูปแบบ หรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสม และต้องนำเสนอแนวทางการแก้ไข หรือวิธีการดำเนินการอื่น ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ</p> <p>(๓) ที่ปรึกษาต้องดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วยขั้นตอน วิธีการที่เหมาะสมตามแผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ ที่สามารถให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมฯ ซึ่งไม่น้อยกว่า ๖ Man-day/กิจการ โดยมีผลรวมของการให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๒๓๐ Man-day/๓๐ กิจการ โดยที่ปรึกษาต้องมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้</p> <p>๓.๑) ที่ปรึกษาต้องบันทึกการให้คำปรึกษาแก่ SMEs ทุกครั้งที่เข้าให้บริการปรึกษาแนะนำ ตามแบบฟอร์มบันทึกให้คำปรึกษาแนะนำ (Man-Day) ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด</p> <p>๓.๒) ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำฯ ของแต่ละ SMEs ในภาพรวมเมื่อครบจำนวน Man-day ตามแบบฟอร์มรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการ (รายงานเชิงลึก) โดยมีแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำครอบคลุม ดังนี้</p> <p>ก) การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ด้านระบบคุณภาพมาตรฐานเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารระดับสูง (Initial System Survey) และให้ความรู้ด้านการจัดทำระบบคุณภาพมาตรฐานแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ข) การสร้าง การพัฒนา การปรับปรุง การทบทวนระบบการทำงานและการจัดทำเอกสารต่าง ๆ เช่น คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) ระเบียบการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) แบบฟอร์มอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ระบบคุณภาพมาตรฐาน</p> <p>ค) การตรวจสอบการดำเนินการจัดทำ ติดตั้งระบบคุณภาพมาตรฐานที่ได้ออกแบบเพื่อนำไปปฏิบัติ (Implementation) ในสถานที่ผลิต</p> |             |              |             |             |             |             |



ESG



| กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ๒๕๖๓        |              |             |             |             |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (๑)<br>พ.ค. | (๒)<br>มิ.ย. | (๓)<br>ก.ค. | (๔)<br>ส.ค. | (๕)<br>ก.ย. | (๖)<br>ต.ค. |
| <p>ง) การควบคุม ติดตาม และให้คำแนะนำ (Coaching) ในการพัฒนาปรับปรุงระบบมาตรฐาน รวมทั้งเทคนิคการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit) ให้แก่พนักงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามระบบคุณภาพมาตรฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>จ) การทวนสอบระบบเพื่อตรวจสอบว่าระบบเป็นไปตามแผนและข้อกำหนดตามมาตรฐาน โดยได้มีการปฏิบัติและรักษาระบบอย่างเหมาะสม แกไขข้อบกพร่องที่มาจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในและปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>หมายเหตุ ข้อที่ ก - จ เป็นแนวทางเบื้องต้นต่อการพัฒนาการจัดทำระบบมาตรฐานสถานประกอบการเท่านั้น ในขั้นตอนการดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำรายกิจการ ให้ที่ปรึกษาพิจารณาถึงวัตถุประสงค์การดำเนินกิจกรรมฯ และหากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากภาวะวิกฤตต่างๆ อาทิ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่นๆ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ที่ปรึกษาสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอน รูปแบบ หรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสม และต้องนำเสนอแนวทางการแก้ไข หรือวิธีการดำเนินการอื่น ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ</p> <p>(๔) การประเมินความพร้อมของระบบ (Pre-Assessment) ที่ปรึกษาต้องจัดหา Third party ที่เป็นกลางและเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของที่ปรึกษา และผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้านการตรวจประเมินระบบคุณภาพ เพื่อทำการตรวจ ประเมินความพร้อมของระบบ (Pre-Assessment) ของทั้ง ๓๐ กิจการ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบคุณภาพมาตรฐานอย่างสมบูรณ์ เพื่อให้องค์กรมีความพร้อมที่จะรับการตรวจประเมินรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน หรือได้รับการรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องแจ้งรายชื่อบุคลากรที่เป็น Third party ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ</p> |             |              |             |             |             |             |





| กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ๒๕๖๓        |              |             |             |             |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (๑)<br>พ.ค. | (๒)<br>มี.ย. | (๓)<br>ก.ค. | (๔)<br>ส.ค. | (๕)<br>ก.ย. | (๖)<br>ต.ค. |
| <p><b>รายงานความก้าวหน้างวดที่ ๓</b></p> <p>ภายใน ๓๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ที่ปรึกษาส่งรายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานงวดที่ ๓ ซึ่งประกอบด้วยขอบเขตงาน ดังนี้</p> <p>(๑) ที่ปรึกษาดำเนินกิจกรรมการพัฒนาต่อยอดเชิงลึกให้กับ SMEs ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ จำนวน ๓๐ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑.๑) ที่ปรึกษาต้องนำเสนอรูปแบบ/หลักเกณฑ์/วิธีการคัดเลือก SMEs ที่มีความเหมาะสม มีศักยภาพ และมีความพร้อมที่จะเป็นผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากล โดยทำการคัดเลือกจาก ๓๐ กิจกรรม ให้เหลือจำนวน ๑๐ กิจกรรม และนำเสนอแนวทางการพัฒนาต่อยอดเชิงลึกให้กับ SMEs ทั้ง ๑๐ กิจกรรม ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ</p> <p>๑.๒) ที่ปรึกษาดำเนินการพัฒนาต่อยอดเชิงลึกให้กับ SMEs ทั้ง ๑๐ กิจกรรม ที่ผ่านการคัดเลือก ตามแนวทางการพัฒนาต่อยอดเชิงลึก ตามข้อ ๑.๑) เพื่อให้ผู้ประกอบการได้รับการพัฒนาระบบมาตรฐานจนได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากลที่ตั้งเป้าหมายไว้ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจต่อไป</p> <p><b>หมายเหตุ</b> หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากภาวะวิกฤตต่างๆ อาทิ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่นๆ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ที่ปรึกษาสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอน รูปแบบ หรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสม และต้องนำเสนอแนวทางการแก้ไขหรือวิธีการดำเนินการอื่น ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ</p> <p>(๒) จัดกิจกรรมสร้างโอกาสและช่องทางการตลาดให้กับ SMEs ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน โดยมีแนวทางการดำเนินงาน อาทิ การจัดเวทีเจรจา การจัดแสดงสินค้า ทั้งนี้ที่ปรึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อนดำเนินการ</p> <p><b>หมายเหตุ</b> หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากภาวะวิกฤตต่างๆ อาทิ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่นๆ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ที่ปรึกษาสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอน รูปแบบ หรือกระบวนการทำงาน</p> |             |              |             |             | ↔           |             |





| กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ๒๕๖๓        |              |             |             |             |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (๑)<br>พ.ค. | (๒)<br>มิ.ย. | (๓)<br>ก.ค. | (๔)<br>ส.ค. | (๕)<br>ก.ย. | (๖)<br>ต.ค. |
| <p>ได้ตามความเหมาะสม และต้องนำเสนอแนวทางการแก้ไข หรือวิธีการดำเนินการอื่น ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ</p> <p>(๓) ที่ปรึกษาต้องจัดกิจกรรมสัมมนาสรุปผลการดำเนิน กิจกรรม จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพฯ หรือปริมณฑล โดยวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการพัฒนาระบบมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ จากผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จในโครงการ และให้มีการนำเสนอกิจการความสำเร็จ (Success Case) จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ กิจการ โดยมีการมอบเกียรติบัตรแก่ผู้เข้าร่วม กิจกรรม ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากกรม ส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อนดำเนินการ</p> <p><u>หมายเหตุ</u> หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากภาวะวิกฤตต่างๆ อาทิ ความ ปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่นๆ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ที่ปรึกษาสามารถ ปรับเปลี่ยนขั้นตอน รูปแบบ หรือกระบวนการทำงานได้ตาม ความเหมาะสม และต้องนำเสนอแนวทางการแก้ไข หรือ วิธีการดำเนินการอื่น ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณา ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ</p> <p>(๔) ที่ปรึกษาต้องจัดทำทำเนียบรุ่นในลักษณะเป็น รายงานสรุปผลสำเร็จทั้ง ๓๐ กิจการ ในรูปแบบ E-book ซึ่ง ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถใช้เป็นข้อมูลในการสร้างความสัมพันธ์เชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจ และยังเป็นแหล่งเรียนรู้ และเกิดประโยชน์ในการดำเนินการสำหรับปีต่อไป</p> <p>(๕) ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานสรุปผลความสำเร็จของ ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม (Success case) ความยาวไม่เกิน ๓ หน้า A๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ กิจการ พร้อมภาพประกอบ และขยายผล Success Case โดยการจัดทำสื่อข้อมูลใน ลักษณะคลิปวิดีโอสั้น โดยเนื้อหาต้องประกอบไปด้วย แนว ทางการดำเนินงานโครงการ และผลลัพธ์ภาพรวมโครงการ พร้อมสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานประกอบการที่เป็น Success Cases เพื่อการเผยแพร่ ในรูปแบบของ E-Learning หรือ รูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม</p> |             |              |             |             |             |             |





| กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ๒๕๖๓        |              |             |             |             |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (๑)<br>พ.ค. | (๒)<br>มี.ย. | (๓)<br>ก.ค. | (๔)<br>ส.ค. | (๕)<br>ก.ย. | (๖)<br>ต.ค. |
| <p>(๖) ที่ปรึกษาต้องให้การสนับสนุนการเพิ่มศักยภาพของ SMEs ที่เข้าร่วมกิจกรรม โดยการเชื่อมโยงกับกิจกรรม ITC/CIV/Big Brother/แหล่งเงินทุน ตามความเหมาะสมและตรงตามความต้องการของ SMEs โดยได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม</p> <p>(๗) ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและบทสรุปผู้บริหาร พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อ ๆ ไป</p> <p>(๘) ที่ปรึกษาต้องดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้องกับสถานประกอบการ พร้อมทั้งบันทึกผล ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ดังนี้</p> <p>๘.๑) แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A1)</p> <p>๘.๒) แบบประเมินความพึงพอใจ (S)</p> <p>๘.๓) แบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ (O1)</p> <p>๘.๔) แบบแสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมระหว่างกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกับผู้ประกอบการ</p> <p>๘.๕) แบบฟอร์มอื่นๆ ที่กำหนด เมื่อสิ้นสุดโครงการ</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๑) การประชาสัมพันธ์และการดำเนินงานขั้นตอนต่าง ๆ ที่ปรึกษาต้องแสดงให้เห็นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ได้ทราบถึงการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมฯ โดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม</p> <p>๒) ที่ปรึกษาต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินการที่สนับสนุนให้กิจกรรมฯ สามารถดำเนินการได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด</p> <p>๓) หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากภาวะวิกฤตต่างๆ อาทิ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่นๆ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ที่ปรึกษาสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอน รูปแบบ หรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสม และต้องนำเสนอแนวทางการแก้ไขหรือวิธีการดำเนินการอื่น ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ</p> |             |              |             |             |             |             |



ESG



## คำจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงที่จะจ่ายและที่ปรึกษาได้ตกลงในหลักการที่จะรับจ้างเป็นผู้ดำเนินการกิจกรรมการส่งเสริมและพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบมาตรฐานสากล (Standardization for SMEs) ภายใต้โครงการเพิ่มศักยภาพและยกระดับเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๙๑๕,๐๐๐ บาท (สองล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มต่างๆ แล้ว โดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาและที่ปรึกษาดังกล่าวรับค่าจ้าง โดยกำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงานและการส่งมอบงาน แบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

**งวดที่ ๑ :** ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เป็นเงิน ๘๗๔,๕๐๐ บาท (แปดแสนเจ็ดหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง (๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓) เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานงวดที่ ๑ (Inception Report) ซึ่งประกอบด้วยขอบเขตงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานแล้ว ดังนี้

(๑) ที่ปรึกษาต้องดำเนินการจัดตั้งและเตรียมความพร้อมทีมงาน โดยควรกำหนดทีมงาน และระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบข้อมูล และเอกสาร รายชื่อที่ปรึกษา/วิทยากร หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ รายละเอียดที่สามารถติดต่อ/ประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร E-mail

(๒) ที่ปรึกษาต้องจัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานโดยระบุรายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) เพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจกรรม พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม โดยระบุผู้รับผิดชอบให้ครบถ้วน รวมทั้งจัดทำเกณฑ์การคัดเลือกวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เข้าร่วมโครงการ โดยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้แทนกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(๓) ที่ปรึกษาร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจัดทำสื่อเผยแพร่กิจกรรมในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น Infographic banner เพื่อรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อรับสมัครกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วยชื่อ วัตถุประสงค์ ขั้นตอน ขอบเขตกิจกรรมที่ต้องดำเนินงาน จำนวนชั่วโมงให้คำปรึกษา แนะนำ ระยะเวลาการดำเนินงาน ผลลัพธ์ ผลประโยชน์ที่ผู้รับบริการจะได้รับ พร้อมเผยแพร่เชิญชวนรับสมัครในรูปแบบ offline หรือ Online

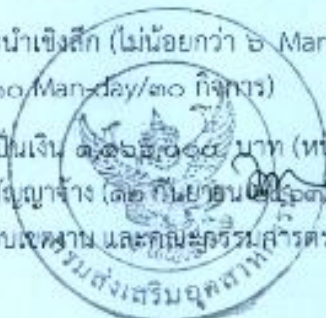
(๔) ที่ปรึกษาต้องรวบรวมโบสถ์ และร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อพิจารณาคัดเลือกวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) /ผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม โดยทำการคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีความพร้อมจะสามารถยื่นเอกสารเพื่อขอการรับรองมาตรฐานได้ หลังจากจบกิจกรรมภายในระยะเวลา ๖ เดือน โดยขอให้ที่ปรึกษานำเสนอวิธีการคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้ง ๓๐ กิจกรรม โดยที่ปรึกษาจะต้องทำสรุปการพิจารณาผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้ง ๓๐ กิจกรรม โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๔.๑) ชื่อบริษัท ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

๔.๒) มาตรฐานที่ต้องการขอการรับรอง

๔.๓) จำนวนวันที่ที่ปรึกษาจะเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก (ไม่น้อยกว่า ๖ Man-day/กิจกรรม โดยมีผลรวมของการให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๒๑๐ Man-day/๓๐ กิจกรรม)

**งวดที่ ๒ :** ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เป็นเงิน ๑,๑๖๖,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนหกหมื่นหกพันบาทถ้วน) ภายใน ๑๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง (๑๒ กันยายน ๒๕๖๓) เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานงวดที่ ๒ ซึ่งประกอบด้วยขอบเขตงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานแล้ว ดังนี้





(๑) ที่ปรึกษาต้องประเมินความเป็นไปได้ของการพัฒนาระบบมาตรฐานของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ โดยจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ และจัดทำรายงานผลตามแบบฟอร์มรายงานการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของสถานประกอบการ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด โดยที่ปรึกษาต้องมีการนำเสนอแผนการให้คำปรึกษาแนะนำ แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมทราบก่อนดำเนินการ

(๒) ที่ปรึกษาต้องเตรียมความพร้อม และจัดกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับระบบมาตรฐานสากล โดยวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการพัฒนาระบบมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีเนื้อหาที่เป็นประโยชน์ต่อสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง/กิจกรรม ผ่านรูปแบบที่เหมาะสม ทางระบบ offline หรือ Online ดังนี้

๒.๑) กรณีระบบ offline ครั้งละไม่น้อยกว่า ๒ วัน (วันละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง)

๒.๒) กรณีระบบ online ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน (วันละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง)

หมายเหตุ หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากภาวะวิกฤตต่างๆ อาทิ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่นๆ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ที่ปรึกษาสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอน รูปแบบ หรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสม และต้องนำเสนอแนวทางการแก้ไข หรือวิธีการดำเนินการอื่น ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๓) ที่ปรึกษาต้องดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วยขั้นตอน วิธีการที่เหมาะสมตามแผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ ที่สามารถให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมฯ ซึ่งไม่น้อยกว่า ๖ Man-day/กิจกรรม โดยมีผลรวมของการให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๒๕๐ Man-day/๓๐ กิจกรรม โดยที่ปรึกษาต้องมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๓.๑) ที่ปรึกษาต้องบันทึกการให้คำปรึกษาแก่ SMEs ทุกครั้งที่เข้าให้บริการปรึกษาแนะนำ ตามแบบฟอร์มบันทึกให้คำปรึกษาแนะนำ (Man-Day) ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๓.๒) ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำฯ ของแต่ละ SMEs ในภาพรวมเมื่อครบจำนวน Man-day ตามแบบฟอร์มรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการ (รายงานเชิงลึก) โดยมีแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำครอบคลุม ดังนี้

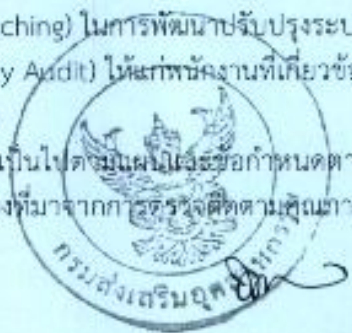
ก) การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ด้านระบบคุณภาพมาตรฐานเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารระดับสูง (Initial System Survey) และให้ความรู้ด้านการจัดทำระบบคุณภาพมาตรฐานแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ข) การสร้าง การพัฒนา การปรับปรุง การทบทวนระบบการทำงานและการจัดทำเอกสารต่าง ๆ เช่น คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) ระเบียบการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) แบบฟอร์มอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ระบบคุณภาพมาตรฐาน

ค) การตรวจสอบการดำเนินการจัดทำ ติดตั้ง ระบบคุณภาพมาตรฐานที่ได้ออกแบบเพื่อนำไปปฏิบัติ (Implementation) ในสถานที่ผลิต

ง) การควบคุม ติดตาม และให้คำแนะนำ (Coaching) ในการพัฒนาปรับปรุงระบบมาตรฐาน รวมทั้งเทคนิคการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit) ให้แก่พนักงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามระบบคุณภาพมาตรฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จ) การทวนสอบระบบเพื่อตรวจสอบว่าระบบเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดตามมาตรฐาน โดยได้มีการปฏิบัติและรักษาระบบอย่างเหมาะสม แก้ไขข้อบกพร่องที่มาจาก การตรวจติดตามคุณภาพภายในและปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น





**หมายเหตุ** ข้อที่ ก - จ เป็นแนวทางเบื้องต้นต่อการพัฒนาการจัดทำระบบมาตรฐานสถานประกอบการเท่านั้น ในขั้นตอนการดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำรายกิจการ ให้ที่ปรึกษาพิจารณาถึงวัตถุประสงค์การดำเนินกิจกรรมฯ และหากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากภาวะวิกฤตต่างๆ อาทิ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่นๆ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ที่ปรึกษาสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอน รูปแบบ หรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสม และต้องนำเสนอแนวทางการแก้ไข หรือวิธีการดำเนินการอื่น ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๔) การประเมินความพร้อมของระบบ (Pre-Assessment) ที่ปรึกษาต้องจัดทำ Third party ที่เป็นกลางและเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของที่ปรึกษา และผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้านการตรวจประเมินระบบคุณภาพ เพื่อทำการตรวจประเมินความพร้อมของระบบ (Pre-Assessment) ของทั้ง ๓๐ กิจการ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบคุณภาพมาตรฐานอย่างสมบูรณ์ เพื่อให้องค์กรมีความพร้อมที่จะรับการตรวจประเมินรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน หรือได้รับการรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องแจ้งรายชื่อบุคลากรที่เป็น Third party ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

**วงกตที่ ๓ :** ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เป็นเงิน ๘๗,๕๐๐ บาท (แปดแสนเจ็ดหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ภายในวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานวงกตที่ ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานแล้ว ดังนี้

(๑) ที่ปรึกษาต้องจัดกิจกรรมการพัฒนาต่อยอดเชิงลึกให้กับ SMEs ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ จำนวน ๑๐ กิจการ ดังนี้

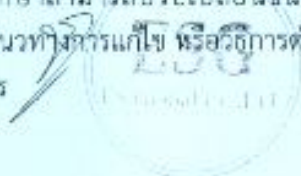
๑.๑) ที่ปรึกษาต้องนำเสนอรูปแบบ/หลักเกณฑ์/วิธีการคัดเลือก SMEs ที่มีความเหมาะสม มีศักยภาพ และมีความพร้อมที่จะเป็นผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากล โดยทำการคัดเลือกจาก ๓๐ กิจการ ให้เหลือจำนวน ๑๐ กิจการ และนำเสนอแนวทางการพัฒนาต่อยอดเชิงลึกให้กับ SMEs ทั้ง ๑๐ กิจการ ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๑.๒) ที่ปรึกษาต้องทำการพัฒนาต่อยอดเชิงลึกให้กับ SMEs ทั้ง ๑๐ กิจการ ที่ผ่านการคัดเลือก ตามแนวทางการพัฒนาต่อยอดเชิงลึก ตามข้อ ๑.๑) เพื่อให้ผู้ประกอบการได้รับการพัฒนาระบบมาตรฐานจนได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากลที่ตั้งเป้าหมายไว้ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจต่อไป

**หมายเหตุ** หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากภาวะวิกฤตต่างๆ อาทิ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่นๆ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ที่ปรึกษาสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอน รูปแบบ หรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสม และต้องนำเสนอแนวทางการแก้ไข หรือวิธีการดำเนินการอื่น ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๒) จัดกิจกรรมสร้างโอกาสและช่องทางการตลาดให้กับ SMEs ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน โดยมีแนวทางการดำเนินงาน อาทิ การจัดเวทีเจรจา การจัดแสดงสินค้า ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อนดำเนินการ

**หมายเหตุ** หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากภาวะวิกฤตต่างๆ อาทิ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่นๆ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ที่ปรึกษาสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอน รูปแบบ หรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสม และต้องนำเสนอแนวทางการแก้ไข หรือวิธีการดำเนินการอื่น ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ





(๓) ที่ปรึกษาต้องจัดกิจกรรมสัมมนาสรุปผลการดำเนินกิจกรรม จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๑ วัน ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพฯ หรือปริมณฑล โดยวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการพัฒนาระบบมาตรฐาน ผลผลิตภาพ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ จากผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จในโครงการ และให้มีการนำเสนอกิจการความสำเร็จ (Success Case) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ กิจการ โดยมีการมอบเกียรติบัตรแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อนดำเนินการ

หมายเหตุ หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากภาวะวิกฤตต่างๆ อาทิ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่นๆ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ที่ปรึกษาสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอน รูปแบบ หรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสม และต้องนำเสนอแนวทางการแก้ไข หรือวิธีการดำเนินการอื่น ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๔) ที่ปรึกษาต้องจัดทำทำเนียบรุ่นในลักษณะเป็นรายงานสรุปผลสำเร็จทั้ง ๓๐ กิจการ ในรูปแบบ E-book ซึ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถใช้เป็นข้อมูลในการสร้างความสัมพันธ์เชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจ และยังเป็นแหล่งเรียนรู้ และเกิดประโยชน์ในการดำเนินการสำหรับปีต่อไป

(๕) ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานสรุปผลความสำเร็จของผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม (Success case) ความยาวไม่เกิน ๑ หน้า A๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ กิจการ พร้อมภาพประกอบ และขยายผล Success Case โดยการจัดทำสื่อข้อมูลในลักษณะคลิปวิดีโอสั้น โดยเนื้อหาต้องประกอบไปด้วย แนวทางการดำเนินงานโครงการ และผลลัพธ์ภาพรวมโครงการ พร้อมสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานประกอบการที่เป็น Success Cases เพื่อการเผยแพร่ ในรูปแบบของ E-Learning หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม

(๖) ที่ปรึกษาต้องให้การสนับสนุนการเพิ่มศักยภาพของ SMEs ที่เข้าร่วมกิจกรรม โดยการเชื่อมโยงกับกิจกรรม ITC/CIV/Big Brother/แหล่งเงินทุน ตามความเหมาะสมและตรงตามความต้องการของ SMEs โดยได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(๗) ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินและบทสรุปผู้บริหาร พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อ ๆ ไป

(๘) ที่ปรึกษาต้องดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับสถานประกอบการ พร้อมทั้งบันทึกผล ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ดังนี้

๘.๑) แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A๑)

๘.๒) แบบประเมินความพึงพอใจ (S)

๘.๓) แบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ (O๑)

๘.๔) แบบแสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมระหว่างกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกับผู้ประกอบการ

๘.๕) แบบฟอร์มอื่นๆ ที่กำหนด เมื่อสิ้นสุดโครงการ

#### หมายเหตุ

๑) การประชาสัมพันธ์และการดำเนินงานขั้นตอนต่าง ๆ ที่ปรึกษาต้องแสดงให้เห็นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ได้ทราบถึงการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมฯ โดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒) ที่ปรึกษาต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินการที่สนับสนุนให้กิจกรรมฯ สามารถดำเนินการได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๓) หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ ด้วยเหตุปัจจัยที่มีผลกระทบจากภาวะวิกฤตต่างๆ อาทิ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ภัยธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่นๆ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสุดวิสัย ที่ปรึกษาสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอน รูปแบบ หรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสม และต้องนำเสนอแนวทางการแก้ไข หรือวิธีการดำเนินการอื่น ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

