

ขอบเขตการดำเนินงานจัดจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference: TOR)
โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการโลจิสติกส์
กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. ความเป็นมา

ปัจจุบันการขับเคลื่อนระบบเศรษฐกิจของโลกหันมาให้ความสำคัญกับปัจจัยด้านระบบโลจิสติกส์ โดยมุ่งเน้นการเร่งพัฒนาระบบโลจิสติกส์ภายในประเทศและระหว่างประเทศ ให้สามารถรองรับการค้าและการลงทุน พร้อมเชื่อมโยงเข้ากับระบบเศรษฐกิจของภูมิภาคและของโลกได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ผู้ประกอบการไทยต้องเผชิญกับการแข่งขันทั้งทางด้านราคาและการตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยเฉพาะการสร้างความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจของผู้ให้บริการโลจิสติกส์ (Logistics service provider) รัฐบาลจึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศ โดยสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทย ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ในการยกระดับการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานให้ได้มาตรฐานที่สามารถรองรับรูปแบบการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน

กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ในฐานะหนึ่งในหน่วยงานขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทย ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) เห็นควรดำเนินงาน “โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการโลจิสติกส์” เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน โดยการให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่สถานประกอบการและผู้ประกอบการเพื่อพัฒนาความสามารถในการประกอบการสู่การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแนวคิดเกิดมุมมองใหม่ของ “โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน” ซึ่งจะต้องมีลักษณะเป็นกระบวนการธุรกิจ (Business Process) โดยจำเป็นต้องมีการวางแผน ปฏิบัติและควบคุมการไหลและการจัดเก็บของสินค้าและบริการ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลจากจุดเริ่มต้นไปสู่จุดบริโภคเพื่อที่จะบรรลุถึงความต้องการของลูกค้า รวมถึงการพัฒนาทักษะความรู้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องต่อการบริหารจัดการ กระบวนการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน เพื่อให้สามารถนำความรู้และเครื่องมือด้านการบริหารจัดการโลจิสติกส์ไปประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงกระบวนการภายในสถานประกอบการ ตั้งแต่ การวางแผนความต้องการของลูกค้า การให้บริการ การจัดการคำสั่งซื้อ การจัดซื้อจัดหา การขนถ่ายวัสดุ การจัดการคลังสินค้า การบริหารสินค้าคงคลัง การบริการขนส่ง การจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ และโลจิสติกส์ย้อนกลับ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยมีตัวชี้วัดความสำเร็จด้านการลดต้นทุน เพิ่มประสิทธิภาพด้านเวลา และความน่าเชื่อถือที่ชัดเจน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการโลจิสติกส์ โดยเฉพาะด้านที่มีผลสำคัญในการช่วยทำงานการผลิตและบริการ ซึ่งจะสามารถประหยัด ช่วยลดต้นทุนได้

๒. เพื่อปรับปรุงคุณภาพการผลิตและบริการ ในการเตรียมความพร้อมสำหรับสถานประกอบการเพื่อเข้าสู่ผู้บริการโลจิสติกส์ ๔.๐

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ให้บริการโลจิสติกส์ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการบริการคลังสินค้า (Warehousing services) ด้านบริการขนส่ง (Transportation services) และด้านผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ (International freight forwarder) และธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

๔. สาขาเป้าหมาย

ผู้ให้บริการโลจิสติกส์ กลุ่มเกษตรอุตสาหกรรม ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์และไฟฟ้า ชิ้นส่วนยานยนต์ และสาขาอุตสาหกรรมสนับสนุนและที่เกี่ยวข้อง

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดในภาคตะวันออก อาทิ จังหวัดชลบุรี ระยอง และฉะเชิงเทรา

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

๔,๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านสี่แสนบาทถ้วน)

๘. วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องวิธีการจ้างที่ปรึกษาข้อที่ ๑๐๘ (๒) วิธีการคัดเลือก

๙. ผลผลิต

ผลผลิต	รายละเอียด	เป้าหมาย
เชิงปริมาณ	จำนวนสถานประกอบการที่ผ่านเกณฑ์การพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ผู้บริการโลจิสติกส์ ๔.๐	๔๕ กิจการ
เชิงคุณภาพ	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๑๐. ผลลัพธ์

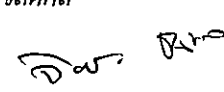
ผลลัพธ์ จำนวนของสถานประกอบการเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ มีต้นทุนด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานลดลง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕

๑๑. ขอบเขตการดำเนินการ ประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการโลจิสติกส์ กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะจัดจ้างหน่วยงานที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของกระทรวงการคลัง และมีบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ภายในประเทศและระหว่างประเทศ หรือมีประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาและฝึกอบรมด้านโลจิสติกส์ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของงานดังนี้

๑๑.๑ ที่ปรึกษากำหนดทีมงานและระบุชื่อบุคคลหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการกิจกรรม ผู้ดูแลกิจกรรม ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสาร รายชื่อที่ปรึกษา หน้าที่ความรับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อหรือประสานงานได้อย่างรวดเร็วถูกต้องได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล รวมทั้งจัดชี้แจงทำความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมายวัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑๑.๒ ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำและนำเสนอ กรอบแนวคิด วิธีการ และแผนการดำเนินงานโดยระบุรายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน แนวทางการประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร รูปแบบวิธีการ และการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมโครงการ รวมถึงขั้นตอนการดำเนินงานและ

กรอบระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนตั้งแต่ต้นถึงสิ้นสุดโครงการ พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต ผลลัพธ์ และผลที่คาดว่าจะได้รับ พร้อมทั้ง แนวทางการจัดทำบทความเพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานและดำเนินการเผยแพร่บทความผ่านช่องทางที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายเพื่อสร้างการรับรู้โครงการ โดยจำนวนบทความไม่น้อยกว่า ๓ บทความ ซึ่งที่ปรึกษาต้องจัดทำและนำเสนอรายงานผลการดำเนินการในข้อ ๑๑.๑ และ ๑๑.๒ ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา จำนวน ๑ ครั้ง

๑๑.๓ ที่ปรึกษาดำเนินการสรุปผลการประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกสถานประกอบการเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ ซึ่งที่ปรึกษาต้องจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน รวมถึงเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เข้าร่วมให้ความเห็นชอบต่อการคัดเลือกสถานประกอบการเป้าหมายเพื่อเข้าร่วมโครงการ

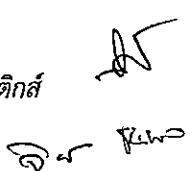
๑๑.๔ ที่ปรึกษาจัดกิจกรรมเพื่อให้ผู้ประกอบการและบุคลากรจากสถานประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการได้รับการเพิ่มทักษะความรู้กระบวนการธุรกิจ (Business Process) ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน การบริหารจัดการระบบโลจิสติกส์ การวิเคราะห์แนวโน้มธุรกิจและการบริหารปัจจัยเสี่ยง รวมถึงองค์ความรู้ด้วยการแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากผู้ให้บริการโลจิสติกส์ (Logistics Service Provider) โดยที่ปรึกษาต้องจัดกิจกรรม รวมเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง มีผู้เข้าร่วมจำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๖๐ คน ซึ่งสถานที่จัดงานควรเป็นโรงแรมในระดับไม่ต่ำกว่า ๔ ดาวหรือเทียบเท่า โดยที่ปรึกษารับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมทั้งหมด ซึ่งอาจประกอบด้วย ค่าสถานที่ ค่าเอกสาร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม โดยการจัดกิจกรรมที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีเนื้อหาเพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินโครงการ ประโยชน์ที่ผู้ประกอบการและสถานประกอบการจะได้รับ และชี้แจงด้านความร่วมมือเพื่อทำความเข้าใจร่วมกันกับผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดโครงการ

๑๑.๕ ที่ปรึกษาทำการประเมินศักยภาพและวินิจฉัยสถานประกอบการของผู้เข้าร่วมโครงการรายกิจการ โดยแต่ละกิจการต้องได้รับการประเมินศักยภาพและวินิจฉัยพร้อมจัดทำข้อสรุปร่วมกันกับผู้ประกอบการและสถานประกอบการ ซึ่งจำนวนการดำเนินงานต่อกิจการไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง โดยที่ปรึกษาจะต้องวิเคราะห์สภาพที่แท้จริงของการบริหารจัดการโลจิสติกส์ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งวิเคราะห์ปัญหาสาเหตุของปัญหา และความต้องการของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อกำหนดหัวข้อร่วมกันในการนำไปสู่การกำหนดแนวทางการพัฒนา ประเด็นปัญหาในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก พร้อมกำหนดตัวชี้วัด ซึ่งที่ปรึกษาต้องจัดทำและนำเสนอรายงานการจัดกิจกรรม ข้อ ๑๑.๓ ข้อ ๑๑.๔ และรายงานการวินิจฉัยสถานประกอบการตามเนื้องาน ข้อ ๑๑.๕ ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา จำนวน ๑ ครั้ง

๑๑.๖ ที่ปรึกษาดำเนินการให้คำปรึกษาสถานประกอบการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการโลจิสติกส์ จำนวน ๔๕ กิจการ โดยดำเนินการดังนี้

(๑) ก่อนเข้าให้คำปรึกษา ที่ปรึกษาต้องส่งแผนงาน กำหนดการ และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้คำปรึกษาแต่ละครั้ง ตามแบบฟอร์มที่เสนอของโลจิสติกส์ ที่ปรึกษาต้องประสานและรวบรวมแบบแสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมระหว่างกองโลจิสติกส์กับผู้ประกอบการ ตามแบบฟอร์มที่ กองโลจิสติกส์และกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (กสอ.) กำหนดจำนวน ๒ ชุด โดยให้ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมและเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เก็บไว้คนละ ๑ ชุด

(๒) ที่ปรึกษาเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง โดยสถานประกอบการแต่ละกิจการ ต้องดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการเพื่อให้เกิดผลของการเพิ่มประสิทธิภาพและการพัฒนาระบบบริหารจัดการ รวมถึงเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ผู้บริการโล



จิสติกส์ ๔.๐ ซึ่งการดำเนินงานควรกำหนดผลเป็นที่ประจักษ์ เป็นตามตัวชี้วัดผลลัพธ์และผลที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งสถานประกอบการอาจดำเนินการในกิจกรรม อาทิ กิจกรรมการบริหารคลังสินค้า กิจกรรมการบริการขนส่ง และกิจกรรมการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม

(๓) ที่ปรึกษาเก็บข้อมูลก่อนและหลังเข้าร่วมโครงการ เพื่อการประเมินผลงานและคุณภาพของโครงการที่แต่ละสถานประกอบการดำเนินการ คำนวณต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการ และเพื่อสร้างเสริมองค์ความรู้ความเข้าใจให้เกิดการใช้ประโยชน์

(๔) เมื่อการให้คำปรึกษาเสร็จสิ้น ที่ปรึกษาให้จัดทำและนำเสนอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของสถานประกอบการแต่ละรายเป็นรูปเล่ม ส่งมอบให้กับสถานประกอบการ จำนวน ๑ เล่ม และกองโลจิสติกส์ จำนวน ๑ เล่ม โดยมีเนื้อหาครอบคลุมรายละเอียด ดังนี้

- ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ
- กระบวนการดำเนินงานปัจจุบัน (AS-IS)
- กิจกรรมซัพพลายเชนและโลจิสติกส์ของสถานประกอบการ
- ปัญหาและสาเหตุของปัญหา
- เครื่องมือและวิธีการวิเคราะห์ปัญหาของโครงการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการแก่ผู้ให้บริการโลจิสติกส์
- กระบวนการปรับปรุงและวิธีการที่เป็นรูปธรรม โดยมีรูปภาพ และข้อมูลอื่นๆ ประกอบตามความเหมาะสม
- ผลการประเมินประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการโลจิสติกส์
- ผลลัพธ์และผลกระทบที่ได้รับตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๑๑.๗ ที่ปรึกษาจัดประชุมเพื่อให้ตัวแทนผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ ผู้ให้บริการโลจิสติกส์ นักวิชาการผู้เชี่ยวชาญ และผู้เกี่ยวข้องด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ร่วมระดมความคิดเห็นผลที่ได้จากการดำเนินงานและแนวทางการพัฒนาโครงการในระยะต่อไป รวมถึงที่ปรึกษาต้องพิจารณาคัดเลือกให้กิจการที่เข้าร่วมโครงการได้รับการเชิดชูเกียรติ การเป็นแบบอย่างที่ดี และกระตุ้นจูงใจให้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จำนวน ๓ กิจการ โดยการจัดประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง หรือไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง จำนวนผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๑๕ คน และที่ปรึกษารับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ซึ่งอาจประกอบด้วย ค่าสถานที่ ค่าเอกสาร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และรวมถึงส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้แลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์

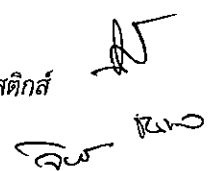
๑๑.๘ ที่ปรึกษาจัดทำการถอดบทเรียนความสำเร็จของผู้ประกอบการและสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ โดยมีตัวอย่างไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อใช้ในการเผยแพร่ให้ผู้ประกอบการอื่นได้มีโอกาสเรียนรู้และพัฒนาปรับปรุงธุรกิจ

๑๑.๙ ที่ปรึกษาจัดทำสรุปผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดโครงการ พร้อมนำเสนอปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอ และแผนปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาต่อเนื่องจากผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินโครงการเพื่อขยายผลการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์ต่อไป

๑๒. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงานและการส่งมอบงาน แบ่งเป็น ๔ งวด ดังนี้

๑๒.๑ งานงวดที่ ๑ รายงานเบื้องต้น (Inception report) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง จำนวน ๕ ชุด ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานกิจกรรมข้อ ๑๑.๑ - ๑๑.๒ โดยจัดทำเป็นรายงานและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา



๑๒.๒ งานงวดที่ ๒ รายงานความก้าวหน้า (Progress report) ครั้งที่ ๑ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง จำนวน ๕ ชุด ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานกิจกรรมข้อ ๑๑.๓ – ๑๑.๔ และการดำเนินงานในกิจกรรมข้อ ๑๑.๕ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเป้าหมายกิจการที่เข้าร่วมโครงการ โดยจัดทำเป็นรายงานและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๑๒.๓ งานงวดที่ ๓ รายงานความก้าวหน้า (Progress report) ครั้งที่ ๒ ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง จำนวน ๕ ชุด ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมความก้าวหน้าการดำเนินงานกิจกรรมข้อ ๑๑.๕ และการดำเนินงานในกิจกรรมข้อ ๑๑.๖ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนชั่วโมงการดำเนินการทั้งหมด และแนวทางการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานกิจกรรมข้อ ๑๑.๗ – ๑๑.๙ โดยจัดทำเป็นรายงานและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๑๒.๔ งานงวดที่ ๔ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final report) และบทสรุปผู้บริหาร (Executive summary) ครอบคลุมการดำเนินงานทุกกิจกรรม ๑๑.๑ - ๑๑.๙ ภายใน ๒๔๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือไม่เกินวันที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยจัดทำรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๕ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ใส่แผ่น CD หรือ DVD หรือ Flash drive จำนวน ๕ ชุด ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานกิจกรรมทั้งหมด

๑๓. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ วงเงินงบประมาณ ร้อยละ ๑๕ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

งวดที่ ๒ วงเงินงบประมาณ ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายใน ๙๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

งวดที่ ๓ วงเงินงบประมาณ ร้อยละ ๓๕ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายใน ๒๑๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

งวดที่ ๔ วงเงินงบประมาณ ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายใน ๒๔๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือไม่เกินวันที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง

๑๔. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัด กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับการดำเนินงานดังนี้

๑๔.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบของทางราชการ

๑๔.๒ ที่ปรึกษาต้องทำการบันทึกข้อมูลเอกสารรายงานประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาทุกงวดงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยบันทึกลงในระบบบันทึกข้อมูลผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผ่านเว็บไซต์ <http://contractorwork.dip.go.th>

๑๔.๓ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ทำหน้าที่กำกับและดูแลการดำเนินงานของที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

๑๔.๔ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการเข้าดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ เพื่อเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (ยกเว้น กรณีเร่งด่วน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน)

๑๔.๕ ที่ปรึกษาต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน โดยต้องส่งรายงานการปฏิบัติงาน ประจำเดือนให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาทราบ ภายในไม่เกินวันที่ ๕ ของทุกเดือน ตลอดช่วงระยะเวลาสัญญาจ้าง

๑๔.๖ ที่ปรึกษาต้องจัดเก็บข้อมูลของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจการตามใบประเมินผลที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และส่งมอบใบประเมินผลที่กรอกข้อมูลครบถ้วนมาพร้อมกับเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย

๑๔.๗ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๔.๘ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่ปรึกษาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่างๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๔.๙ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการประชุมติดตามความก้าวหน้าของงานตามความเหมาะสม

๑๔.๑๐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการประชุมตรวจรับผลงานของที่ปรึกษาในแต่ละงวดงาน

๑๔.๑๑ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาดำเนินงานไม่เป็นไปตามสัญญากำหนดและจะจ่ายให้ก็ต่อเมื่อดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๔.๑๒ ตลอดระยะเวลาดำเนินงานโครงการ ที่ปรึกษาไม่สามารถเปลี่ยนบุคลากรหลักในการดำเนินงานโครงการที่ผ่านการพิจารณาของผู้ว่าจ้างแล้ว ยกเว้น กรณีที่จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรหลัก ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องเสนอขออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรกับคณะกรรมการจัดจ้างที่ปรึกษาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา โดยบุคลากรรายใหม่จะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่ารายเดิมที่เคยเสนอไว้

๑๔.๑๓ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือคำประกันผลงาน หรือเงินหลักประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๕. คุณสมบัติที่ปรึกษาโครงการ

๑๕.๑ คุณสมบัติโดยทั่วไป

- ๑) ที่ปรึกษาต้องมีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒) ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓) ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔) ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕) ที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๖) ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๗) ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๘) ที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เป็นผู้มิอาจรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

๙) ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กองโลจิสติกส์ ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคารั้งนี้

๑๐) ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๑) ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๑๒) ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอกิจกรรมในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้ ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๑๓) ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (E-Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๔) ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๕) ที่ปรึกษาซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะ

๑) มีผู้จัดการที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในการบริหารกิจกรรมเกี่ยวกับการวิเคราะห์และพัฒนาระบบการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานของสถานประกอบการอุตสาหกรรม หรือ การบริหารคลังสินค้า หรือ การบริการขนส่งสินค้า หรือการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ไม่น้อยกว่า ๘ ปี และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ คน

๒) มีผู้ช่วยผู้จัดการที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในการบริหารกิจกรรมเกี่ยวกับการวิเคราะห์และพัฒนาระบบการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานของสถานประกอบการอุตสาหกรรม หรือ การบริหารคลังสินค้า หรือ การบริการขนส่งสินค้า หรือการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ คน

๒) มีผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ด้านการบริหารคลังสินค้า หรือ การบริการโลจิสติกส์และขนส่งสินค้า หรือ การจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ หรือ การวิเคราะห์และพัฒนาระบบการจัดการโลจิสติกส์และโซ่

อุปทานของสถานประกอบการอุตสาหกรรม ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท วิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

๓) มีเลขานุการโครงการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีประสบการณ์ในการจัดกิจกรรม ประชุม สัมมนา ฝึกอบรม การจัดทำเอกสารโครงการ การประสานงาน และการติดตามประเมินผล โดยมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๒ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๔) ที่ปรึกษามีประสบการณ์การส่งเสริมพัฒนาประสิทธิภาพ การพัฒนาระบบบริหารจัดการด้าน โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน หรือการทำงานเกี่ยวกับภาคอุตสาหกรรม หรือการส่งเสริมผู้ประกอบการวิสาหกิจ ขนาดกลางและขนาดย่อม หรือการส่งเสริมผู้ให้บริการด้านโลจิสติกส์ โดยมีผลงานที่ชัดเจนเป็นที่ประจักษ์ มีภาพลักษณ์ที่ดี รวมทั้งมีความน่าเชื่อถือและเหมาะสมกับการดำเนินงานโครงการ

๑๖. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

การจ้างที่ปรึกษา กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖ (๒) กรณีการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตาม มาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้าน คุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจากที่ปรึกษาที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้าน ราคามากที่สุด โดยมีคะแนนรวมของข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านราคาอยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน ซึ่งมีหลักเกณฑ์การ พิจารณาคัดเลือก ดังนี้

๑๖.๑ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิค มีคะแนนรวม ๘๐ คะแนน โดยที่ปรึกษาต้องมี คะแนนรวมเฉลี่ย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๒๐	คะแนน
๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๔๐	คะแนน
๓) จำนวนและประสบการณ์ของบุคลากรที่ร่วมงาน	๒๐	คะแนน
รวม	๘๐	คะแนน

๑๖.๒ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านราคา ที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ เฉพาะที่ ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยคิดคะแนนข้อเสนอด้านราคารวม ๒๐ คะแนน

๑๖.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากเห็นว่าที่ปรึกษา หรือข้อเสนอมี ความเหมาะสมไม่เพียงพอ

๑๖.๔ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้ครบถ้วนตามข้อเสนอทางด้านเทคนิค ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาแล้ว ทั้งในด้านการดำเนินงานและการใช้บุคลากร

๑๖.๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หาก ที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนด ขอบเขต เงื่อนไขการจ้างข้อหนึ่งข้อใดก็ดี โดยที่ปรึกษาจะไม่ ขอเรียกสิทธิ์ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ จากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ยกเว้น การไม่สามารถดำเนินการได้ดังกล่าว เป็นผลมาจากข้อจำกัดของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเอง

๑๖.๖ ข้อกำหนด ขอบเขต และเงื่อนไขการจ้างฉบับนี้ ให้ถือเสมือนเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาในกรณีที่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตกลงมอบหมายผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการ หากที่ปรึกษาได้เสนอข้อเสนออื่นใดไม่เป็นไป ตามข้อเสนอใหม่ ให้ถือเสมือนว่าข้อเสนอใหม่นั้นมีผลบังคับระหว่างคู่สัญญา และให้ข้อกำหนดขอบเขตและ เงื่อนไขการจ้างเดิมที่ขัดต่อข้อเสนอใหม่ เป็นอันยกเลิกไปโดยปริยาย

๑๗. การยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอโครงการ ให้จัดทำจดหมายนำส่ง พร้อมรายละเอียดข้อเสนอโครงการ แยกเป็น ๓ ซอง ดังนี้

๑๗.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค ที่แสดงรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น วิธีและขั้นตอนการทำงาน แผนการปฏิบัติงาน และรายชื่อคณะที่ปรึกษาพร้อมประวัติและประสบการณ์การให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่สถานประกอบการ เป็นต้น

๑๗.๒ ข้อเสนอด้านราคา ที่แสดงรายละเอียดของงบประมาณที่ครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดและภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น ค่าตอบแทนที่ปรึกษา ค่าเดินทาง ค่าจัดทำรายงาน และแผนการเบิกจ่ายแต่ละงวดงาน เป็นต้น

๑๗.๓ เอกสารแสดงคุณสมบัติ พร้อมจดหมายนำส่งและเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ ดังนี้

๑) ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคลทั่วไป ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือจดทะเบียนที่ปรึกษาไทย
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- แบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ. ๕)
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) และ/หรือสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

๒) ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือจดทะเบียนที่ปรึกษาไทย
- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า และในกรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

โดยที่ปรึกษาที่สนใจให้จัดทำข้อเสนอโครงการ (Proposal) โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ และจัดทำเป็นเอกสารแยกเป็น ๓ ซอง ดังนี้ ซองที่ ๑ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๖ ชุด ซองที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด และซองที่ ๓ คุณสมบัติ จำนวน ๑ ชุด แล้วใส่ซองปิดผนึก พร้อมจำหน่ายซอง ดังนี้

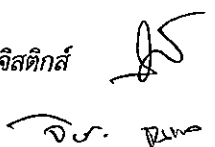
ข้อเสนอ

“โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการโลจิสติกส์”

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐



๑๘. การทำสัญญาจ้าง

๑๘.๑ เป็นการจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑๘.๒ การทำสัญญาจ้าง จะกำหนดหลักประกันผลงานหรือหลักประกันสัญญา แล้วแต่กรณี ดังนี้

๑) กรณีที่คู่สัญญาเป็นหน่วยงานของรัฐ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ ของเงินที่ต้องจ่าย ในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

๒) กรณีที่คู่สัญญาไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ ที่ปรึกษาต้องนำหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘ ซึ่งหลักประกันดังกล่าวคิดเป็นร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

๑๘.๓ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงาน หรือมอบงานให้ผู้อื่นทำ หรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลังจากที่ได้ยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แล้ว ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาก็ยังต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

๑๘.๔ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๙. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๙.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้

๑) “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

๒) “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิด ที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลาย ทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๙.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้นและจะลงโทษโดยไม่ให้สิทธิ์เข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี

๒๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖

แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๓๑๗๓