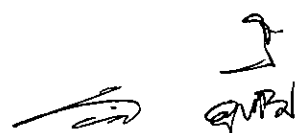


ขอบเขตการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference: TOR)
กิจกรรมส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ
สู่โลจิสติกส์ ๔.๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. หลักการและเหตุผล

จากโลกในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไปตามกระแสโลกาภิวัตน์ (Globalization) และความเจริญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างกว้างขวางและรวดเร็วทั้ง ด้านเศรษฐกิจการค้า สังคม พฤติกรรมผู้บริโภค รวมไปถึงกระแสอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและพลังงาน ส่งผลให้การแข่งขันในการประกอบธุรกิจมีความรุนแรงมากขึ้น ภาคอุตสาหกรรมไทยจึงควรที่จะต้องพัฒนาขีดความสามารถของตนให้มาก เพื่อสร้างความได้เปรียบในด้านการแข่งขัน ด้วยการสร้างความแตกต่าง (Differentiation) ให้ลูกค้ามองเห็นสินค้าและบริการที่เหนือกว่าคู่แข่ง ต้องเป็นผู้นำด้านต้นทุน (Cost Leadership) และที่สำคัญอีกประการคือต้องมีการตอบสนองที่รวดเร็ว (Quick Response) จากสาเหตุข้างต้น การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology : IT) ที่มีความทันสมัยและเหมาะสมกับองค์กร มาประยุกต์ใช้เป็นเครื่องมือในงานโลจิสติกส์ด้านสินค้าคงคลัง (Inventory) มาช่วยในการบริหารจัดการองค์กร จึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่ง สำหรับการดำเนินการพัฒนาอุตสาหกรรมไทยให้บรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ ในปัจจุบันกลุ่มผู้ประกอบการภาคอุตสาหกรรม ภาครัฐบาลพยายามผลักดันให้มีการเสริมสร้างศักยภาพเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ทั้งในด้านการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมในสินค้าหรือบริการ เพื่อให้เกิดโอกาสทางตลาดใหม่ๆ

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย กองโลจิสติกส์ ในฐานะเป็นหน่วยงานหลักในการส่งเสริมและพัฒนา ระบบโลจิสติกส์อุตสาหกรรมตลอดโซ่อุปทาน เพื่อการลดต้นทุนโลจิสติกส์ของประเทศ เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคอุตสาหกรรม รวมทั้งสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ พิจารณาเห็นความสำคัญในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในงานโลจิสติกส์ ดังนั้น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จึงดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการสู่โลจิสติกส์ ๔.๐ โดยการดำเนินโครงการ จะเน้นการให้คำปรึกษาแนะนำ ส่งเสริมให้มีการนำ โปรแกรมระบบงานโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน มาใช้ช่วยในการทำงานเพื่อให้สถานประกอบการและบุคลากรภาคอุตสาหกรรม สามารถนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ทั้งในส่วนที่เป็น ด้านโปรแกรมประยุกต์ (Software Application) เช่น ระบบวางแผนบริหารจัดการองค์กร (ERP) การบริหารควบคุมการผลิต (Production Management) ระบบการจัดการคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง (Warehousing and Inventory Management) ระบบบริหารการขนส่ง (Transport Management System), ระบบการบริหารจัดการลานจอด (Yard Management) ระบบอัตโนมัติ RFID (Radio Frequency Identification) ระบบการติดตามและตรวจสอบย้อนกลับของสินค้า (Tracing and Tracking) ฯลฯ หรือด้าน อุปกรณ์เครื่องมือ (Hardware) เช่น เครื่องอ่านสัญญาณวิทยุ RFID เครื่องอ่านบาร์โค้ด (Barcode) เครื่องมือที่ใช้มือในการหยิบจับยกวางสิ่งของ เครื่องมือที่ใช้ในการเคลื่อนย้าย ระบบอัตโนมัติหรือหุ่นยนต์ (Robot) ฯลฯ มีการเข้าให้คำปรึกษาเชิงลึกในสถานประกอบการ เพื่อให้ความรู้ภายในสถานประกอบการให้สามารถใช้งาน โปรแกรมหรือติดตั้งอุปกรณ์ได้อย่างเต็มศักยภาพ และยังมีการรวบรวมแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) เพื่อให้สถานประกอบการใช้เป็นแนวทางแก้ไขปรับปรุงให้ช่วยให้อำนาจการดำเนินงานดีขึ้น



สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการแข่งขันในระดับสากล เป็นการเตรียมตัวให้พร้อมในการก้าวสู่อุตสาหกรรมยุค ๔.๐ และยุคดิจิทัลไทยแลนด์ในอนาคต

๒. วัตถุประสงค์โครงการ

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้สถานประกอบการสามารถประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในการปรับปรุงกระบวนการด้านโลจิสติกส์ภายในองค์กร

๒.๒ เพื่อส่งเสริมช่วยเหลือให้สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ สามารถลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์ (Logistics Cost) ลงได้

๓. กลุ่มเป้าหมาย

สถานประกอบการภาคอุตสาหกรรม

๔. สาขาอุตสาหกรรมเป้าหมาย

กลุ่มอุตสาหกรรมผลิตอาหาร เกษตรอุตสาหกรรม ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ยานยนต์และชิ้นส่วน ยานยนต์ ปิโตรเคมีและพลาสติกส์ กลุ่มสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม กลุ่มยางและผลิตภัณฑ์ยาง และกลุ่มอุตสาหกรรมอนาคต จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ กิจการ

๕. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สมุทรปราการ สมุทรสาคร สมุทรสงคราม นครปฐม ราชบุรี สุพรรณบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง และจันทบุรี

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

๔,๙๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านเก้าแสนบาทถ้วน)

๘. วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องวิธีการจ้างที่ปรึกษาข้อที่ ๑๐๘ (๒) คือวิธีคัดเลือก

๙. ผลผลิต

ผลผลิต	รายละเอียด	เป้าหมาย
เชิงปริมาณ	สถานประกอบการ สามารถนำเอาโปรแกรมระบบงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ปรับปรุงการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๕๐ กิจการ
เชิงคุณภาพ	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๑๐. ผลลัพธ์

สถานประกอบการสามารถลดต้นทุนโลจิสติกส์ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕

๑๑. ขอบเขตการดำเนินงาน ประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการโลจิสติกส์ ๔.๐ บรรลุวัตถุประสงค์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะจัดจ้างหน่วยงานที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของกระทรวงการคลัง และมีบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการจัดเก็บตัวชี้วัดประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ของภาคอุตสาหกรรม (ILPI) มีประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาเฉพาะราย ณ สถานประกอบการจำนวน ๕๐ กิจการ เพื่อส่งเสริมให้ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมนำโปรแกรมระบบงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน มาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการคลังสินค้า ช่วยให้เกิดการลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์ (Logistics Cost) โดยใช้เทคโนโลยีการจัดการด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ในกลุ่มด้านโปรแกรมประยุกต์ (Software Application) และ/หรือด้านอุปกรณ์เครื่องมือ (Hardware)

การดำเนินงานโครงการฯ ประกอบด้วยขั้นตอนกิจกรรม ดังนี้

๑๑.๑ ที่ปรึกษากำหนดทีมงานและระบุข้อมูลที่ได้รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ เช่น ผู้จัดการกิจกรรม ผู้ดูแลกิจกรรม ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสาร รายชื่อที่ปรึกษา หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อหรือประสานงานได้อย่างรวดเร็วถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล รวมทั้งจัดชี้แจงทำความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมายวัตถุประสงค์ของกิจกรรม รวมทั้งทำการศึกษารวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานโครงการ ในส่วนที่เป็นโปรแกรมประยุกต์ (Software Application) และด้านอุปกรณ์เครื่องมือ (Hardware) ในงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานทำการศึกษาวิเคราะห์หาปัญหาและความต้องการที่มี แนวทางการแก้ไขปัญห เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ช่วยแก้ไขปัญหานำมาทำการสรุปเสนอแนวทางการดำเนินโครงการ

๑๑.๒ ที่ปรึกษาเสนอแผนการดำเนินงานทั้งหมดที่ครอบคลุมขั้นตอนวิธีการทำงาน ผังโครงสร้างทีมที่ปรึกษา แผนงานที่จะทำ ระยะเวลา การประเมินผลงานที่จะได้และตัวชี้วัดที่จะใช้ การเสนอรายงานความคืบหน้าโครงการประจำทุกเดือน โดยรายงานประจำเดือนต้องมี ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคการดำเนินงาน และแผนกิจกรรมที่จะดำเนินการในเดือนต่อไป นำเสนอส่งรายงานประจำเดือนในวันจันทร์สุดท้ายของเดือน

๑๑.๓ ที่ปรึกษาจัดสัมมนาชี้แจงกิจกรรมฯ และเตรียมความพร้อมเพื่อแนะนำแนวทางการเข้าร่วมกิจกรรมของโครงการ พร้อมรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ เน้นกิจกรรมในการให้ความรู้เกี่ยวกับโครงการ การเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ และแนะนำประโยชน์ที่จะได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ วัน วันละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง มีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน สถานที่จัดสัมมนาจะต้องเป็นโรงแรมไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ ดาว หรือศูนย์การประชุมที่มีความพร้อมจัดสัมมนา ตามที่คณะกรรมการฯ เห็นชอบด้วย

๑๑.๔ ที่ปรึกษาจัดประชุมทีมผู้เชี่ยวชาญร่วมกับเจ้าหน้าที่ กองโลจิสติกส์ โดยจัดประชุมเป็นเวลา ๑ วัน โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน เพื่อชี้แจงและทบทวนแนวทางการดำเนินโครงการ ขั้นตอนการให้คำปรึกษาแก่สถานประกอบการ หลักเกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมโครงการ คู่มือเอกสาร ตัวชี้วัด มาตรฐานหลักเกณฑ์ที่มี และร่วมกำหนดมาตรฐานการทำงานโครงการทั้งหมด ได้แก่

๑๑.๔.๑ ที่ปรึกษาจัดทำหลักเกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการเพื่อเข้าร่วมโครงการ

๑๑.๔.๒ ที่ปรึกษาจัดทำคู่มือประกอบสำหรับดำเนินโครงการ โดยคู่มือที่จัดทำถือเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประกอบด้วย

- คู่มือสำหรับผู้เชี่ยวชาญในการเข้าให้คำปรึกษา เพื่อใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญที่ทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาเชิงลึก ณ สถานประกอบการ
- คู่มือสำหรับคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมโครงการ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และรูปแบบวิธีการคัดเลือก สำหรับคัดเลือกสถานประกอบการ รวมถึงขั้นตอนการวินิจฉัยสถานประกอบการ
- คู่มือสำหรับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับสถานประกอบการที่จะเข้าร่วมโครงการ สามารถใช้ประกอบการเตรียมตัวทั้งก่อนและในระหว่างเข้าร่วมโครงการ
- คู่มือสำหรับจัดทำรายงานสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับทำรายงานสรุปผลสถานประกอบการหลังเข้าร่วมโครงการ

๑๑.๔.๓ ที่ปรึกษาจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ สำหรับประเมินสถานประกอบการที่ได้เข้ารับการปรึกษา โดยทำการเก็บข้อมูลทั้งก่อนและหลังเข้าร่วมโครงการ เมื่อจบการดำเนินงานโครงการให้สรุปประเมินผลที่ได้ให้เห็นเป็นที่ประจักษ์ ประกอบด้วย

- ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ (KPI) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ สำหรับประเมินสถานประกอบการที่ได้เข้ารับการปรึกษาแล้วทั้งก่อนและหลังเข้าร่วมโครงการ
- ตัวชี้วัดศักยภาพด้านการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ สำหรับประเมินสถานประกอบการที่ได้เข้ารับการปรึกษาแล้วทั้งก่อนและหลังเข้าร่วมโครงการ
- ตัวชี้วัดศักยภาพการจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ สำหรับประเมินสถานประกอบการที่ได้เข้ารับการปรึกษาแล้วทั้งก่อนและหลังเข้าร่วมโครงการ
- ตัวชี้วัดประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ด้านอุตสาหกรรม (ILPI) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยเฉพาะตัวชี้วัดหลัก ได้แก่ มิติด้านต้นทุน ๑.สัดส่วนต้นทุนการบริหารคลังสินค้าต่อยอดขาย (Warehousing Cost per Sales) ๒.สัดส่วนต้นทุนการถือครองสินค้าต่อยอดขาย (Inventory Carrying Cost per Sales) ๓.สัดส่วนต้นทุนการขนส่งต่อยอดขาย (Transportation Cost per Sales) มิติด้านเวลา ๔.ระยะเวลาเฉลี่ยการตอบสนองคำสั่งซื้อจากลูกค้า (Average Order Cycle Time) ๕.ระยะเวลาเฉลี่ยการเก็บสินค้าคงคลังอย่างเพียงพอเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า (Average Inventory Day) ๖.ระยะเวลาเฉลี่ยการจัดส่งสินค้า (Average Delivery Cycle Time) มิติด้านความน่าเชื่อถือ ๗.อัตราความแม่นยำการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้า (Forecast Accuracy Rate) ๘.อัตราความสามารถในการจัดส่งสินค้าของผู้ผลิต (Supplier Delivered In-Full & On-Time Rate) ๙.อัตราความแม่นยำของสินค้าคงคลัง (Inventory Accuracy Rate) และ ๑๐.อัตราการถูกตีกลับของสินค้า (Returned Goods Rate) ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ ทั้งก่อนและหลังเข้าร่วมโครงการ

๑๑.๕ ที่ปรึกษาจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อให้ความรู้ที่เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านโลจิสติกส์ในส่วนที่เป็นโปรแกรมประยุกต์ (Software Application) และด้านอุปกรณ์เครื่องมือ (Hardware) ในงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานแก่สถานประกอบการที่สมัครและผู้สนใจที่จะเข้าร่วมโครงการได้เรียนรู้ความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวข้อง การเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการวินิจฉัยเพื่อคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๒ วัน วันละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง มีจำนวนผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน ต้องจัดเตรียมงานอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้แล้วเสร็จและดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกสถาน

TOR ปี ๖๓ กิจกรรมส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ

สู่โลจิสติกส์ ๔.๐



๓
๓๖

ประกอบการในรอบที่ ๑ โดยดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเพื่อคัดเลือกสถานประกอบการจากความพร้อมของผู้ที่เข้าร่วมอบรมหรือผู้ที่สนใจจากการสัมภาษณ์และใบสมัคร ให้ได้สถานประกอบการไม่น้อยกว่า ๖๐ กิจการ เพื่อเข้าทำการวินิจฉัยและคัดเลือกในรอบที่ ๒ เพื่อเข้าปริญญ์ ณ สถานประกอบการในการคัดเลือกรอบต่อไป

๑๑.๖ ที่ปรึกษาทำการประเมินศักยภาพและวินิจฉัยสถานประกอบการของผู้เข้าร่วมแต่ละกิจการ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง โดยวิเคราะห์สภาพที่แท้จริงของการบริหารจัดการโลจิสติกส์ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งวิเคราะห์ปัญหา สาเหตุของปัญหา และความต้องการของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อกำหนด หัวข้อการปรับปรุงและพัฒนา ประเด็นปัญหาเพื่อการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก พร้อมกำหนดตัวชี้วัด ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องนำเสนอรายงานวินิจฉัยสถานประกอบการต่อคณะกรรมการ อย่างน้อย ๑ ครั้ง

๑๑.๗ ที่ปรึกษาดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกสถานประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก จำนวน ๕๐ กิจการ เพื่อส่งเสริมเทคโนโลยีการจัดการด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ทั้งในกลุ่มด้าน โปรแกรมประยุกต์ (Software Application) และ/หรือด้านอุปกรณ์เครื่องมือ (Hardware) ยกระดับ ประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ภายในองค์กร โดยดำเนินการดังนี้

(๑) ก่อนเข้าให้คำปรึกษา ต้องส่งแผนงาน กำหนดการ และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการ ให้คำปรึกษาแต่ละครั้ง ตามแบบฟอร์มที่เสนอของโลจิสติกส์ และที่ปรึกษาต้องประสานและรวบรวมแบบ แสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมระหว่าง กสอ. กับผู้ประกอบการ ตามแบบฟอร์มที่ กสอ. กำหนด

(๒) เข้าให้คำปรึกษาที่สถานประกอบการไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมง ต่อกิจการ โดยสถานประกอบการแต่ละรายต้องจัดทำกิจกรรมพัฒนาระบบโลจิสติกส์ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยเป็นการส่งเสริมเทคโนโลยีการจัดการด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ในกลุ่มด้านโปรแกรม ประยุกต์ (Software Application) และ/หรือด้านอุปกรณ์เครื่องมือ (Hardware) ยกระดับประสิทธิภาพ ด้านโลจิสติกส์ภายในองค์กร โดยเฉลี่ยต้องส่งผลให้ต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการลดลงไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๕ ซึ่งมีรายละเอียดการเข้าให้คำปรึกษาดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ความรู้เบื้องต้นด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการโลจิสติกส์ มีการจัดทำ แผนปฏิบัติงานโดยละเอียด กำหนดทีมงาน กิจกรรม วิเคราะห์หาปัญหา ประเมินความพร้อม รวมทั้งจัดทำ ข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม

- ครั้งที่ ๒ จัดทำกระบวนการปฏิบัติงาน (Flow As Is) ขั้นตอนการทำงานที่มีก่อนการ พัฒนาศักยภาพตามแผนงาน (As Is) ศึกษาและจัดลำดับความสำคัญของประเด็นที่ต้องพัฒนา วินิจฉัยและ วางแผนการปรับปรุง พื้นที่การจัดเก็บสินค้า

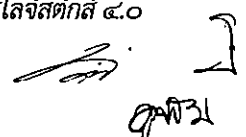
- ครั้งที่ ๓ การจัดหาและติดตั้งซอฟต์แวร์/ฮาร์ดแวร์สำหรับบริหารจัดการโลจิสติกส์นำเสนอ วิธีการพัฒนาและปรับปรุงให้ดีขึ้น ขั้นตอนการทำงานที่มีหลังการพัฒนา (To Be) พร้อมทั้งเสนอแนะ แนวทางมาตรการที่มีความเป็นไปได้ในการดำเนินการ

- ครั้งที่ ๔ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนา และปรับปรุงตามมาตรการในงานด้าน การพัฒนาติดตั้งโปรแกรมประยุกต์ (Software Application) หรือด้านอุปกรณ์เครื่องมือ (Hardware) เช่น การกำหนดรหัสบาร์โค้ดสินค้า พื้นที่เก็บสินค้า การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดกลุ่มสินค้าพร้อมทั้งติดตามแนะนำ แนวทางการประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

- ครั้งที่ ๕ การประเมินผลการดำเนินการในการติดตั้งซอฟต์แวร์/ฮาร์ดแวร์ สอนแนวทางการ วิเคราะห์ประเมินความสำเร็จความคุ้มค่า และประโยชน์ที่ได้รับในการดำเนินโครงการตามตัวชี้วัดที่กำหนด ตลอดจนเสนอแนะและให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงหรือดำเนินงานพัฒนาองค์กรต่อไป

TOR ปี ๖๓ กิจกรรมส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ

สู่โลจิสติกส์ ๔.๐



- ครั้งที่ ๖ สรุปผลการเริ่มใช้งาน (Go Live) ในระยะที่ส่งมอบงานครั้งสุดท้าย การติดตั้งโปรแกรมประยุกต์ (Software Application) และ/หรือด้านอุปกรณ์เครื่องมือ (Hardware) สามารถนำเครื่องเทคโนโลยีสารสนเทศด้านโลจิสติกส์มาใช้งานในสถานประกอบการได้จริง

๑๑.๘ ที่ปรึกษาจัดประชุมหรือสัมมนา เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเข้าร่วมโครงการของสถานประกอบการ และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานที่ได้มีมาทั้งหมด พร้อมนำเสนอวิธีการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีของกลุ่มอุตสาหกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ วัน มีผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน สถานที่จัดสัมมนาจะต้องเป็นโรงแรมไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ ดาว หรือศูนย์การประชุมที่มีความพร้อมจัดสัมมนาตามที่คณะกรรมการฯ เห็นชอบด้วย

๑๑.๙ ที่ปรึกษาต้องวางแผนการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ แนวทางการเผยแพร่สื่ออย่างมีประสิทธิภาพ ให้ครอบคลุมทุกช่วงกิจกรรมตลอดทั้งโครงการ เน้นทำการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ง่ายและรวดเร็ว

๑๑.๑๐ ที่ปรึกษาจัดทำรายงานผลการศึกษาของสถานประกอบการที่ร่วมโครงการ สถานประกอบการละ ๑ ฉบับ โดยมีเนื้อหาที่เป็นประโยชน์ ให้ความรู้และความเข้าใจแก่ ผู้เข้าร่วมโครงการ ครอบคลุมผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด พร้อมนำเสนอปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแผนปฏิบัติการ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจากผลลัพธ์ที่ได้ของโครงการ

๑๑.๑๑ ที่ปรึกษาจัดทำตัวอย่างที่แสดงถึงกระบวนการการพัฒนาที่ประสบผลสำเร็จ (Success Case) ของผู้ประกอบการที่ได้รับบริการภายใต้กิจกรรมฯ ไม่น้อยกว่า ๕ กิจการ ของผู้ประกอบการที่ได้รับการพัฒนาหรือตามความเหมาะสม เพื่อใช้ในการเผยแพร่ให้ผู้ประกอบการอื่นได้มีโอกาสเรียนรู้และพัฒนาปรับปรุงธุรกิจ และวิธีการจัดการที่ดีที่สุด (Best Practices) และบทเรียนจากประสบการณ์ของกลุ่มอุตสาหกรรม (Lessons Learned) สำหรับผู้ประกอบการนำไปประยุกต์ใช้ และจัดทำเอกสาร Best Practice และ Lesson Learned เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานสามารถเกิดการลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์ (Logistics Cost) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เล่ม

ข้อกำหนดการจัดพิมพ์รูปเล่ม ประกอบด้วย

เนื้อหา ที่ประกอบด้วยกระบวนการการพัฒนาที่ประสบผลสำเร็จ (Success Case) ของผู้ประกอบการที่ได้รับบริการภายใต้กิจกรรมฯ

- รูปแบบกิจกรรมในโครงการ
- ความเป็นมาของโครงการ
- สารจากอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือผู้เกี่ยวข้อง

ลักษณะรูปเล่ม

- ขนาด A๔ พิเศษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หน้า รวมปก เข้าเล่ม ไส้กาว จำนวน ๖๐๐ เล่ม ปก

- กระดาษอาร์ตการ์ด ๒๑๐ แกรม พิมพ์ ๔/๔ สี เคลือบ PVC ด้าน + SPOT UV เนื้อใน

- กระดาษอาร์ตด้าน ๑๓๐ แกรม พิมพ์ขาวดำ

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการออกแบบปกหน้าและปกหลังให้มีคุณภาพสวยงามเหมาะสมกับเนื้อหา และออกแบบเนื้อในรูปเล่มให้มีคุณภาพที่ดีและสวยงาม

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการคัดเลือกคุณภาพของโรงพิมพ์และบริษัทแยกสี เฟลท ที่ได้คุณภาพตามมาตรฐานสากล

ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนงานในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบจนสิ้นสุดการดำเนินงาน หนังสือเล่มนี้เป็นลิขสิทธิ์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ห้ามนำไปตีพิมพ์รูปเล่มจำหน่าย (ยกเว้นจะได้รับอนุมัติจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม)

๑๑.๑๒ จัดทำสรุปผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดกิจกรรม และสะท้อนให้เห็นผลสู่การลดต้นทุนโลจิสติกส์ รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินศักยภาพการจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard) และการประเมินประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม (LPI) ๑๐ ตัวชี้วัดหลัก จำนวน ๕๐ สถานประกอบการ แสดงผลการวิเคราะห์ อธิบายแนวโน้มข้อมูลตามหลักทางสถิติ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการวางแผนการพัฒนาประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรมในปีต่อไป พร้อมนำเสนอปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอ และแผนปฏิบัติการเพื่อพัฒนาต่อเนื่องจากผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินกิจกรรมเพื่อขยายผลการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการโลจิสติกส์ต่อไป

๑๒. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงานและการส่งมอบงาน แบ่งเป็น ๔ งวด ดังนี้

๑๒.๑ งวดงานที่ ๑ รายงานเบื้องต้น (Inception report) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วยผลการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๑.๑-๑๑.๒

๑๒.๒ งวดงานที่ ๒ รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วยผลการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๑.๓ - ๑๑.๖

๑๒.๒ งวดงานที่ ๓ รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วยผลการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๑.๗

๑๒.๓ งวดงานที่ ๔ รายงานฉบับสมบูรณ์ และบทสรุปผู้บริหาร ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานกิจกรรมทั้งหมด โดยจัดทำเป็นรายงาน

หมายเหตุ

๑) ที่ปรึกษาต้องส่งมอบงานแต่ละงวดโดยเป็นรูปเล่ม จำนวน ๘ เล่ม และต้องทำการบันทึกข้อมูลเอกสารรายงานประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาทุกงวดงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บในระบบข้อมูลของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม <http://contractorwork.dip.go.th>

๒) ที่ปรึกษาต้องจัดเก็บข้อมูลของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจการตามแบบประเมินผลที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และส่งมอบใบประเมินผลที่กรอกข้อมูลครบถ้วนมาพร้อมรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย

๑๓. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

๑๓.๑ งานงวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับรายงานเบื้องต้น ซึ่งประกอบไปด้วย

- กำหนดทีมงานและระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ

- จัดทำและนำเสนอ กรอบแนวคิด วิธีการ แผนการดำเนินกิจกรรม และรายละเอียด เครื่องมือการจัดการโลจิสติกส์เพื่อให้บรรลุผลลัพธ์ลดต้นทุนโลจิสติกส์ของโครงการ และสามารถจัดเก็บตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๑๓.๒ งานงวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับรายงาน ความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ ซึ่งประกอบไปด้วย

- วางแผนการจัดสัมมนาและจัดสัมมนาชี้แจงกิจกรรมฯ และเตรียมความพร้อมจำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน
- จัดประชุมทีมผู้เชี่ยวชาญร่วมกับเจ้าหน้าที่ กองโลจิสติกส์ โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวนไม่ น้อยกว่า ๒๐ คน
- คู่มือสำหรับผู้เชี่ยวชาญในการเข้าให้คำปรึกษา เพื่อใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของผู้เชี่ยวชาญที่ทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาเชิงลึก ณ สถานประกอบการ
- คู่มือสำหรับคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมโครงการ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และ รูปแบบวิธีการคัดเลือก สำหรับคัดเลือกสถานประกอบการ รวมถึงขั้นตอนการวินิจฉัย สถานประกอบการ
- คู่มือสำหรับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับสถาน ประกอบการที่จะเข้าร่วมโครงการ สามารถใช้ประกอบการเตรียมตัวทั้งก่อนและใน ระหว่างเข้าร่วมโครงการ
- คู่มือสำหรับจัดทำรายงานสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ เพื่อเป็นแนวทาง สำหรับทำรายงานสรุปผลสถานประกอบการหลังเข้าร่วมโครงการ
- จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศด้านโลจิสติกส์ เพื่อคัดเลือกสถานประกอบการในการเข้ารับการวินิจฉัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน
- ที่ปรึกษาทำการประเมินศักยภาพและวินิจฉัยสถานประกอบการของผู้เข้าร่วมแต่ละ กิจกรรม เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง
- ผลการคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมโครงการจำนวน ๕๐ กิจการ

๑๓.๓ งานงวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับรายงาน ความก้าวหน้าฉบับที่ ๓ ซึ่งประกอบไปด้วย

- ผลการให้คำปรึกษาสถานประกอบการเพื่อยกระดับประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ ภายในองค์กร จำนวน ๕๐ กิจการ
- ผลการประเมินศักยภาพการจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard) ก่อนและหลัง เข้าร่วมกิจกรรมฯ
- ผลการประเมินประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม (ILPI) ๑๐ ตัวชี้วัด ก่อน และหลังเข้าร่วมกิจกรรมฯ
- ผลการจัดเก็บข้อมูลต้นทุนโลจิสติกส์รายกิจการ ก่อนและหลังเข้าร่วมกิจกรรมฯ
- ผลการจัดประชุมหรือสัมมนาเพื่อสรุปและเผยแพร่ผลการดำเนินงานทั้งหมด

- แบบร่างกระบวนการการพัฒนาที่ประสบผลสำเร็จ (Success Case) เผยแพร่วิธีการจัดการที่ดีที่สุด (Best Practices) และบทเรียนจากประสบการณ์ของกลุ่มอุตสาหกรรม (Lessons Learned)
- รายงานสรุปผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดกิจกรรม รวมถึงการวิเคราะห์ภาพรวม Logistics Scorecard และ Industrial Logistics Performance Index (ILPI) ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมนำเสนอปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอ และแผนปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาต่อเนื่องจากผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินกิจกรรมเพื่อขยายผลการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการโลจิสติกส์

๑๓.๔ งานงวดที่ ๔ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างทั้งหมด ซึ่งประกอบไปด้วย

- รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) พร้อมทั้งบทสรุปสำหรับผู้บริหาร เข้าเล่มแบบสันกาว จำนวน ๘ เล่ม
- เอกสาร Best Practice และ Lesson Learned เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน สามารถเกิดการลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์ (Logistics Cost) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เล่ม
- รูปภาพการดำเนินงานตลอดทั้งกิจกรรม
- ผลการดำเนินงานของแต่ละสถานประกอบการในรูปแบบ Microsoft Office PowerPoint
- สรุปผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดกิจกรรม และสะท้อนให้เห็นผลสู่การลดต้นทุนโลจิสติกส์ รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินศักยภาพการจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard) การประเมินประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม (LPI) ๑๐ ตัวชี้วัดหลัก และข้อมูลต้นทุนโลจิสติกส์รายกิจการ จำนวน ๕๐ สถานประกอบการ

๑๔.การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับการดำเนินงานดังนี้

๑๔.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบของทางราชการ

๑๔.๒ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ทำหน้าที่กำกับและดูแลการดำเนินงานของที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

๑๔.๓ ที่ปรึกษามustจัดแผนการเข้าดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (ยกเว้น กรณีเร่งด่วน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน)

๑๔.๔ ที่ปรึกษาต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน โดยต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาทราบ

๑๔.๕ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๔.๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการประชุมติดตามความก้าวหน้าของงานตามความเหมาะสม

๑๔.๗ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการประชุมตรวจรับผลงานที่ปรึกษาในแต่ละงวดงาน

๑๔.๘ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๔.๙ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงานหรือเงินประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๕.๑ คุณสมบัติโดยทั่วไป

๑) มีความสามารถตามกฎหมาย
๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕) เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๖) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๗) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๘) เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

๙) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กองโลจิสติกส์ ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

๑๐) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๑) ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๑๒) ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอโครงการในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดราย

หนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อม การยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้ำนี้สามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็น ผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นเสนอราคาได้ ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้ำที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้ำที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

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

๑๔) ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๕) ที่ปรึกษาซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะ

๑) มีผู้จัดการโครงการที่สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยในระดับปริญญาเอก ในสาขาโลจิสติกส์ หรือการจัดการโซ่อุปทานหรือ วิศวกรรมศาสตร์ หรือการจัดการวิศวกรรม หรือวิทยาศาสตร์ หรือเทคโนโลยี สารสนเทศ หรือบริหารธุรกิจ หรือการตลาด หรือเศรษฐศาสตร์ หรือบัญชี หรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ ประสบการณ์ในงานด้านการจัดเก็บตัวชี้วัดประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ของภาคอุตสาหกรรม (ILPI) มี ประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาและฝึกอบรมด้านโลจิสติกส์ไม่น้อยกว่า ๘ ปี จำนวน ๑ คน

๒) มีผู้เชี่ยวชาญที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำในสถานประกอบการที่สำเร็จการศึกษา อย่างน้อยในระดับปริญญาโท ในสาขาโลจิสติกส์ หรือการจัดการโซ่อุปทานหรือ วิศวกรรมศาสตร์ หรือการ จัดการวิศวกรรม หรือวิทยาศาสตร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือบริหารธุรกิจ หรือ การตลาด หรือ เศรษฐศาสตร์ หรือบัญชี หรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ประสบการณ์ในงานด้านการจัดเก็บตัวชี้วัด ประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ของภาคอุตสาหกรรม (ILPI) และมีประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาหรือ ฝึกอบรมด้านโลจิสติกส์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน

๔) มีบุคลากรสนับสนุน(ผู้ประสานงานโครงการ) ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มี ประสบการณ์ในการจัดกิจกรรม ประชุม สัมมนา ฝึกอบรม การประสานงาน และการติดตามประเมินผล และมีประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๕) บุคลากรสนับสนุน(เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล) ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมี ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๒ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๑๖. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

๑๖.๑ คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจากการพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพโดยที่ ปรึกษาต้องมีคะแนนเฉลี่ย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) ของคะแนนด้านคุณภาพ โดยรายละเอียด การพิจารณาประกอบด้วย

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

TOR ปี ๖๓ กิจกรรมส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ

ผู้โลจิสติกส์ ๔.๐


9/11

๑๖.๒ คณะกรรมการจะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาที่ได้รับภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการเฉพาะที่
 ศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยคิดคะแนนข้อเสนอด้านราคารวม ๒๐ คะแนน

๑๖.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากเห็นว่าที่ปรึกษา หรือข้อเสนอมี
 ความเหมาะสมไม่เพียงพอ

๑๖.๔ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้ครบถ้วนตามข้อเสนอทางเทคนิค ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
 พิจารณารับแล้ว ทั้งในด้านการดำเนินงานและการใช้บุคลากร

๑๖.๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สงวนสิทธิที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืนหากที่
 ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนด ขอบเขต เงื่อนไขการจ้างข้อหนึ่งข้อใดก็ดี โดยที่ปรึกษาจะไม่ขอ
 เรียกสิทธิ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ จากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ยกเว้น การไม่สามารถดำเนินการได้ดังกล่าวเป็น
 ผลมาจากข้อจำกัดของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเอง

๑๖.๖ ข้อกำหนด ขอบเขต และเงื่อนไขการจ้างฉบับนี้ ให้ถือเสมือนเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาในกรณี
 ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตกลงมอบหมายผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการ หากที่ปรึกษาได้เสนอข้อเสนออื่นใดไม่เป็นไป
 ตามข้อเสนอใหม่ ให้ถือเสมือนว่าข้อเสนอใหม่นั้นมีผลบังคับระหว่างคู่สัญญา และให้ข้อกำหนดขอบเขตและ
 เงื่อนไขการจ้างเดิมที่ขัดต่อข้อเสนอใหม่ เป็นอันยกเลิกไปโดยปริยาย

๑๗. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอโครงการ ให้จัดทำจดหมายนำส่ง พร้อมรายละเอียดข้อเสนอ
 โครงการ แยกเป็น ๓ ของ ดังนี้

๑๗.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค ที่แสดงรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น วิธีและขั้นตอนการ
 ทำงาน แผนการปฏิบัติงาน และรายชื่อคณะที่ปรึกษาพร้อมประวัติและประสบการณ์การให้คำปรึกษา
 เชิงลึกแก่สถานประกอบการ เป็นต้น

๑๗.๒ ข้อเสนอด้านราคา ที่แสดงรายละเอียดของงบประมาณที่ครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดและ
 ภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น ค่าตอบแทนที่ปรึกษา ค่าเดินทาง ค่าจัดทำรายงาน และแผนการเบิกจ่ายแต่ละงวดงาน เป็น
 ต้น

๑๗.๓ เอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นและเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ ดังนี้

๑) ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคลทั่วไป ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

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

๒) ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของ
 รัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้
 มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การ
 สนับสนุน ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือจดทะเบียนที่ปรึกษาไทย
- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- หนังสือรับรองการเป็นบุคลากรของหน่วยงาน

เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า และในกรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

โดยให้จัดทำข้อเสนอโครงการ (Proposal) ซึ่งมีรายละเอียดตามขอบเขตของงานการจ้างที่ปรึกษา และจัดทำเป็นเอกสารแยกเป็น ๓ ของ ดังนี้ ของที่ ๑ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๒ ชุด ของที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด และของที่ ๓ คุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด แล้วใส่ซองปิดผนึกพร้อมจำหน่ายซองดังนี้

ข้อเสนอ

“กิจกรรมส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ สู่โลจิสติกส์ ๔.๐”

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๑๘. การทำสัญญาจ้าง

๑๘.๑ เป็นการจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑๘.๒ การทำสัญญาจ้าง จะกำหนดหลักประกันผลงานหรือหลักประกันสัญญา แล้วแต่กรณี ดังนี้

๑) ในกรณีที่คู่สัญญาเป็นหน่วยงานของรัฐ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

๒) ในกรณีที่คู่สัญญาไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ ที่ปรึกษาต้องนำหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘ ซึ่งหลักประกันดังกล่าวคิดเป็นร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

๑๘.๓ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงาน หรือมอบงานให้ผู้อื่นทำ หรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาก็ยังต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้ การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องรับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

TOR ปี ๖๓ กิจกรรมส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ

สู่โลจิสติกส์ ๔.๐



๒
๒
๒

๑๙. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและพบว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๒๐. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒๐.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำความผิดอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้

“การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้อยสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

“การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลาย ทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรีและเปิดเผย

๒๐.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้นและจะลงโทษโดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี

๒๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖
แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐