

ขอบเขตของงาน

โครงการติดตาม ประเมินผล และประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันประเด็นการปรับบทบาทและโอกาสการเข้าถึงบริการภาครัฐ ได้เน้นการพัฒนาและบูรณาการกลไกภาครัฐเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการให้สามารถแข่งขันได้อย่างยั่งยืน และยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐให้มีความทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยการนำนวัตกรรม เทคโนโลยี และระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้ในการทำงาน และเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการถือเป็นแผนที่นำทางให้หน่วยงานยึดถือเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานและนำไปปฏิบัติ ภายใต้การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาประเทศในอนาคต รวมถึงนโยบายในระดับต่าง ๆ ซึ่งตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๓ มาตรา ๑๖ กำหนดว่า “การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ ระยะ ๕ ปี ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฯลฯ และตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลภายหลังจากการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยให้หน่วยรับงบประมาณ และหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการจัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน หรือเป้าหมายการให้บริการจังหวัด/กลุ่มจังหวัด หรือเป้าหมายแผนงานบูรณาการแนวทางการดำเนินงาน ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ นโยบายสำคัญและนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี นอกจากนี้ สำนักงบประมาณมีเป้าหมายในการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จในแต่ละภารกิจตามแผนปฏิบัติการ และเมื่อสิ้นปีงบประมาณส่วนราชการจะต้องจัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์ของแผนปฏิบัติการประจำปีเสนอต่อคณะรัฐมนตรีด้วย

กลุ่มติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ในฐานะหน่วยงานที่มีบทบาทและหน้าที่ในการวางระบบการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณ และการประเมินผลการปฏิบัติงานในกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ตามตัวชี้วัดที่กำหนดเพื่อเสนอแนะและให้ข้อคิดเห็นในเชิงนโยบายต่อผู้บริหารกลุ่มติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และแผนงาน จึงขอเสนอโครงการติดตาม ประเมินผล และประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการติดตามและประเมินผลทั้งในเชิงภารกิจของหน่วยงาน และภารกิจในด้านการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมไทยตามกรอบการพัฒนาประเทศไทย ๔.๐ พร้อมทั้งวิเคราะห์งบประมาณที่ได้จัดสรรเทียบกับผลผลิต ผลลัพธ์ ตลอดจนวิเคราะห์ถึงศักยภาพในเชิงพื้นที่ เพื่อสะท้อนถึงผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินโครงการและกิจกรรมว่าสามารถบรรลุผลได้ตามเป้าหมายที่กำหนดมาน้อยเพียงใด มีปัจจัยใดที่เป็นปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานประเมินความก้าวหน้าต่อความสำเร็จการสนับสนุนการดำเนินการตามแผนแม่บทภายใต้

ยุทธศาสตร์ชาติในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปปรับปรุงกระบวนการส่งเสริมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และเป็นข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณชน ประกอบการพิจารณาการจัดทำคำขอและจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๒ เพื่อประเมินประสิทธิภาพและความคุ้มค่าของการดำเนินโครงการและกิจกรรมที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๓ เพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด รวมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย และแนวทางแก้ไขสำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาทบทวน/จัดทำแผนยุทธศาสตร์ และนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในอนาคต

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ผู้รับบริการ ได้แก่ ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) วิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการ บุคลากรในภาคอุตสาหกรรม ผู้ให้บริการธุรกิจอุตสาหกรรม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง ๒๕๖๕

๓.๒ ผู้บริหาร ข้าราชการ ผู้รับผิดชอบโครงการ เจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๓.๓ ที่ปรึกษา วิทยากร ผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๔. สาขาเป้าหมาย

ทุกสาขาเป้าหมาย

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

ทั่วประเทศ

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

๓๐๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๘. วิธีการจัดจ้างที่ปรึกษา

โดยวิธีการคัดเลือก

๙. ผลผลิตของโครงการ

๑. รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ รายงาน

๒. รายงานผลการประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ รายงาน

๓. รูปแบบการพัฒนาอุตสาหกรรม วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และวิสาหกิจชุมชน อย่างน้อย ๑ รูปแบบ

๑๐. ผลลัพธ์ของโครงการ

ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานที่ได้จากการวิเคราะห์ผลการติดตามการประเมินผลสัมฤทธิ์ และประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตลอดจนใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาทบทวน/จัดทำแผนยุทธศาสตร์ในอนาคต

๑๑. ขอบเขตงานและวิธีการดำเนินงาน

๑๑.๑ การติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

- ๑๑.๑.๑ นำเสนอกรอบแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องในการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๑๑.๑.๒ ออกแบบวิธีการติดตามและประเมินผลโดยใช้หลักสถิติที่เหมาะสมกับโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย กรอบแนวทางการดำเนินงาน ขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน ทรัพยากรที่จำเป็นในการดำเนินงาน
- ๑๑.๑.๓ จัดทำแนวทางการติดตาม การวัดผลการดำเนินโครงการและกิจกรรม และการประเมินผลสัมฤทธิ์
- ๑๑.๑.๔ ติดตามและประเมินผลโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แบ่งออกเป็น

- ๑) ติดตามความก้าวหน้าระหว่างการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีกลุ่มตัวอย่างการติดตามไม่น้อยกว่า ๓,๐๘๔ ตัวอย่าง โดยเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ หรือการตอบแบบสอบถาม หรือการสังเกตการณ์ หรือวิธีการที่เหมาะสม พร้อมทั้งวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลที่ได้จากการติดตามความก้าวหน้าระหว่างการดำเนินงานของโครงการและกิจกรรม หากพบกรณีที่อาจก่อให้เกิดปัญหาและส่งผลให้การดำเนินงานไม่สามารถบรรลุผลสำเร็จได้ ต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาทราบเพื่อการแก้ไขปัญหาอย่างทันท่วงที
- ๒) ประเมินผลการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามกลุ่มตัวอย่างการประเมินผลไม่น้อยกว่า ๖,๘๒๙ ตัวอย่าง
- ๓) ลงพื้นที่เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัวอย่าง เว้นแต่เกิดเหตุสุดวิสัยที่ปรึกษาต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อการปรับเปลี่ยนแก้ไขปัญหาย่างทันท่วงที

๑๑.๒ การประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย

- ๑๑.๒.๑ ออกแบบแนวคิด วิธีการ และแผนการประเมินความคุ้มค่าของผลการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งผลการประเมินจะสะท้อนด้านต่างๆ ดังนี้

- ๑) ผลสัมฤทธิ์ความก้าวหน้าการดำเนินงานในการสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนปฏิบัติการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ผลการดำเนินโครงการที่สะท้อนวัฏจักรธุรกิจ สะท้อนพฤติกรรมของผู้รับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตลอดจนสะท้อนกลไกและกระบวนการส่งเสริมผู้ประกอบการของหน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานในภูมิภาคของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- ๓) ผลการพัฒนาอุตสาหกรรม และการส่งเสริมผู้ประกอบการตลอดห่วงโซ่อุปทาน (ต้นน้ำ กลาง และปลายน้ำ)
- ๔) ผลการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับแนวโน้มความต้องการของตลาดและรูปแบบการทำธุรกิจในอนาคต
- ๕) ผลการส่งเสริมตามกลุ่มเป้าหมายโครงการ สาขาธุรกิจที่ส่งเสริม (Sector) พร้อมสัดส่วนและความสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ประเทศ
- ๖) ผลการวิเคราะห์ความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายโครงการ ที่แสดงถึงปัจจัย ปัญหา/อุปสรรค หรือข้อจำกัด ที่มีผลต่อความคุ้มค่าของโครงการ พร้อมข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข

๑๑.๒.๒ ผลการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการดำเนินโครงการ และกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากกลุ่มตัวอย่างการประเมินความคุ้มค่าไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ตัวอย่าง โดยจะต้องมีการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลภารกิจ แผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับการดำเนินโครงการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๒) ผลการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งผลการประเมินจะสะท้อนด้านต่างๆ ดังนี้
 - ๒.๑) ผลสัมฤทธิ์ความก้าวหน้าการดำเนินงานในการสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนปฏิบัติการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - ๒.๒) ผลการดำเนินโครงการที่สะท้อนวัฏจักรธุรกิจ สะท้อนพฤติกรรมของผู้รับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตลอดจนสะท้อนกลไกและกระบวนการส่งเสริมผู้ประกอบการของหน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานในภูมิภาคของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
 - ๒.๓) ผลการพัฒนาอุตสาหกรรม และการส่งเสริมผู้ประกอบการตลอดห่วงโซ่อุปทาน (ต้นน้ำ กลาง และปลายน้ำ)
 - ๒.๔) ผลการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับแนวโน้มความต้องการของตลาดและรูปแบบการทำธุรกิจในอนาคต
 - ๒.๕) ผลการส่งเสริมตามกลุ่มเป้าหมายโครงการ สาขาธุรกิจที่ส่งเสริม (Sector) พร้อมสัดส่วนและความสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ประเทศ

๒.๖) ผลการวิเคราะห์ความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริม
อุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายโครงการ ที่แสดงถึง
ปัจจัย ปัญหา/อุปสรรค หรือข้อจำกัด ที่มีผลต่อความคุ้มค่าของโครงการ
พร้อมข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข

๓) ลงพื้นที่เพื่อติดตามประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าการดำเนิน
โครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ไม่น้อยกว่า ๕๐ ตัวอย่าง เว้นแต่เกิดเหตุสุดวิสัยที่ปรึกษาต้องขอความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อการปรับเปลี่ยนแก้ไขปัญหา
อย่างทันท่วงที

๑๑.๓ จัดประชุมชี้แจงแนวทางและรูปแบบการติดตาม ประเมินผล และประเมินความคุ้มค่าการ
ดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕ ให้แก่
เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ผ่านระบบ Social Network หรือ Video
Conference อย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๑.๔ การลงพื้นที่ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานหรือเพื่อสังเกตการณ์ร่วมกับทีมที่ปรึกษา
ที่ปรึกษาต้องอำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการตรวจรับฯ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยที่ปรึกษา
เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการลงพื้นที่หรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ จำนวน ๕ ครั้ง หรือไม่น้อยกว่า ๑๐ คน
ทั้งนี้ หากเกิดสถานการณ์ที่ไม่สามารถจัดให้มีการลงพื้นที่ติดตามความก้าวหน้าฯ ได้ สามารถปรับเปลี่ยน
รูปแบบ วิธีการ จำนวนการดำเนินการได้ตามความจำเป็นเหมาะสม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ

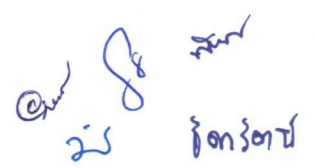
๑๑.๕ จัดทำแผนปฏิบัติงานโดยละเอียดตลอดทั้งโครงการ (Gantt Chart) ซึ่งแสดงระยะเวลาเนื้องานที่
เกี่ยวข้องในแต่ละช่วงเวลาการดำเนินงาน

๑๑.๖ จัดทำโครงสร้างทีมงาน บุคลากร โดยระบุหน้าที่รับผิดชอบของทีมงาน บุคลากรในติดตาม
ประเมินผล และประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมระบุช่องทางการติดต่อที่ชัดเจน

๑๑.๗ จัดทำรายงานความก้าวหน้า (รายเดือน) การติดตาม ประเมินผล และประเมินความคุ้มค่า
การดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕
ตลอดช่วงระยะเวลาของสัญญาจ้าง หากพบประเด็นปัญหาให้ที่ปรึกษาชี้แจงให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ในงานจ้างที่ปรึกษารับทราบโดยทันที

๑๑.๘ จัดประชุมเพื่อนำเสนอผลการติดตาม ประเมินผล และประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการ
และกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕ ให้แก่ผู้บริหารและ
เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยมีจำนวนผู้เข้ารับฟังในแต่ละครั้ง จำนวน
ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน โดยที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๑.๙ จัดวิพากษ์รายงานการประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประเมิน
ความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
โดยมีผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ บุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน และสถานที่
จัดเป็นโรงแรมในระดับไม่ต่ำกว่า ๔ ดาวหรือเทียบเท่า หรือสถานที่อื่นใดที่เหมาะสม โดยที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ
ค่าใช้จ่ายทั้งหมด หากเกิดเหตุสุดวิสัยสามารถปรับวิธีการจัดประชุมเป็นรูปแบบอื่น เช่น การประชุมผ่านระบบ
Social Network หรือ Video Conference โดยต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงาน
จ้างที่ปรึกษา ก่อนดำเนินการ



๑๑.๑๐ จัดทำรูปแบบการพัฒนาอุตสาหกรรม วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และวิสาหกิจชุมชน
อย่างน้อย ๑ รูปแบบ

๑๑.๑๑ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) สรุปผลที่ได้จากการติดตามและการประเมินผล
การดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน
ไม่น้อยกว่า ๓๐ เล่ม/รายงาน พร้อมบันทึกผลงานจัดเก็บข้อมูล (Flash Drive) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด
ประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

๑๑.๑๑.๑ บทสรุปผู้บริหาร

๑๑.๑๑.๒ สรุปผลการติดตามการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๑.๑๑.๓ รายงานการประเมินผล ประสิทธิภาพการดำเนินงาน และการวิเคราะห์ประสิทธิผล
โครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
พร้อมแผนภาพสรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์รายงานแผนงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๑๑.๔ สรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการและกิจกรรม ได้แก่ ผลผลิต ผลลัพธ์
มูลค่าทางเศรษฐกิจที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และผลที่ส่งถึงเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของ
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ชาติและแผนงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๑๑.๕ สรุปปัญหาอุปสรรค พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไข ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและ
เชิงปฏิบัติที่สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน

๑๑.๑๒ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) สรุปผลที่ได้จากการประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการ
และกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ เล่ม/รายงาน
พร้อมบันทึกผลงานจัดเก็บข้อมูล (Flash Drive) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด ประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

๑๑.๑๒.๑ บทสรุปผู้บริหาร

๑๑.๑๒.๒ กรอบแนวคิดและทฤษฎีที่ใช้ในการประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรม
ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๑.๑๒.๓ สรุปผลการประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริม
อุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๑.๑๒.๔ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย และเชิงปฏิบัติ สำหรับนำไปเป็นแนวทางในการปรับปรุง
การดำเนินงานของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีประเด็นสำคัญเร่งด่วน หรือประเด็นที่ผู้บริหารกำหนด ที่ปรึกษาต้องให้ความร่วมมือ
ในการติดตาม ประเมินผล และประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมทั้งรายงานให้ผู้ว่าจ้างรับทราบผลการติดตามในประเด็นดังกล่าวโดยเร็วที่สุด

๑๒. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงานและการส่งมอบ แบ่งเป็น ๔ งวด ดังนี้

๑๒.๑ งวดที่ ๑ ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำรายงาน
ประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา ประกอบด้วย

๑๒.๑.๑ การติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

๑) นำเสนอกรอบแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องในการติดตามและประเมินผลการดำเนิน
โครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒) ออกแบบวิธีการติดตามและประเมินผลโดยใช้หลักสถิติที่เหมาะสมกับโครงการและ กิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย กรอบแนวทางการดำเนินงาน ขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน ทรัพยากรที่จำเป็นในการ ดำเนินงาน

๓) จัดทำแนวทางการติดตาม การวัดผลการดำเนินโครงการและกิจกรรม และการประเมิน ผลสัมฤทธิ์

๑๒.๑.๒ การประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย

๑) ออกแบบแนวคิด วิธีการ และแผนการประเมินความคุ้มค่าของผลการดำเนินโครงการ และกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งผลการประเมินจะสะท้อนด้านต่างๆ ดังนี้

๑.๑) ผลสัมฤทธิ์ความก้าวหน้าการดำเนินงานในการสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนปฏิบัติการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และ แผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒) ผลการดำเนินโครงการที่สะท้อนวัฏจักรธุรกิจ สะท้อนพฤติกรรมของ ผู้รับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตลอดจนสะท้อนกลไกและ กระบวนการส่งเสริมผู้ประกอบการของหน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงาน ในภูมิภาคของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑.๓) ผลการพัฒนาอุตสาหกรรม และการส่งเสริมผู้ประกอบการตลอดห่วงโซ่อุปทาน (ต้นน้ำ กลาง และปลายน้ำ)

๑.๔) ผลการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับแนวโน้มความต้องการของตลาดและ รูปแบบการทำธุรกิจในอนาคต

๑.๕) ผลการส่งเสริมตามกลุ่มเป้าหมายโครงการ สาขาธุรกิจที่ส่งเสริม (Sector) พร้อมสัดส่วนและความสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ประเทศ

๑.๖) ผลการวิเคราะห์ความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริม อุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายโครงการ ที่แสดงถึงปัจจัย ปัญหา/อุปสรรค หรือข้อจำกัด ที่มีผลต่อความคุ้มค่าของโครงการ พร้อม ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข

๑๒.๑.๓ จัดทำแผนปฏิบัติงานโดยละเอียดตลอดทั้งโครงการ (Gantt Chart) ซึ่งแสดงระยะเวลาเนื่อ งานที่เกี่ยวข้องในแต่ละช่วงเวลาการดำเนินงาน

๑๒.๑.๔ จัดทำโครงสร้างทีมงาน บุคลากร โดยระบุหน้าที่รับผิดชอบของทีมงาน บุคลากรในติดตาม ประเมินผล และประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ พร้อมระบุช่องทางการติดต่อที่ชัดเจน

๑๒.๑.๕ จัดประชุมชี้แจงแนวทางและรูปแบบการติดตาม ประเมินผล และประเมินความคุ้มค่า การดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ให้แก่ เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ผ่านระบบ Social Network หรือ Video Conference อย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๒.๑.๖ รายงานเบื้องต้น (Inception Report) จำนวน ๑๒ ชุด

๑๒.๒ หมวดที่ ๒ ภายใน ๙๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำรายงาน ประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา ประกอบด้วย

๑๒.๒.๑ การติดตามและประเมินผลโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แบ่งออกเป็น

- ๑) ติดตามความก้าวหน้าระหว่างการทำงานโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของกลุ่มเป้าหมายการติดตาม ๔๖๓ ตัวอย่าง หรือ ในกรณีที่ผลผลิตมีจำนวนน้อยกว่ากลุ่มตัวอย่างที่กำหนดข้างต้น ให้ดำเนินการติดตามทั้งหมด โดยเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ หรือ การตอบแบบสอบถาม หรือการสังเกตการณ์ หรือวิธีการที่เหมาะสม พร้อมทั้งวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลที่ได้จากการติดตามความก้าวหน้าระหว่างการทำงาน ของโครงการและกิจกรรม หากพบกรณีที่อาจก่อให้เกิดปัญหาและส่งผลให้ การดำเนินงานไม่สามารถบรรลุผลสำเร็จได้ต้องแจ้งให้คณะกรรมการการตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างที่ปรึกษาทราบเพื่อการแก้ไขปัญหาอย่างทันท่วงที
- ๒) ลงพื้นที่เพื่อติดตามและประเมินผลในการดำเนินโครงการและกิจกรรมของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของกลุ่มเป้าหมาย ๑๐ ตัวอย่าง เว้นแต่เกิดเหตุสุดวิสัยที่ปรึกษาต้องขอ ความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อการ ปรับเปลี่ยนแก้ไขปัญหาย่างทันท่วงที

๑๒.๒.๒ การประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย

- ๑) ผลการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการดำเนิน โครงการและกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ ของกลุ่มเป้าหมายการติดตาม ๒๘๐ ตัวอย่าง โดยจะต้องมีการดำเนินงาน ดังนี้
 - ๑.๑) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลภารกิจ แผนปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับการดำเนิน โครงการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 - ๑.๒) ผลการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่สะท้อนด้านต่างๆ ดังนี้
 - ๑.๒.๑) ผลสัมฤทธิ์ความก้าวหน้าการดำเนินงานในการสนับสนุนแผน ยุทธศาสตร์ระยะ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนปฏิบัติราชการ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - ๑.๒.๒) ผลการดำเนินโครงการที่สะท้อนวัฏจักรธุรกิจ สะท้อนพฤติกรรม ของผู้รับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตลอดจนสะท้อน กลไกและกระบวนการงานการส่งเสริมผู้ประกอบการของหน่วยงาน ส่วนกลาง และหน่วยงานในภูมิภาคของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
 - ๑.๒.๓) ผลการพัฒนาอุตสาหกรรม และการส่งเสริมผู้ประกอบการตลอด ห่วงโซ่อุปทาน (ต้นน้ำ กลาง และปลายน้ำ)
 - ๑.๒.๔) ผลการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับแนวโน้มความต้องการของ ตลาดและรูปแบบการทำธุรกิจในอนาคต

๑.๒.๕) ผลการส่งเสริมตามกลุ่มเป้าหมายโครงการ สาขารัฐกิจที่ส่งเสริม (Sector) พร้อมสัดส่วนและความสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายตาม ยุทธศาสตร์ประเทศ

๑.๒.๖) ผลการวิเคราะห์ความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ราย โครงการ ที่แสดงถึงปัจจัย ปัญหา/อุปสรรค หรือข้อจำกัด ที่มีผลต่อ ความคุ้มค่าของโครงการ พร้อมข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข

๑.๓) ลงพื้นที่เพื่อติดตามประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า การดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของกลุ่มเป้าหมาย ๒๕ ตัวอย่าง เว้นแต่เกิดเหตุสุดวิสัยที่ปรึกษาต้องขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อการปรับเปลี่ยนแก้ไข ปัญหาอย่างทันท่วงที

๑๒.๒.๓ จัดทำรายงานความก้าวหน้า (รายเดือน) เดือนที่ ๒ – ๓ การติดตาม ประเมินผล และ ประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕ หากพบประเด็นปัญหาให้ที่ปรึกษาชี้แจง ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษารับทราบโดยทันที

๑๒.๒.๔ รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ครั้งที่ ๑ จำนวน ๑๒ ชุด

๑๒.๓ งวดที่ ๓ ภายใน ๑๘๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำรายงาน ประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา ประกอบด้วย

๑๒.๓.๑ การติดตามและประเมินผลโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แบ่งออกเป็น

๑) ติดตามความก้าวหน้าระหว่างการทำงานโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริม อุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของ กลุ่มเป้าหมายการติดตาม ๑,๕๔๒ ตัวอย่าง หรือ ในกรณีที่ผลผลิตมีจำนวน น้อยกว่ากลุ่มตัวอย่างที่กำหนดข้างต้น ให้ดำเนินการติดตามทั้งหมด โดยเก็บ รวบรวมข้อมูลทั้งข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ หรือ การตอบแบบสอบถาม หรือการสังเกตการณ์ หรือวิธีการที่เหมาะสม พร้อมทั้ง วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลที่ได้จากการติดตามความก้าวหน้าระหว่าง การดำเนินงานของโครงการและกิจกรรม หากพบกรณีที่อาจก่อให้เกิดปัญหาและ ส่งผลให้การดำเนินงานไม่สามารถบรรลุผลสำเร็จได้ต้องแจ้งให้คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษารับทราบเพื่อการแก้ไขปัญหาอย่างทันท่วงที

๒) ประเมินผลการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของกลุ่มเป้าหมาย การประเมินผล ๓,๔๑๕ ตัวอย่าง หรือ ในกรณีที่ผลผลิตมีจำนวนน้อยกว่ากลุ่ม ตัวอย่างที่กำหนดข้างต้น ให้ดำเนินการประเมินผลทั้งหมด

๓) ลงพื้นที่เพื่อติดตามและประเมินผลในการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมของกรม ส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของกลุ่มเป้าหมาย ๓๐ ตัวอย่าง เว้นแต่เกิดเหตุสุดวิสัยที่ปรึกษาต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๑๒.๓.๒ การประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย

๑) ผลการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการดำเนินโครงการและกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากกลุ่มตัวอย่างการประเมินความคุ้มค่าไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ตัวอย่าง โดยจะต้องมีการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลภารกิจ แผนปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับการดำเนินโครงการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๒) ผลการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่สะท้อนด้านต่างๆ ดังนี้

๑.๒.๑) ผลสัมฤทธิ์ความก้าวหน้าการดำเนินงานในการสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนปฏิบัติราชการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒.๒) ผลการดำเนินโครงการที่สะท้อนวัฏจักรธุรกิจ สะท้อนพฤติกรรมของผู้รับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตลอดจนสะท้อนกลไกและกระบวนการส่งเสริมนผู้ประกอบการของหน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานในภูมิภาคของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑.๒.๓) ผลการพัฒนาอุตสาหกรรม และการส่งเสริมผู้ประกอบการตลอดห่วงโซ่อุปทาน (ต้นน้ำ กลาง และปลายน้ำ)

๑.๒.๔) ผลการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับแนวโน้มความต้องการของตลาดและรูปแบบการทำธุรกิจในอนาคต

๑.๒.๕) ผลการส่งเสริมตามกลุ่มเป้าหมายโครงการ สาขาธุรกิจที่ส่งเสริม (Sector) พร้อมสัดส่วนและความสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ประเทศ

๑.๒.๖) ผลการวิเคราะห์ความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายการโครงการ ที่แสดงถึงปัจจัย ปัญหา/อุปสรรค หรือข้อจำกัด ที่มีผลต่อความคุ้มค่าของโครงการ พร้อมข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข

๑.๓) ลงพื้นที่เพื่อติดตามประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่น้อยกว่า ๕๐ ตัวอย่าง เว้นแต่เกิดเหตุสุดวิสัยที่ปรึกษาต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อการปรับเปลี่ยนแก้ไขปัญหาย่างทันทั่วทั้ง

๑๒.๓.๓ จัดทำรายงานความก้าวหน้า (รายเดือน) เดือนที่ ๔ - ๕ การติดตาม ประเมินผล และประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖ หากพบประเด็นปัญหาให้ที่ปรึกษาชี้แจงให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่พิจารณารับทราบโดยทันที

๑๒.๓.๔ รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ครั้งที่ ๒ จำนวน ๑๒ ชุด

๑๒.๔ งวดที่ ๔ ภายใน ๓๐๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำรายงาน ประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา ประกอบด้วย

๑๒.๔.๑ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริม อุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

- ๑) ติดตามความก้าวหน้าระหว่างการทำงานโครงการและกิจกรรมของกรม ส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีกลุ่มตัวอย่าง การติดตามไม่น้อยกว่า ๓,๐๘๔ ตัวอย่าง โดยเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งข้อมูลปฐมภูมิ และข้อมูลทุติยภูมิ ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ หรือการตอบแบบสอบถาม หรือ การสังเกตการณ์ หรือวิธีการที่เหมาะสม พร้อมทั้งวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล ที่ได้จากการติดตามความก้าวหน้าระหว่างการทำงานโครงการและ กิจกรรม หากพบกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดปัญหาและส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานไม่ สามารถบรรลุผลสำเร็จได้ ต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ ปรึกษาทราบเพื่อการแก้ไขปัญหาอย่างทันท่วงที
- ๒) ประเมินผลการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามกลุ่มตัวอย่างการประเมินผลไม่น้อยกว่า ๖,๘๒๙ ตัวอย่าง
- ๓) ลงพื้นที่เพื่อติดตามและประเมินผลในการดำเนินโครงการและกิจกรรมของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัวอย่าง เว้นแต่เกิดเหตุสุดวิสัยที่ปรึกษาต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อการปรับเปลี่ยนแก้ไขปัญหาย่างทันท่วงที

๑๒.๔.๒ จัดทำรายงานความก้าวหน้า (รายเดือน) เดือนที่ ๖ – ๘ การติดตาม ประเมินผล และ ประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕ หากพบประเด็นปัญหาให้ที่ปรึกษาชี้แจง ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษารับทราบโดยทันที

๑๒.๔.๓ จัดประชุมเพื่อนำเสนอผลการติดตาม ประเมินผล และประเมินความคุ้มค่าการดำเนิน โครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕ ให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยมี จำนวนผู้เข้ารับฟังในแต่ละครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน โดยที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๒.๔.๔ จัดวิพากษ์รายงานการประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ บุคลากรหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน และสถานที่จัด เป็นโรงแรมในระดับ ไม่ต่ำกว่า ๔ ดาวหรือเทียบเท่า หรือสถานที่อื่นใดที่เหมาะสม โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด หากเกิดเหตุสุดวิสัยสามารถปรับวิธีการจัดประชุมเป็น รูปแบบอื่น เช่น การประชุมผ่านระบบ Social Network หรือ Video Conference โดยต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ก่อน ดำเนินการ

๑๒.๔.๕ การลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมการดำเนินงานหรือร่วมสังเกตการณ์พร้อมทีมที่ปรึกษาฯ โดยที่ปรึกษาต้องอำนวยความสะดวกในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน หรือเยี่ยมชมผู้ประกอบการ ให้กับคณะกรรมการตรวจรับฯ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการลงพื้นที่หรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ จำนวน ๕ ครั้ง หรือไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ทั้งนี้ หากเกิดสถานการณ์ที่ไม่สามารถจัดให้มีการนำเสนอผลการประเมินได้ สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการได้ตามความจำเป็นเหมาะสม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับฯ

๑๒.๔.๖ จัดทำรูปแบบการพัฒนาอุตสาหกรรม วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และวิสาหกิจชุมชน อย่างน้อย ๑ รูปแบบ

๑๒.๔.๗ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) สรุปผลที่ได้จากการติดตามและการประเมินผลการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ เล่ม/รายงาน พร้อมบันทึกผลงานจัดเก็บข้อมูล (Flash Drive) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด ประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

๑) บทสรุปผู้บริหาร

๒) สรุปผลการติดตามการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓) รายงานการประเมินผล ประสิทธิภาพการดำเนินงาน และการวิเคราะห์ประสิทธิผลโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมแผนภาพสรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์รายงานแผนงานที่เกี่ยวข้อง

๔) สรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการและกิจกรรม ได้แก่ ผลผลิต ผลลัพธ์ มูลค่าทางเศรษฐกิจที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และผลที่ส่งถึงเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ชาติและแผนงานที่เกี่ยวข้อง

๕) สรุปปัญหาอุปสรรค พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไข ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติที่สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน

๑๒.๔.๘ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) สรุปผลที่ได้จากการประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ เล่ม/รายงาน พร้อมบันทึกผลงานจัดเก็บข้อมูล (Flash Drive) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด ประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

๑) บทสรุปผู้บริหาร

๒) กรอบแนวคิดและทฤษฎีที่ใช้ในการประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓) สรุปผลการประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔) ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย และเชิงปฏิบัติ สำหรับนำไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องส่งผลงานแต่ละงวดงานในรูปแบบเล่มรายงาน จำนวน ๑๒ ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์พร้อมจัดเก็บในระบบบันทึกข้อมูลผลงานผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผ่านเว็บไซต์ <http://contractorwork.dip.go.th>

๑๓. การเบิกจ่ายเงิน แบ่งออกเป็น ๔ งวด

งวดที่ ๑ วงเงินงบประมาณ ร้อยละ ๑๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเนื้อหางานประกอบการเบิกค่าจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ ๑๒.๑

งวดที่ ๒ วงเงินงบประมาณ ร้อยละ ๒๕ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายใน ๙๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเนื้อหางานประกอบการเบิกค่าจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ ๑๒.๒

งวดที่ ๓ วงเงินงบประมาณ ร้อยละ ๓๕ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายใน ๑๘๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเนื้อหางานประกอบการเบิกค่าจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ ๑๒.๓

งวดที่ ๔ วงเงินงบประมาณ ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายใน ๓๐๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเนื้อหางานประกอบการเบิกค่าจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ ๑๒.๔

๑๔. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

๑๔.๑ ที่ปรึกษาต้องทำการบันทึกข้อมูลเอกสารงวดงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ทุกงวดลงในระบบบันทึกข้อมูลผลงานผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผ่านเว็บไซต์ <http://contractorwork.dip.go.th>

๑๔.๒ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๔.๓ ที่ปรึกษาต้องส่งรายงานความก้าวหน้ารายเดือนให้ผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๑๔.๔ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๔.๕ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่ปรึกษาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่าง ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๔.๖ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนดและจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๔.๗ ตลอดระยะเวลาดำเนินงานโครงการ ที่ปรึกษาไม่สามารถเปลี่ยนบุคลากรหลักในการดำเนินโครงการที่ผ่านการพิจารณาของผู้ว่าจ้างแล้ว ยกเว้นกรณีที่จะต้องเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรหลัก ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องเสนอขออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา โดยบุคลากรรายใหม่จะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่ารายเดิมที่เคยเสนอไว้

๑๔.๘ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอ และจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอ จะต้องมียุทธศาสตร์ดังต่อไปนี้

๑๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๕.๕ ไม่เป็นบุคคลที่ซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๕.๖ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่น ๆ ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑๕.๗ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๕.๘ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๑๕.๙ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๕.๑๐ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างที่เสนอราคาดังกล่าว

๑๕.๑๑ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๑๕.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าว สามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐและแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้ ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๑๕.๑๓ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้เข้ายื่นข้อเสนอ และต้องเป็นที่ปรึกษาที่จดทะเบียนตั้งกิจการในประเทศไทย โดยมีหลักฐานการจดทะเบียน ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ หรือหน่วยงานราชการอื่นออกให้

๑๕.๑๔ ต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จ้างและได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลังว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น หรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ

๑๕.๑๕ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่มีผลงานเกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัย การติดตาม การประเมินผล และการประเมินความคุ้มค่า ผลการดำเนินงานโครงการ หรือกิจกรรม หรือผลงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกันให้กับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจหรือเอกชนที่เชื่อถือได้อย่างน้อย ๓ โครงการ นับผลงานที่แล้วเสร็จตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นมาพร้อมแนบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา

๑๕.๑๖ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่มีบุคลากรผู้มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ และมีคุณสมบัติเหมาะสมดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- ๑) หัวหน้าโครงการ : วุฒิศึกษาในระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าขึ้นไป ด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ วิจัย บัญชี สถิติ หรือสังคมศาสตร์ และมีความรู้หรือประสบการณ์การปฏิบัติงาน หรือบริหารโครงการ วิจัยสำรวจ ติดตาม ประเมินผล ประเมินความคุ้มค่า และหรือ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๑๑ - ๑๕ ปี จำนวน ๑ คน
- ๒) ที่ปรึกษา/นักวิจัย : วุฒิศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป ด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ วิจัย บัญชี สถิติ หรือสังคมศาสตร์ และมีความรู้หรือประสบการณ์การปฏิบัติงาน หรือบริหารโครงการ วิจัยสำรวจ ติดตาม ประเมินผล ประเมินความคุ้มค่า และหรือ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๕ - ๑๐ ปี จำนวน ๕ คน
- ๓) เลขานุการโครงการ : วุฒิศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีประสบการณ์ การติดต่อประสานงานโครงการ การดำเนินงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี จำนวน ๑ คน

๑๕.๑๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๑๕.๑๘ ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อ ๑๕.๑-๑๕.๑๗ ทุกประการ ในกรณีที่ที่ปรึกษารายใดปฏิบัติไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับ พิจารณาราคาของที่ปรึกษารายนั้น ๆ และจะถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิ์เสนอราคา

๑๖. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

วิธีการจัดจ้างและเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจ้างที่ปรึกษา มีรายละเอียดดังนี้

๑๖.๑ ดำเนินการจัดจ้าง โดยวิธีคัดเลือกตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐๘ (๒)

๑๖.๒ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการคัดเลือกจะพิจารณา คัดเลือกที่ปรึกษาตามเกณฑ์ในการพิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖(๒) โดยพิจารณา ดังนี้

๑) ด้านคุณภาพ ๓ ด้าน คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๘๐ ของคะแนนทั้งหมด

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ๒๘ คะแนน

(๒) วิธีการบริหาร วิธีการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง ๓๒ คะแนน

กับขอบเขตของงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่เหมาะสม

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ๒๐ คะแนน

๒) ด้านราคา โดยคิดคะแนนเป็นร้อยละ ๒๐ ของคะแนนทั้งหมด

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านราคา คิดคะแนนเป็นร้อยละ ๒๐ ของคะแนนรวม โดยคณะกรรมการดำเนินงานจ้างฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ เฉพาะที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยได้คะแนนตามเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ รวมกันไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ หรือ ๖๔ คะแนน และผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วเท่านั้น

๑๗. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว สามารถจัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมซองข้อเสนอโครงการทั้ง ๓ ซอง ที่ปิดผนึกเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง “ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา” โครงการติดตาม ประเมินผล และประเมินความคุ้มค่าการดำเนินโครงการและกิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕ ยื่นให้หน่วยงานผู้ว่าจ้าง ภายในวันและเวลาที่กำหนด ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------|
| ๑. ซองข้อเสนอด้านคุณภาพ (Technical Proposal) | จำนวน ๗ ชุด |
| ๒. ซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา | จำนวน ๑ ชุด |

๑๗.๑ ข้อเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

- รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงานซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน
- แผนการดำเนินการซึ่งครอบคลุมทุกกิจกรรมในระยะเวลาที่กำหนด อาจจัดทำเป็นผังการไหลของการดำเนินการ (Flow Chart) หรือ (Gantt Chart) และให้ลงระยะเวลาเป็น เดือนที่ ๑, ๒, ๓,... แทนการลงระยะเวลาเป็นชื่อเดือน ต.ค., พ.ย., ธ.ค.,...
- ผังโครงสร้างการบริหารงาน รายชื่อผู้บริหาร และรายชื่อทีมงานดำเนินการพร้อมรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ
- รายละเอียดบุคลากร ได้แก่ จำนวน ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงานและผลงานที่คล้ายคลึงกับโครงการนี้
- ประวัติผลงานของหน่วยงานที่ปรึกษาต้องมีผลงานเกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัย การติดตามการประเมินผล และการประเมินความคุ้มค่า ผลการดำเนินงานโครงการ หรือกิจกรรม หรือผลงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกันให้กับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจหรือเอกชนที่เชื่อถือได้อย่างน้อย ๓ โครงการ นับผลงานที่แล้วเสร็จตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นมาพร้อมแนบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา
- เสนอวิธีการประสานงานกับหน่วยงานผู้ว่าจ้าง และวิธีการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการ

๑๗.๒ ข้อเสนอด้านราคา

๑๗.๒.๑ ข้อเสนอด้านราคา แสดงงบประมาณในการดำเนินงาน บรรจุในซองปิดผนึก แยกต่างหากจากซองข้อเสนอด้านคุณภาพ และระบุชัดเจนหน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านราคา” ให้เรียบร้อยจำนวน ๑ ชุด โดยแต่ละรายการให้มีรายละเอียดตามสมควรอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากรแต่ละคน
 - ๒) ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิ์เบิก เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก ค่าเดินทางสำหรับปฏิบัติงานนอกสถานที่ ค่าบริการและอุปกรณ์เครื่องใช้ (ยานพาหนะ อุปกรณ์สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์ และวัสดุต่าง ๆ) ค่าเช่าสำนักงาน ค่าประกัน ค่าจัดพิมพ์เอกสาร ค่าสำรวจ และค่าฝึกอบรม
 - ๓) ค่าใช้จ่ายปลีกย่อยอื่น ๆ (Miscellaneous Expenses) เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าส่งพัสดุภัณฑ์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองสำนักงาน เป็นต้น
 - ๔) แยกส่วนของภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ออกจากค่าใช้จ่ายฐาน
- ๑๗.๒.๒ เอกสารประกอบการพิจารณาข้อเสนอด้านราคา (ค่าตอบแทนบุคลากร) เทียบกับราคากลางในการเสนองาน ผู้เสนองานจะต้องยื่นเอกสารของที่ปรึกษา (ยกเว้นบุคลากรสนับสนุน) เพื่อประกอบการพิจารณาความสอดคล้องกับราคากลาง ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

๑. กรณีผู้เสนองานเป็นหน่วยงานภาคเอกชน

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

ประเภทที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

- หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

- หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๕๐ หรือ ภ.ง.ด. ๕๑ หรือ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตาม มาตรา ๕๐ ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร

ประเภทที่ ๒ หลักฐานการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ (ถ้ามี) ประกอบด้วย

- ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น
- มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้อย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานทั้งบริษัท
- มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

๒. กรณีผู้เสนองานเป็นที่ปรึกษาอิสระ หรือ เป็นที่ปรึกษาสถาบันของรัฐ

ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัท เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐให้แสดงเฉพาะหลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

- ๑) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต เป็นต้น (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

๒) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีที่ ที่ปรึกษาที่ เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัว ที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง
- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกับที่เคยได้รับ

๑๗.๓ เอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของที่ปรึกษา ประกอบด้วย

- ๑) เอกสารรับรองการจดทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลังซึ่งมีอายุครอบคลุมตลอดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

- ๒) เอกสารแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) เช่น สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจบุคคลอื่น ลงนามในใบเสนอราคาแทน เป็นต้น

๓) หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ปรึกษามอบให้บุคคลอื่นลงนาม
ในเอกสารข้อเสนอแทน

ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมานำเสนองาน ต่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามวันและ
เวลาที่กำหนดเมื่อได้รับการพิจารณาให้ครบถ้วน ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็น
ผู้ร่วมคำให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมคำและเอกสารตามที่ระบุข้างต้น

๑๘. การทำสัญญาจ้าง

๑๘.๑ ในการทำสัญญาให้ใช้หนังสือคำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทยหรือใช้วิธี
หักเงินประกันผลงานในแต่ละงวดร้อยละ ๕

๑๘.๒ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้
บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษา นับถัดจาก
วันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณา
ตามความเหมาะสมของงาน

๑๘.๓ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อที่ปรึกษา
จากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจาก
หน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างแล้ว
ที่ปรึกษาก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

๑๙. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๙.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลา
ระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษา และการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าวกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษากระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

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

๒) “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผล
โน้มน้าวต่อการกระบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินงานตามสัญญาจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อ
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลาย
ทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
สูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๙.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะลงโทษ
โดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลา ๕ ปี

๒๐. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

๒๐.๑ ผู้ดูแลและรับผิดชอบโครงการ

นายอมรพงศ์ แสนสุข

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกลุ่มติดตามและประเมินผล

โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๐ - ๖๘๖๗ ต่อ ๓ E-mail : amornpong@dip.go.th

๒๐.๒ ชื่อผู้ประสานงาน

นางสาวธิดารัตน์ ศรีระยับ

ตำแหน่ง : นักวิชาการอุตสาหกรรม

โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๐ - ๖๘๖๗ ต่อ ๓ E-mail : tidarat@dip.go.th

๑๘/๑๘
๑๘/๑๘