

สัญญาจ้างที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่ ๑๒/๒๕๖๐

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองบัวลำภู ศาลากลางจังหวัดหนองบัวลำภู ตำบลลำภู อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ระหว่างจังหวัดหนองบัวลำภู โดย นางวัฒนธรรม ชัยสิทธิ์ อุตสาหกรรมจังหวัดหนองบัวลำภู ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัดหนองบัวลำภู ตามคำสั่งจังหวัดหนองบัวลำภู ที่ ๒๒๕๐/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙ ผวนก ก ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” กับ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่ ๑๒๓ หมู่ ๑๖ ถนนมิตรภาพ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น โดย นายอภิชาติ อัจฉนาเสียว ผู้รับมอบอำนาจลงนามผูกพันตามคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ๑๑๕๗/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๔ เรื่อง มอบอำนาจการบริหารเกี่ยวกับงานวิชาการ บริการวิชาการ และงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา คำสั่งสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ๑๙/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดีในมหาวิทยาลัยขอนแก่น และหนังสือมอบอำนาจมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ศธ ๐๕๑๔.๔.๑๗/๒๐๖๗๗ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาเพื่อปฏิบัติงานตามโครงการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในส่วนภูมิภาค ตามนโยบาย One Province One Agro-Industrial Product (OPOAI) ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองบัวลำภูรายละเอียดตามข้อกำหนดของงาน (Terms of Reference) อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) โดยที่ปรึกษามีความประสงค์รับจ้างทำงานดังกล่าวข้างต้น จำนวน ๒ สถานประกอบการ รวม ๓ แผนจาก ๘ แผนงานหลักดังนี้

- แผนงานที่ ๑ บริหารจัดการโลจิสติกส์
- แผนงานที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพการผลิต
- แผนงานที่ ๓ การปรับปรุงคุณภาพงานและพัฒนางาน
- แผนงานที่ ๔ การลดต้นทุนพลังงาน
- แผนงานที่ ๕ การยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ หรือระบบมาตรฐานสากล
- แผนงานที่ ๖ กลยุทธ์ขับเคลื่อนการตลาด
- แผนงานที่ ๗ การบริหารจัดการด้านการเงิน
- แผนงานที่ ๘ การจัดการสถานประกอบการ

ตามรายละเอียดสถานประกอบการที่จ้างศึกษาพัฒนาตามโครงการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค (OPOAI) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามภาคผนวก ก ที่แนบในสัญญานี้

ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงทำสัญญากัน มีข้อความดังนี้

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และที่ปรึกษาก็ตกลงรับจ้าง เพื่อปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งประกอบด้วยภาคผนวกดังต่อไปนี้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนธรรม ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา
(นายอภิชาติ อัจฉนาเสียว)

ภาคผนวก ก : ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน	จำนวน ๑ หน้า
ภาคผนวก ข : กำหนดระยะเวลาทำงานของที่ปรึกษา	จำนวน ๑ หน้า
ภาคผนวก ค : ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง	จำนวน ๑ หน้า
ภาคผนวก ง : รายละเอียดสถานประกอบการโครงการพัฒนาขีดความสามารถ (OPOAI) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐	จำนวน ๑ หน้า
ภาคผนวก จ : เงื่อนไขของสัญญา	จำนวน ๕ หน้า

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังกล่าวข้างต้น ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกันระหว่างข้อความในเงื่อนไขของสัญญากับข้อความในภาคผนวกให้ถือข้อความในเงื่อนไขของสัญญาบังคับและในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเองที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยานและคู่สัญญา ต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนพรรณ ชัยสิทธิ์)
อุตสาหกรรมจังหวัดหนองบัวลำภูปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองบัวลำภู
ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา
(นายอัษฎา ต. อาภากรเสียว)
บุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ.....พยาน
(ผศ.ดร.พนมกร ขาวทอง)
ผู้ควบคุมโครงการ

ลงชื่อ.....พยาน
(นางมีณรญา วัฒนวาทีกุล)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

สัญญาจ้าง เลขที่ ๑๒/๒๕๖๐ /วันทำสัญญา ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
 ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน

๑. ขอบข่ายของงาน

๑.๑ รายละเอียดตามข้อกำหนดและขอบเขตการว่าจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference) โครงการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ของผู้ว่าจ้าง จำนวน ๓๙ หน้า (เอกสารแนบท้ายสัญญา)

๑.๒ รายละเอียดตามข้อเสนอทางเทคนิค โครงการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ของผู้รับจ้าง ด้านเทคนิค ด้านราคา และเอกสารหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด

๒. งานที่จะส่งมอบ

๒.๑ รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา เนื้อหาประกอบด้วยการทำงานตามข้อกำหนดของงาน ข้อ ๘.๑.๑-๘.๑.๖ โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ ชุด รวมทั้งเอกสารประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน

๒.๒ รายงานฉบับกลาง (Interim Report) ภายใน ๑๓๕ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา เนื้อหาประกอบด้วยการทำงานตามข้อกำหนดของงาน ข้อ ๘.๒ โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ ชุด รวมทั้งเอกสารประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน

๒.๓ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๒๔๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา เนื้อหาประกอบด้วยการทำงานตามข้อกำหนดของงาน ข้อ ๘.๓.๑-๘.๓.๕ ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการต่อจังหวัดหนองบัวลำภู โดยจัดทำเป็นรายงาน จำนวน ๕ ชุด และดำเนินการตามข้อกำหนดของงาน ข้อ ๘.๓.๔-๘.๓.๕ ครบถ้วน

/ภาคผนวก ข ...

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
 (นางวัฒนพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา
 (นายอภิชาติ อัจฉริยะ)



ข้อกำหนดของงาน (Term of Reference)

การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการ

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

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

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

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

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๑ การให้บริการปรึกษาแนะนำ

ที่ปรึกษาต้องรับฟังการชี้แจงและทำความเข้าใจในรายละเอียดวิธีการดำเนินการ และตัวชี้วัดของแผนงานการพัฒนา ร่วมกับสถานประกอบการและผู้แทนสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ก่อนดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการ

ที่ปรึกษาต้องศึกษาสภาพเบื้องต้น และจัดทำเป็นข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบการ ในลักษณะการวิเคราะห์ ตรวจวินิจฉัยธุรกิจ/ปัญหาของสถานประกอบการในการเข้าสถานประกอบการครั้งแรกและมีการตกลงเป้าหมายและตัวชี้วัดร่วมกันระหว่างที่ปรึกษากับสถานประกอบการก่อนดำเนินการพัฒนา

ที่ปรึกษาต้องจัดทำสรุปผลการตรวจวินิจฉัยธุรกิจและปัญหาของสถานประกอบการพร้อมทั้ง จัดทำแนวทางการพัฒนาหรือแนวทางการแก้ไขปัญหา กรอบแนวคิด และแผนปฏิบัติการตลอดระยะเวลาการให้คำปรึกษาแนะนำให้แก่สถานประกอบการสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดและสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ก่อนดำเนินการพัฒนา

ที่ปรึกษาต้องจัดทำแนวทางการทำงานให้คำปรึกษากับสถานประกอบการ(Action Plan) ให้แก่สถานประกอบการสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดและสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมก่อนดำเนินการพัฒนา

ที่ปรึกษาต้องจัดปฐมนิเทศผู้บริหาร พนักงาน ของสถานประกอบการก่อนให้บริการปรึกษาแนะนำ

ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการตามแผนงานการพัฒนาสถานประกอบการในสัญญาจ้าง โดยต้องมีวันการทำงานทั้งหมดประมาณ ๘-๑๐ คน-วัน (Man-Day)ในแต่ละ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางวันพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....

(นายอภิชาติ อัจฉริยะ)



แผนงาน/สถานประกอบการ โดยดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการต้องผ่านเกณฑ์ตามตัวชี้วัดของแต่ละแผนงานที่แนบท้ายข้อกำหนดของงานฉบับนี้โดยเคร่งครัดและที่ปรึกษาต้องลงรายชื่อภายหลังการให้คำปรึกษา ณ สถานประกอบการทุกครั้ง

ดำเนินกิจกรรมพัฒนาและยกระดับสถานประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) อุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรที่เข้าร่วมโครงการ ไม่เกิน ๒ แผนงานจากแผนงานการพัฒนา๘ แผนงานหลักของโครงการ โดยแต่ละสถานประกอบการจะต้องได้รับการพัฒนาที่สอดคล้องกับศักยภาพปัญหา และความต้องการของสถานประกอบการ ซึ่งมีกิจกรรมหลักและตัวชี้วัดผลสำเร็จของแต่ละแผนงาน ดังต่อไปนี้

แผนงาน	กิจกรรมการพัฒนา	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด
๑. การบริหารจัดการโลจิสติกส์	- สำรวจ วิเคราะห์ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการเพื่อการปรับปรุงกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ให้มีระยะเวลาดำเนินการและต้นทุนโลจิสติกส์ลดลง	- สถานประกอบการสามารถลดต้นทุนโลจิสติกส์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐	- วัดจากการเปรียบเทียบประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น ได้แก่ ต้นทุน และ/หรือเวลา และ/หรือ ความน่าเชื่อถือ โดยใช้สูตรการคำนวณประสิทธิภาพการจัดการโลจิสติกส์ ๒๗ ตัวชี้วัด จาก ๔ กิจกรรมหลักใน ๓ มิติที่กำหนดไว้ในภาคผนวกของแผนงานที่ ๑ การบริหารจัดการด้านโลจิสติกส์แล้วประเมินเป็นร้อยละของมูลค่าต้นทุนที่ลดลง
๒. การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต	- ให้คำปรึกษาแนะนำในการวางระบบการผลิตที่จำเป็นและสอดคล้องกับสภาพปัญหาเร่งด่วนที่ต้องการการแก้ไขและปรับปรุง โดยมุ่งเน้นให้สถานประกอบการสามารถดำเนินการได้เองต่อเนื่องหลังจบโครงการ	- เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตหรือลดความสูญเสียหรือ ลดต้นทุนให้กับสถานประกอบการได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ของแต่ละประเด็นปัญหาที่เลือกขึ้นมาแก้ไขปรับปรุง	- วัดจากการเปรียบเทียบจำนวนหรือปริมาณความสูญเสีย หรือประสิทธิภาพการผลิตก่อนเข้าร่วมโครงการเทียบกับข้อมูลทั่วไประหว่างที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำช่วงสิ้นสุดโครงการในกรณีองค์กรไม่มีการเก็บข้อมูลของเรื่องที่จะนำมาแก้ไข ปรับปรุงมาก่อนที่ปรึกษาจะต้องสร้างระบบเอกสาร และกำหนดวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลก่อนการปรับปรุงเพื่อที่จะใช้ในการเปรียบเทียบผลลัพธ์ที่ได้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวันพรรณ ชัยสิทธิ์)

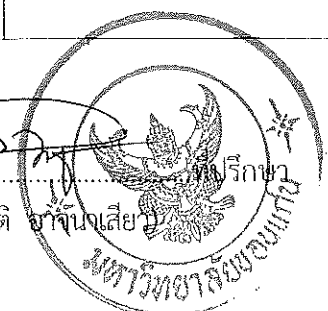
ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา
(นายอภิชาติ อัจฉริยะ)



แผนงาน	กิจกรรมการพัฒนา	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด
๓. การปรับปรุงคุณภาพและพัฒนางาน	- สำรวจวิเคราะห์ ประเมิน เพื่อให้คำแนะนำสู่การปรับปรุงคุณภาพโดยจัดทำเป็นกรณีศึกษาในรูปแบบรายงานที่มีรายละเอียดกระบวนการวิเคราะห์ ปัญหา และแนวทางการแก้ไขเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ประกอบการดำเนินการได้ด้วยตนเอง ในการสำรวจวิเคราะห์ปัญหาอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้น - อบรมให้ความรู้หลักการ แนวทางการใช้วิธีการทางสถิติ เพื่อปรับปรุงคุณภาพเช่น QCC QC ๗ tools ฯลฯ - มีแผนงานขั้นตอนที่มีรายละเอียด เป็นแนวทางให้ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการกระบวนการวิเคราะห์ ปัญหา และแนวทางการแก้ไขโดยใช้หลักการสถิติ - สร้างระบบจัดเก็บข้อมูล กระบวนการผลิตและควบคุมคุณภาพเพื่อการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพ เพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถตรวจสอบติดตามกระบวนการทำงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ทันทั่วทั้ง	- หลักสูตรการฝึกอบรมการพัฒนาปรับปรุงงาน - อบรมให้ความรู้ หลักการสถิติเพื่อการปรับปรุงคุณภาพ - สำรวจวิเคราะห์ประเมิน ปัญหาขององค์กรโดยจัดทำเป็นกรณีศึกษา พร้อมรายงานที่มีข้อเสนอการเลือกใช้วิธีการทางสถิติที่เหมาะสม และมีขั้นตอนให้ปฏิบัติได้ชัดเจน - มีขั้นตอน แผนงาน โดยละเอียดเป็นแนวทางให้ผู้ประกอบการสามารถนำไปปฏิบัติเพื่อวิเคราะห์ปัญหา และแนวทางการแก้ไข โดยหลักการสถิติ - สร้างระบบ การจัดเก็บข้อมูลกระบวนการผลิต และควบคุมคุณภาพ เพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถติดตามกระบวนการทำงาน และแก้ไขปัญหาได้ - ระบบการรายงาน กระบวนการควบคุมคุณภาพของผู้ปฏิบัติงานตามวิธีการทางสถิติที่นำมาใช้ - ระบบการประเมินผล / ติดตามแผนงานที่ปฏิบัติเพื่อทวนสอบ และติดตามประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของหลักสถิติที่นำมาใช้	- มีการจัดฝึกอบรมกระบวนการวิเคราะห์ปัญหาและการแก้ไขเช่น QCC QC ๗ Tools เป็นต้น - มีระบบในการจัดเก็บข้อมูล การผลิตและการควบคุมคุณภาพอย่างเป็นระบบ - มีกระบวนการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และการกำหนดแผนการปรับปรุง และวัดผลสำเร็จที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติได้เอง หลังจากจบโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนาพรรณ ชัยสิทธิ์)

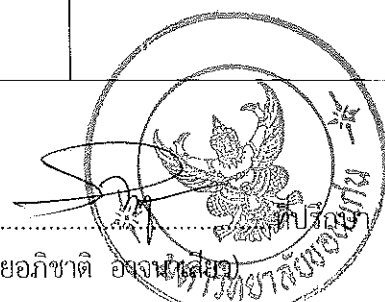
ลงชื่อ.....
(นายอภิชาติ ชำนาญเสียว)



แผนงาน	กิจกรรมการพัฒนา	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด
๔. การลดต้นทุน พลังงาน	- ให้คำปรึกษาแนะนำถ่ายทอดการอนุรักษ์ประหยัดพลังงานจัดตั้งทีมอนุรักษ์พลังงานในสถานประกอบการ และวิธีการทำงานและรายงานผล	- สถานประกอบการสามารถลดต้นทุนพลังงานได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐	- วัดจากเครื่องมือวัดแล้วนำมาคำนวณเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายที่ลดลง ก่อนและหลังการดำเนินมาตรการตามแผนการประหยัดพลังงาน (โดยค่าใช้จ่ายที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณ เป็นค่าใช้จ่ายค่าพลังงานย้อนหลังของสถานประกอบการ)
๕. การยกระดับ มาตรฐานผลิตภัณฑ์ /ระบบมาตรฐาน สากล	- วิเคราะห์องค์การนำเสนอระบบมาตรฐานที่เหมาะสมต่อองค์กร - อบรมให้ความรู้ข้อกำหนดมาตรฐานสากลที่นำเสนอ - ให้คำปรึกษาแนะนำร่วมจัดทำระบบคุณภาพตามข้อกำหนดมาตรฐานและความจำเป็นต่อการใช้งาน - ตรวจสอบระบบเอกสารและติดตามให้มีการประยุกต์ใช้ - อบรมให้ความรู้เรื่องการตรวจประเมินและทำการตรวจประเมินก่อนยื่นขอให้มีการรับรอง (Pre-Assessment) - ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องจากการตรวจประเมินโดยหน่วยรับรอง - จัดทำสื่อสมุดภาพและซีดีเปรียบเทียบสถานประกอบการตั้งแต่เริ่มระหว่างและหลังการดำเนินการ	- สถานประกอบการได้รับการเตรียมความพร้อม เพื่อยื่นขอรับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์หรือรับรองระบบมาตรฐานอย่างน้อย ๑ ระบบ หรือ ได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์หรือระบบมาตรฐานอย่างน้อย ๑ ระบบ - จัดส่งเอกสารระบบคุณภาพ (Procedure) ให้กับหน่วยงานส่วนกลางของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมพิจารณาให้มีการตรวจประเมินระบบเอกสาร (Desk Audit) ที่จัดทำให้สถานประกอบการหลังจากมีการตรวจรับงวด ๒ ไปแล้วไม่เกิน ๖๐ วัน	- ความถูกต้อง เหมาะสมของเนื้อหาเอกสารระบบคุณภาพกระบวนการถ่ายทอดความรู้เรื่องระบบมีการทวนสอบการประยุกต์ใช้ระบบโดยการตรวจประเมินภายในผ่านการรับรองจากหน่วยรับรอง (Certified Body)

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....
(นายอภิชาติ อดง)



แผนงาน	กิจกรรมการพัฒนา	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด
๖. กลยุทธ์ขับเคลื่อนการตลาด	- สำรวจ วิเคราะห์ ประเมิน และให้คำปรึกษา แนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการโดยการวางแผนการตลาด การศึกษาพฤติกรรมผู้บริโภค การขยายและวางแผนขยาย ยุทธศาสตร์ การพลิกฟื้นธุรกิจ	- สถานประกอบการมีแผนกลยุทธ์ทางการตลาด - สถานประกอบการมีการนำแผนการปฏิบัติงานทางการตลาด ๑ แผนงานมาปฏิบัติจริง	- วัดจากการมีแผนยุทธศาสตร์การตลาดของสถานประกอบการที่เกิดขึ้น และมีการเลือกกิจกรรมจากแผนยุทธศาสตร์มาปฏิบัติให้ออกผลผลิตได้จริง ตามระยะเวลาของโครงการ ผลผลิตที่เกิดจากกิจกรรมปฏิบัติการต้องส่งผลต่อยอดขายที่เพิ่มขึ้น หรือเป็นการลดค่าใช้จ่ายด้านการตลาดที่ลดลงคิดเป็นค่าร้อยละเปรียบเทียบก่อน-หลัง การดำเนินกิจกรรม
๗. การบริหารจัดการด้านการเงิน	- ศึกษา วิเคราะห์ SMEs เพื่อแบ่งประเภทธุรกิจ และกำหนดเครื่องมือในการจัดทำแผนทางการเงิน - ให้ความรู้ ภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ - ให้คำปรึกษาแนะนำทางการเงิน	- สถานประกอบการมีแผนทางการเงิน และระบบบริหารจัดการทางการเงิน - สถานประกอบการมีการนำแผนทางการเงิน ๑ แผนงานมาปฏิบัติจริง	- วัดจากการมีระบบบริหารจัดการทางการเงิน การจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงิน อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติได้เอง หลังจากจบโครงการ - มีระบบฐานข้อมูลทางการเงิน
๘. การจัดการสถานประกอบการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	- เพื่อพัฒนาให้ระบบงาน IT ของสถานประกอบการมีความรวดเร็ว ลดความซับซ้อน ลดค่าใช้จ่าย เพิ่มประสิทธิภาพ และมีความน่าเชื่อถือ - ให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	- มีการพัฒนาระบบงานโดยใช้ IT ในสถานประกอบการเพิ่มขึ้น อย่างน้อย ๑ ระบบ	- ระบบงาน IT ที่ใช้ในสถานประกอบการมีผลสัมฤทธิ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ จากฐานก่อนเริ่มปรับปรุงกิจกรรม/กระบวนการ - ผู้ประกอบการ/ผู้ใช้ระบบงาน มีความพึงพอใจในการพัฒนาระบบงานโดยใช้ IT อย่างน้อย ๘๐ %

๓.๑.๘ ที่ปรึกษาต้องจัดทำแผนธุรกิจในอนาคต ให้กับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกราย (เป็นแผนที่นอกเหนือจากแผนงานทั้ง ๘ แผนงานข้างต้น) หลังจากการดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการตามแผนงาน ๘ แผนงานแล้วเสร็จ

๓.๑.๙ ที่ปรึกษาต้องทำการประเมินสถานประกอบการทุกรายที่ได้คำปรึกษาผ่านระบบติดตามและประเมินผลโครงการ OPOAI ในเว็บไซต์ www.opoai.com หลังจากการดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการแล้วเสร็จและต้องดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางวันพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....

(นายอภิชาติ อัจฉนาเสียม)



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 ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการและ คณะกรรมการกำกับกำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษาในแต่ละเดือน โดยมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

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

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องส่งหีบห่อเอกสารที่ให้บริการปรึกษาแนะนำในจังหวัดแต่ละ แผนงานเข้าร่วมการประชุมหรือสัมมนาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการทุกครั้ง ที่ส่วนกลาง (สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม) หรือผู้จ้าง (สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด) กำหนดให้เข้าร่วมฯ โดยไม่มีเงื่อนไข

๔. เงื่อนไขการว่าจ้างที่ปรึกษา

๔.๑ ผู้ว่าจ้าง ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดในช่วงเวลา การคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจกรรมตามสัญญาว่าจ้าง ตามนโยบายดังกล่าวผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่รับ พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

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

๔.๒ ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาว่าจ้างได้ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ดำเนินการตาม สัญญาที่กำหนด

๔.๓ หากที่ปรึกษาฯ ไม่เข้าปฏิบัติงานติดต่อกันนานตั้งแต่ ๑ เดือน หรือ ๔ สัปดาห์ โดยไม่มี เหตุผลอันควร หรือไม่แจ้งให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดทราบเหตุผล ถือว่าเป็นการจงใจละเลยไม่ปฏิบัติ หน้าที่ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งยกเลิกการเป็นที่ปรึกษา และมีสิทธิส่งทีมที่ปรึกษาอื่นเข้าไปปฏิบัติงานแทน

๔.๔ ที่ปรึกษาที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการในแต่ละแผนงาน จะรับงาน ในช่วงเวลาเดียวกันได้ไม่เกิน ๒ แผนงาน

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา
(นายอภิชาติ วัฒนเสียว)



๔.๕ ที่ปรึกษาที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการในแผนงานที่ผลการดำเนินงานยังไม่สามารถวัดผลได้ในระยะเวลาการดำเนินโครงการหรือไม่สามารถดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาและยกระดับได้เนื่องจากในช่วงระยะเวลาดำเนินโครงการสถานประกอบการไม่มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานต้องให้คำปรึกษา และติดตามผลการดำเนินงานหลังเสร็จสิ้นโครงการ เพื่อปรับปรุงและแก้ไขงานที่เกี่ยวข้องเป็นเวลา ๓ เดือน

๔.๖ ที่ปรึกษา ต้องจัดให้มีการตรวจติดตามผลการพัฒนาและยกระดับสถานประกอบการ ต่ออุตสาหกรรมจังหวัด คณะกรรมการกำกับกำกับการจ้าง รวมทั้ง ผู้บริหารหรือผู้ได้รับมอบหมายของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ ณ สถานประกอบการที่ทำการพัฒนาและยกระดับ ทุกครั้งก่อนการส่งงานในแต่ละงวด

๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๕.๑ เป็นสถานศึกษา หรือสถาบันอิสระ หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลัง

๕.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ปฏิบัติงานตามระเบียบของทางราชการ

๕.๓ ที่ปรึกษาที่จะให้บริการปรึกษาแนะนำ ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการโลจิสติกส์การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การปรับปรุงคุณภาพและพัฒนางาน การลดต้นทุนพลังงาน การยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์/ระบบมาตรฐานสากล กลยุทธ์ขับเคลื่อนการตลาดและการบริหารจัดการด้านการเงิน โดยมีผลงานและประสบการณ์การทำโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และประสบผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์และได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวางในวงการวิชาการไม่น้อยกว่า 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 คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารเว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ภายใน ๒๔๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วิธีการจัดจ้าง

จัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘. ระยะเวลาส่งมอบงาน

๘.๑ รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญาจำนวนเท่ากับคณะกรรมการกำกับกำกับการจ้างฯ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวทันพรพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา
(นายอภิชาติ อ่างนาเสียว)



๘.๑.๑ กรอบแนวคิด แผนปฏิบัติการตลอดระยะเวลาการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการในจังหวัดและสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดที่ดำเนินการ

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 ๑๓๕ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา จำนวนเท่ากับคณะกรรมการกำกับกิจการจ้างฯ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

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

๘.๓ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๒๔๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา จำนวนเท่ากับคณะกรรมการกำกับกิจการจ้างฯ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

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

๘.๓.๒ สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ เทียบกับแผนงานหลัก และเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงนำเสนอแนวทาง หรือแผนงานที่ควรจะดำเนินการต่อด้วยตนเองในอนาคต ให้กับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกราย

๘.๓.๓ แนวทางปฏิบัติที่ดี (Good Practices) เพื่อเผยแพร่การปรับปรุงพัฒนาสถานประกอบการในแต่ละแผนงาน ให้แก่สถานประกอบการทั่วไปใช้เป็นต้นแบบในการปฏิบัติ

๘.๓.๔ สมุดภาพสถานประกอบการและซีดี ตั้งแต่ก่อนดำเนินการระหว่างดำเนินการและหลังดำเนินการ เป็นระยะ ๆ พร้อมแผนธุรกิจในอนาคตของสถานประกอบการ (เป็นแผนที่นอกเหนือจากแผนงานทั้ง ๗ แผนงานข้างต้น) โดยจัดทำรายงาน และแผนธุรกิจในอนาคต จำนวน ๑๕ ชุด พร้อมแผ่นซีดี ๑๐ ชุด (ในรูปแบบของ Pdf.file) โดยมอบให้สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการรายละ ๑ ชุด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ๕ ชุด และสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ๑ ชุด

๘.๓.๕ รายงานการประเมินสถานประกอบการทุกรายที่ให้คำปรึกษาผ่านระบบติดตามและประเมินผลโครงการ OPOAI ภายหลังจากการดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการแล้วเสร็จ เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการดีเด่น (Good Practices) และภายในเวลาที่กำหนด

๙. การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา แบ่งเป็น ๓ วง

วงที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๕ (ร้อยละ ๒๕-๓๐) ของเงินค่างจ้างทั้งหมด ภายหลังที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานวงที่ ๑ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่ง

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางวัฒนาพรพรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา

(นายอภิชาติ อัจฉนาเสียว)



มอบงานตามข้อ ๘.๑ และมีการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการกำกับ การดำเนินงานของที่ปรึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ (ร้อยละ ๓๐-๔๐) ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามข้อ ๘.๒ และมีการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการกำกับ การดำเนินงานของที่ปรึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๕ (ร้อยละ ๓๐-๔๐) ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามข้อ ๘.๓ และมีการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการกำกับ การดำเนินงานของที่ปรึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ในการจ่ายเงินงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ เพื่อรวมไว้เป็นเงินประกัน ผลงาน และจ่ายคืนโดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่จ่ายเงินงวดสุดท้าย

๑๐. ค่าปรับ

ในกรณีที่ ผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จลุกล่วงไปตาม ระยะเวลาที่สิ้นสุดสัญญาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของ ราคาค่าจ้าง จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

๑๑. การจัดทำข้อเสนอค่าใช้จ่ายในการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูป การเกษตรในภูมิภาค

ผู้ที่สนใจเสนอราคา ให้ส่งข้อเสนอค่าใช้จ่ายในการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขัน ของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษา 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

สาระสำคัญต่างๆ ดังนี้

๑) รายละเอียดแนวทางการดำเนินงานและจัดทำแผนปฏิบัติงานตาม ข้อกำหนดขอบเขตของงาน

๒) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานของแผนงานแต่ละขั้นตอนที่ต้องใช้ ในการดำเนินการ (Time Schedule) ในลักษณะเป็นตารางเวลากับงานให้มีความสัมพันธ์กันเป็นช่วงๆ ตามลำดับความสำคัญของงานพร้อมคำอธิบายประกอบทุกงานตามหลักวิชาการ

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

๔) ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจะเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นๆ ที่นอกเหนือจากที่ ระบุไว้ในข้อกำหนดขอบเขตของงานที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้างได้

๑๑.๑.๒ ซองข้อเสนอด้านราคา

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนาพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา
(นายอภิชาติ อาภาเสถียร)



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

๑๒. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวน สามารถยื่นข้อเสนอค่าใช้จ่ายในการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค โดยข้อเสนอทุกข้อจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา เขียนชื่อโครงการที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน

๑๓. กำหนดการยื่นข้อเสนอและเปิดซอง

๑๓.๑ กำหนดยื่นของเอกสารหลักฐาน ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองบัวลำภู (ในวันและเวลาราชการ)

๑๓.๒ กำหนดเปิดซองและพิจารณาข้อเสนอ ในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุมสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองบัวลำภู ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดหนองบัวลำภู

๑๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองบัวลำภู

๑๕. สถานที่ติดต่อ

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองบัวลำภู

ที่อยู่ ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดหนองบัวลำภู อ.เมือง จ.หนองบัวลำภู

โทรศัพท์ ๐๔๒ ๓๑๖ ๗๒๑ โทรสาร ๐๔๒ ๓๑๖ ๗๒๓

๑๖. ขอสงวนสิทธิ

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองบัวลำภู ขอสงวนสิทธิในการคัดเลือกที่ปรึกษา โดยพิจารณาตามข้อเสนอ และความเหมาะสมกับลักษณะของงานตามที่เห็นสมควรและขอสงวนสิทธิอื่นๆ ตามรายละเอียดดังนี้

๑) ขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญและที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข

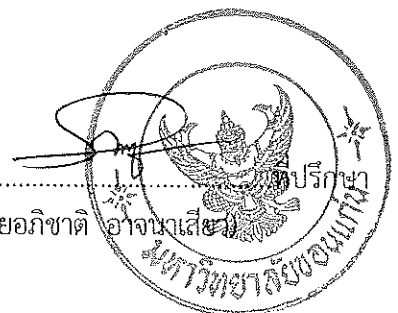
๒) เอกสาร/ข้อมูล/ผลงานต่างๆ ทางวิชาการที่รวบรวม ทั้งในรูปเอกสารและ CD-ROM เป็นลิขสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง

๓) สำหรับที่ปรึกษาพัฒนาสถานประกอบการที่ลงนามในสัญญา พัฒนาสถานประกอบการในแผนงานที่ ๕ การยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์/ระบบมาตรฐานสากล หากผู้เชี่ยวชาญแผนงานพัฒนาสถานประกอบการจากส่วนกลางตรวจสอบเอกสารระบบคุณภาพ (Procedure) แล้วพบว่าไม่ได้ประสิทธิภาพ ขอสงวนสิทธิในการพิจารณาไม่เบิกจ่ายค่าจ้างหรือเบิกจ่ายไม่เต็มจำนวนในงวดงานที่ ๓

ทั้งนี้ให้ยึดถือเอกสารประกอบในแต่ละแผนงานเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวิมลพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา
(นายอภิชาติ อาจนะเสนา)



แผนงานที่ ๑
การบริหารจัดการด้านโลจิสติกส์

๑. คำอธิบายกิจกรรมด้านโลจิสติกส์

กิจกรรมด้านโลจิสติกส์ดังกล่าวข้างต้น สามารถอธิบายเพิ่มเติมได้ ดังนี้

- ๑.๑ กิจกรรมด้านโลจิสติกส์ ๙ กิจกรรมหลักและคำอธิบาย (ภาคผนวก- ตารางที่ ๑)
 - ๑.๒ การจำแนกประสิทธิภาพของ ๙ กิจกรรมโลจิสติกส์ซึ่งมีตัวชี้วัดเป็น ๓ มิติ คือ มิติด้านต้นทุน มิติด้านเวลา และมิติด้านความน่าเชื่อถือ (ภาคผนวก- ตารางที่ ๒)
 - ๑.๓ การคำนวณประสิทธิภาพของ ๙ กิจกรรมโลจิสติกส์ในทั้ง ๓ มิติ รวมเป็นประสิทธิภาพการจัดการโลจิสติกส์ ๒๗ ตัวชี้วัด (ภาคผนวก- ตารางที่ ๓)
- ทั้งนี้ ตัวชี้วัดประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ ๒๗ ตัวชี้วัด จาก ๙ กิจกรรมหลักใน ๓ มิติดังนั้น สามารถแสดงถึงประสิทธิภาพที่ดีขึ้นจากแนวโน้ม ดังนี้
๑. มิติด้านต้นทุน ตัวชี้วัดแสดงประสิทธิภาพมากขึ้นเมื่อการลงทุนลดลง
 ๒. มิติด้านเวลา ตัวชี้วัดแสดงประสิทธิภาพมากขึ้นเมื่อระยะเวลาลดลง
 ๓. มิติด้านความน่าเชื่อถือ ตัวชี้วัดแสดงประสิทธิภาพมากขึ้น เมื่อร้อยละความน่าเชื่อถือ หรือมีความแม่นยำเพิ่มขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้มีสถานประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่ใช้วัตถุดิบด้านเกษตรกรรมในพื้นที่มาแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มีการจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นและมีต้นทุนด้านโลจิสติกส์ที่ลดลง
- ๒.๒ เพื่อสร้างองค์ความรู้และแรงจูงใจให้สถานประกอบการนำเอาตัวอย่างการจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพไปปรับใช้ในวงกว้าง

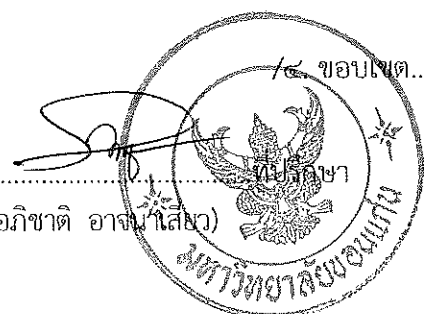
๓. ข้อมูลเกี่ยวกับการกิจของที่ปรึกษา

- ๓.๑ ถ่ายทอดความรู้ด้านการจัดการโลจิสติกส์ให้กับสถานประกอบการ
- ๓.๒ ศึกษา สืบหาข้อมูล วิเคราะห์ประเมินกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process) ของสถานประกอบการ เพื่อจำแนกและอธิบายการดำเนินกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ทั้ง ๙ กิจกรรมของสถานประกอบการ
- ๓.๓ ดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์โดยคัดเลือกกิจกรรมตามข้อ ๓.๒ โดยจัดทำเป็นโครงการพัฒนาประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ จำนวน ๒ โครงการ ได้แก่
 - ๓.๓.๑ โครงการเพื่อลดต้นทุนการถือครองสินค้าคงคลัง จำนวน ๑ โครงการ
 - ๓.๓.๒ โครงการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ในกิจกรรมอื่นที่มีความสำคัญต่อการประกอบธุรกิจและสามารถดำเนินการได้ จำนวน ๑ โครงการ

ทั้งนี้ ผลการดำเนินงานของโครงการตาม ๓.๓.๑ ต้องรายงานเป็นร้อยละของต้นทุนที่ลดลงจากเดิมก่อนดำเนินการ และผลการดำเนินงานของโครงการตาม ๓.๓.๒ หากเป็นร้อยละของระยะเวลาที่ลดลง หรือร้อยละของความน่าเชื่อถือที่เพิ่มขึ้น ที่ปรึกษาต้องประเมินให้เป็นร้อยละของต้นทุนที่ลดลงจากเดิมก่อนการดำเนินการ พร้อมทั้งคำนวณค่าเฉลี่ยผลการดำเนินงานของทั้ง ๒ โครงการเพื่อรายงานผลภาพรวมการลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวันนพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....
(นายอภิชาติ อาจนัสสิน)



๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจข้างต้น การดำเนินงานของที่ปรึกษาอย่างน้อยจะต้องครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

๔.๑ ถ่ายทอดความรู้ด้านการจัดการโลจิสติกส์ให้กับบุคลากรของสถานประกอบการ และศึกษาภาคสนามเพื่อสำรวจรวบรวมข้อมูลของสถานประกอบการ โดยดำเนินการ ณ สถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ประกอบด้วย

๔.๑.๑ กระบวนการทางธุรกิจ (Business Process)

๔.๑.๒ ลักษณะและรายละเอียดของกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ทั้งหมดของสถานประกอบการ ซึ่งประกอบด้วย ๕ กิจกรรม โดยหากสถานประกอบการนั้น ๆ ไม่มีกิจกรรมโลจิสติกส์บางกิจกรรม ที่ปรึกษาต้องระบุเหตุผลที่ชัดเจน

๔.๑.๓ การสัมภาษณ์และเก็บข้อมูลเชิงลึก (In-depth Interview) กับผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละกิจกรรมโลจิสติกส์ของสถานประกอบการ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ประเมินและคัดเลือกกิจกรรมที่จะดำเนินโครงการตามข้อ ๔.๒

๔.๒ คัดเลือกกิจกรรมด้านโลจิสติกส์โดยความเห็นชอบของผู้ประกอบการในการจัดทำโครงการด้านการลดต้นทุนการถือครองสินค้าคงคลัง และโครงการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ รวมจำนวน ๒ โครงการ

๔.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ประกอบด้วยกิจกรรมดังนี้

๔.๓.๑ จัดทำแผนการให้คำปรึกษาสถานประกอบการและกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน

๔.๓.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการ เพื่อการปรับปรุงกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ให้ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการจัดการโลจิสติกส์ของสถานประกอบการตามข้อ ๔.๒ ดีขึ้น ซึ่งรายงานเป็นร้อยละของต้นทุนที่ลดลงในกิจกรรมที่ดำเนินการ โดยดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง

๔.๔ ประชุมร่วมกับสถานประกอบการ และตัวแทนของกระทรวงอุตสาหกรรมเพื่อทำการสรุปผลกลางโครงการ (Interim presentation) เพื่อรายงานผลการดำเนินงานเทียบกับแผนงานหลักที่กำหนดรวมถึงชี้แจงปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ (ถ้ามี)

๔.๕ ติดตาม ประเมินผลการให้คำปรึกษา ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการโลจิสติกส์ของสถานประกอบการให้สามารถลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ และให้คำปรึกษาในส่วนที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม ตลอดจนให้คำแนะนำในกิจกรรมอื่นๆ ที่ควรดำเนินการต่อไป โดยดำเนินการ ณ สถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

๔.๖ สรุปผลการดำเนินงาน จัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานต่อไป

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลา ๒๔๐ วัน

๕.๒ ชั่วโมงการทำงานทั้งหมดประมาณ ๘-๑๐ คน-วัน (Man-Day) ในสถานประกอบการ (ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของการทำงานในแต่ละธุรกิจ และได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ)

๖. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรในการกิจที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาการบริหารจัดการด้านโลจิสติกส์ จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านการจัดการโลจิสติกส์ โดยต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีด้านวิศวกรรมอุตสาหกรรม หรือด้านการจัดการโลจิสติกส์ โดยมีประสบการณ์เป็นที่ประจักษ์ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวิมลพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....
(นายอภิชาติ อรุณเสนา)



ภาคผนวก

ตารางที่ ๑ กิจกรรมหลักด้านโลจิสติกส์และคำอธิบาย

ลำดับ ที่	กิจกรรมโลจิสติกส์	คำอธิบาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การให้บริการแก่ลูกค้าและ กิจกรรมสนับสนุน (Customer service and support service)	เกี่ยวข้องด้านการตลาดโดยเน้นให้ความสำคัญ กับลูกค้าเป็นหลัก รวมถึง การจัดเก็บ การ รวบรวมและการจัดการกิจกรรมต่างๆ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า ด้วยการนำเสนอ สินค้าที่ถูกต้องให้กับลูกค้า ในจำนวน และ สภาพที่สมบูรณ์ สินค้าไม่เสียหาย ภายใต เงื่อนไขด้านเวลาและสถานที่ โดยยึดหลัก ต้นทุนต่ำที่สุด	ฝ่ายการตลาด
๒	การจัดซื้อจัดหา (Sourcing)	เป็นการจัดซื้อวัตถุดิบหรือบริการจากภายนอก เพื่อนำมาใช้สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ภายใน บริษัทนั้น ตั้งแต่การผลิต การตลาด การขาย จนถึงโลจิสติกส์ ทั้งนี้ในการจัดหาแหล่งวัตถุดิบ รวมหมายถึงการบริหารเสบียงหรือวัตถุดิบ (Supply Management) หรือชื่ออื่นๆ ที่ รวมกิจกรรมการเลือกผู้จำหน่ายวัตถุดิบ การต่อรองราคา และการควบคุมคุณภาพ ของผู้จำหน่ายวัตถุดิบเข้าไว้ด้วยกัน	ฝ่ายจัดซื้อ
๓	การสื่อสารด้านโลจิสติกส์และ กระบวนการสั่งซื้อ (Logistics communication and order processing)	กระบวนการสั่งซื้อเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ การสั่งซื้อวัตถุดิบจากซัพพลายเออร์ การ ตรวจสอบสถานะของคำ สั่งซื้อ การสื่อสารกับซัพ พลายเออร์ รวมถึงการจัดหาวัตถุดิบเพื่อ สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า	ผู้จัดการโรงงาน หรือ ฝ่าย IT
๔	การขนส่ง (Transportation)	เป็นกิจกรรมหลักที่มีความสำคัญ สำหรับระบบ โลจิสติกส์ที่ใช้ในการเคลื่อนย้ายวัตถุดิบและ สินค้าจากจุดการผลิตไปถึงจุดที่เกิดการ บริโภค รวมถึงจุดที่ใช้กำจัดวัตถุดิบ และ สินค้าด้วย โดยที่การขนส่งจะเป็นเรื่องของ การเลือกรูปแบบของการขนส่ง ทั้งทางอากาศ ทางรถไฟทางเรือ หรือทางถนน การหา เส้นทางการขนส่งและกฎระเบียบข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น	ฝ่ายขนส่ง หรือ ฝ่ายคลังสินค้า
๕	การเลือกสถานที่ตั้งของโรงงาน และการจัดการคลังสินค้า (Facilities site selection, warehousing, and storage)	การเลือกทำเลที่ตั้งของโรงงานหรือคลังสินค้า เป็นการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ที่จะส่งผลกระทบ ตั้งแต่ต้นทุนค่าขนส่ง ระดับการให้บริการ ลูกค้าและความรวดเร็วในการตอบสนอง ความต้องการของลูกค้า	ผู้จัดการโรงงาน

ลงชื่อ.....

ผู้ว่าจ้าง

(นางวันนพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....

(นายอภิชาติ อางนนาแสน)



ลำดับ ที่	กิจกรรมโลจิสติกส์	คำอธิบาย	ผู้รับผิดชอบ
๖	การวางแผนหรือการ คาดการณ์ความต้องการของ ลูกค้า (Demand forecasting and planning)	การวางแผน หรือการคาดการณ์ความต้องการของ ลูกค้ามีความหลากหลายการคาดการณ์ด้าน การตลาดที่อาศัยข้อมูลการส่งเสริมการขายราคา คู่แข่งและปัจจัยอื่นๆ ช่วยในการพยากรณ์การ คาดการณ์ด้านการผลิตจะอาศัยข้อมูลด้าน ยอดขายการตลาดและระดับของสินค้าคงคลัง ซึ่งด้านโลจิสติกส์ก็มีส่วนเกี่ยวข้องกับการ พยากรณ์ด้วย โดยเป็นการคำนวณหาจำนวน วัตถุดิบที่ต้องสั่งซื้อจากผู้จำหน่าย จำนวนสินค้า ที่ผลิตเสร็จแล้วและต้องทำการจัดส่ง เพื่อที่จะ สามารถตอบสนองความต้องการของตลาดได้อย่าง เพียงพอ ซึ่งในบางองค์กรโลจิสติกส์จะรวมถึง การวางแผนการผลิตด้วยเช่นกัน ดังนั้นจึงอาจ กล่าวได้ว่าโลจิสติกส์มีความเกี่ยวข้องกับการ พยากรณ์ทั้งด้านการผลิตและการตลาด	ฝ่ายการตลาด
๗	การบริหารสินค้าคงคลัง (Inventory management)	สินค้าคงคลัง	ฝ่ายคลังสินค้า
๘	การจัดการเครื่องมือขนย้าย และการบรรจุหีบห่อ (Material handling and packaging)	เป็นงานเกี่ยวกับการคัดเลือกเครื่องจักรและ อุปกรณ์ในการทำงาน การรับสินค้าที่สั่งซื้อ รวมถึงการวางแผนนโยบายในการซื้อเครื่องจักรใหม่ ทดแทนเครื่องจักรเก่า ส่วนการบรรจุหีบห่อ จะเป็นทั้งการโฆษณาตามหลักการตลาดหรือ การป้องกันหรือห่อหุ้มตัวสินค้าก็ได้ รวมถึง การเก็บรักษาสินค้าตามหลักการด้านโลจิสติกส์ ในส่วนของการตลาดจะเห็นได้ว่าการบรรจุ หีบห่อนั้นสามารถนำเสนอข้อความที่สำคัญ เพื่อแจ้งให้ลูกค้ารับทราบ สร้างความสวยงาม ของการบรรจุหีบห่อ และช่วยดึงดูดความสนใจ ของลูกค้าให้หันมามองสินค้าได้ สำหรับโลจิสติกส์ การบรรจุหีบห่อถือเป็นเครื่องปกป้องตัวสินค้า จากความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการขนส่ง และมีการเปลี่ยนรูปแบบในการขนส่ง	ฝ่ายคลังสินค้า

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....
(นายอภิชาติ อาชนนเสียว)



ลำดับ ที่	กิจกรรมโลจิสติกส์	คำอธิบาย	ผู้รับผิดชอบ
๙	โลจิสติกส์ย้อนกลับ(Reverse logistics)	เป็นโลจิสติกส์ที่เกี่ยวข้องกับการกำจัดของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิต การกระจายสินค้า หรือการบรรจุหีบห่อ ซึ่งรูปแบบของกระบวนการจะเริ่มจากการรวบรวม จัดเก็บ และขนส่งของเสียไปยังจุดที่ทำลายทิ้ง มีการนำกลับมาใช้ใหม่ การนำกลับมาผลิตใหม่ และการรับคืนสินค้าจากลูกค้า ไม่ว่าจะเป็นกรณีของสินค้าชำรุดเสียหาย ซ่อมแซม หรือเปลี่ยนใหม่	ฝ่ายขนส่ง หรือฝ่ายคลังสินค้า

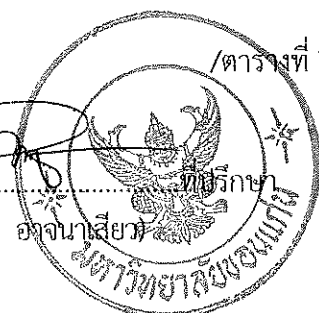
ที่มา : ปรับปรุงจาก

๑. สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (๒๕๕๐) คู่มือวินิจฉัยความสามารถทางด้านโลจิสติกส์ของผู้ประกอบการธุรกิจ โครงการภายใต้กรอบความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชน (ส.อ.ท.) SMEs Projects

๒. กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (๒๕๕๓), รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โครงการศูนย์บริการข้อมูลโลจิสติกส์ (Logistics Service Information Center : LSIC)

ลงชื่อ..........ผู้ว่าจ้าง
(นางวันนพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ..........
(นายอภิชาติ อัจฉนาเสียว)

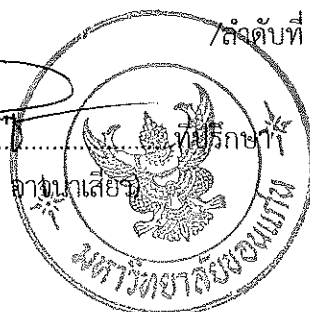


ตารางที่ ๒ การวัดประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ ๙ กิจกรรม ๒๗ ตัวชี้วัด

ลำดับ ที่	กิจกรรมโลจิสติกส์	ตัวชี้วัดด้านต้นทุน	ตัวชี้วัดด้านเวลา	ตัวชี้วัด ด้านความน่าเชื่อถือ
๑	การให้บริการแก่ลูกค้าและ กิจกรรมสนับสนุน (Customer service and support service)	- ต้นทุนการให้บริการ ลูกค้า (Customer Service Cost)	- ระยะเวลาเฉลี่ยการ ตอบสนองคำสั่งซื้อจาก ลูกค้า (Average Order Cycle Time)	- อัตราความสามารถ การจัดส่งสินค้า (DIFOT CS and Support Rate)
๒	การจัดซื้อจัดหา (Sourcing)	- การซื้อจัดหา (Procurement Cost)	- ระยะเวลาเฉลี่ย การจัดซื้อ (Average Procurement Cycle Time)	- อัตราความสามารถ ในการจัดส่งสินค้าของ ผู้ผลิต (Supplier In Full and On-Time Rate)
๓	การสื่อสารด้านโลจิสติกส์ และกระบวนการสั่งซื้อ (Logistics communication and order processing)	- มูลค่าการลงทุน เกี่ยวกับการติดตั้ง ระบบการสื่อสารภายใน องค์กร (Information Processing Cost)	- ระยะเวลาเฉลี่ยการ ส่งคำสั่งซื้อภายใน องค์กร (Average Order Processing Cycle Time)	- อัตราความแม่นยำ ของใบสั่งงาน (Order Accuracy Rate)
๔	การขนส่ง (Transportation)	- ต้นทุนการขนส่ง (Transportation Cost)	- ระยะเวลาเฉลี่ย การจัดส่งสินค้า (Average Delivery Cycle Time)	- อัตราความสามารถ ในการจัดส่งสินค้าของ แผนกขนส่ง (DIFOT Rate (Transportation))
๕	การเลือกสถานที่ตั้งของ โรงงานและการจัดการ คลังสินค้า (Facilities site selection, warehousing, and storage)	- ต้นทุนการบริหาร คลังสินค้า (Warehousing Cost)	- ระยะเวลาเฉลี่ยสินค้า สำเร็จรูปในคลังสินค้า (Average Inventory Cycle Time)	- อัตราความแม่นยำ ของสินค้าคงคลัง (Inventory Accuracy Rate)
๖	การวางแผนหรือการ คาดการณ์ความต้องการ ของลูกค้า (Demand forecasting and planning)	- ต้นทุนการพยากรณ์ ความต้องการของ ลูกค้า (Forecasting Cost)	- ระยะเวลาเฉลี่ย การพยากรณ์ความ ต้องการของลูกค้า (Average Forecast Period)	- อัตราความแม่นยำ การพยากรณ์ความ ต้องการของลูกค้า (Forecast Accuracy Rate)
๗	การบริหารสินค้าคงคลัง (Inventory management)	- ต้นทุนการถือครอง สินค้า (Inventory Carrying Cost)	- ระยะเวลาเฉลี่ยการ เก็บสินค้าสำเร็จรูป อย่างเพียงพอเพื่อตอบ สนองความต้องการ ของลูกค้า (Average Inventory Day)	- อัตราจำนวนสินค้า สำเร็จรูปขาดมือ (Inventory Out of Stock Rate)
๘	การจัดการเครื่องมือขน ย้ายและการบรรจุหีบห่อ (Material handling and packaging)	- มูลค่าสินค้าที่ เสียหาย (Damaged Value Cost)	- ระยะเวลาเฉลี่ยการ ถือครองและการ บรรจุภัณฑ์สินค้า (Average Material Handling and Packaging)	- อัตราความเสียหาย ของสินค้า (Damage Rate)

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวណพรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....
(นายอภิชาติ งามนาคเสียว)
/ลำดับที่ ๙...



ลำดับ ที่	กิจกรรมโลจิสติกส์	ตัวชี้วัดด้านต้นทุน	ตัวชี้วัดด้านเวลา	ตัวชี้วัด ด้านความน่าเชื่อถือ
๙	โลจิสติกส์ย้อนกลับ (Reverse logistics)	มูลค่าสินค้าที่ถูกตี กลับ (Returned Goods Value)	ระยะเวลาเฉลี่ยการ รับสินค้าคืนจาก ลูกค้า (Average Cycle Time for Customer Return)	อัตราการถูกตีกลับ ของสินค้า (Rate of Returned Goods)

ที่มา : ปรับปรุงจาก

๑. สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (๒๕๕๐) คู่มือวินิจฉัยความสามารถทางด้านโลจิสติกส์ของผู้ประกอบการธุรกิจ โครงการภายใต้กรอบความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชน (ส.อ.ท.) SMEs Projects

๒. กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (๒๕๕๓), รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โครงการศูนย์บริการข้อมูลโลจิสติกส์ (Logistics Service Information Center : LSIIC)

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....
(นายอภิชาติ อัจฉริยะ)

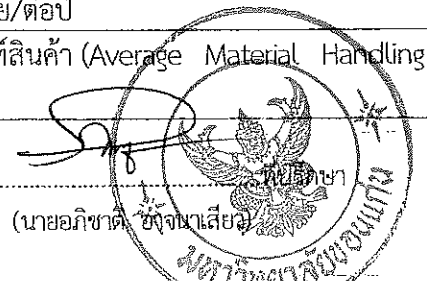


/ตารางที่ ๓...

กิจกรรม	รายละเอียดตัวชี้วัด	
		ช่วงเวลาส่วนใหญ่ที่บริษัทใช้ในการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้า ประมาณ.....วัน ประมาณชั่วโมง ๖.๓ ความ น่าเชื่อ ถือ อัตราความแม่นยำการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้า (Forecast Accuracy Rate) Forecast Accuracy Rate = สัดส่วนปริมาณสินค้าที่ลูกค้าสั่งซื้อจริง ต่อ ปริมาณ สินค้าที่บริษัทได้พยากรณ์ตามความต้องการของลูกค้า ความแม่นยำในการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้า โดยคำนวณจากสัดส่วนของ ปริมาณการสั่งซื้อสินค้าจริง กับปริมาณสินค้าที่ได้พยากรณ์ไว้ ประมาณร้อยละ.....
๗	๗	การบริหารสินค้าคงคลัง (Inventory management) ๗.๑ ต้นทุน สัดส่วนต้นทุนการถือครองสินค้าต่อยอดขาย (Ratio of Inventory Carrying Cost Per Sale) สัดส่วนต้นทุนการถือครองสินค้าต่อยอดขาย = ต้นทุนการถือครองสินค้าต่อมูลค่า ยอดขายต่อปี ต้นทุนค่าเสียโอกาสในการถือครองสินค้า ณ ช่วงเวลาที่บริษัทได้ทำการจัดเก็บสินค้า ไว้ในคลังสินค้าของบริษัท รวมทั้งต้นทุนในการถือครองสินค้าอื่นๆ เช่น ค่าประกันภัย สินค้า ค่าเสื่อมราคาของสินค้า ณ ช่วงเวลาที่จัดเก็บสินค้า เป็นต้น ประมาณร้อยละ.....ต่อมูลค่ายอดขาย/ต่อปี ๗.๒ เวลา ระยะเวลาเฉลี่ยการเก็บสินค้าสำเร็จรูปอย่างเพียงพอเพื่อตอบสนองความต้องการของ ลูกค้า (Average Inventory Day) ระยะเวลาเฉลี่ยการเก็บสินค้าสำเร็จรูปไว้อย่างเพียงพอเพื่อตอบสนองความต้องการ ของลูกค้า = ระยะเวลาเฉลี่ยที่บริษัททำการสำรองหรือจัดเก็บสินค้าสำเร็จรูปมี ปริมาณเพียงพอต่อการตอบสนองความต้องการของลูกค้า ระยะเวลาเฉลี่ยที่บริษัททำการสำรองหรือจัดเก็บสินค้าสำเร็จรูปมีปริมาณเพียงพอต่อ การตอบสนองความต้องการของลูกค้า ประมาณ.....วัน ๗.๓ ความ น่าเชื่อ ถือ อัตราจำนวนสินค้าสำเร็จรูปขาดมือ (Inventory Out of Stock Rate) Inventory Out of Stock Rate = จำนวนครั้งของการขาดสินค้าสำเร็จรูปในคลัง ในการส่งมอบให้แก่ลูกค้า x ๑๐๐% จำนวนคำสั่งซื้อทั้งหมด ความถี่หรือจำนวนครั้งที่บริษัทไม่สามารถส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้าได้นั้นเนื่องจาก สินค้าสำเร็จรูปมีไม่เพียงพอ ซึ่งแสดงถึงความสามารถในการบริหารสินค้าสำเร็จรูป ของบริษัท ประมาณร้อยละ.....ของจำนวนคำสั่งซื้อ (Order)
๘	๘	การจัดการเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ และการบรรจุหีบห่อ (Material handling and packaging) ๘.๑ ต้นทุน สัดส่วนมูลค่าสินค้าที่เสียหายต่อยอดขาย (Ratio of Value Damaged Per Sale) สัดส่วนมูลค่าสินค้าที่เสียหายต่อยอดขาย = มูลค่าสินค้าที่เสียหายนับตั้งแต่ผลิตเสร็จ จนกระทั่งก่อนการจัดส่งต่อมูลค่ายอดขายต่อปี มูลค่าของสินค้าที่เกิดการเสียหายนับตั้งแต่กระบวนการผลิตเสร็จสิ้นการจัดเก็บ จนกระทั่งก่อนการจัดส่งสินค้า ประมาณร้อยละ.....ต่อมูลค่ายอดขาย/ต่อปี ๘.๒ เวลา ระยะเวลาเฉลี่ยการถือครองและการบรรจุภัณฑ์สินค้า (Average Material Handling and Packaging)

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวันนพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....
(นายอภิชาติ ชัยชนะ)



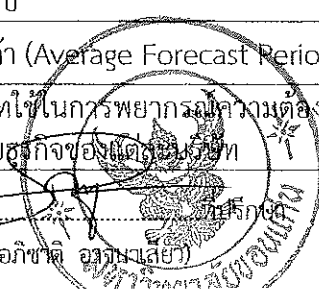
กิจกรรม	รายละเอียดตัวชี้วัด	
ความ น่าเชื่อ ถือ	DIFOT Rate (Transportation) = ร้อยละของการจัดส่งเต็มจำนวนของแผนกขนส่ง x ร้อยละของการจัดส่งตรงตามเวลาของแผนกขนส่ง	ความสามารถในการจัดส่งสินค้าของแผนกขนส่ง ได้ตามสภาพ ครบตามจำนวนและ ตรงเวลาตามที่ได้มีการตกลงกันไว้ การจัดส่งครบตามจำนวนของแผนกขนส่ง คิดเป็นร้อยละ..... การจัดส่งตรงตามเวลาของแผนกขนส่ง คิดเป็นร้อยละ.....
๕	การเลือกสถานที่ตั้งของโรงงานและคลังสินค้า (Facilities site selection, warehousing, and storage)	
	๕.๑ ต้นทุน	สัดส่วนต้นทุนการบริหารคลังสินค้าต่อยอดขาย (Ratio of Warehousing Cost Per Sale)
		สัดส่วนต้นทุนการบริหารคลังสินค้าต่อยอดขาย = ต้นทุนการบริหารคลังสินค้าต่อ มุลค่ายอดขายต่อปี ค่าใช้จ่ายการบริหารคลังสินค้า ได้แก่ (๑) ค่าใช้จ่ายของพนักงานแผนกคลังสินค้า ได้แก่ เงินเดือน ค่าแรงงาน ค่าล่วงเวลา ค่าน้ำมัน เป็นต้น (๒) ต้นทุนคงที่ในการบริหาร คลังสินค้า ได้แก่ ค่าประภัยภัยคลังสินค้าต่อปี ค่าเสื่อมราคาของคลังสินค้าต่อปี (๓) ต้นทุนในการใช้บริการคลังสินค้าภายนอก เช่น ค่าเช่าพื้นที่ เป็นต้น ประมาณร้อยละ.....ต่อมุลค่ายอดขาย/ต่อปี
	๕.๒ เวลา	ระยะเวลาเฉลี่ยสินค้าสำเร็จรูปในคลังสินค้า (Average Inventory Cycle Time)
		ระยะเวลาเฉลี่ยสินค้าสำเร็จรูปในคลังสินค้า = ระยะเวลาเฉลี่ยที่สินค้าสำเร็จรูปอยู่ใน คลังสินค้าโดยเริ่มนับเวลาตั้งแต่สินค้าสำเร็จรูปถูกจัดเก็บในคลังสินค้าจนกระทั่งสินค้า สำเร็จรูปดังกล่าวถูกเบิกออกจากคลังสินค้าเพื่อจัดส่งไปให้กับลูกค้า ระยะเวลาเฉลี่ยที่สินค้าสำเร็จรูปอยู่ในคลังสินค้าโดยเริ่มนับเวลาตั้งแต่สินค้าสำเร็จรูป ถูกจัดเก็บในคลังสินค้า จนกระทั่งสินค้าสำเร็จรูปดังกล่าวถูกเบิกออกจากคลังสินค้า เพื่อจัดส่งไปให้กับลูกค้า ประมาณ.....เดือน.....วัน.....ชั่วโมง
	๕.๓ ความ น่าเชื่อ ถือ	อัตราความแม่นยำของสินค้าคงคลัง (Inventory Accuracy Rate)
Inventory Accuracy Rate = $100 - \frac{[(\text{สินค้าคงคลังที่ได้บันทึกไว้} - \text{จำนวนสินค้าคงคลังที่ได้จากการนับจริง}) / \text{จำนวนสินค้าคงคลังที่ได้จากการนับจริง}] \times 100}{\text{สัดส่วนของจำนวนสินค้าคงคลังที่อยู่จริงต่อจำนวนสินค้าในบัญชีที่บันทึกไว้}}$ สินค้าที่มีอยู่จริงมีมากกว่าที่บันทึกไว้ ประมาณร้อยละ..... หรือ สินค้าที่มีอยู่จริงมีน้อยกว่าที่บันทึกไว้ ประมาณร้อยละ.....		
๖	การวางแผนหรือการคาดการณ์ความต้องการของลูกค้า (Demand forecasting and planning)	
	๖.๑ ต้นทุน	สัดส่วนต้นทุนการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้าต่อยอดขาย (Ratio of Forecasting Cost Per Sale)
		สัดส่วนต้นทุนการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้าต่อยอดขาย = ต้นทุนการพยากรณ์ ความต้องการของลูกค้าต่อมุลค่ายอดขายต่อปี ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้า ได้แก่ เงินเดือนเฉลี่ยของพนักงาน ที่เกี่ยวข้องกับการพยากรณ์หรือคาดการณ์ความต้องการของลูกค้า คูณกับระยะเวลาที่ พนักงานที่เกี่ยวข้องใช้ในการพยากรณ์ ประมาณร้อยละ.....ต่อมุลค่ายอดขาย/ต่อปี
	๖.๒ เวลา	ระยะเวลาเฉลี่ยการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้า (Average Forecast Period)
เป็นดัชนีที่ทำให้ทราบถึงช่วงเวลาส่วนใหญ่ที่บริษัทใช้ในการพยากรณ์ความต้องการ ของลูกค้า แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะการประกอบธุรกิจของแต่ละบริษัท		

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางวัฒนาพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....

(นายอภิชาติ อุดมฉายา)



กิจกรรม	รายละเอียดตัวชี้วัด	
	ถือ	ความสามารถของผู้ผลิต (Supplier) ในการตอบสนองคำสั่งซื้อของบริษัทตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยมีการส่งสินค้าครบตามจำนวนและตรงเวลา การจัดส่งครบตามจำนวนจาก Supplier คิดเป็นร้อยละ..... การจัดส่งตรงตามเวลาจาก Supplier คิดเป็นร้อยละ.....
๓	การสื่อสารด้านโลจิสติกส์และกระบวนการสั่งซื้อ (Logistics communication and order processing)	
	๓.๑ ต้นทุน	สัดส่วนมูลค่าการลงทุนเกี่ยวกับการติดตั้งระบบการสื่อสารภายในองค์กรต่อมูลค่ายอดขาย (Ratio of Information Processing Cost Per Sale) ระบบการสื่อสารภายในองค์กรต่อมูลค่ายอดขาย = มูลค่าการลงทุนเกี่ยวกับการติดตั้งระบบการสื่อสารภายในองค์กรต่อมูลค่ายอดขายต่อปี ค่าใช้จ่ายด้านการสื่อสารภายในสถานประกอบการเช่น ซอฟต์แวร์ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ Printer, Fax ประมาณร้อยละ.....ต่อมูลค่ายอดขาย/ต่อปี
	๓.๒ เวลา	ระยะเวลาเฉลี่ยการส่งคำสั่งซื้อภายในองค์กร (Average Order Processing Cycle Time) ระยะเวลาเฉลี่ยการส่งคำสั่งซื้อภายในองค์กร = ระยะเวลาเฉลี่ยนับตั้งแต่ฝ่ายการตลาดได้รับยืนยันคำสั่งซื้อจากลูกค้าจนกระทั่งฝ่ายการตลาดได้ส่งข้อมูลคำสั่งซื้อไปยังแผนกต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร ระยะเวลาเฉลี่ยที่ฝ่ายการตลาด ใช้ในการแจ้งแผนกต่างๆ ภายในองค์กรให้รับทราบข้อมูลการสั่งซื้อ โดยนับตั้งแต่ระยะเวลาที่ฝ่ายการตลาดได้รับการสั่งซื้อจากลูกค้า ประมาณ.....วัน ประมาณ.....ชั่วโมง
	๓.๓ ความ น่าเชื่อ ถือ	อัตราความแม่นยำของใบสั่งงาน (Order Accuracy Rate) Order Accuracy Rate = ๑ - จำนวนใบสั่งงานที่ผิดพลาด/จำนวนใบสั่งงานทั้งหมด ใบสั่งงาน (Order) จากฝ่ายขาย หรือฝ่ายการตลาดที่ถูกส่งไปยังแผนกอื่นๆ แล้วเกิดความผิดพลาด เช่น จำนวนสินค้าที่สั่งซื้อ วัน/เวลาที่ต้องจัดส่งสินค้า หรืออื่นๆ ประมาณร้อยละ.....
๔	การขนส่ง (Transportation)	
	๔.๑ ต้นทุน	สัดส่วนต้นทุนการขนส่งต่อมูลค่ายอดขาย (Ratio of Transportation Cost Per Sale) สัดส่วนต้นทุนการขนส่งต่อมูลค่ายอดขาย = ต้นทุนการขนส่งต่อมูลค่ายอดขายต่อปี ค่าใช้จ่ายในการขนส่ง ได้แก่ (๑) ค่าใช้จ่ายในแผนกขนส่งของบริษัท (กรณีดำเนินการเอง) ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายของพนักงานแผนกขนส่ง เช่น เงินเดือน ค่าแรงงาน ค่าล่วงเวลา ค่าน้ำมันรถ เป็นต้น ค่าเสื่อมราคาของรถต่อปี ต้นทุนการบำรุงรักษารถต่อปี และต้นทุนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกับแผนกขนส่ง (๒) ค่าใช้จ่ายที่บริษัทว่าจ้างผู้ให้บริการขนส่งภายนอกเป็นผู้ดำเนินการขนส่งสินค้า (Outsource) ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายในการขนส่งวัตถุดิบมายังโรงงานและ ค่าใช้จ่ายในการขนส่งสินค้าไปยังลูกค้า (ในกรณีส่งออก คิดเพียงท่าเรือหรือท่าอากาศยาน) กรณีดำเนินการเอง ประมาณร้อยละ.....ต่อมูลค่ายอดขาย/ต่อปี กรณี Outsource ประมาณร้อยละ.....ต่อมูลค่ายอดขาย/ต่อปี
	๔.๒ เวลา	ระยะเวลาเฉลี่ยการจัดส่งสินค้า (Average Delivery Cycle Time) ระยะเวลาเฉลี่ยการจัดส่งสินค้า = ระยะเวลาเฉลี่ยนับตั้งแต่การจัดส่งสินค้าขึ้นรถและทำการขนส่งสินค้าไปยังสถานที่ของลูกค้า จนกระทั่งลูกค้าได้รับสินค้า ระยะเวลาในการจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้าโดยนับตั้งแต่การจัดส่งสินค้าขึ้นรถ และขนส่งสินค้าไปยังสถานที่ของลูกค้า จนกระทั่งลูกค้าได้รับสินค้า ประมาณ.....วันชั่วโมง
	๔.๓	อัตราความสามารถในการจัดส่งสินค้าของแผนกขนส่ง (DIFOT Rate (Transportation))

ลงชื่อ.....

ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....

ผู้รับจ้าง

(นางวันพรพรณ ชัยสิทธิ์)

(นายอภิชาติ อาภาศิริ)

ตารางที่ ๓ การคำนวณประสิทธิภาพการจัดการโลจิสติกส์ ๒๗ ตัวชี้วัด จาก ๙ กิจกรรมหลักใน ๓ มิติ

กิจกรรม	รายละเอียดตัวชี้วัด	
๑	การให้บริการแก่ลูกค้าและกิจกรรมสนับสนุน (Customer service and support service)	
	๑.๑ ต้นทุน	สัดส่วนต้นทุนการให้บริการลูกค้าต่อมูลค่ายอดขาย (Ratio of Customer Service Cost Per Sale)
		สัดส่วนต้นทุนการให้บริการลูกค้าต่อมูลค่ายอดขาย = ต้นทุนการให้บริการลูกค้าต่อมูลค่ายอดขายต่อปี
		ค่าใช้จ่ายการให้บริการลูกค้าได้แก่ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ของแผนกการตลาด หรือแผนกขาย เช่น เงินเดือนพนักงานฝ่ายบริการลูกค้า ค่าล่วงเวลา เป็นต้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการบริการหลังการขายและกิจกรรมสนับสนุนต่างๆ แต่ไม่รวมค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ ประมาณร้อยละ.....ต่อมูลค่ายอดขาย/ต่อปี
	๑.๒ เวลา	ระยะเวลาเฉลี่ยการตอบสนองคำสั่งซื้อจากลูกค้า (Average Order Cycle Time)
		ระยะเวลาเฉลี่ยการตอบสนองคำสั่งซื้อจากลูกค้า = ระยะเวลาเฉลี่ยนับตั้งแต่บริษัท ยืนยันรับคำสั่งซื้อจากลูกค้า ผลิต จนกระทั่งบริษัททำการส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้า
		ระยะเวลาในการตอบสนองคำสั่งซื้อจากลูกค้า โดยนับตั้งแต่บริษัทยืนยันรับคำสั่งซื้อจากลูกค้า ผลิต จนกระทั่งส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้า ประมาณ.....วัน ประมาณชั่วโมง
	๑.๓ ความ น่าเชื่อ ถือ	อัตราความสามารถการจัดส่งสินค้า (DIFOT CS and Support Rate)
		DIFOT Rate (CS and Support) = ร้อยละของการจัดส่งครบตามจำนวน x ร้อยละของการจัดส่งตรงตามเวลา
		ความสามารถในการจัดส่งสินค้าให้แก่ลูกค้าครบจำนวนและตรงเวลาตามที่ได้ตกลงกันไว้ การจัดส่งครบตามจำนวน คิดเป็นร้อยละ..... การจัดส่งตรงตามเวลา คิดเป็นร้อยละ.....
๒	การจัดซื้อจัดหา (Sourcing)	
	๒.๑ ต้นทุน	สัดส่วนการจัดซื้อจัดหาต่อมูลค่ายอดขาย (Ratio of Procurement Cost Per Sale)
		สัดส่วนต้นทุนการจัดซื้อจัดหาต่อมูลค่ายอดขาย = ต้นทุนการจัดซื้อจัดหาต่อมูลค่ายอดขายต่อปี
		ค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดหา ได้แก่ (๑) ค่าใช้จ่ายของพนักงานแผนกจัดซื้อ เช่น เงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าน้ำมัน เป็นต้น (๒) ค่าเสียหายสำหรับการดำเนินการจัดซื้อ เช่น ค่าใช้จ่าย ในการติดต่อสื่อสาร เป็นต้น ประมาณร้อยละ.....ต่อมูลค่ายอดขาย/ต่อปี
	๒.๒ เวลา	ระยะเวลาเฉลี่ยการจัดซื้อ (Average Procurement Cycle Time)
		ระยะเวลาเฉลี่ยการจัดซื้อ = ระยะเวลาเฉลี่ยนับตั้งแต่บริษัทได้รับการยืนยันรับคำสั่งซื้อ วัตถุดิบหรือสินค้าจาก Supplier จนกระทั่ง Supplier ได้ทำการส่งมอบวัตถุดิบหรือสินค้าที่สั่งซื้อดังกล่าวให้กับบริษัท
		ระยะเวลาในการจัดซื้อวัตถุดิบหรือสินค้าโดยนับตั้งแต่บริษัทได้รับการยืนยันรับคำสั่งซื้อจาก Supplier จนกระทั่ง Supplier ส่งมอบวัตถุดิบหรือสินค้าให้กับบริษัท ประมาณ.....เดือน.....วันชั่วโมง
	๒.๓ ความ น่าเชื่อ	อัตราความสามารถในการจัดส่งสินค้าของผู้ผลิต (Supplier In Full and On-Time Rate)
		Supplier IFOT Rate = ร้อยละของการจัดส่งเต็มจำนวนจากผู้ผลิต x ร้อยละของการจัดส่งตรงตามเวลาของผู้ผลิต

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนาพรพรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....
(นายอภิชาติ อาณนศิลป์)



กิจกรรม	รายละเอียดตัวชี้วัด	
		ระยะเวลาเฉลี่ยการถือครองสินค้าและการเตรียมส่งสินค้า = ระยะเวลาเฉลี่ยการถือครองสินค้าและการเตรียมส่งสินค้าโดยเริ่มนับเวลาตั้งแต่เสร็จสิ้นกระบวนการผลิตการจัดเก็บ จนถึงการจัดเตรียมสินค้าเพื่อส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้า ระยะเวลาเฉลี่ยการถือครองสินค้าและการเตรียมส่งสินค้าโดยเริ่มนับเวลาตั้งแต่เสร็จสิ้นกระบวนการผลิต การจัดเก็บ ตลอดจนการจัดเตรียมสินค้าเพื่อส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้า ประมาณ.....เดือน.....วัน.....ชั่วโมง
	๘.๓ ความ น่าเชื่อ ถือ	อัตราความเสียหายของสินค้า (Damage Rate) Damage Rate = จำนวนคำสั่งซื้อที่พบว่าเกิดความเสียหายต่อสินค้า x ๑๐๐% จำนวนคำสั่งซื้อทั้งหมด อัตราความเสียหายที่เกิดขึ้นกับสินค้านับตั้งแต่ผลิตเสร็จ จัดเก็บจนกระทั่งการจัดเตรียมสินค้าเพื่อจัดส่ง โดยคิดตามจำนวนครั้งที่เกิดความเสียหาย ประมาณร้อยละ.....ต่อจำนวนคำสั่งซื้อ
๙	โลจิสติกส์ย้อนกลับ (Reverse logistics)	
	๙.๑ ต้นทุน	สัดส่วนมูลค่าสินค้าที่ถูกตีกลับต่อยอดขาย (Ratio of Returned Goods Value Per Sale) สัดส่วนมูลค่าสินค้าที่เสียหายต่อยอดขาย = มูลค่าสินค้าที่ถูกตีกลับต่อมูลค่ายอดขายต่อปี มูลค่าของสินค้าที่ถูกตีกลับมาจากลูกค้า อันเนื่องมาจากความเสียหายของสินค้า หรือสินค้าผลิตไม่ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด ประมาณร้อยละ.....ต่อมูลค่ายอดขาย/ต่อปี
	๙.๒ เวลา	ระยะเวลาเฉลี่ยการรับสินค้าคืนจากลูกค้า (Average Cycle Time for Customer Return) ระยะเวลาเฉลี่ยการรับสินค้าคืนจากลูกค้า = ระยะเวลาเฉลี่ยที่บริษัททำการรับคืนสินค้าจากลูกค้าโดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่ลูกค้าแจ้งให้บริษัททำการรับสินค้าคืน จนกระทั่งบริษัททำการรับสินค้าคืนหรือได้รับสินค้าคืนกลับมายังบริษัท ระยะเวลาเฉลี่ยในการรับคืนสินค้าจากลูกค้าโดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่ลูกค้าแจ้งให้บริษัททำการรับสินค้าคืน จนกระทั่งบริษัททำการรับสินค้าคืนหรือได้รับสินค้าคืนกลับมายังบริษัท ประมาณ.....วัน.....ชั่วโมง
	๙.๓ ความ น่าเชื่อ ถือ	อัตราการถูกตีกลับของสินค้า (Rate of Returned Goods) Rate of Returned Goods = จำนวนครั้งของการถูกตีกลับของสินค้า x ๑๐๐% จำนวนครั้งของการจัดส่งสินค้าไปยังลูกค้า สัดส่วนการถูกตีกลับของสินค้าจากลูกค้า หลังจากได้ทำการจัดส่งสินค้าเรียบร้อยแล้ว ประมาณร้อยละ.....ต่อจำนวนการส่งสินค้า

ที่มา : ปรับปรุงจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม (๒๕๕๐). คู่มือวินิจฉัยความสามารถทางด้านโลจิสติกส์ของผู้ประกอบการธุรกิจ โครงการภายใต้กรอบความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชน (ส.อ.ท.) SMEs Projects

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....
(นายอภิชาติ อภิมาศ)

แผนงานที่ ๒
การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมสนับสนุนสถานประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้สามารถทำการปรับปรุงการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity Improvement) เพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงประเด็นหลักดังต่อไปนี้

๑.๑ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักแก่สถานประกอบการถึงความสำคัญของการปรับปรุงการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร

๑.๒ ดำเนินการปรับปรุงการเพิ่มผลิตภาพที่เหมาะสมกับแต่ละสถานประกอบการ โดยมีที่ปรึกษาให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด และมุ่งเน้นการปรับปรุงงานที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรของสถานประกอบการ โดยมีการวัดผลสำเร็จที่ชัดเจน

๑.๓ เพื่อวางระบบการปรับปรุงการเพิ่มผลิตภาพให้สถานประกอบการสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติได้เองหลังจากจบโครงการ

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับการกิจของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่รับผิดชอบโครงการจะต้องมีการกิจ ดังต่อไปนี้

- ให้ความรู้ในแนวคิด หลักการ และแนวทางปฏิบัติในการเพิ่มผลิตภาพที่เหมาะสมกับลักษณะการทำงานของแต่ละสถานประกอบการ
- กำหนดแผนงาน และ แนวทางในการปรับปรุงการเพิ่มผลิตภาพที่ชัดเจน และเหมาะสมกับแต่ละสถานประกอบการ
- ให้คำปรึกษาแนะนำกับสถานประกอบการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ประยุกต์ใช้แนวทางในการปรับปรุงการเพิ่มผลิตภาพ อย่างน้อย ๑ ระบบ
- วัดผลการปรับปรุงการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตหรือลดต้นทุนให้กับสถานประกอบการ อย่างชัดเจนได้อย่างน้อย ๑๐% (ต้องมีการเปรียบเทียบผลการปรับปรุงก่อน - หลัง อย่างชัดเจน)
- จัดทำแผน หรือ วางระบบการปรับปรุงการเพิ่มผลิตภาพ ให้สถานประกอบการสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติได้เองหลังจากจบโครงการ

๓. ขอบเขตของการดำเนินงาน

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจข้างต้น การดำเนินงานของที่ปรึกษาน้อยจะต้องครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนาพรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....
(นายอภิชาติ ฉาพนาเสียว)



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

๓.๓ กำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จ และเป้าหมายในการปรับปรุงการเพิ่มผลิตภาพ ร่วมกับแต่ละสถานประกอบการ โดยที่ตัวชี้วัดที่กำหนดจะต้องสอดคล้องกับการปรับปรุงที่ดำเนินการ และต้องสามารถวัดได้เป็นตัวเลข เปรียบเทียบผลก่อนและหลังดำเนินงานที่ชัดเจน

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

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

๓.๖ ติดตาม ประเมินผลการให้คำปรึกษา ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อการปรับปรุงการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตหรือลดต้นทุนการผลิตให้กับสถานประกอบการได้อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ และให้คำปรึกษาในส่วนที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม ตลอดจนให้คำแนะนำในกิจกรรมอื่น ๆ ที่ควรดำเนินการต่อไป โดยดำเนินการ ณ สถานประกอบการ

๓.๗ สรุปผลการดำเนินงานโครงการ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานเทียบกับแผนงานหลัก และเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงนำเสนอแนวทางหรือแผนการดำเนินงานที่สถานประกอบการควรที่จะดำเนินการต่อด้วยตนเองในอนาคต

๔. ระยะเวลาดำเนินงาน

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลา ๒๔๐ วัน

๔.๒ ชั่วโมงการทำงานทั้งหมดประมาณ ๘-๑๐ คน-วัน (Man-Day) ในสถานประกอบการ (ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของการทำงานในแต่ละธุรกิจ และได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ)

๕. คุณสมบัติที่ปรึกษา

๕.๑ เป็นสถานศึกษา หรือสถาบันอิสระ หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการค้า

๕.๒ เป็นหน่วยงานที่ปรึกษาที่มีประสบการณ์และผลงานด้านการเพิ่มผลิตภาพ

๕.๓ บุคลากรของหน่วยงานที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติปริญญาดริ ขึ้นไป และมีความรู้ เชี่ยวชาญ ในด้านการปรับปรุงการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity Improvement) มีประสบการณ์ปฏิบัติงาน และผลงานที่เกี่ยวข้องมาอย่างน้อย ๓ ปี ที่สามารถอ้างอิงได้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนาพรพรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....
(นายอภิชาติ อดจนาเสียว)



แผนงานที่ ๓
การปรับปรุงคุณภาพและพัฒนางาน

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมสนับสนุนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้สามารถพัฒนาคุณภาพได้อย่างต่อเนื่อง โดยที่สถานประกอบการสามารถชี้ปัญหาและหาทางแก้ไขได้ รวมถึงสามารถตรวจสอบเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำได้อีก

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษามีภารกิจในการจัดอบรมให้ความรู้ แนะนำ ขั้นตอนการใช้เครื่องมือทางสถิติ เช่น QCC ให้กับผู้ประกอบการและบุคลากร เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาเพื่อปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ในระดับที่สามารถพิจารณาปัญหา สืบค้นจัดเก็บข้อมูล เข้าใจและเลือกใช้วิธีการวิเคราะห์ต่าง ๆ เช่น การวิเคราะห์แบบพาเรโต (Pareto Diagrams) ผังแสดงเหตุและผล (Cause and Effect Diagrams) ฮิสโตแกรม (Histograms) แผนภูมิควบคุม (Control Chart) ตามความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจขององค์กรนั้น ๆ เพื่อนำมาแก้ไขปัญหาล่วงหน้าป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้น และกำหนดมาตรฐานปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๓. ขอบเขตของการดำเนินงาน

การดำเนินงานของที่ปรึกษาอย่างน้อยจะต้องครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

๓.๑ สืบค้น วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดแนวคิดและหลักการที่จะให้คำแนะนำเพื่อการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

๓.๒ อบรม ให้ความรู้ หลักการ และขั้นตอนแนวทาง การใช้วิธีการทางสถิติที่พิจารณาแล้วว่าเหมาะสม เช่น QCC QC ๗ tools เพื่อเป็นกรอบในการนำมาใช้ปรับปรุงองค์กร

๓.๓ จัดทำกรณีศึกษาในช่วงที่มีการผลิต โดยเฉพาะสินค้าที่มีฤดูกาลผลิต โดยครอบคลุมกระบวนการสำรวจ ระบุปัญหา การจัดเก็บข้อมูล เพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและแนวทางปฏิบัติ เพื่อแก้ไข และป้องกันปัญหาไม่ให้เกิดซ้ำ พร้อมแนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติต่อไป โดยเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ต้องเหมาะสม มีหลักการทางวิชาการที่ได้รับการยอมรับ โดยปัญหาและแนวทางแก้ไขที่ได้จากกรณีศึกษาต้องเป็นประโยชน์ สามารถเปรียบเทียบวัดผลได้ว่าช่วยในการปรับปรุงกระบวนการผลิตคุณภาพของผลิตภัณฑ์ และส่งผลดีต่อองค์กรอย่างชัดเจน

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

๓.๕ จัดทำรายงานและมีการนำเสนอกรณีศึกษา โดยเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องโครงการได้เข้าร่วมรับฟังและหารือ

๓.๖ มีแผนงานที่มีความชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางสำหรับบุคลากรในองค์กร ให้สามารถดำเนินการกระบวนการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาตามหลักการทางสถิติ โดยองค์กรสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องแม้จะสิ้นสุดโครงการแล้วก็ตาม

๓.๗ มีแผนในการจัดเก็บข้อมูลในรูป Hard Copy เช่น Check Sheets หรือเป็นโปรแกรม software ครอบคลุมข้อมูลที่จำเป็นในกระบวนการผลิตและควบคุมคุณภาพ เพื่อเป็นข้อมูลกรณีที่ต้องการสอบกลับ (traceability) หรือเพื่อสามารถรับทราบปัญหาและสามารถแก้ไขได้ทันที่ เมื่อพบสิ่งผิดปกติและปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนาพรพรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....
(นายอภิชาติ อาอานอเลียว)



๔. ระยะเวลาดำเนินการ

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลา ๒๔๐ วัน

๔.๒ ชั่วโมงการทำงานทั้งหมดประมาณ ๘-๑๐ คน-วัน (Man-Day) ในสถานประกอบการ (ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของการดำเนินงานในแต่ละธุรกิจและได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ)

๕. คุณสมบัติที่ปรึกษา

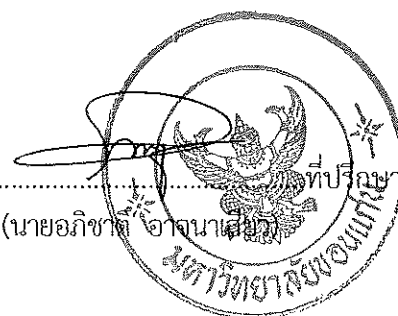
๕.๑ เป็นสถานศึกษา หรือสถาบันอิสระ หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลัง

๕.๒ เป็นหน่วยงานที่ปรึกษาที่มีประสบการณ์และผลงานด้านการปรับปรุงคุณภาพและพัฒนางาน

๕.๓ บุคลากรของหน่วยงานที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติปริญญาดำเนินไป มีความรู้ คู่้นเคยกระบวนการผลิต และเชี่ยวชาญในหลักการควบคุมคุณภาพ มีประสบการณ์ปฏิบัติงาน และผลงานที่เกี่ยวข้องมาอย่างน้อย ๓ ปี ที่สามารถอ้างอิงได้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา
(นายอภิชาติ จาจนานนท์)



แผนงานที่ ๔
การลดต้นทุนพลังงาน

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนสถานประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้สามารถลดต้นทุนการผลิตโดยการประหยัดพลังงานได้ด้วยตนเอง ซึ่งจะทำให้เกิดความยั่งยืน แข่งขันได้ พร้อมทั้งให้คำนึงถึงประเด็นความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

๑.๒ เพื่อสร้างแนวทางการดำเนินการประหยัดพลังงานโดยหลักการบริหารจัดการ (Management) ของโรงงานและมาตรการที่ไม่ต้องลงทุน หรือลงทุนน้อย สำหรับสถานประกอบการ

๑.๓ สร้างจิตสำนึก พัฒนาบุคลากรภาคอุตสาหกรรมด้านการประหยัดพลังงาน และสนับสนุนการพัฒนาหน่วยงาน องค์กร หรือสถาบันการศึกษาเป็นเครือข่ายและศูนย์การถ่ายทอดการประหยัดพลังงาน

๑.๔ เพื่อลดการใช้พลังงานของภาคอุตสาหกรรมและระดับประเทศโดยรวม

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับการกิจของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษามีภารกิจในการสำรวจตรวจวัด วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคการใช้พลังงานถ่ายทอดให้คำแนะนำการปรับปรุงและการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งจัดทำแผนงานการดำเนินการมาตรการประหยัดพลังงานที่เหมาะสม

๓. ขอบเขตการดำเนินการด้านพลังงาน

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจข้างต้น ที่ปรึกษาต้องวางแผนการดำเนินการอย่างน้อยให้ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินการ และวางแผนรายละเอียดวิธีการดำเนินงานโดยอย่างน้อยต้องมีขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการสำรวจ ตรวจวัด และวิเคราะห์ปัญหาการใช้พลังงานในโรงงานร่วมกันระหว่างทีมที่ปรึกษา ทีมประหยัดพลังงานของโรงงานเพื่อประเมินศักยภาพและแนวทางการประหยัดพลังงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

- ๑) ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับระบบการใช้พลังงาน ระบบการใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ ในโรงงาน ระบบการส่งจ่ายกำลังไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง ระบบปรับอากาศ ระบบการผลิต และใช้ความร้อน โดยละเอียด
- ๒) ตรวจวัดข้อมูลรายละเอียดการทำงาน การใช้ การสูญเสียพลังงาน เครื่องจักร และอุปกรณ์ในระบบต่าง ๆ ทั้งด้านพลังงานความร้อน และไฟฟ้า โดยทำการตรวจวัดและบันทึกอย่างต่อเนื่อง หรือช่วงเวลา เพื่อให้ทราบถึงสภาพการทำงานและวิเคราะห์การสูญเสียพลังงาน

๓.๒ รวบรวมข้อมูลและผลการตรวจวัด เพื่อจัดทำเป็นแนวทางใช้ประเมินศักยภาพมาตรการประหยัดพลังงาน และปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงาน

๓.๓ ดำเนินการจัดตั้งกลุ่มอนุรักษ์พลังงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องร่วมกับสถานประกอบการจัดให้มี “กลุ่มอนุรักษ์พลังงาน” โดยคัดสรรจากบุคลากรไม่น้อยกว่า ๓ คน จากต่างแผนก เพื่อร่วมปฏิบัติการตรวจวัด วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล จากการดำเนินกิจกรรมร่วมกับที่ปรึกษาอย่างใกล้ชิด

๓.๔ กำหนดแนวทางบริหารจัดการพลังงานที่เหมาะสมกับโรงงานขนาดกลางและขนาดเล็ก หลักสูตรและสื่อต่าง ๆ ที่จะใช้ในการอบรมและให้คำปรึกษาการประหยัดพลังงานในโรงงาน ตลอดจนรูปแบบของการเป็นโรงงานที่ได้ผ่านการยกระดับด้านการประหยัดพลังงาน

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวิมลพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา
(นายอภิชาติ อัจฉริยะ)



/๓.๔ ดำเนินการ...

๓.๕ ดำเนินการจัดทำผลสรุปมาตรการประหยัดพลังงานที่เหมาะสม ที่แสดงการวิเคราะห์ ความคุ้มค่าต่อการลงทุนในเชิงเศรษฐศาสตร์ที่ประกอบด้วยระยะเวลาคืนทุน และ EIRR หรือในเชิงการเงิน ที่ประกอบด้วย Cash Flow และ FIRR

๓.๖ ดำเนินการจัดทำแผนการอนุรักษ์พลังงานซึ่งประกอบไปด้วย มาตรการระยะสั้น ระยะเวลาคืนทุนไม่เกิน ๑ ปี และสามารถปฏิบัติได้ทันทีไม่น้อยกว่า ๕ มาตรการ มาตรการระยะกลาง (Minor Change) ระยะเวลาคืนทุน ๑-๓ ปี เน้นการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ และมาตรการระยะยาว (Major Change) เน้นการปรับเปลี่ยนเครื่องจักรที่ประหยัดพลังงาน โดยจะเน้นมาตรการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิต ที่มีผลต่อการใช้พลังงานเป็นหลัก รวมทั้งมาตรการที่เกี่ยวข้องด้านพลังงานทดแทน และการนำวัสดุจากท้องถิ่นมาใช้ภายในโรงงาน ทั้งนี้ แผนอนุรักษ์พลังงานต้องมีมาตรการต่าง ๆ และเกิดผลประโยชน์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของค่าใช้จ่ายด้านพลังงาน ซึ่งในการดำเนินการจัดทำแผนอนุรักษ์พลังงาน ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ไม่ก่อให้เกิดอันตรายหรืออุบัติเหตุ และไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินการตามแผนประหยัดพลังงานดังกล่าว

๓.๗ ที่ปรึกษาร่วมกับสถานประกอบการ ดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานที่ไม่ต้องลงทุนหรือลงทุนน้อย อย่างน้อย ๓ มาตรการ

๓.๘ ประชุมร่วมกับสถานประกอบการ และตัวแทนของกระทรวงอุตสาหกรรมเพื่อทำการสรุปผล กลางโครงการ (Interim presentation) เพื่อรายงานผลการดำเนินงานเทียบกับแผนงานหลักที่กำหนด รวมถึงชี้แจงปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ (ถ้ามี)

๓.๙ ติดตาม ประเมินผลการให้คำปรึกษา ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ ทรัพยากร/พลังงานของสถานประกอบการให้สามารถลดต้นทุนได้อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ และให้คำปรึกษาในส่วนที่ ต้องดำเนินการเพิ่มเติม ตลอดจนให้คำแนะนำในกิจกรรมอื่น ๆ ที่ควรดำเนินการต่อไป โดยดำเนินการ ณ สถานประกอบการ

๓.๑๐ รวบรวมและจัดทำแนวทาง ผลการปรับปรุง แก้ไขตามมาตรการประหยัดพลังงาน แต่ละโรงงานโดยละเอียด ซึ่งรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

๑. ข้อมูลเบื้องต้น

- ชื่อ ที่อยู่ และประเภทโรงงาน
- กำลังการผลิตสูงสุด และกำลังการผลิตจริง
- ปริมาณการใช้พลังงาน ทั้งความร้อนและไฟฟ้า รวมถึงความต้องการไฟฟ้าสูงสุด
- แผนผังโรงงาน เวลาทำงานและจำนวนคนงาน

๒. ข้อมูลกระบวนการผลิตและสภาพการใช้พลังงาน

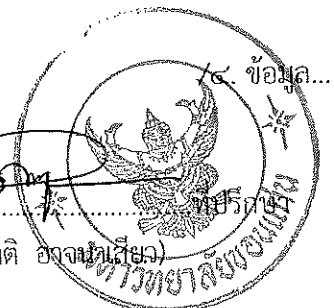
- รายละเอียด และแผนผังกระบวนการผลิต
- รายละเอียดอุปกรณ์หลักที่ใช้ในการผลิต
- สภาพการใช้พลังงานในอุปกรณ์หลักแต่ละกระบวนการผลิต

๓. ข้อมูลการตรวจวัด และการวิเคราะห์

- การตรวจวัดการใช้พลังงานในอุปกรณ์หลัก
- ปัญหาและอุปสรรคการใช้พลังงาน
- มาตรการประหยัดพลังงาน และการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการลงทุน ในเชิงเศรษฐศาสตร์ในแต่ละมาตรการ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....ข้อมูล...
(นายอภิชาติ อัจฉริยะกุล)



๔. ข้อมูลการปรับปรุงตามมาตรการ

- รายละเอียดการดำเนินการปรับปรุงมาตรการที่แสดงด้วยภาพถ่าย

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลา ๒๔๐ วัน

๕.๒ ระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษาในภาพรวมไม่น้อยกว่า ๘ คน/วัน โดยมีระยะเวลาในการทำงานในข้อ ๓.๗ ไม่น้อยกว่า ๔ คน/วัน

๕. คุณสมบัติที่ปรึกษา

๕.๑ เป็นสถานศึกษา หรือสถาบันอิสระ หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลัง

๕.๒ เป็นหน่วยงานที่ปรึกษาที่มีประสบการณ์และผลงานด้านลดต้นทุนทรัพยากรและประหยัดพลังงาน

๕.๓ บุคลากรของหน่วยงานที่ปรึกษา จะต้องมีความรู้ เชี่ยวชาญ ในการประหยัดพลังงานในโรงงานอุตสาหกรรมซึ่งอย่างน้อยควรประกอบด้วย

๕.๓.๑ ผู้เชี่ยวชาญด้านการอนุรักษ์พลังงานไฟฟ้าในโรงงานอุตสาหกรรม โดยต้อง

มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้านวิศวกรรมศาสตร์ไฟฟ้าและมีประสบการณ์

ในการประหยัดพลังงานในโรงงานอุตสาหกรรมเป็นที่ประจักษ์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕.๓.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านการอนุรักษ์พลังงานความร้อนในโรงงานอุตสาหกรรม โดยต้อง

มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้านวิศวกรรมศาสตร์เครื่องกลและมี

ประสบการณ์ในการประหยัดพลังงานในโรงงานอุตสาหกรรมเป็นที่ประจักษ์

ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕.๓.๓ ต้องมีอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินการทั้งด้านความร้อนและไฟฟ้า เช่น

เครื่องวัดประสิทธิภาพการเผาไหม้ (วัดได้ทั้งปริมาณ O_2 , CO_2 และ CO), เครื่องวัด

ความร้อนสูญเสีย (Heat-Flow meter), เครื่องมือวัดและบันทึกอุณหภูมิ, มิเตอร์วัด

ไอน้ำและคอนเดนเสท, มิเตอร์วัดน้ำมันเชื้อเพลิง และด้านไฟฟ้า เช่น เครื่องบันทึก

พลังไฟฟ้า (KW Recorder meter), เครื่องมือวัดพลังไฟฟ้า แรงดัน ไฟฟ้า กระแสไฟฟ้า

(KW volt amp meter), เครื่องวัดตัวประกอบกำลังไฟฟ้า (Power factor meter),

เครื่องวัดและบันทึกกระแสไฟฟ้า, เครื่องวัดความเร็วรอบ เป็นต้น

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวันพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....
(นายอภิชาติ อารามเสียว)



แผนงานที่ ๕
การยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์/ระบบมาตรฐานสากล

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ที่ปรึกษาได้วิเคราะห์ปัญหา เสนอ และช่วยจัดทำระบบมาตรฐานสากลที่เหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อพัฒนาให้เกิดขึ้นในองค์กร ตามลักษณะธุรกิจ และเป็นไปตามความคาดหวังและความต้องการของผู้ประกอบการ

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับการกิจของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องมีการกิจ ดังนี้

๒.๑ การให้คำปรึกษาแนะนำต้องเป็นระบบที่อ้างอิงได้ในระดับสากล เช่น GMP HACCP ISO๙๐๐๐

๒.๒ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำต้องมีความสามารถ (competent) ในเรื่องระบบที่จะให้คำปรึกษา และประเมินผล

๒.๓ วิเคราะห์ข้อมูล ด้านการผลิต ปัญหา บุคลากร ความพร้อมของผู้บริหารเพื่อนำเสนอระบบมาตรฐานที่เป็นประโยชน์ และเหมาะสมต่อองค์กร

๒.๔ อบรมให้ความรู้แก่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ในระดับต่าง ๆ ที่จำเป็น เพื่อให้เข้าใจเนื้อหาข้อกำหนด บทบาทหน้าที่ ที่แต่ละฝ่ายต้องมีส่วนร่วมรับรู้ ร่วมมือจัดทำและรักษาระบบ

๒.๕ ร่วมจัดทำคู่มือระดับเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็นตามข้อกำหนดของมาตรฐานและลักษณะการดำเนินธุรกิจในองค์กรให้ครบถ้วน

๒.๖ ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารติดตามให้มีการประยุกต์ใช้ (Implementation)

๒.๗ อบรมให้ความรู้ด้านการตรวจประเมินระบบ (Audit) และจัดให้มีการตรวจประเมินภายในขององค์กร (Internal audit)

๒.๘ ตรวจประเมินระบบเบื้องต้น (pre-assessment) เพื่อสำรวจข้อบกพร่อง เพื่อชี้ให้เห็นข้อบกพร่องที่อาจพบหลังจากการประยุกต์ใช้ระบบ

๒.๙ ให้ที่ปรึกษาพัฒนาสถานประกอบการ จัดส่งเอกสารข้อมูลการตรวจสอบมาตรฐานให้กับหน่วยงานส่วนกลางของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม พิจารณาให้มีการตรวจประเมินระบบเอกสาร (Desk Audit) ที่จัดทำให้สถานประกอบการ ก่อนจะเสร็จสิ้นการดำเนินงานทั้งหมด

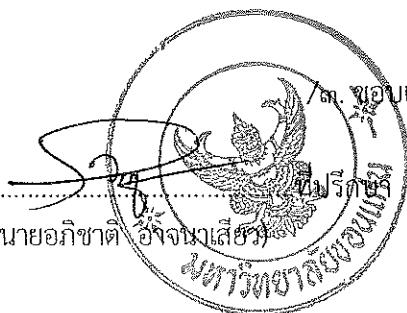
๒.๑๐ ให้คำแนะนำเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีที่ผู้ประกอบการได้รับการตรวจจากหน่วยรับรอง (Certified Body)

๒.๑๑ ไม่นำเสนอแผนงานนี้ต่อผู้ประกอบการ หากไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ อย่างน้อยต้องแนะนำให้คำปรึกษาจนมีเอกสารรองรับระบบมาตรฐานอย่างครบถ้วนและเหมาะสม

๒.๑๒ ที่ปรึกษาต้องไม่ดำเนินการแก่ผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองระบบมาตรฐานดังกล่าวจากหน่วยรับรองแล้ว หรือปรับปรุงระบบที่ผู้ประกอบการได้จัดทำขึ้นแล้ว ไม่ว่าระบบนั้นจะผ่านการรับรองจากหน่วยการรับรองหรือไม่ก็ตาม

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....
(นายอภิชาติ อัจฉนาเสียว)



๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจข้างต้น การดำเนินงานของที่ปรึกษาอย่างน้อยจะต้องครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

๓.๑ วิเคราะห์ ประเมิน การดำเนินธุรกิจขององค์กรเพื่อนำเสนอระบบมาตรฐานสากลที่เหมาะสม และเกิดประโยชน์ต่อองค์กร ภายใต้ความเห็นชอบและความต้องการของผู้บริหารองค์กร

๓.๒ อบรมให้ความรู้ในข้อกำหนดของมาตรฐานสากลที่ผ่านความเห็นชอบ รวมถึงความรู้ด้านอื่นที่จำเป็นตามระบบมาตรฐานสากลที่ได้คัดเลือก เช่น การจัดทำเอกสารคู่มือการดำเนินการต่าง ๆ การตรวจประเมินระบบคุณภาพ การสอบเทียบอุปกรณ์เครื่องมือพื้นฐานที่จำเป็น

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ติดตาม ร่วมในการจัดทำระบบ เช่น เอกสารคู่มือต่าง ๆ โดยครบถ้วนสมบูรณ์ ตามข้อกำหนดของมาตรฐานและความจำเป็นต่อการใช้งานของเอกสารต่าง ๆ

๓.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของระบบเอกสาร และติดตามให้มีการประยุกต์ใช้จริงในองค์กร (Implementation)

๓.๕ ตรวจประเมินระบบ (pre-assessment) ก่อนจะมีการยื่นคำขอ ต่อหน่วยรับรอง (Certified Body)

๓.๖ ให้ที่ปรึกษาพัฒนาสถานประกอบการ จัดส่งเอกสารข้อมูลการตรวจสอบมาตรฐานให้กับหน่วยงาน ส่วนกลางของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม พิจารณาให้มีการตรวจประเมินระบบเอกสาร (Desk Audit) ที่จัดทำให้สถานประกอบการ ก่อนจะเสร็จสิ้นการดำเนินงานทั้งหมด

๓.๗ ให้คำแนะนำเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง (ถ้ามี) จากหน่วยรับรอง (Certified Body) กรณีที่ผู้ประกอบการขอรับการรับรอง และได้รับการตรวจประเมินในระหว่างระยะเวลาการจัดจ้าง

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

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลา ๒๔๐ วัน

๔.๒ ชั่วโมงการทำงานทั้งหมดประมาณ ๘-๑๐ คน-วัน (Man-Day) ในสถานประกอบการ (ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของการดำเนินงานในแต่ละธุรกิจและได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ)

๕. คุณสมบัติที่ปรึกษา

๕.๑ เป็นสถานศึกษา หรือสถาบันอิสระ หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลัง

๕.๒ เป็นหน่วยงานที่ปรึกษาที่มีประสบการณ์และผลงานด้านการยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ / ระบบมาตรฐานสากล

๕.๓ บุคลากรของหน่วยงานที่ปรึกษาต้องมีคุณวุฒิปริญญาตรี ขึ้นไป มีความรู้ในระบบมาตรฐานสากล มีประสบการณ์การดำเนินงานในภาคสนาม และมีความคุ้นเคยกับสายการผลิตภาคเกษตรอุตสาหกรรม ปฏิบัติงาน และผลงานที่เกี่ยวข้องมาอย่างน้อย ๓ ปี ที่สามารถอ้างอิงได้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวันพรพรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....
(นายอภิชาติ อัจฉริยะ)



แผนงานที่ ๖ กลยุทธ์ขับเคลื่อนการตลาด

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมสนับสนุนสถานประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในภูมิภาค ให้มีแผนยุทธศาสตร์ด้านการตลาดที่เหมาะสม สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว และมีรูปแบบแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงแผนธุรกิจได้ด้วยตนเองในระยะต่อไป

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับการกิจของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการร่วมกันกับผู้ประกอบการตั้งแต่ขบวนการของการให้ความรู้ทางทฤษฎี รูปแบบแนวทางการลงมือปฏิบัติ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การตลาด การคัดเลือกแผนกิจกรรมย่อยมาปฏิบัติ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ ร่วมการชี้แนะ บ่มเพาะ ให้สถานประกอบการนำแผนไปปฏิบัติได้จริง รวมทั้งการสรุปและประเมินผลเสนอแนะการปรับปรุงในรอบการดำเนินงานในรอบต่อ ๆ ไป

ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนการตลาด SMEs ผู้รับจ้างต้องคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๒.๑ แผนยุทธศาสตร์ต้องมีความเหมาะสมกับขนาดของธุรกิจ SMEs และเป็นไปตามสาขา / ประเภทธุรกิจที่มารับบริการ

๒.๒ แผนยุทธศาสตร์ ต้องมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยแสดงรายละเอียดของแผนยุทธศาสตร์ตามรูปแบบที่เป็นสากล กล่าวคือ มีความเป็นมา วัตถุประสงค์ การวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ มีการกำหนดตัวชี้วัด เป้าหมาย ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ งบประมาณดำเนินการ โดยจะแสดงเป็นคำบรรยาย พรรณนา ไล่เรียงหัวข้อหรือทำตาราง Matrix ทั้งนี้แผนที่จะดำเนินการต้องแสดงทั้งในรูปของแผนงานระยะยาว (๘-๑๐ ปี) ระยะปานกลาง (๕-๗ ปี) ระยะสั้น (๑-๔ ปี) และแผนฉุกเฉินเฉพาะกิจ

๒.๓ การนำแผนไปปฏิบัติจริง SMEs จะได้รับการบ่มเพาะ ดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำอย่างใกล้ชิด ตลอดเวลา และให้คำแนะนำในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่ SMEs ประสบอย่างทันช่วงเวลาของปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะนั้น ๆ

๒.๔ ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินผลทันที หลังจากการทำกิจกรรมของ SMEs พร้อมให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินงานปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมในรอบต่อ ๆ ไป

๒.๕ ผู้ประกอบการ SMEs มีความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานของทีมที่ปรึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจข้างต้น การดำเนินงานของที่ปรึกษาอย่างน้อยจะต้องครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการจัดหาวิทยากร ที่ปรึกษาและทีมงานเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์ การขับเคลื่อนตลาด SMEs

๓.๒ ดำเนินการศึกษารวบรวมข้อมูลด้านธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับ SMEs ที่เป็นผู้รับบริการ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนาพรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....
(นายอภิชาติ อังจนเสียว)



/๓๓ ดำเนินการ...

๓.๓ ดำเนินการศึกษาวเคราะห์ SMEs ที่ผู้รับบริการปรึกษาแนะนำ

๓.๔ วิเคราะห์ข้อมูลร่วมกับผู้ประกอบการ จัดทำ SWOT โดยใช้ข้อมูลจากข้อ ๓.๒ และ ๓.๓ แล้วจัดทำเป็นแผนยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้น (๑ - ๔ ปี) ระยะกลาง (๕ - ๗ ปี) ระยะยาว (๘ - ๑๐ ปี)

๓.๕ จัดให้มีการฝึกอบรมแก่วิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการ เพื่อให้มีองค์ความรู้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ พร้อมมีการฝึกปฏิบัติ หรือเน้นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่สามารถจัดทำแผนยุทธศาสตร์ได้จริงและให้มีการนำเสนอเพื่อให้ข้อวิจารณ์กัน

๓.๖ ดำเนินการคัดเลือกแผนปฏิบัติการจากแผนยุทธศาสตร์การตลาดลงมือปฏิบัติจริงไม่น้อยกว่า ๒ แผนงาน โดยต้องติดตามให้คำปรึกษาแนะนำและชี้แนะแนวทางปฏิบัติและร่วมกันแก้ไขปัญหา ปรับปรุงแผนจนสามารถบรรลุเป้าหมายได้ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อการพัฒนาวิธีการดำเนินงานในรอบต่อไป

๓.๗ จัดทำสรุปประเมินผลเกี่ยวกับการทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการในระดับต่าง ๆ พร้อมบทวิเคราะห์และข้อเสนอแนะด้านต่าง ๆ มอบแก่ผู้ประกอบการ SMEs

๓.๘ ที่ปรึกษาต้องแสดงให้เห็นได้ว่าเมื่อที่ปรึกษาทำงานครบตามกำหนดแล้วระบบต่าง ๆ ที่ได้วางและกำหนดให้ SMEs ดำเนินการจะยังคงอยู่กับ SMEs ต่อไป

๓.๙ จัดหาเจ้าหน้าที่จัดบันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเสนอต่อหน่วยงานจัดจ้าง ทุกกิจกรรมที่มีการประชุมหรือเกี่ยวกับงานที่ปรึกษาแนะนำ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้จัดหาจัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งอาหารหลัก อาหารว่าง น้ำชา กาแฟ เป็นต้น นอกจากนี้ ให้รวมงานด้านเอกสารด้วย เช่น การจัดบันทึกรายงานการประชุม การบันทึกรายงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ

๓.๑๐ ให้จัดทำรายงานสรุปรวมการให้บริการของที่ปรึกษาที่ให้บริการแก่สถานประกอบการ ทุกกิจการที่รับบริการ

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลา ๒๔๐ วัน

๔.๒ ชั่วโมงการทำงานทั้งหมดประมาณ ๘-๑๐ คน-วัน (Man-Day) ในสถานประกอบการ (ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของการดำเนินงานในแต่ละธุรกิจและได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ)

๕. คุณสมบัติผู้รับจ้าง

เป็นสถานศึกษา หรือสถาบันอิสระ หรือนิติบุคคล หรือบุคคล ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการตลาด ซึ่งเคยมีผลงานการให้บริการด้านการจัดทำยุทธศาสตร์การตลาดให้ SMEs มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนาพรพรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....
(นายอภิชาติ ใจงามเสียด)



แผนงานที่ ๗
แผนงานบริหารจัดการด้านการเงิน

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพการประกอบธุรกิจของผู้ประกอบการ ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบัญชีและการเงิน ทั้งด้านการจัดทำระบบบัญชี การบริหารเงินและการจัดการทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้สามารถเข้าใจในการใช้ข้อมูลทางบัญชี ในการวางแผนการเงินและภาษี การจัดทำแผนบริหารเงิน และการจัดการทางการเงิน ตามหลักวิชาการที่ถูกต้อง ซึ่งจะส่งผลให้ผู้ประกอบการรู้สถานะที่แท้จริงของการดำเนินงานกิจการได้อย่างถ่องแท้ รวมถึงให้ความรู้ในการเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการให้สามารถเข้าถึงแหล่งทุนได้อย่างถูกต้องมากยิ่งขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

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

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับการกิจของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่รับผิดชอบโครงการจะต้องมีภารกิจ ดังต่อไปนี้

- ให้ความรู้ในหลักการ และแนวทางในการวางระบบบัญชี ฝึกปฏิบัติจัดทำบัญชีต้นทุน บัญชีธุรกิจ และการวางแผนการเงินและภาษี ที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้ประกอบการแต่ละธุรกิจ
- สามารถเป็นที่เลี้ยง (Coaching) ให้คำปรึกษาแนะนำการใช้ข้อมูลทางบัญชีในการจัดทำแผนทางการเงินได้ ตลอดจนให้ความรู้ด้านการจัดทำแผนการเงิน การบริหารการเงิน การวิเคราะห์ทางการเงินได้
- สามารถให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการ ให้สามารถเข้าถึงแหล่งทุนได้
- จัดทำแผนทางการเงิน หรือช่วยวางระบบบริหารจัดการทางการเงิน ให้สถานประกอบการสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติได้เองหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

๓. ขอบเขตของการดำเนินงาน

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจข้างต้น การดำเนินงานของที่ปรึกษาจะต้องครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการจัดหา ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ วิทยากรและทีมงานที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการวางระบบบัญชีและการจัดทำบัญชีธุรกิจ การวางแผนทางการเงิน การจัดทำแผนทางการเงิน ให้กับผู้ประกอบการ SMEs

๓.๒ ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ SMEs ที่เข้ารับบริการเพื่อแบ่งประเภทธุรกิจให้ชัดเจน เช่น ภาคการค้า ภาคการผลิต และภาคบริการ เพื่อกำหนดเครื่องมือในการจัดทำแผนทางการเงิน

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวันนพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....
(นายอภิชาติ อัจฉริยะ)



๓.๓ จัดให้มีการฝึกอบรมแก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ เพื่อให้มีองค์ความรู้ภาคทฤษฎีในการจัดทำบัญชีธุรกิจ และการใช้ข้อมูลทางบัญชีเพื่อวางแผนทางการเงิน การจัดทำแผนการเงินและพัฒนาให้ผู้ประกอบการแต่ละธุรกิจให้สามารถ ฝึกปฏิบัติจัดทำแผนการเงินได้

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

๓.๕ จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน และการนำแผนทางการเงินไปปรับใช้ในธุรกิจของผู้ประกอบการ พร้อมบทวิเคราะห์ภาพรวมโครงการ และให้ข้อเสนอแนะด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการทางการเงิน รวมถึงนำเสนอแนวทางหรือแผนการดำเนินงานที่สถานประกอบการควรที่จะดำเนินการต่อด้วยตนเองในอนาคต

๓.๖ กำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จ และเป้าหมายในการจัดทำบัญชีธุรกิจ การวางแผนทางการเงิน และการจัดทำแผนการเงินของแต่ละธุรกิจ โดยที่ตัวชี้วัดที่กำหนดจะต้องสอดคล้องกับการจัดทำแผนการเงิน และต้องสามารถวัดได้เป็นตัวเลข เปรียบเทียบผลก่อนและหลังดำเนินงานที่ชัดเจน

๔. ระยะเวลาดำเนินงาน

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลา ๒๔๐ วัน

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

๕. คุณสมบัติที่ปรึกษา

๕.๑ เป็นสถานศึกษา หรือสถาบันอิสระ หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลัง

๕.๒ หน่วยงานที่ปรึกษา ต้องมีประสบการณ์และผลงานด้านการจัดทำแผนการเงินมาแล้ว และสามารถมีหลักฐานอ้างอิงได้

๕.๓ บุคลากรของหน่วยที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติปริญญาดัชนี ขึ้นไป และมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านการจัดทำบัญชีธุรกิจ การวางแผนทางการเงิน การจัดทำแผนทางการเงิน และการบริหารการเงิน มีประสบการณ์ปฏิบัติงาน และผลงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๓ ปี ที่สามารถอ้างอิงได้

ภาคผนวก ตัวอย่างเนื้อหาหลักสูตรแผนการบริหารจัดการด้านการเงิน

ด้านบัญชีและการเงิน : การบัญชีธุรกิจ

- บัญชีเบื้องต้นสำหรับผู้ประกอบการ (ประเภทบัญชี, วงจรการบัญชี)
- ระบบบัญชีต้นทุน
- การบัญชีเพื่อการตัดสินใจ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวណพรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา
(นายอภิชาติ โอจายาเสถียร)
มหาวิทยาลัยขอนแก่น / การบริหาร...

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

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนาพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....
(นายอภิชาติ อัจฉนาเสียว)



แผนงานที่ ๘

การจัดการสถานประกอบการ ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ(Information Technology)

๑. คำอธิบาย

การพัฒนาสถานประกอบการโดยใช้ IT(Information Technology) หมายถึง การใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม ผ่านทางอุปกรณ์(Devices) หรือ Tools(เครื่องมือ) เข้ามาช่วยในกระบวนการทำงาน ส่งเสริมกิจกรรม ของสถานประกอบการ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เสริมสร้างภาพลักษณ์ เกิดผลตอบแทนแบบทวีคูณหรือหลาย อย่าง (Double OR Multiple) ให้กับสถานประกอบการ

กระบวนการพัฒนาสถานประกอบการโดยใช้ IT เป็นอีกหนึ่งแผนงานของกระทรวงอุตสาหกรรม ที่ ต้องการพัฒนาสถานประกอบการของประเทศไทยให้เข้าสู่ยุค Industry ๔.๐ หรือ อุตสาหกรรม ๔.๐

๑.๑ มิติการวัดผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรมต้องสามารถวัดออกมาในรูปแบบอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ได้แก่

๑.๑.๑ มิติของเวลากิจกรรมที่ได้รับการพัฒนาจะต้อง “Faster:เร็วขึ้นกว่าเดิม”

๑.๑.๒ มิติของความความซับซ้อนกิจกรรมที่ได้รับการพัฒนาจะต้อง “Easier:ง่ายขึ้นกว่าเดิม”

๑.๑.๓ มิติของความคุ้มค่ากิจกรรมที่ได้รับการพัฒนาจะต้อง “Cheaper:ถูกหรือดีขึ้นกว่าเดิม”

๑.๑.๔ มิติของภาพลักษณ์/และความน่าเชื่อถือกิจกรรมที่ได้รับการพัฒนาจะต้องสร้าง “Corporate Image And Reliability:เพิ่มภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือ”

๑.๒ อุปกรณ์(Devices)/Tools(เครื่องมือ)/Hardware ที่เข้ามาช่วยในกระบวนการ ได้แก่

๑.๒.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ ได้แก่ เครื่อง Personal Computer:PC NoteBook Tablet LabTop หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

๑.๒.๒ อุปกรณ์สำหรับการสื่อสาร เช่น โทรศัพท์/โทรสารที่สามารถรับ-แสดงผล ทั้งในลักษณะOff-Line หรือ On-Line กับเครือข่ายโทรคมนาคม Internet

๑.๒.๓ อุปกรณ์อื่นๆ ที่ใช้ นวัตกรรม เทคโนโลยี การสื่อสาร หรือการเชื่อมต่อกัน ในหลายรูปแบบที่ เหมาะสมกับกิจการในท่วงเวลา สถานะนั้นหรือในอนาคต เช่น อุปกรณ์ RFID(Radio Frequency Identification)GPS(Global Positioning System)CCTV(Closed-circuit television)Barcode Scanner ฯลฯ

๑.๓ Application ที่เข้ามาช่วยในกระบวนการ ได้แก่ Software Computer ที่ถูกพัฒนาหรือจัดทำขึ้น โดยที่ปรึกษาหรือที่มีหรือจำหน่ายอยู่ในท้องตลาด เพื่อทำหน้าที่เฉพาะหรือสนองตอบความต้องการของสถาน ประกอบการ

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ ส่งเสริมและพัฒนาสถานประกอบการ โดยการนำ IT เข้ามาใช้ในกิจกรรมของสถานประกอบการ

๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/ขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับสถานประกอบการ

๒.๓ ส่งเสริมเพิ่มภาพลักษณ์ เพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับสถานประกอบการ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....
(นายอภิชาติ อภินิสา)



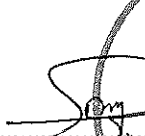
๓. ข้อมูลภารกิจของที่ปรึกษา

- ๓.๑ ศึกษากระบวนการทางธุรกิจของสถานประกอบการ(Business Process)
- ๓.๒ ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ ปัญหา(Problem Definition And Problem Analysis)
- ๓.๓ จัดลำดับความสำคัญของปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา โดยเฉพาะกระบวนการหรือกิจกรรมซึ่งที่ปรึกษาวิเคราะห์แล้วว่าสามารถแก้ไขปัญหา หรือพัฒนา/เพิ่มประสิทธิภาพโดยใช้ IT ได้
- ๓.๔ คัดเลือกกระบวนการตามข้อ ๓.๓ ออกมาอย่างน้อย ๑ กระบวนงาน(procedure) โดยเป็น กระบวนงานที่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาได้ภายในระยะแห่งเงื่อนไขการจัดจ้าง
- ๓.๕ แก้ไขปัญหา/พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพ ได้แก่
 - ๓.๕.๑ ที่ปรึกษา/ทีมงานที่ปรึกษา พัฒนาApplication หรือ Software หรือ ใช้อุปกรณ์ (Devices) หรือเครื่องมือ (Tools) ขึ้นใหม่ เพื่อใช้ในกิจกรรม/กระบวนงานของสถานประกอบการนั้นเป็นการเฉพาะ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ระบบ
 - ๓.๕.๒ ที่ปรึกษา จัดหา Application หรือ Software หรือ ใช้อุปกรณ์(Devices) หรือ เครื่องมือ(Tools) จากแหล่งอื่นที่เหมาะสมตรงกับการแก้ไขปัญหา หรือเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในกิจกรรมของสถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ระบบ ที่ปรึกษาเลือกดำเนินการตามข้อ ๓.๕.๑ หรือ ๓.๕.๒ อย่างใดอย่างหนึ่งได้ หรือเลือกดำเนินการได้ทั้ง ๒ แนวทางได้ทั้งนี้ที่ปรึกษาต้องให้เหตุผลหรือสาเหตุแห่งการเลือกดำเนินการใน รายงานศึกษา และต้องได้รับความเห็นร่วมกันระหว่างที่ปรึกษากับสถานประกอบการ/ผู้ว่าจ้าง
- ๓.๖ ทดสอบระบบ(Test System) ตามข้อ ๓.๕ ในสถานประกอบการ จนกว่าผู้ประกอบการจะสามารถ ใช้งานได้จริงกับกิจกรรม/กระบวนงานเป้าหมาย
- ๓.๗ อบรมให้ความรู้ผู้ประกอบการ/พนักงาน ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ จนกว่าจะสามารถใช้งานได้จริงกับ กิจกรรม/กระบวนงานเป้าหมาย
- ๓.๘ จัดทำคู่มือ ในลักษณะเล่มหรือไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่แผ่นCompact Disc:CD หรือ หรือใส่เป็นไฟล์ ในลักษณะสื่อการสอน มอบให้กับผู้ว่าจ้างและสถานประกอบการ แห่งละ ๕ ชุด
- ๓.๙ ส่งมอบ Application หรือ Software หรือ Devices หรือ Tools ซึ่งที่ปรึกษาได้พัฒนาให้เป็นสิทธิ ของผู้ว่าจ้างและของสถานประกอบการแห่งนั้น โดยไม่มีข้อผูกพันหลังสิ้นสุดสัญญาจ้าง
- ๓.๑๐ วัด ประเมิน วิเคราะห์ ผลสัมฤทธิ์

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ๔.๑ มีการพัฒนาระบบงานโดยใช้IT ในสถานประกอบการเพิ่มขึ้นอย่างน้อย ๑ ระบบ
- ๔.๒ เกิดผลสัมฤทธิ์ ตามมิติ ข้อ ๑.๑ โดยที่ปรึกษาต้องทำการประเมินอย่างน้อย ๒ มิติและต้องมี ผลสัมฤทธิ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ จากฐานก่อนเริ่มปรับปรุงกิจกรรม/กระบวนงาน
- ๔.๓ ผู้ประกอบการ/ผู้ใช้ระบบงาน มีความพึงพอใจในการพัฒนาระบบงานโดยใช้ IT อย่างน้อย ๘๐ %

ลงชื่อ..........ผู้ว่าจ้าง
(นางวันนพรพรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ..........
(นายอภิชาติ อัจฉริยะชัย)
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

/๕. การประเมิน...

๕. การประเมินผลงาน

ที่ปรึกษาต้องประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามมิติความสำเร็จ(ตัวชี้วัด) โดยให้ประเมินในลักษณะเทียบเคียงเป็นมูลค่า(Values) แห่งตัวเงิน โดยเทียบให้เห็น

๕.๑ ระยะเวลาการคืนทุนของการลงทุนของภาครัฐ (การจัดจ้าง)

๕.๒ ระยะเวลาการคืนทุนของการลงทุนของสถานประกอบการ กรณี มีการลงทุนเพิ่มเติม เช่น อุปกรณ์ (Devices/Tools/Hardware) ต่างๆ

๕.๓ ผลประโยชน์ที่สถานประกอบการจะได้รับในอนาคต ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน

๖. อุปกรณ์/เครื่องมือ

การจัดหาหรือการได้มาซึ่งอุปกรณ์เครื่องมือที่เป็นลักษณะ ครุภัณฑ์ หรือวัสดุอุปกรณ์ ให้เป็นหน้าที่ระหว่างที่ปรึกษากับสถานประกอบการเป็นผู้จัดหา

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

๗.๑ ที่ปรึกษาและทีมงานจะต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๒๔๐ วัน หรือตามสัญญาที่ได้ตกลงไว้กับผู้ว่าจ้าง

๗.๒ ที่ปรึกษาจะต้องลงปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ตั้งแต่ ศึกษา วิเคราะห์ ทดสอบระบบ ผูกอบรมฯ โดยมีชั่วโมงการทำงานทั้งหมดอย่างน้อย ๘ Man-Day

๘. การส่งมอบงาน

การส่งมอบงานจ้างให้เป็นไปตามข้อตกลงของผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามข้อมูลภารกิจของที่ปรึกษา(ข้อ ๓) ทั้งนี้ให้แสดงหลักฐานการปฏิบัติงานในรายงานการศึกษา และเกิดผลสัมฤทธิ์แห่งงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ(ข้อ ๔)และให้เป็นไปตามขอบข่ายแห่งการจ้างและแผนงาน

๙. การรับประกันผลงาน

ที่ปรึกษายังต้องมีหน้าที่ให้คำปรึกษา เช่น ทางโทรศัพท์หรือสื่ออื่นๆ(ไม่ต้องลงในสถานประกอบการ)หรือมีหน้าที่แก้ไข ปรับปรุง ข้อผิดพลาด ของระบบอันอาจเกิดขึ้นในภายหลัง ให้กับผู้ประกอบการกรณีเป็นความผิดพลาดหรือเป็นBug ของระบบ เป็นระยะเวลา ๖ เดือน โดยที่ปรึกษาจะต้องรีบแก้ไขให้สามารถทำงานได้ภายใน ๑๕ วันนับจากวันรับแจ้งเป็นหนังสือจากสถานประกอบการหรือจากผู้ว่าจ้าง โดยการแก้ไขนี้ที่ปรึกษาจะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใดๆมิได้

๑๐. คุณสมบัติของที่ปรึกษาและทีมงาน

๑๐.๑ จบการศึกษาด้าน วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ที่มีความรู้ด้าน IT คอมพิวเตอร์ นวัตกรรม ฯลฯ โดยมีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป

๑๐.๒ จบการศึกษาด้าน เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ที่มีความรู้ด้านการวัดผล ประเมินผล ความคุ้มค่าของโครงการ โดยมีวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป

๑๐.๒ ต้องมีประสบการณ์ด้าน IT ด้านให้คำปรึกษา วิเคราะห์ระบบ วางระบบ พัฒนาระบบซึ่งมีผลงานสามารถอ้างอิงได้ เป็นที่ยอมรับ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางวัฒนพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....

(นายอภิชาติ อัจฉนาสูวง)



สัญญาจ้าง เลขที่ ๑๒/๒๕๖๐ /วันทำสัญญา ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

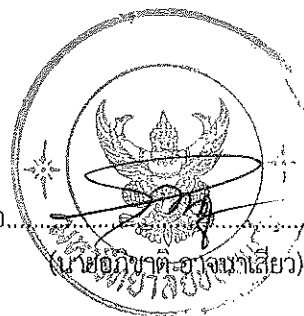
กำหนดระยะเวลาทำงานของที่ปรึกษา

- เริ่มปฏิบัติงาน ภายในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และจะต้องแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐

/ภาคผนวก ค ...

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนาพรพรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา
(นายอภินันต์-อานนท์เสียว)



สัญญาจ้าง เลขที่ ๑๒/๒๕๖๐ /วันทำสัญญา ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงจะชำระเงินค่าจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) โดยมหาวิทยาลัยขอนแก่น “ที่ปรึกษา” เป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐและเป็นนิติบุคคล ตามประกาศกระทรวงการคลังว่าด้วยการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มและได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย โดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา และที่ปรึกษาดังกล่าวรับค่าจ้างเป็นงวด แบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน ๗๕,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) และหักเงินประกันผลงานร้อยละ ๕ เป็นจำนวนเงิน ๓,๗๕๐ บาท (สามพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายเงินให้ที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงิน ๗๑,๒๕๐ บาท (เจ็ดหมื่นหนึ่งพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามข้อ ๒.๑ (ภาคผนวก ก) และมีการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการกำกับการจ้างฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) และหักเงินประกันผลงานร้อยละ ๕ เป็นจำนวนเงิน ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายเงินให้ที่ปรึกษาเป็นเงิน ๑๑๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามข้อ ๒.๒ (ภาคผนวก ก) และมีการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการกำกับการจ้างฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

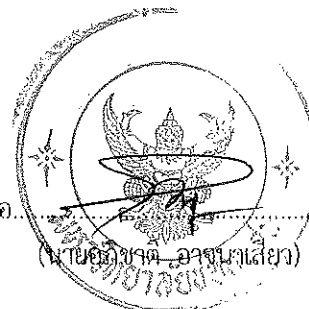
งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๕ ของวงเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน ๑๐๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าพันบาทถ้วน) และหักเงินประกันผลงานร้อยละ ๕ เป็นจำนวนเงิน ๕,๒๕๐ บาท (ห้าพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายเงินให้ที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงิน ๙๙,๗๕๐ บาท (เก้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามข้อ ๒.๓ (ภาคผนวก ก) และมีการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการกำกับการจ้างฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ชื่อ ธนาคารกรุงไทย สาขามณเฑียรวิทยาลัย ชื่อบัญชี INCOME OF KHONKAEN UNIVERSITY เลขที่บัญชี ๔๒๔-๑-๔๔๕๓๖-๕ โดยที่ปรึกษาได้แสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดังกล่าวเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้หักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

ข้อ ๒ เงินประกันผลงานที่ผู้ว่าจ้างได้หักไว้ตามข้อ ๑ จะยกคืนให้กับที่ปรึกษาก่อนใน ๔๕ วัน (สี่สิบห้าวัน) นับแต่วันที่คู่สัญญาได้พ้นจากข้อผูกพันแห่งสัญญาแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนาพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา
(นายณัฏฐพงศ์ อาภาเสียว)



/ภาคผนวก ง ...

สัญญาจ้าง เลขที่ ๑๒/๒๕๖๐ /วันที่สัญญา ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

ภาคผนวก ง

รายละเอียดสถานที่ประกอบกิจการ

ร.ร.	ชื่อสถานที่ประกอบกิจการ / ที่อยู่ / บุคคลที่ สามารถติดต่อได้	ประเภทกิจการ / ผลิตภัณฑ์	อุตสาหกรรมแบบรูป การเกษตร	แผนงาน							ระดับความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ กลุ่มจังหวัด	ชื่อที่ปรึกษา / ที่อยู่ / บุคคลติดต่อ	ชื่อผู้ประสานงาน ร.ร.
				1	2	3	4	5	6	7			
คณะกรรมการส่งเสริมการค้าในต่างประเทศพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร กลุ่มที่ 5	1. ชื่อคณะกรรมการส่งเสริมการค้าในต่างประเทศระหว่างประเทศที่ดูแลเรื่อง จำกัด ที่อยู่ เลขที่ 129 ซ.นิคมราษฎร์บำรุง หมู่ที่ 7 ต.เมืองใหม่ อ.ศรีบุญเรือง จ.หนองบัวลำภู กรรมการผู้จัดการ : นายสมิธ ประเสริฐไทย ผู้ประสานงาน : นายสมิธ ประเสริฐไทย โทรศัพท์ 085 743 5597 โทรสาร 042 353 970 E-mail :- เงินลงทุน 43,830,000 บาท คนงาน 3 คน	โรงงาน, รับซื้อแบบรูป ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร	ข้าว, พืชเกษตรตามฤดูกาล									ที่ปรึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่อยู่ 123 หมู่ 16 ถนนมิตรภาพ จ.ขอนแก่น หัวหน้าโครงการ : ผศ.ดร.อภิชาติ อัจฉริยะ ผู้ประสานงาน : ผศ.ดร.อภิชาติ อัจฉริยะ โทรศัพท์ : 043-204360 โทรสาร : 043-204360 E-mail : bizenku@gmail.com ที่ปรึกษาแผนงานที่ 6 นายธนชาติ จันทร์โสภา ที่ปรึกษาแผนงานที่ 7 นายสัมพันธ์ ศิริชนะรัตน์	1. ชื่อ สกส มร.มิ่งมณี วัฒนาวรรณกุล ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน 2. ชื่อ สกส นายสิทธิชัย แสงนง ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติกร โทรศัพท์ : 042-316-721 โทรสาร : 042-316-723 E-mail : mol_potong@lekphn @lekphn.go.th
												ที่ปรึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่อยู่ 123 หมู่ 16 ถนนมิตรภาพ จ.ขอนแก่น หัวหน้าโครงการ : ผศ.ดร.อภิชาติ อัจฉริยะ ผู้ประสานงาน : ผศ.ดร.อภิชาติ อัจฉริยะ โทรศัพท์ : 043-204360 โทรสาร : 043-204360 E-mail : bizenku@gmail.com ที่ปรึกษาแผนงานที่ 6 นายธนชาติ จันทร์โสภา	1. ชื่อ สกส มร.มิ่งมณี วัฒนาวรรณกุล ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน 2. ชื่อ สกส นายสิทธิชัย แสงนง ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติกร โทรศัพท์ : 042-316-721 โทรสาร : 042-316-723 E-mail : mol_potong@lekphn @lekphn.go.th

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางระชนพรณ ขัณสิทธิ์)



/ภาคผนวก ง...

สัญญาจ้าง เลขที่ ๑๒/๒๕๖๐ /วันทำสัญญา ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
เงื่อนไขของสัญญา

๑. ข้อความทั่วไป

๑.๑ ขอบข่ายของงาน

งานซึ่งที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามสัญญานี้ (ต่อไปในสัญญาเรียกว่า “งาน” ให้เป็นไปตามขอบข่ายของงานที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างที่ปรึกษา

๑.๒ กฎหมายที่จะต้องปฏิบัติตาม

ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของทางราชการ

๑.๓ หัวเรื่อง

ชื่อหัวเรื่องของเงื่อนไขของสัญญาข้อหนึ่งข้อใดจะไม่ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขของสัญญาข้อนั้น หรือนำไปประกอบการพิจารณาในการตีความวินิจฉัยความหมายของข้อความในข้อนั้นๆ หรือ ข้อความอื่นใดของสัญญานี้

๑.๔ การบอกกล่าว

บรรดาคำบอกกล่าว หรือการให้ความยินยอมหรือความเห็นชอบใดๆ ตามสัญญานี้ ต้องทำเป็นหนังสือและจะถือว่าได้ส่งไปโดยชอบแล้ว หากได้จัดส่งโดยทางหนึ่งทางใด ดังต่อไปนี้ คือ

- ส่งมอบโดยบุคคลแก่ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายของคู่สัญญาแต่ละฝ่าย
- ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
- ทางโทรเลข โทรพิมพ์ หรือโทรสาร ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แล้วยืนยันเป็นหนังสือโดยเร็วไปยัง

ชื่อและที่อยู่ของคู่สัญญาดังต่อไปนี้

ผู้ว่าจ้าง จังหวัดหนองบัวลำภู โดยนางวัฒนพรรณ ชัยสิทธิ์ อุตสาหกรรมจังหวัดหนองบัวลำภู

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองบัวลำภู

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองบัวลำภู ศาลากลางจังหวัดหนองบัวลำภู

ตำบลลำภู อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๒ ๓๑๖ ๗๒๑

โทรสาร ๐๔๒ ๓๑๖ ๗๒๓ E-mail: moi_nongbualamphu@industry.go.th

ที่ปรึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดย นายอภิชาติ อาจนาศีเยว ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

๑๒๓ หมู่ ๑๖ ถนนมิตรภาพ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๒

โทรศัพท์ ๐๔๓ ๒๐๔๓๖๐ โทรสาร ๐๔๓ ๒๐๔๓๖๐ E-mail : bizenkku@gmail.com

๒. การเริ่มงาน การสิ้นสุดของงาน การเปลี่ยนแปลงแก้ไข และการบอกเลิกสัญญา

๒.๑ การเริ่มมีผลบังคับของสัญญา

สัญญานี้เริ่มมีผลใช้บังคับทันทีเมื่อคู่สัญญาได้ลงนาม

๒.๒ วันเริ่มปฏิบัติงาน

ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มปฏิบัติงานภายในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

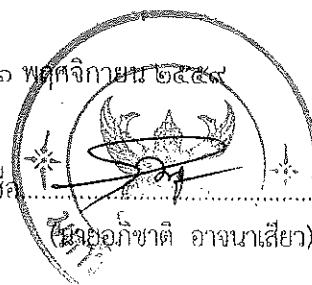
ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางวัฒนพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา

(นายอภิชาติ อาจนาศีเยว)

/๒.๓ วันสิ้นสุด...



๒.๓ วันสิ้นสุดของสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๒.๔ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา

ถ้ามีเหตุจำเป็น ต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา ให้ทำเป็นหนังสือ ตามแบบและพิธีการ เช่นเดียวกับการทำสัญญานี้

๒.๕ การโอนงาน

๒.๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องไม่ให้ช่วงงาน มอบหมายงาน โอนงานหรือละทิ้งงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ทำงาน ตามสัญญานี้แทน ไม่ว่าทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วนด้วยประการใดๆ โดยไม่ได้รับความยินยอมจาก ผู้ว่าจ้างก่อน และแม้จะได้รับความยินยอมดังกล่าว ที่ปรึกษาก็ยังต้องรับผิดชอบ อย่างเต็มที่ตามสัญญานี้ต่อไปทุกประการ

๒.๕.๒ ที่ปรึกษา จะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่น โดยไม่ได้รับความยินยอม จากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนเงิน ที่ถึงกำหนดชำระหรือที่จะถึงกำหนดชำระ

๒.๖ การระงับงานชั่วคราว และการบอกเลิกสัญญา

๒.๖.๑ การบอกเลิกสัญญาหรือให้หยุดงานชั่วคราวโดยผู้ว่าจ้าง

(ก) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญ หรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษา เท่าที่พึงคาดหวังได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญาและเงื่อนไขที่กำหนด ในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ ที่ปรึกษาทราบ ถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจ ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา โดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันทีและดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างที่เจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าว จะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับจากวันที่ ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันทีและดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

๒.๖.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยที่ปรึกษา

ที่ปรึกษามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่สัญญาระบุไว้ ในกรณีเช่นนี้ ที่ปรึกษาจะมีหนังสือถึงผู้ว่าจ้าง ระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไข ให้ที่ปรึกษาพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับหนังสือบอกกล่าวนั้น ที่ปรึกษามีสิทธิบอกเลิกสัญญา

๒.๖.๓ เหตุสุดวิสัย

(ก) “เหตุสุดวิสัย” หมายความว่า เหตุใดๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติก็ดีไม่มีใครจักอาจป้องกันได้ แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้น จะได้จัดการระมัดระวังตามสมควร อันพึงคาดหมายได้จากบุคคลได้จากบุคคลนั้นในฐานะเช่นนั้น

ลงชื่อ.....
(นางวัฒนาพรรณ ชัยสิทธิ์)

ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....
(นายวิชาญ อัจฉริยะ)

/ (ข) ถ้าคู่สัญญา...

ที่ปรึกษา



(ข) ถ้าคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ได้ เพราะเหตุสุดวิสัย คู่สัญญาฝ่ายนั้น จะต้องบอกกล่าวให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง ทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่เหตุ นั้นเกิดขึ้น และ คู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับแจ้ง ต้องพิจารณาว่าจะยอมรับเหตุดังกล่าว ว่าเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ แล้วแจ้งให้คู่สัญญาฝ่ายแรกทราบในเวลาอันควร

(ค) ในระหว่างที่มีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้น ให้หน้าที่และความรับผิดชอบของคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายระงับลงชั่วคราว เว้นแต่จะระบุไว้ในสัญญานี้เป็นประการอื่น อย่างไรก็ตาม ที่ปรึกษามีสิทธิจะได้รับการขยายเวลาทำงานออกไป เท่ากับระยะเวลาที่ต้องเสียไป อันเนื่องจากเหตุสุดวิสัยนั้น

(ง) ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ไม่สามารถปฏิบัติงานหรือยินยอมให้มีการปฏิบัติงานตามสัญญาได้ทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วน เนื่องจากเหตุสุดวิสัยต่อเนื่องกัน เป็นเวลาเกินกว่า ๖๐ วัน นับจากวันแจ้งเหตุสุดวิสัยตามข้อ (ข) คู่สัญญาแต่ละฝ่าย มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ โดยส่งคำบอกกล่าวไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งล่วงหน้า เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๒.๗ สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการระงับงานชั่วคราว หรือบอกเลิกสัญญา

๒.๗.๑ เมื่อมีการระงับการทำงาน ตามสัญญานี้ชั่วคราว ตามสัญญาข้อ ๒.๖.๑ (ข) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษา เป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็น ตามจำนวนเงินที่คู่สัญญาจะได้ตกลงกัน

๒.๗.๒ เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๒.๖.๑ (ก) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้าง ตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสม ที่กำหนดในสัญญาจ้าง ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา ในกรณีเช่นนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยึดเงินประกันผลงาน หรือบังคับเอาแก่นังสือค้ำประกัน ตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ค. แล้วแต่กรณีได้

๒.๗.๓ เมื่อมีการเลิกสัญญาตามข้อ ๒.๖.๑ (ข) หรือข้อ ๒.๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในสัญญาจ้าง ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน จนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินประกันผลงาน ที่หักไว้ทั้งหมดหรือคืนหนังสือค้ำประกันที่ยึดไว้ สัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทาง และเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยัง มิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมด จะต้องไม่เกินยอดเงินตามสัญญาที่กำหนด ในสัญญาจ้าง หรือตามที่ได้ตกลงแก้ไขกันไว้

๒.๗.๔ เมื่อมีการเลิกสัญญาตามข้อ ๒.๖.๓ (ง) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามสัดส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสม ตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน จนถึงวันเลิกสัญญา นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินประกันผลงาน ที่หักไว้ทั้งหมดหรือคืนหนังสือค้ำประกันที่ยึดไว้ ตามสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี

๒.๘ สิทธิเรียกร้องเมื่อมีการบอกเลิกสัญญา เนื่องจากผิดสัญญา

เมื่อมีการบอกเลิกสัญญา เนื่องจากผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา จะทำความตกลงกันในเรื่องค่าเสียหาย อย่างไรก็ตามในกรณีที่การบอกเลิกสัญญาเกิดขึ้น เนื่องจากที่ปรึกษาเป็นฝ่ายผิดสัญญาผู้ว่าจ้างมีสิทธินำเงินประกันผลงาน ที่ยึดไว้ตามสัญญา ข้อ ๒.๗.๒ หรือเงินที่ธนาคารผู้ค้ำประกันส่งมาให้มาชดใช้เป็นค่าเสียหายเบื้องต้นได้

/๓ สิทธิและ...

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนาพรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา
(นางอภิชาติ สอนำมาเสียว)



๓. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๓.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงาน ตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกัน โดยทั่วไป

๓.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษา ตามสัญญาจ้าง นั้นเป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียว ซึ่งเป็นที่ปรึกษาจะได้รับ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือใดๆ โดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๓.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จหรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองมาใช้ เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่สัญญานี้จะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๓.๔ ลิขสิทธิ์ในเอกสารทุกฉบับซึ่งที่ปรึกษาได้ทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ ให้ตกลงเป็นของผู้ว่าจ้างบรรดาเอกสารที่ ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ ให้ถือเป็นความลับ และให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดาเอกสารดังกล่าว ให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้น ไปใช้ในกิจการอื่น ที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างก่อน

๓.๕ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อ มา ด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำเครื่องหมายแสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของทางราชการ เพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้นเมื่อทำงานเสร็จ หรือมีการเลิกสัญญาที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชี แสดงรายการเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้น ที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษา ตามคำสั่งผู้ว่าจ้างที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว อย่างเหมาะสม ตลอดเวลาที่ครอบครองแล้ว ต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว ให้ครบในสภาพดีตามความเหมาะสมแต่ไม่ต้องรับผิดชอบ สำหรับความเสื่อมสภาพตามปกติ

๔. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างและป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้าง ต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้อง โดยบุคคลที่สาม อันเกิดจากความผิดพลาด หรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๔.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใดๆ ในสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งที่ปรึกษานำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ตามสัญญานี้

๔.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัย เพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกและเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สิน ซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนาพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา
(นายอภิชาติ อวจินาเสียว)

/๕. พันธะ...

๕. พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษา โดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญาฯ ลุล่วงไปได้ด้วยดี

๖. ค่าจ้างของที่ปรึกษา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างปฏิบัติงานให้แก่ที่ปรึกษา ตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาจ้าง

๖.๒ ในกรณีที่ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง เพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ระบุใน สัญญาจ้าง เนื่องจากมีเหตุใดๆ นอกเหนือจากการควบคุมของที่ปรึกษาเกิดขึ้น และซึ่งที่ปรึกษาไม่อาจคาดหมายล่วงหน้าได้ หรือเนื่องจากคู่สัญญา ได้ตกลงเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขงาน อันสืบเนื่องมาจากการเรียกร้องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะได้รับค่าจ้าง รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) เพิ่มเติมโดยคำนวณตามอัตราเดียวกับอัตราที่ระบุในสัญญาจ้าง

๖.๓ ในกรณีที่ความล่าช้าเกิดจากฝ่ายผู้ว่าจ้างและความล่าช้านั้นทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ ที่ปรึกษามีสิทธิได้รับค่าจ้างเพิ่มเติมโดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันในเรื่องค่าจ้างเพิ่มเติม

๗. ค่าปรับ

๗.๑ ในกรณีที่ที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จ ตามเวลากำหนดไว้ในสัญญา ที่ปรึกษายินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อย ๐.๐๑ ของราคาค่าจ้าง (วันละ ๑๐๐ บาท) (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างถูกต้องเรียบร้อยแล้ว โดยหักจากเงินค่าจ้างที่ยังคงค้างชำระหรือเรียกเอาคืนจากที่ปรึกษาต่างหาก

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างที่ปรึกษา เลขที่ ๑๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ระหว่างจังหวัดหนองบัวลำภู ผู้ว่าจ้าง กับ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางวัฒนาพรรณ ชัยสิทธิ์)

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา
(นายอภิชาติ อัจฉริยกุล)



บันทึกข้อตกลง

แนบท้ายสัญญาจ้างที่ปรึกษา เลขที่ ๑๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

วันที่ ธันวาคม ๒๕๕๙

ตามที่ จังหวัดหนองบัวลำภู ได้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา เลขที่ ๑๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ กับมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการตามโครงการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค ตามนโยบาย One Province One Agro-Industrial Product (OPOAI) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีกำหนดระยะเวลาเริ่มงานตามสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ สิ้นสุดสัญญาจ้าง วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ นั้น

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ทำบันทึกข้อตกลง มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อที่ ๑ บันทึกข้อตกลงนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเลขที่ ๑๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง สัญญาจ้างที่ปรึกษา เพื่อปฏิบัติงานตามโครงการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค (OPOAI) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ นอกเหนือจากบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ให้ข้อความตามสัญญายังคงเดิมทุกประการ

ข้อที่ ๒ “ผู้ว่าจ้าง” ยินยอมให้ “ที่ปรึกษา” เปลี่ยนแปลงแผนการพัฒนาสถานประกอบการ ของสหกรณ์การเกษตรศรีบุญเรือง จำกัด จากเดิมแผนงานที่ต้องการพัฒนา คือแผนงานที่ ๗ การบริหารจัดการด้านการเงิน เปลี่ยนเป็นแผนงานที่ ๓ การปรับปรุงคุณภาพงานและพัฒนางาน

ข้อที่ ๓ “ผู้ว่าจ้าง” ยินยอมให้ “ที่ปรึกษา” เปลี่ยนแปลงแผนการพัฒนาสถานประกอบการ ของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธกส.หนองบัวลำภู จำกัด จากเดิมแผนงานที่ต้องการพัฒนา คือแผนงานที่ ๖ กลยุทธ์ขับเคลื่อนการตลาด เปลี่ยนเป็นแผนงานที่ ๑ บริหารจัดการโลจิสติกส์

บันทึกข้อตกลงนี้ ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านข้อความโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน โดยทั้งสองฝ่ายต่างยึดถือไว้คนละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางวัฒนพรรณ ชัยสิทธิ์)

อุตสาหกรรมจังหวัดหนองบัวลำภู ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองบัวลำภู

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางมิณรญา วัฒนวาทีตกุล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา

(ผศ.ดร.อภิชาติ อาจนนเสียว)

บุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ผู้ได้รับมอบอำนาจ

(ลงชื่อ).....พยาน

(ผศ.ดร.พนมกร ขาวทอง)

ผู้ควบคุมโครงการ

บันทึกข้อตกลง

แนบท้ายสัญญาจ้างที่ปรึกษา เลขที่ ๑๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

วันที่ ธันวาคม ๒๕๕๙

ตามที่ จังหวัดหนองบัวลำภู ได้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา เลขที่ ๑๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ กับมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อดำเนินการพัฒนาศูนย์ประกอบการตามโครงการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค ตามนโยบาย One Province One Agro-Industrial Product (OPOAI) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีกำหนดระยะเวลาเริ่มงานตามสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ สิ้นสุดสัญญาจ้าง วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ นั้น

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ทำบันทึกข้อตกลง มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อที่ ๑ บันทึกข้อตกลงนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเลขที่ ๑๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง สัญญาจ้างที่ปรึกษา เพื่อปฏิบัติงานตามโครงการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค (OPOAI) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ นอกเหนือจากบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ให้ข้อความตามสัญญายังคงเดิมทุกประการ

ข้อที่ ๒ “ผู้ว่าจ้าง” ยินยอมให้ “ที่ปรึกษา” เปลี่ยนแปลงแผนการพัฒนาศูนย์ประกอบการ ของสหกรณ์การเกษตรศรีบุญเรือง จำกัด จากเดิมแผนงานที่ต้องการพัฒนา คือแผนงานที่ ๗ การบริหารจัดการด้านการเงิน เปลี่ยนเป็นแผนงานที่ ๓ การปรับปรุงคุณภาพงานและพัฒนางาน

ข้อที่ ๓ “ผู้ว่าจ้าง” ยินยอมให้ “ที่ปรึกษา” เปลี่ยนแปลงแผนการพัฒนาศูนย์ประกอบการ ของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธกส.หนองบัวลำภู จำกัด จากเดิมแผนงานที่ต้องการพัฒนา คือแผนงานที่ ๖ กลยุทธ์ขับเคลื่อนการตลาด เปลี่ยนเป็นแผนงานที่ ๑ บริหารจัดการโลจิสติกส์

บันทึกข้อตกลงนี้ ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านข้อความโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน โดยทั้งสองฝ่ายต่างยึดถือไว้คนละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางวัฒนพรรณ ชัยสิทธิ์)

อุตสาหกรรมจังหวัดหนองบัวลำภู ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองบัวลำภู

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางมิณรรญา วัฒนวาทีกุล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา

(ผศ.ดร.อภิชาติ อามานาเสียว)

บุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ผู้ได้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ลงชื่อ).....พยาน

(ผศ.ดร.พนมกร ขาวทอง)

ผู้ควบคุมโครงการ

แผนการเข้าทำงานตามโครงการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรม
แปรรูปการเกษตรในภูมิภาค(OPOAI) ประจำปี พ.ศ.2560 จังหวัดหนองบัวลำภู

สหกรณ์การเกษตรศรีบุญเรือง แผนงานที่ 3 การปรับปรุงคุณภาพงานและพัฒนางาน
ที่ปรึกษานายชวลูติ กมลเลิศ

ครั้งที่	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	วันที่เข้า
1	วินิจฉัยสภาพปัจจุบันของสถานประกอบการ ทั้ง 8 ด้าน	1/12/59
2	วินิจฉัยสภาพปัจจุบันของสถานประกอบการ ทั้ง 8 ด้าน (ต่อ)	16/12/59
3	อบรมให้ความรู้ หลักการแนวทางการใช้วิธีการทางสถิติ เพื่อปรับปรุงคุณภาพ เช่น QCC QC 7 tools ฯลฯ	6 ม.ค.60
4	อบรมให้ความรู้ หลักการแนวทางการใช้วิธีการทางสถิติ เพื่อปรับปรุงคุณภาพ เช่น QCC QC 7 tools ฯลฯ (ต่อ)	7 ม.ค.60
5	จัดทำแผนงานขั้นตอนที่มีรายละเอียด เป็นแนวทาง ให้ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการกระบวนการวิเคราะห์ปัญหา และแนวทางแก้ไข	20 ม.ค.60
6	จัดทำแผนงานขั้นตอนการดำเนินงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา (ต่อ)	13 ก.พ. 60
7	สร้างระบบควบคุมคุณภาพเพื่อการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพ เพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถตรวจสอบติดตามกระบวนการทำงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ทันที่	14 ก.พ. 60
8	สร้างระบบควบคุมคุณภาพเพื่อการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพ (ต่อ)	6 มี.ค 60
9	ติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพโครงการอื่นๆ พร้อมแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น	7 มี.ค 60
10	รายงานสรุปผลการดำเนินงานตลอดโครงการ พร้อมจัดทำแผนธุรกิจ และ Good practice	6 เม.ย. 60

หมายเหตุ เป็นเพียงกำหนดการเบื้องต้น ในวันเข้าจริงจะแจ้งให้ทางอุตสาหกรรมจังหวัดทราบอีกครั้ง

แผนการเข้าทำงานตามโครงการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรม

แปรรูปการเกษตรในภูมิภาค (OPOAI) ประจำปี พ.ศ. 2560 จังหวัดหนองบัวลำภู

สหกรณ์การเกษตรศรีบุญเรือง แผนงานที่ 6 กลยุทธ์ขับเคลื่อนการตลาด
ที่ปรึกษานายปิณฑน์ แซ่เล็ก

ครั้งที่	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	วันที่เข้า
1	ทำการศึกษาและจัดเก็บข้อมูลด้านธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการ	16/12/59
2	ทำการศึกษาวิเคราะห์สำหรับผู้ประกอบการ	28/12/59
3	วิเคราะห์ข้อมูลร่วมกับผู้ประกอบการ จัดทำ SWOT โดยใช้ข้อมูลที่ศึกษามาก่อนหน้านี้ แล้วจัดทำเป็นแผนยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้น ระยะกลางและระยะยาว	10 ม.ค.60
4	จัดให้มีการฝึกอบรมแก่ผู้ประกอบการ เพื่อให้มีองค์ความรู้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ พร้อมมีการฝึกปฏิบัติ หรือเน้นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่สามารถจัดทำแผนยุทธศาสตร์ได้จริงและให้มีการนำเสนอเพื่อให้ข้อวิจารณ์กัน	11 ม.ค.60
5	ดำเนินการคัดเลือกแผนปฏิบัติการจากแผนยุทธศาสตร์การตลาดมาลงมือปฏิบัติจริง	20 ม.ค.60
6	นำแผนยุทธศาสตร์การตลาดมาลงมือปฏิบัติจริง	23 ก.พ. 60
7	แก้ไขปัญหาและปรับปรุงแผนจนสามารถบรรลุเป้าหมายได้รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อการพัฒนาวิธีการดำเนินงาน (ต่อ)	24 ก.พ. 60
8	จัดทำสรุปประเมินผลเกี่ยวกับการทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการในระดับต่างๆ พร้อมบทวิเคราะห์และข้อเสนอแนะด้านต่าง ๆ มอบแก่ผู้ประกอบการ	18 มี.ค 60
9	ติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการอื่นๆ	19 มี.ค 60
10	ให้จัดทำรายงานสรุปรวมการให้บริการของที่ปรึกษาที่ให้บริการแก่สถานประกอบการ	1 เม.ย. 60

หมายเหตุ เป็นเพียงกำหนดการเบื้องต้น ในวันเข้าจริงจะแจ้งให้ทางอุตสาหกรรมจังหวัดทราบอีกครั้ง

แผนการเข้าทำงานตามโครงการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรม
แปรรูปการเกษตรในภูมิภาค (OPOAI) ประจำปี พ.ศ. 2560 จังหวัดหนองบัวลำภู

สกต. หนองบัวลำภู จำกัด แผนงานที่ 1 การบริหารจัดการด้านโลจิสติกส์
ที่ปรึกษานายสุพิศธิษฐ์ นามวงษา

ครั้งที่	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	วันที่เข้า
1	วินิจฉัยสภาพปัจจุบันของสถานประกอบการ ทั้ง 8 ด้าน	1 ธ.ค. 59
2	วินิจฉัยสภาพปัจจุบันของสถานประกอบการ ทั้ง 8 ด้าน (ต่อ)	16 ธ.ค. 59
3	จัดประชุมคณะกรรมการ ฝ่ายบริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องให้ความรู้เรื่อง รายละเอียดของโครงการและแผนงาน - แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนางานบริหารจัดการโลจิสติกส์ พร้อมจัดประชุม - ประชุมคณะกรรมการพัฒนางานบริหารจัดการด้านโลจิสติกส์ ให้ทราบถึงรายละเอียดของแผนงาน, วัตถุประสงค์	11 ม.ค.60
4	คัดเลือกกิจกรรมด้านโลจิสติกส์โดยความเห็นชอบของผู้ประกอบการในการจัดทำโครงการด้านการลดต้นทุนการถือครองสินค้าคงคลัง และโครงการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์อื่นๆ	12 ม.ค.60
5	ให้คำปรึกษาแนะนำตามโครงการที่ 1 (การบริหารจัดการผู้ผลิตวัตถุดิบให้สถานประกอบการ เพื่อให้ได้วัตถุดิบมีคุณภาพ และเพียงพอต่อความต้องการในเวลาที่เหมาะสม)	26 ม.ค.60
6	ให้คำปรึกษาแนะนำตามโครงการที่ 2 (การบริหารจัดการด้านการลดต้นทุนการถือครองสินค้าคงคลัง)	3 ก.พ. 60
7	ประชุมร่วมกับสถานประกอบการ และตัวแทนของกระทรวงอุตสาหกรรมเพื่อทำการสรุปผลกลางโครงการ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานเทียบกับแผนงานหลักที่กำหนด รวมถึงชี้แจงปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ	17 ก.พ. 60
8	ติดตาม ประเมินผลการให้คำปรึกษา ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการโลจิสติกส์ของสถานประกอบการให้สามารถลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์อย่างน้อยร้อยละ 10	9 มี.ค 60
9	ติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการอื่นๆ	23 มี.ค 60
10	รายงานสรุปผลการดำเนินงานตลอดโครงการ พร้อมจัดทำแผนธุรกิจ และ Good practice	6 เม.ย. 60

หมายเหตุ เป็นเพียงกำหนดการเบื้องต้น ในวันเข้าจริงจะแจ้งให้ทางอุตสาหกรรมจังหวัดทราบอีกครั้ง

