

ข้อกำหนดของงาน (Term of Reference)
การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการ
ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

อุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตร เป็นอุตสาหกรรมที่มีความเกี่ยวข้องกันและมีความเชื่อมโยงตลอดห่วงโซ่อุปทาน ตั้งแต่เกษตรกร ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม และผู้บริโภค เป็นอุตสาหกรรมที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าเกษตร ช่วยให้เกิดการสร้างงาน สร้างรายได้ ให้กับประชาชนในท้องถิ่น เนื่องจาก ประเทศไทยเป็นประเทศที่มีศักยภาพในการผลิตสินค้าเกษตรและผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูปมากที่สุดในกลุ่มประเทศอาเซียนและถือเป็นครัวของโลก ดังนั้น เพื่อให้ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อมอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในประเทศไทย มีขีดความสามารถในการแข่งขันได้อย่างยั่งยืนในตลาดสากล กระทรวงอุตสาหกรรม โดยสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค (One Province One Agro-Industrial Product : OPOAI) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับสถานประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) อุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในส่วนภูมิภาค ที่เข้าร่วมโครงการ ใน ๘ แผนงาน ได้แก่ ๑) การบริหารจัดการโลจิสติกส์ ๒) การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ๓) การปรับปรุงคุณภาพและพัฒนางาน ๔) การลดต้นทุนพลังงาน ๕) การยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์/ระบบมาตรฐานสากล ๖) กลยุทธ์ขับเคลื่อนการตลาด ๗) การบริหารจัดการด้านการเงิน และ ๘) การจัดการสถานประกอบการด้วย เทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๑ การให้บริการปรึกษาแนะนำ

๓.๑.๑ ที่ปรึกษาต้องรับฟังการชี้แจงและทำความเข้าใจในรายละเอียดวิธีการดำเนินการ และตัวชี้วัดของแผนงานการพัฒนา ร่วมกับสถานประกอบการและผู้แทนสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ก่อนดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการ

๓.๑.๒ ที่ปรึกษาต้องศึกษาสภาพเบื้องต้น และจัดทำเป็นข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบการ ในลักษณะการวิเคราะห์ ตรวจวินิจฉัยธุรกิจ/ปัญหาของสถานประกอบการ ในการเข้าสถานประกอบการครั้งแรก และมีการตกลงเป้าหมายและตัวชี้วัดร่วมกันระหว่างที่ปรึกษากับสถานประกอบการก่อนดำเนินการพัฒนา

๓.๑.๓ ที่ปรึกษาต้องจัดทำสรุปผลการตรวจวินิจฉัยธุรกิจและปัญหาของสถานประกอบการ พร้อมทั้ง จัดทำแนวทางการพัฒนาหรือแนวทางการแก้ไขปัญหา กรอบแนวคิด และแผนปฏิบัติการตลอดระยะเวลาการให้คำปรึกษาแนะนำ ให้แก่สถานประกอบการ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด และสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ก่อนดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการ

๓.๑.๔ ที่ปรึกษาต้องจัดทำแนวทางการทำงานให้คำปรึกษากับสถานประกอบการ (Action Plan) ให้แก่สถานประกอบการ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด และสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ก่อนดำเนินการพัฒนา

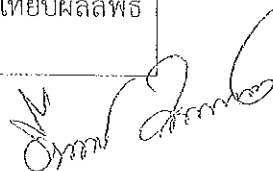
๓.๑.๕ ที่ปรึกษาต้องจัดปฐมนิเทศผู้บริหาร พนักงาน ของสถานประกอบการก่อนให้บริการปรึกษาแนะนำ

๓.๑.๖ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ ตามแผนงานการพัฒนาสถานประกอบการในสัญญาจ้าง โดยต้องมีวันการทำงานทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๑๐ คน-วัน (Man-Day)

ในแต่ละแผนงาน/สถานประกอบการ โดยดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการต้องผ่านเกณฑ์ตามตัวชี้วัดของแต่ละแผนงานที่แนบท้ายข้อกำหนดของงานฉบับนี้โดยเคร่งครัด และที่ปรึกษาต้องลงรายชื่อภายหลังการให้คำปรึกษา ณ สถานประกอบการทุกครั้ง

๓.๑.๗ ดำเนินกิจกรรมพัฒนาและยกระดับสถานประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) อุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรที่เข้าร่วมโครงการ ไม่เกิน ๒ แผนงาน จากแผนงานการพัฒนา ๘ แผนงานหลักของโครงการ โดยแต่ละสถานประกอบการจะต้องได้รับการพัฒนาที่สอดคล้องกับศักยภาพ ปัญหา และความต้องการของสถานประกอบการ ซึ่งมีกิจกรรมหลักและตัวชี้วัดผลสำเร็จของแต่ละแผนงาน ดังต่อไปนี้

แผนงาน	กิจกรรมการพัฒนา	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด
๑. การบริหารจัดการโลจิสติกส์	- สำรวจ วิเคราะห์ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการ เพื่อการปรับปรุงกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ให้มีระยะเวลาดำเนินการและต้นทุนโลจิสติกส์ลดลง	- สถานประกอบการสามารถลดต้นทุนโลจิสติกส์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐	- วัดจากการเปรียบเทียบประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นได้แก่ ต้นทุน และ/หรือ เวลาและ/หรือ ความน่าเชื่อถือโดยใช้สูตรการคำนวณประสิทธิภาพการจัดการโลจิสติกส์ ๒๗ ตัวชี้วัดจาก ๙ กิจกรรมหลักใน ๓ มิติที่กำหนดไว้ในภาคผนวกของแผนงานที่ ๑ การบริหารจัดการด้านโลจิสติกส์แล้วประเมินเป็นร้อยละของมูลค่าต้นทุนที่ลดลง
๒. การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต	- ให้คำปรึกษาแนะนำในการวางระบบการผลิตที่จำเป็นและสอดคล้องกับสภาพปัญหาเร่งด่วนที่ต้องการการแก้ไขและปรับปรุง โดยมุ่งเน้นให้สถานประกอบการสามารถดำเนินการได้เองต่อเนื่อง หลังจบโครงการ	- เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตหรือ ลดความสูญเสียหรือ ลดต้นทุนให้กับสถานประกอบการได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของแต่ละประเด็นปัญหา ที่เลือกขึ้นมาแก้ไขปรับปรุง	- วัดจากการเปรียบเทียบจำนวน หรือปริมาณความสูญเสีย หรือประสิทธิภาพการผลิตก่อนเข้าร่วมโครงการเทียบกับข้อมูลที่ได้วัดได้ หลังจากที่ได้ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำช่วงสิ้นสุดโครงการ ในกรณีองค์กรไม่มีการเก็บข้อมูลของเรื่องที่จะนำมาแก้ไขปรับปรุงมาก่อน ที่ปรึกษาจะต้องสร้างระบบเอกสารและกำหนดวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลก่อนการปรับปรุง เพื่อที่จะใช้ในการเปรียบเทียบผลลัพธ์ที่ได้



แผนงาน	กิจกรรมการพัฒนา	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด
๓. การปรับปรุงคุณภาพและพัฒนางาน	- สำรวจ วิเคราะห์ ประเมิน เพื่อให้คำแนะนำสู่การปรับปรุงคุณภาพ โดยจัดทำเป็นกรณีศึกษาในรูปแบบรายงานที่มีรายละเอียดกระบวนการวิเคราะห์ ปัญหา และแนวทางการแก้ไข เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ประกอบการดำเนินการได้ด้วยตนเอง ในการสำรวจวิเคราะห์ปัญหาอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้น - อบรมให้ความรู้ หลักการ แนวทางการใช้วิธีการทางสถิติ เพื่อปรับปรุงคุณภาพ เช่น QCC QC ๗ tools ฯลฯ - มีแผนงานขั้นตอนที่มีรายละเอียดเป็นแนวทางให้ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการวิเคราะห์ ปัญหา และแนวทางการแก้ไขโดยใช้หลักการสถิติ - สร้างระบบจัดเก็บข้อมูล กระบวนการผลิตและควบคุมคุณภาพเพื่อการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพ เพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถตรวจสอบติดตามกระบวนการทำงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ทันทั่วทั้ง	- หลักสูตรการฝึกอบรม การพัฒนาปรับปรุงงาน - อบรม ให้ความรู้ หลักการสถิติ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพ - สำรวจวิเคราะห์ ประเมิน ปัญหาขององค์กร โดยจัดทำเป็นกรณีศึกษา พร้อมรายงานที่มีข้อเสนอการเลือกใช้วิธีการทางสถิติ ที่เหมาะสม และมีขั้นตอนให้ปฏิบัติได้ชัดเจน - มีขั้นตอน แผนงาน โดยละเอียดเป็นแนวทางให้ผู้ประกอบการสามารถนำไปปฏิบัติเพื่อวิเคราะห์ปัญหา และแนวทางการแก้ไข โดยหลักการสถิติ - สร้างระบบ การจัดเก็บ ข้อมูลกระบวนการผลิต และควบคุมคุณภาพ เพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถติดตามกระบวนการทำงาน และแก้ไขปัญหาได้ - ระบบการรายงาน กระบวนการควบคุมคุณภาพของผู้ปฏิบัติงานตามวิธีการทางสถิติที่นำมาใช้ - ระบบการประเมินผล / ติดตามแผนงานที่ปฏิบัติเพื่อทวนสอบ และติดตามประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของหลักสถิติที่นำมาใช้	- มีการจัดฝึกอบรมกระบวนการวิเคราะห์ปัญหาและการแก้ไข เช่น QCC QC ๗ Tools เป็นต้น - มีระบบในการจัดเก็บข้อมูล การผลิตและการควบคุมคุณภาพอย่างเป็นระบบ - มีกระบวนการเก็บข้อมูลวิเคราะห์ปัญหา และการกำหนดแผนการปรับปรุง และวัดผลสำเร็จที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติได้เอง หลังจากจบโครงการ

(Signature)

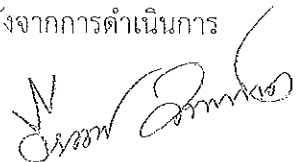
แผนงาน	กิจกรรมการพัฒนา	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด
๔. การลดต้นทุน พลังงาน	- ให้คำปรึกษาแนะนำถ่ายทอดการอนุรักษ์ประหยัดพลังงาน จัดตั้งทีมอนุรักษ์พลังงานในสถานประกอบการ และวิธีการทำงานและรายงานผล	- สถานประกอบการสามารถลดต้นทุนพลังงานได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐	- วัดจากเครื่องมือวัดแล้วนำมาคำนวณเปรียบเทียบเป็นค่าใช้จ่ายที่ลดลง ก่อนและหลังการดำเนินมาตรการตามแผนการประหยัดพลังงาน (โดยค่าใช้จ่ายที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณ เป็นค่าใช้จ่ายค่าพลังงานย้อนหลังของสถานประกอบการ)
๕. การยกระดับ มาตรฐานผลิตภัณฑ์ /ระบบมาตรฐาน สากล	- วิเคราะห์ห้องกรรนำเสนอระบบมาตรฐานที่เหมาะสมต่อองค์กร - อบรมให้ความรู้ข้อกำหนดมาตรฐานสากลที่น่าเสนอ - ให้คำปรึกษาแนะนำร่วมจัดทำระบบคุณภาพตามข้อกำหนดมาตรฐานและความจำเป็นต่อการใช้งาน - ตรวจสอบระบบเอกสารและติดตามให้มีการประยุกต์ใช้ - อบรมให้ความรู้เรื่องการตรวจประเมินและทำการตรวจประเมินก่อนยื่นขอให้มีการรับรอง (Pre-Assessment) - ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องจากการตรวจประเมินโดยหน่วยรับรอง - จัดทำสื่อสรุปภาพและซีดีเปรียบเทียบสถานประกอบการตั้งแต่เริ่มระหว่างและหลังการดำเนินการ	- สถานประกอบการได้รับการเตรียมความพร้อม เพื่อยื่นขอรับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์หรือรับรองระบบมาตรฐานอย่างน้อย ๑ ระบบ - หรือ ได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์หรือระบบมาตรฐานอย่างน้อย ๑ ระบบ - จัดส่งเอกสารข้อมูลการตรวจสอบมาตรฐานให้กับหน่วยงานส่วนกลางของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมพิจารณาให้มีการตรวจประเมินระบบเอกสาร (Desk Audit) ที่จัดทำให้สถานประกอบการ ก่อนจะเสร็จสิ้น การดำเนินงานทั้งหมด	- ความถูกต้อง เหมาะสมของเนื้อหาเอกสารระบบคุณภาพ กระบวนการถ่ายทอดความรู้เรื่องระบบมีการทวนสอบการประยุกต์ใช้ระบบโดยการตรวจประเมินภายในผ่านการรับรองจากหน่วยรับรอง (Certified Body)

(Signature)

แผนงาน	กิจกรรมการพัฒนา	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด
๖. กลยุทธ์ขับเคลื่อนการตลาด	- สำรวจ วิเคราะห์ประเมิน และให้คำปรึกษา แนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการ โดยการวางแผนการตลาด การศึกษาพฤติกรรมผู้บริโภค การขายและวางแผนขาย ยุทธศาสตร์การพลิกฟื้นธุรกิจ	- สถานประกอบการมีแผนกลยุทธ์ทางการตลาด - สถานประกอบการมีการนำแผนการปฏิบัติงานทางการตลาด ๑ แผนงาน มาปฏิบัติจริง	- วัดจากการมีแผนยุทธศาสตร์การตลาดของสถานประกอบการที่เกิดขึ้น และมีการเลือกกิจกรรมจากแผนยุทธศาสตร์มาปฏิบัติให้ออกผลผลิตได้จริง ตามระยะเวลาของโครงการ ผลผลิตที่เกิดจากกิจกรรมปฏิบัติการต้องส่งผลต่อยอดขายที่เพิ่มขึ้น หรือเป็นการลดค่าใช้จ่ายด้านการตลาดที่ลดลง คิดเป็นค่าร้อยละเปรียบเทียบก่อน-หลัง การดำเนินกิจกรรม
๗. การบริหารจัดการด้านการเงิน	- ศึกษา วิเคราะห์ SMEs เพื่อแบ่งประเภทธุรกิจ และกำหนดเครื่องมือในการจัดทำแผนทางการเงิน - ให้ความรู้ ภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ - ให้คำปรึกษาแนะนำทางการเงิน	- สถานประกอบการมีแผนทางการเงิน และระบบบริหารจัดการทางการเงิน - สถานประกอบการมีการนำแผนทางการเงิน ๑ แผนงาน มาปฏิบัติจริง	- วัดจากการมีระบบบริหารจัดการทางการเงิน การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติได้เอง หลังจากจบโครงการ - มีระบบฐานข้อมูลทางการเงิน
๘. การจัดการสถานประกอบการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	- เพื่อพัฒนาให้ระบบงาน IT ของสถานประกอบการ มีความรวดเร็ว ลดความซับซ้อน ลดค่าใช้จ่าย เพิ่มประสิทธิภาพ และมีความน่าเชื่อถือ - ให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	- มีการพัฒนาระบบงาน โดยใช้ IT ในสถานประกอบการ เพิ่มขึ้น อย่างน้อย ๑ ระบบ	- ระบบงาน IT ที่ใช้ในสถานประกอบการ มีผลสัมฤทธิ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ จากฐานก่อนเริ่มปรับปรุงกิจกรรม/กระบวนการงาน - ผู้ประกอบการ/ผู้ใช้ระบบงาน มีความพึงพอใจในการพัฒนา ระบบงานโดยใช้ IT อย่างน้อย ๘๐ %

๓.๑.๘ ที่ปรึกษาต้องจัดทำแผนธุรกิจในอนาคต ให้กับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกราย (เป็นแผนที่นอกเหนือจากแผนงานทั้ง ๘ แผนงานข้างต้น) ภายหลังจากการดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการตามแผนงาน ๘ แผนงานแล้วเสร็จ

๓.๑.๙ ที่ปรึกษาต้องทำการประเมินสถานประกอบการทุกรายที่ให้คำปรึกษาผ่านระบบติดตามและประเมินผลโครงการ OPOAI ในเว็บไซต์ www.opoai.com ภายหลังจากการดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการแล้วเสร็จ และต้องดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด



๓.๒ การสรุปผลการดำเนินโครงการ

๓.๒.๑ ที่ปรึกษาจะต้องสรุปผลการดำเนินโครงการ เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน เทียบกับแผนงานหลัก และเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงนำเสนอแนวทาง หรือแผนงานที่ควรจะดำเนินการต่อ ด้วยตนเองในอนาคต ให้กับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกราย

๓.๒.๒ จัดทำแนวทางปฏิบัติที่ดี (Best Practices) เพื่อเผยแพร่การปรับปรุงพัฒนา สถานประกอบการในแต่ละแผนงาน ให้แก่สถานประกอบการทั่วไปใช้เป็นต้นแบบในการปฏิบัติ

๓.๒.๓ ดำเนินการรวบรวมและจัดทำสมุดภาพสถานประกอบการและซีดี ตั้งแต่ก่อน ดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และหลังดำเนินการ เป็นระยะ ๆ

๓.๓ การส่งรายงาน

๓.๓.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถาน ประกอบการ ทุกครั้งที่ไปให้บริการปรึกษาแนะนำ จำนวน ๑ ชุด และที่ปรึกษาเก็บสำเนาไว้ ๑ ชุด

๓.๓.๒ ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการ และคณะกรรมการกำกับกิจการดำเนินงานของที่ปรึกษา ในแต่ละเดือน โดยมีเนื้อหอย่างน้อย ดังนี้

- วันเวลาที่เข้าดำเนินการ
- รายชื่อผู้ให้คำปรึกษา
- เจ้าหน้าที่ประสานงานของสถานประกอบการ
- รายละเอียดการให้คำปรึกษาแนะนำ
- การติดตามความคืบหน้าและงานที่มอบหมาย
- ปัญหา อุปสรรคที่พบ

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องส่งทีมบุคลากรที่ให้บริการปรึกษาแนะนำในจังหวัดแต่ละ แผนงาน เข้าร่วมการประชุมหรือสัมมนาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการทุกครั้ง ที่ส่วนกลาง (สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม) หรือผู้จ้าง (สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด) กำหนดให้เข้าร่วมฯ โดยไม่มีเงื่อนไข

๔. เงื่อนไขการว่าจ้างที่ปรึกษา

๓.๒ ผู้ว่าจ้าง ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลา การคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ตามนโยบายดังกล่าวผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่รับ พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือเรียกร้องสิ่งมีค่า เพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง
- “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจ ผิดที่มีการโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือกหรือการดำเนินการในสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหาย ต่อการฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลายก่อน หรือหลังการยื่น ข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสมอันจะทำให้ผู้ว่าจ้างสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขัน กันอย่างเสรี และเปิดเผย

๓.๓ ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาว่าจ้างได้ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ดำเนินการตาม สัญญาที่กำหนด

๓.๔ หากที่ปรึกษาฯ ไม่เข้าปฏิบัติงานติดต่อกันนานตั้งแต่ ๑ เดือน หรือ ๔ สัปดาห์ โดยไม่ มีเหตุผลอันควร หรือไม่แจ้งให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดทราบเหตุผล ถือว่าเป็นการจงใจละเลยไม่ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งยกเลิกการเป็นที่ปรึกษา และมีสิทธิส่งทีมที่ปรึกษาอื่นเข้าไปปฏิบัติงานแทน

๓.๕ ที่ปรึกษาที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการในแต่ละแผนงาน จะรับงาน ในช่วงเวลาเดียวกันได้ไม่เกิน ๒ แผนงาน

๓.๖ ที่ปรึกษาที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการในแผนงานที่ผลการดำเนินงานยังไม่สามารถวัดผลได้ในระยะเวลาการดำเนินโครงการหรือไม่สามารถดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาและยกระดับได้ เนื่องจาก ในช่วงระยะเวลาดำเนินโครงการสถานประกอบการไม่มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน ต้องให้คำปรึกษา และติดตามผลการดำเนินงานหลังเสร็จสิ้นโครงการ เพื่อปรับปรุงและแก้ไขงานที่เกี่ยวข้อง เป็นเวลา ๓ เดือน

๓.๗ ที่ปรึกษาฯ ต้องจัดให้มีการตรวจติดตามผลการพัฒนาและยกระดับสถานประกอบการ ต่ออุตสาหกรรมจังหวัด คณะกรรมการกำกับการจ้าง รวมทั้ง ผู้บริหารหรือผู้ได้รับมอบหมายของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ ณ สถานประกอบการที่ทำการพัฒนาและยกระดับ ทุกครั้งก่อนการส่งงานในแต่ละงวด

๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๕.๑ เป็นสถานศึกษา หรือสถาบันอิสระ หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลัง

๕.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ถูกทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๕.๓ ที่ปรึกษาที่จะให้บริการปรึกษาแนะนำ ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการโลจิสติกส์ การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การปรับปรุงคุณภาพและพัฒนางาน การลดต้นทุนพลังงาน การยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์/ระบบมาตรฐานสากล กลยุทธ์ขับเคลื่อนการตลาด และการบริหารจัดการด้านการเงิน โดยมีผลงานและประสบการณ์การทำโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และประสบผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์และได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวางในวงการวิชาการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

๕.๔.๑ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๕.๔.๒ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๕.๔.๓ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ภายใน ๒๑๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วิธีการจัดจ้าง

จัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘. ระยะเวลาส่งมอบงาน

๘.๑ รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา จำนวนเท่ากับคณะกรรมการกำกับการจ้างฯ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๘.๑.๑ กรอบแนวคิด แผนปฏิบัติการตลอดระยะเวลาการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการในจังหวัด และสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดที่ดำเนินการ

๘.๑.๒ สรุปรายงานการรับฟังการชี้แจงและทำความเข้าใจในรายละเอียดวิธีการดำเนินการ และตัวชี้วัดของแต่ละแผนงาน ร่วมกับสถานประกอบการและผู้แทนสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ก่อนเลือกแผนงานพัฒนาสถานประกอบการ

๘.๑.๓ รายงานการวิเคราะห์สภาพเบื้องต้นและข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบการ และเอกสารการตกลงเป้าหมายและตัวชี้วัดร่วมกันระหว่างที่ปรึกษากับสถานประกอบการก่อนดำเนินการพัฒนา

๘.๑.๔ รายงานแนวทางการทำงานให้คำปรึกษากับสถานประกอบการ (Action Plan)

๘.๑.๕ รายงานการปฐมนิเทศผู้บริหาร พนักงานของสถานประกอบการก่อนให้บริการปรึกษาแนะนำ

๘.๑.๖ รายงานการให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการ ตามกรอบ ตัวชี้วัด และแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำในแต่ละแผนงาน ไม่น้อยกว่า ๒ คน-วัน (Man-Day) และแบบรายงานการเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ ที่ลงรายชื่อภายหลังการให้คำปรึกษา ณ สถานประกอบการ

๘.๒ รายงานฉบับกลาง (Interim Report) ภายใน ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา จำนวนเท่ากับคณะกรรมการกำกับการจ้างฯ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๘.๒.๑ รายงานการให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการ ตามกรอบ ตัวชี้วัด และแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำในแต่ละแผนงาน ไม่น้อยกว่า ๔ คน - วัน (Man-Day) และแบบรายงานการเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ ที่ลงรายชื่อภายหลังการให้คำปรึกษา ณ สถานประกอบการ

๘.๓ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๒๑๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา จำนวนเท่ากับคณะกรรมการกำกับการจ้างฯ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๘.๓.๑ รายงานการให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการ ตามกรอบ ตัวชี้วัด และแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำในแต่ละแผนงาน ไม่น้อยกว่า ๔ คน - วัน (Man-Day) และแบบรายงานการเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ ที่ลงรายชื่อภายหลังการให้คำปรึกษา ณ สถานประกอบการ

๘.๓.๒ สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ เทียบกับแผนงานหลัก และเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงนำเสนอแนวทาง หรือแผนงานที่ควรจะดำเนินการ ต่อด้วยตนเองในอนาคต ให้กับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกราย

๘.๓.๓ แนวทางปฏิบัติที่ดี (Good Practices) เพื่อเผยแพร่การปรับปรุงพัฒนาสถานประกอบการในแต่ละแผนงาน ให้แก่สถานประกอบการทั่วไปใช้เป็นต้นแบบในการปฏิบัติ

๘.๓.๔ สรุปภาพสถานประกอบการและซีดี ตั้งแต่ก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และหลังดำเนินการ เป็นระยะ ๆ พร้อมแผนธุรกิจในอนาคตของสถานประกอบการ (เป็นแผนที่นอกเหนือจากแผนงานทั้ง ๗ แผนงานข้างต้น) โดยจัดทำรายงาน และแผนธุรกิจในอนาคต จำนวน ๑๕ ชุด พร้อมแผ่นซีดี ๑๐ ชุด (ในรูปแบบของ Pdf.file) โดยมอบให้สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการรายละเอียด ๑ ชุด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ๕ ชุด และสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ๑ ชุด

๘.๓.๕ รายงานการประเมินสถานประกอบการทุกรายที่ให้คำปรึกษาผ่านระบบติดตามและประเมินผลโครงการ OPOAI ภายหลังจากการดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการแล้วเสร็จ เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการดีเด่น (Good Practices) และภายในเวลาที่กำหนด

๘. การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา แบ่งเป็น ๓ งวด

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๕ (ร้อยละ ๒๕) ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังที่ปรึกษาได้ส่งมอบงาน งวดที่ ๑ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบ

งานตามข้อ ๘.๑ และมีการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการกำกับการดำเนินงาน
ของที่ปรึกษาฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ (ร้อยละ ๔๐) ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลัง
ที่ปรึกษาได้ส่งมอบงาน งวดที่ ๒ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน
ตามข้อ ๘.๒ และมีการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการกำกับการดำเนินงาน
ของที่ปรึกษาฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๕ (ร้อยละ ๓๕) ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลัง
ที่ปรึกษาได้ส่งมอบงาน งวดที่ ๓ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบ
งานตามข้อ ๘.๓ และมีการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการกำกับการดำเนินงาน
ของที่ปรึกษาฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ในการจ่ายเงินงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ เพื่อรวมไว้เป็นเงินประกัน
ผลงาน และจ่ายคืนโดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่จ่ายเงินงวดสุดท้าย

๑๐. ค่าปรับ

ในกรณีที่ ผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปตาม
ระยะเวลาที่สิ้นสุดสัญญาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของ
ราคาค่าจ้าง จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

๑๑. การจัดทำข้อเสนอค่าใช้จ่ายในการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูป การเกษตรในภูมิภาค

ผู้ที่สนใจเสนอราคา ให้ส่งข้อเสนอค่าใช้จ่ายในการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขัน
ของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาฯ โดยแยก
เป็น ๓ ซอง ประกอบด้วย

(๑) ซองเอกสารหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด

(๒) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๕ ชุด

(๓) ซองข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด

ซึ่งการจัดทำ ข้อเสนอโครงการต้องประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

๑๑.๑ ซองเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๑.๑.๑ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค

ที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอทางด้านเทคนิคอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

สาระสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

๑) รายละเอียดแนวทางการดำเนินงานและจัดทำแผนปฏิบัติงานตาม
ข้อกำหนดขอบเขตของงาน

๒) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานของแผนงานแต่ละขั้นตอนที่ต้องใช้
ในการดำเนินการ (Time Schedule) ในลักษณะเป็นตารางเวลากับงานให้มีความสัมพันธ์กันเป็นช่วงๆ
ตามลำดับความสำคัญของงานพร้อมคำอธิบายประกอบทุกงานตามหลักวิชาการ

๓) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานโดยจัดทำรายละเอียดที่จะ
ดำเนินการในการปฏิบัติงานของบุคลากรของแต่ละคน เป็นจำนวน คน-วัน (Man-Day)

๔) ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจะเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่นอกเหนือจาก
ที่ระบุไว้ในข้อกำหนดขอบเขตของงานที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้างได้

๑๑.๑.๒ ซองข้อเสนอด้านราคา

ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอด้านราคา พร้อมเอกสารหลักฐานตามหนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง ซ่อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ

๑๒. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวน สามารถยื่นข้อเสนอค่าใช้จ่ายในการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค โดยข้อเสนอทุกซองจะต้อง ปิดผนึกให้เรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา เขียนชื่อโครงการที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน

๑๓. กำหนดการยื่นข้อเสนอและเปิดซอง

๑๓.๑ กำหนดยื่นซองเอกสารหลักฐาน ข้อเสนอเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๙ ณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดศรีสะเกษ (ในวันและเวลาราชการ)

๑๓.๒ กำหนดเปิดซองและพิจารณาข้อเสนอ ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดศรีสะเกษ

๑๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดศรีสะเกษ

๑๕. สถานที่ติดต่อ

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดศรีสะเกษ

ที่อยู่เลขที่ ๓๖๙ หมู่ที่ ๕ ถนนรัตนวงษา ตำบลหนองคก อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ

๓๓๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๔๕๖๑ ๖๑๕๒ ต่อ ๑๐๑

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๕๐๓

๑๖. ข้อเสนอสิทธิ

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดศรีสะเกษ ขอสงวนสิทธิในการคัดเลือกที่ปรึกษา โดยพิจารณาตามข้อเสนอ และความเหมาะสมกับลักษณะของงาน ตามที่เห็นสมควรและขอสงวนสิทธิอื่น ๆ ตามรายละเอียด ดังนี้

๑) ขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญและที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข

๒) เอกสาร/ข้อมูล/ผลงานต่าง ๆ ทางวิชาการที่รวบรวม ทั้งในรูปเอกสารและ CD-ROM เป็นลิขสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ให้ยึดถือเอกสารประกอบในแต่ละแผนงานเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

บัญชีรายชื่อสถานประกอบการและแผนงานที่ต้องให้คำปรึกษาแนะนำ

๑. บจก. ไรท์อง ออร์แกนิกส์ ชื่อผู้ประสานงาน นางสาวลลนา ศรีคราม
ที่อยู่เลขที่ ๙๐ หมู่ที่ ๔ ตำบลห่ม อำเภอมือง จังหวัดศรีสะเกษ เบอร์มือถือ ๐๘ ๑๓๔๗ ๕๕๒๐
ประกอบกิจการ โรงสีข้าว/ข้าวสาร
แผนงานที่จะต้องให้คำปรึกษา ๑ แผนงาน คือ
แผนงานที่ ๒ การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต
๒. หจก. โรงสี ตำบลไทยเจริญ ชื่อผู้ประสานงาน นายธนิชพงษ์ สรรค์ไตรภพ
ที่อยู่เลขที่ ๖ หมู่ที่ ๑๕ ตำบลสำโรง อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดศรีสะเกษ เบอร์มือถือ ๐๘ ๙๔๔๙ ๗๘๘๕
ประกอบกิจการ โรงสีข้าว/ข้าวสาร
แผนงานที่จะต้องให้คำปรึกษา ๑ แผนงาน คือ
แผนงานที่ ๗ แผนงานบริหารจัดการด้านการเงิน
๓. บจก. โรงสีราชธานีชัย ศรีสะเกษ ชื่อผู้ประสานงาน นายสยาม พิชาวณิชย์
ที่อยู่เลขที่ ๑๖๐ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลเมืองคง อำเภอราชไศล จังหวัดศรีสะเกษ เบอร์มือถือ ๐๘ ๑๙๗๗ ๓๙๓๖
ประกอบกิจการ โรงสีข้าว/ข้าวสาร
แผนงานที่จะต้องให้คำปรึกษา ๒ แผนงาน คือ
แผนงานที่ ๖ กลยุทธ์ขับเคลื่อนการตลาด
แผนงานที่ ๗ แผนงานบริหารจัดการด้านการเงิน

รวม ๓ สถานประกอบการ ๔ แผนงาน

แผนงานที่ 2
การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต

1. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมสนับสนุนสถานประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้สามารถทำการปรับปรุงการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity Improvement) เพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงประเด็นหลักดังต่อไปนี้

1.1 เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักแก่สถานประกอบการถึงความสำคัญของการปรับปรุงการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร

1.2 ดำเนินการปรับปรุงการเพิ่มผลิตภาพที่เหมาะสมกับแต่ละสถานประกอบการ โดยมีที่ปรึกษาให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด และมุ่งเน้นการปรับปรุงงานที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรของสถานประกอบการ โดยมีการวัดผลสำเร็จที่ชัดเจน

1.3 เพื่อวางระบบการปรับปรุงการเพิ่มผลิตภาพให้สถานประกอบการสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติได้เองหลังจากจบโครงการ

2. ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่รับผิดชอบโครงการจะต้องมีการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- ให้ความรู้ในแนวคิด หลักการ และแนวทางปฏิบัติในการเพิ่มผลิตภาพที่เหมาะสมกับลักษณะการทำงานของแต่ละสถานประกอบการ
- กำหนดแผนงาน และ แนวทางในการปรับปรุงการเพิ่มผลิตภาพที่ชัดเจน และเหมาะสมกับแต่ละสถานประกอบการ
- ให้คำปรึกษานำเสนอแนะกับสถานประกอบการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ประยุกต์ใช้แนวทางในการปรับปรุงการเพิ่มผลิตภาพ อย่างน้อย 1 ระบบ
- วัดผลการปรับปรุงการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตหรือลดต้นทุนให้กับสถานประกอบการ อย่างชัดเจนได้น้อย 10% (ต้องมีการเปรียบเทียบผลการปรับปรุงก่อน – หลัง อย่างชัดเจน)
- จัดทำแผน หรือ วางระบบการปรับปรุงการเพิ่มผลิตภาพ ให้สถานประกอบการสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติได้เองหลังจากจบโครงการ

3. ขอบเขตของการดำเนินงาน

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจข้างต้น การดำเนินงานของที่ปรึกษาน้อยจะต้องครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

3.1 ดำเนินการตรวจวินิจฉัยองค์กรเชิงลึก (In-Depth Company Diagnosis) เพื่อสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบปัญหาที่สำคัญ หรือสิ่งที่สถานประกอบการต้องการพัฒนาและปรับปรุง รวมถึงสำรวจพื้นที่การปฏิบัติงานจริง รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ และยืนยันสภาพปัญหาที่สำคัญ

3.2 วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปเป็นแนวทางการปรับปรุงการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity Improvement Approach) ที่เหมาะสมกับแต่ละสถานประกอบการ โดยให้ระบุวิธีการดำเนินงาน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

3.3 กำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จ และเป้าหมายในการปรับปรุงการเพิ่มผลิตภาพ ร่วมกับแต่ละสถานประกอบการ โดยที่ตัวชี้วัดที่กำหนดจะต้องสอดคล้องกับการปรับปรุงที่ดำเนินการ และต้องสามารถวัดได้เป็นตัวเลข เปรียบเทียบผลก่อนและหลังดำเนินงานที่ชัดเจน

3.4 ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) และฝึกอบรม (Training) อย่างใกล้ชิด เพื่อให้สถานประกอบการสามารถนำแนวทางการปรับปรุงการเพิ่มผลิตภาพไปประยุกต์ใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายที่กำหนด โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรของสถานประกอบการ

3.5 ประชุมร่วมกับสถานประกอบการ และตัวแทนของกระทรวงอุตสาหกรรมเพื่อทำการสรุปผลกลางโครงการ (Interim presentation) เพื่อรายงานผลการดำเนินงานเทียบกับแผนงานหลักที่กำหนด รวมถึงชี้แจงปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ (ถ้ามี)

3.6 ติดตาม ประเมินผลการให้คำปรึกษา ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อการปรับปรุงการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตหรือลดต้นทุนการผลิตให้กับสถานประกอบการอย่างน้อยร้อยละ 10 และให้คำปรึกษาในส่วนที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม ตลอดจนให้คำแนะนำในกิจกรรมอื่น ๆ ที่ควรดำเนินการต่อไป โดยดำเนินการ ณ สถานประกอบการ

3.7 สรุปผลการดำเนินงานโครงการ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานเทียบกับแผนงานหลัก และเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงนำเสนอแนวทางหรือแผนการดำเนินงานที่สถานประกอบการควรที่จะดำเนินการต่อยด้วยตนเองในอนาคต

4. ระยะเวลาดำเนินงาน

4.1 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลา 180 วัน

4.2 ชั่วโมงการทำงานทั้งหมดประมาณ 8-10 คน-วัน (Man-Day) ในสถานประกอบการ (ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของการดำเนินงานในแต่ละธุรกิจ และได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ)

5. คุณสมบัติที่ปรึกษา

5.1 เป็นสถานศึกษา หรือสถาบันอิสระ หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลัง

5.2 เป็นหน่วยงานที่ปรึกษาที่มีประสบการณ์และผลงานด้านการเพิ่มผลิตภาพ

5.3 บุคลากรของหน่วยงานที่ปรึกษาต้องมีคุณวุฒิปริญญาตรี ขึ้นไป และมีความรู้เชี่ยวชาญในด้านการปรับปรุงการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity Improvement) มีประสบการณ์ปฏิบัติงาน และผลงานที่เกี่ยวข้องมาอย่างน้อย 3 ปี ที่สามารถอ้างอิงได้

แผนงานที่ 6
กลยุทธ์ขับเคลื่อนการตลาด

1. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมสนับสนุนสถานประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในภูมิภาค ให้มีแผนยุทธศาสตร์ด้านการตลาดที่เหมาะสม สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว และมีรูปแบบแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงแผนธุรกิจได้ด้วยตนเองในระยะต่อไป

2. ข้อมูลเกี่ยวกับการกิจของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการร่วมกันกับผู้ประกอบการตั้งแต่ขบวนการของการให้ความรู้ทางทฤษฎี รูปแบบแนวทางการลงมือปฏิบัติ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การตลาด การคัดเลือกแผนกิจกรรมย่อยมาปฏิบัติ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ ร่วมการชี้แนะ บ่มเพาะ ให้สถานประกอบการนำแผนไปปฏิบัติได้จริง รวมทั้งการสรุปและประเมินผลเสนอแนะการปรับปรุงในรอบการดำเนินงานในรอบต่อ ๆ ไป

ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนการตลาด SMEs ผู้รับจ้างต้องคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

2.1 แผนยุทธศาสตร์ต้องมีความเหมาะสมกับขนาดของธุรกิจ SMEs และเป็นไปตามสาขา / ประเภทธุรกิจที่มารับบริการ

2.2 แผนยุทธศาสตร์ ต้องมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยแสดงรายละเอียดของแผนยุทธศาสตร์ตามรูปแบบที่เป็นสากล กล่าวคือ มีความเป็นมา วัตถุประสงค์ การวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ มีการกำหนดตัวชี้วัด เป้าหมาย ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ งบประมาณดำเนินการ โดยจะแสดงเป็นคำบรรยาย พรรณนา ไต่เรียงหัวข้อหรือทำตาราง Matrix ทั้งนี้แผนที่จะดำเนินการต้องแสดงทั้งในรูปของแผนงานระยะยาว (8-10 ปี) ระยะปานกลาง (5-7 ปี) ระยะสั้น (1-4 ปี) และแผนฉุกเฉินเฉพาะกิจ

2.3 การนำแผนไปปฏิบัติจริง SMEs จะได้รับการบ่มเพาะ ดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา และให้คำแนะนำในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่ SMEs ประสบอย่างทันช่วงเวลาของปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะนั้น ๆ

2.4 ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินผลทันที หลังจากการทำกิจกรรมของ SMEs พร้อมให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินงานปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมในรอบต่อ ๆ ไป

2.5 ผู้ประกอบการ SMEs มีความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานของทีมที่ปรึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจข้างต้น การดำเนินงานของที่ปรึกษาอย่างน้อยจะต้องครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

- 3.1 ดำเนินการจัดหาวิทยากร ที่ปรึกษาและทีมงานเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์ การขับเคลื่อน ตลาด SMEs
- 3.2 ดำเนินการศึกษาและจัดเก็บข้อมูลด้านธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับ SMEs ที่เป็นลูกค้ารับบริการ
- 3.3 ดำเนินการศึกษาวเคราะห์ SMEs ที่ผู้รับบริการปรึกษาแนะนำ
- 3.4 วิเคราะห์ข้อมูลร่วมกับผู้ประกอบการ จัดทำ SWOT โดยใช้ข้อมูลจากข้อ 3.2 และ 3.3 แล้วจัดทำเป็นแผนยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้น (1 – 4 ปี) ระยะกลาง (5 – 7 ปี) ระยะยาว (8 – 10 ปี)
- 3.5 จัดให้มีการฝึกอบรมแก่วิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการ เพื่อให้มีองค์ความรู้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ พร้อมมีการฝึกปฏิบัติ หรือเน้นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่สามารถจัดทำแผนยุทธศาสตร์ได้จริงและให้มีการนำเสนอเพื่อให้ข้อวิจารณ์กัน
- 3.6 ดำเนินการคัดเลือกแผนปฏิบัติการจากแผนยุทธศาสตร์การตลาดมาลงมือปฏิบัติจริงไม่น้อยกว่า 2 แผนงาน โดยต้องติดตามให้คำปรึกษาแนะนำและชี้แนะแนวทางปฏิบัติและร่วมกันแก้ไขปัญหา ปรับปรุงแผนจนสามารถบรรลุเป้าหมายได้ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อการพัฒนาวิธีการดำเนินงานในรอบต่อ ๆ ไป
- 3.7 จัดทำสรุปประเมินผลเกี่ยวกับการทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการในระดับต่าง ๆ พร้อมบทวิเคราะห์และข้อเสนอแนะด้านต่าง ๆ มอบแก่ผู้ประกอบการ SMEs
- 3.8 ที่ปรึกษาต้องแสดงให้เห็นได้ว่าเมื่อที่ปรึกษาทำงานครบตามกำหนดแล้วระบบต่าง ๆ ที่ได้วางและกำหนดให้ SMEs ดำเนินการ จะยังคงอยู่กับ SMEs ต่อไป
- 3.9 จัดหาเจ้าหน้าที่จัดบันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเสนอต่อหน่วยงานจัดจ้าง ทุกกิจกรรมที่มีการประชุมหรือเกี่ยวกับงานที่ปรึกษาแนะนำ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้จัดหาจัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งอาหารหลัก อาหารว่าง น้ำชา กาแฟ เป็นต้น นอกจากนี้ ให้รวมงานด้านเอกสารด้วย เช่น การจดบันทึกรายงานการประชุม การบันทึกรายงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ
- 3.10 ให้จัดทำรายงานสรุปรวมการให้บริการของที่ปรึกษาที่ให้บริการแก่สถานประกอบการ ทุกกิจการที่รับบริการ

4. ระยะเวลาดำเนินการ

- 4.1 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลา 180 วัน
- 4.2 ชั่วโมงการทำงานทั้งหมดประมาณ 8-10 คน-วัน (Man-Day) ในสถานประกอบการ (ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของการดำเนินงานในแต่ละธุรกิจและได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ)

5. คุณสมบัติผู้รับจ้าง

เป็นสถานศึกษา หรือสถาบันอิสระ หรือนิติบุคคล หรือบุคคล ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการตลาด ซึ่งเคยมีผลงานการให้บริการด้านการจัดทำยุทธศาสตร์การตลาดให้ SMEs มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

แผนงานที่ ๗
แผนงานบริหารจัดการด้านการเงิน

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพการประกอบธุรกิจของผู้ประกอบการ ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบัญชีและการเงิน ทั้งด้านการจัดทำระบบบัญชี การบริหารเงินและการจัดการทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้สามารถเข้าใจในการใช้ข้อมูลทางบัญชี ในการวางแผนการเงินและภาษี การจัดทำแผนบริหารเงิน และการจัดการทางการเงิน ตามหลักวิชาการที่ถูกต้อง ซึ่งจะส่งผลให้ผู้ประกอบการรู้สถานะที่แท้จริงของการดำเนินงานกิจการได้อย่างต่อเนื่อง และรวมถึงให้ความรู้ในการเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการให้สามารถเข้าถึงแหล่งทุนได้อย่างถูกต้องมากยิ่งขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้ประกอบการ SMEs ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับบัญชีและการเงิน ทั้งด้านการวางแผนระบบบัญชี บริหารเงินและการจัดการทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและทักษะในการจัดทำบัญชีธุรกิจ รวมถึงการใช้ข้อมูลทางบัญชีเพื่อวางแผนทางการเงินและภาษี
- ๑.๓ เพื่อให้ผู้ประกอบการ SMEs สามารถวางแผนทางการเงินอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การจัดทำแผนการเงินและการบริหารการเงิน และวิเคราะห์และตัดสินใจทางการเงินได้อย่างถูกต้อง
- ๑.๔ เพื่อให้ผู้ประกอบการ SMEs มีความพร้อมในการเข้าถึงแหล่งเงินทุน และสามารถใช้จ่ายทางการเงินในการบริหารธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่รับผิดชอบโครงการจะต้องมีภารกิจ ดังต่อไปนี้

- ให้ความรู้ในหลักการ และแนวทางในการวางแผนระบบบัญชี ฝึกปฏิบัติจัดทำบัญชีต้นทุน บัญชีธุรกิจ และการวางแผนการเงินและภาษี ที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้ประกอบการแต่ละธุรกิจ
- สามารถเป็นที่ปรึกษา (Coaching) ให้คำปรึกษาแนะนำการใช้ข้อมูลทางบัญชีในการจัดทำแผนทางการเงินได้ ตลอดจนให้ความรู้ด้านการจัดทำแผนการเงิน การบริหารการเงิน การวิเคราะห์ทางการเงินได้
- สามารถให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการ ให้สามารถเข้าถึงแหล่งทุนได้
- จัดทำแผนทางการเงิน หรือช่วยวางแผนบริหารจัดการทางการเงิน ให้สถานประกอบการสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติได้เองหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

๓. ขอบเขตของการดำเนินงาน

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจข้างต้น การดำเนินงานของที่ปรึกษาจะต้องครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการจัดหา ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ วิทยากรและทีมงานที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการวางแผนระบบบัญชีและการจัดทำบัญชีธุรกิจ การวางแผนทางการเงิน การจัดทำแผนทางการเงิน ให้กับผู้ประกอบการ SMEs

๓.๒ ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ SMEs ที่เข้ารับบริการเพื่อแบ่งประเภทธุรกิจให้ชัดเจน เช่น ภาคการค้า ภาคการผลิต และภาคบริการ เพื่อกำหนดเครื่องมือในการจัดทำแผนทางการเงิน

๓.๓ จัดให้มีการฝึกอบรมแก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ เพื่อให้มีองค์ความรู้ภาคทฤษฎีในการจัดทำบัญชีธุรกิจ และการใช้ข้อมูลทางบัญชีเพื่อวางแผนทางการเงิน การจัดทำแผนการเงิน และพัฒนาให้ผู้ประกอบการแต่ละธุรกิจให้สามารถ ฝึกปฏิบัติจัดทำแผนการเงินได้

๓.๔ จัดกิจกรรมเป็นพี่เลี้ยง (Coaching) ภาคปฏิบัติ ณ สถานประกอบการ ช่วยเหลือให้คำปรึกษา แนะนำการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ การจัดทำแผนการเงิน การวางแผนทางการเงิน ติดตามให้คำปรึกษา แนะนำต่อเนื่อง และชี้แนะแนวทางปฏิบัติ ร่วมกัน ปรับปรุงและแก้ปัญหา รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำในการวิเคราะห์งบการเงิน เพื่อให้รับรู้สถานะที่แท้จริงของกิจการได้

๓.๕ จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน และการนำแผนทางการเงินไปปรับใช้ในธุรกิจของผู้ประกอบการ พร้อมบทวิเคราะห์ภาพรวมโครงการ และให้ข้อเสนอแนะด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการทางการเงิน รวมถึงนำเสนอแนวทางหรือแผนการดำเนินงานที่สถานประกอบการควรที่จะดำเนินการด้วยตนเองในอนาคต

๓.๖ กำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จ และเป้าหมายในการจัดทำบัญชีธุรกิจ การวางแผนทางการเงิน และการจัดทำแผนการเงินของแต่ละธุรกิจ โดยที่ตัวชี้วัดที่กำหนดจะต้องสอดคล้องกับการจัดทำแผนการเงิน และต้องสามารถวัดได้เป็นตัวเลข เปรียบเทียบผลก่อนและหลังดำเนินงานที่ชัดเจน

๔. ระยะเวลาดำเนินงาน

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลา ๑๘๐ วัน

๔.๒ ชั่วโมงการทำงานทั้งหมดประมาณ ๘-๑๐ Man-Day ในสถานประกอบการ (ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของการดำเนินงานในแต่ละธุรกิจ และได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ)

๕. คุณสมบัติที่ปรึกษา

๕.๑ เป็นสถานศึกษา หรือสถาบันอิสระ หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลัง

๕.๒ หน่วยงานที่ปรึกษา ต้องมีประสบการณ์และผลงานด้านการจัดทำแผนการเงินมาแล้ว และสามารถมีหลักฐานอ้างอิงได้

๕.๓ บุคลากรของหน่วยที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติปริญญาตรี ขึ้นไป และมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในด้านการจัดทำบัญชีธุรกิจ การวางแผนทางการเงิน การจัดทำแผนทางการเงิน และการบริหารการเงิน มีประสบการณ์ปฏิบัติงาน และผลงานที่เกี่ยวข้องมาอย่างน้อย ๓ ปี ที่สามารถอ้างอิงได้

ภาคผนวก ตัวอย่างเนื้อหาหลักสูตรแผนการบริหารจัดการด้านการเงิน

ด้านบัญชีและการเงิน : การบัญชีธุรกิจ

- บัญชีเบื้องต้นสำหรับผู้ประกอบการ (ประเภทบัญชี, วงจรการบัญชี)
- ระบบบัญชีต้นทุน
- การบัญชีเพื่อการตัดสินใจ

การบริหารการเงิน

- งบการเงินและการอ่านงบการเงิน
- การจัดทำประมาณการทางการเงิน (งบต้นทุนโครงการ/โครงสร้างเงินทุน)
- การจัดทำ Cash Flow
- การบริหารเงินทุนหมุนเวียน (Working Capital)
- การทำ Work Shop ฝึกปฏิบัติทางบัญชีการเงิน

การวิเคราะห์ทางการเงิน

- การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน
- การวิเคราะห์สภาพคล่องทางการเงิน/ความสามารถในการทำกำไร
- การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ (ระยะเวลาคืนทุน/จุดคุ้มทุน)

ด้านการบริหารการเงิน : การวางแผนทางการเงินและภาษี

- แผนทางการเงินเพื่อการลงทุน ขยายกิจการ และจุดสำคัญในการตัดสินใจ
- เสียภาษีอย่างไรให้เกิดประโยชน์กับธุรกิจ

เสริมความรู้อื่น ๆ เพิ่มเติม :

- สัญญาณเตือนภัยทางการเงิน
- วินัยทางการเงิน
- การบริหารความเสี่ยงทางการเงิน