

ขอบเขตการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference: TOR)

โครงการสร้างนักโลจิสติกส์อุตสาหกรรมมืออาชีพ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาบุคลากรภาคอุตสาหกรรมให้มีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารจัดการระบบโลจิสติกส์และซัพพลายเชน จะช่วยให้ทุกหน่วยธุรกิจในซัพพลายเชน เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว ด้วยต้นทุนที่เหมาะสม และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันได้ในทุกระดับ ทั้งนี้ ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จที่จะช่วยผลักดันการดำเนินธุรกิจ คือ บุคลากรมีความรู้และศักยภาพสูง ดังนั้น องค์การชั้นนำที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ ส่วนใหญ่จึงให้ความสำคัญกับการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ (Knowledge Based Society)

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยกองโลจิสติกส์ จึงดำเนินโครงการ เพื่อพัฒนาบุคลากรภาคอุตสาหกรรมอย่างต่อเนื่องมาเป็นเวลา ๙ ปี และได้รับผลสัมฤทธิ์ตามที่คาดหวังทุกประการ ในปี ๒๕๖๑ จึงได้ต่อยอดโครงการ “สร้างนักโลจิสติกส์อุตสาหกรรมมืออาชีพ” โดยมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารจัดการโลจิสติกส์ ให้มีความเป็นมืออาชีพ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทั้งต่อตนเองและองค์กรสามารถพัฒนาหน่วยธุรกิจที่เชื่อมต่อกันตลอดซัพพลายเชน ให้สร้างมูลค่าเพิ่มและผลกำไรได้อย่างยั่งยืน รวมถึงมีระบบการเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning Supply Chain Logistics เพื่อยกระดับองค์ความรู้ โดยมุ่งเน้นให้เกิดความสะดวกแก่ผู้เรียน เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ของภาคอุตสาหกรรม สามารถนำความรู้ไปพัฒนาองค์กรให้เติบโตขึ้นอย่างต่อเนื่อง และตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรภาคอุตสาหกรรมได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะ ด้านการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ให้สามารถยกระดับการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพในระดับสากล

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรภาคอุตสาหกรรมเกิดความตระหนักและเพิ่มพูนความรู้ด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนอย่างต่อเนื่องผ่านระบบ e-Learning Supply Chain Logistics

๓. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรภาคอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๔. สาขาเป้าหมาย

อุตสาหกรรมอาหาร อุตสาหกรรมปิโตรเคมีและพลาสติก อุตสาหกรรมเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ อุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนยานยนต์ อุตสาหกรรมสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม อุตสาหกรรมยางพาราและเฟอร์นิเจอร์ และอุตสาหกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพมหานคร และปริมณฑล

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

๘. วิธีการจ้างที่ปรึกษา

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

៤. ផលផលិត

ผลผลิต	รายละเอียด	เป้าหมาย
เชิงปริมาณ	พัฒนาบุคลากรด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	๒๔๐ คน
เชิงคุณภาพ	- บุคลากรที่เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจต่อการให้บริการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า - จำนวนผู้รับบริการมีความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด (Pre – Post test) ไม่น้อยกว่า	ร้อยละ ๘๕ ร้อยละ ๘๐

๑๐. ผลลัพธ์

ผู้รับบริการมีความรู้เพิ่มขึ้นและสามารถนำไปใช้ได้ในการบริหารธุรกิจ ร้อยละ ๘๐

๑๑. ขอบเขตการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๑ : การดำเนินการฝึกอบรมภาคทฤษฎี

๑๑.๑ วิเคราะห์และจัดทำเนื้อหาวิชาการด้านการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนภาคอุตสาหกรรม ตามเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้และเป็นที่ยอมรับในระดับสากล รวมถึงมีกรณีศึกษาและแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) เพื่อนำเสนอเป็นรายละเอียดและหัวข้อหลักสูตรฝึกอบรมต่อกองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งต้องประกอบด้วย โครงสร้างหลักสูตร กรอบเนื้อหา การประเมินผลการฝึกอบรม ระยะเวลาเรียน เอกสารแบบเรียน อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน สถานที่จัดฝึกอบรม รายชื่อคณะวิทยากร พร้อมประวัติโดยสังเขป รวมถึงค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม จำนวน ๒ หลักสูตร ได้แก่

๑๑.๑.๑ หลักสูตรฝึกอบรมหัวข้อ “การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนระดับปฏิบัติการ”
(Fundamental of Logistics and Supply Chain Management)

๑๑.๑.๒ หลักสูตรฝึกอบรมหัวข้อ“การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนขั้นสูง”
(Advanced Logistics and Supply Chain Management)

ทั้งนี้ เอกสารประกอบการเรียนการสอนภาษาไทยที่พัฒนาและจัดทำขึ้นจะเป็นกรรมสิทธิ์ของ กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต่อไป

ส่วนที่ ๒ : การดำเนินการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ

๑๑.๒ จัดทำ นำเสนอแนวทาง และขั้นตอน การดำเนินงาน ฝึกอบรมภาคปฏิบัติ โดยผลลัพธ์ของ การฝึกอบรมภาคปฏิบัติ จะต้องสามารถวัดผลของการลดต้นทุน หรือ เพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรนั้นๆได้

ส่วนที่ ๓ : การสรรหาและคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม

๑๑.๓ นำเสนอหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก ผู้เข้าฝึกอบรมทุกหลักสูตร ต่อกอง
โลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ดังต่อไปนี้

๑๑.๓.๑ คุณสมบัติผู้สมัคร ประกอบด้วยระดับการศึกษา ตำแหน่ง/หน้าที่รับผิดชอบ ประสบการณ์ทำงาน ขนาดและประเภทขององค์กร ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงขององค์กรให้เข้าร่วมอบรม

๑๑.๓.๒ แนวทางการสรรหาและคัดเลือกผู้เข้าอบรม ได้แก่ แนวทางประชาสัมพันธ์เพื่อรับสมัคร ขั้นตอนการรับสมัคร การคัดเลือก และรูปแบบการประสานเชิญผู้เข้าร่วมอบรมในแต่ละหลักสูตร

๑๑.๔ สรรหาและคัดเลือกบุคลากรในภาคอุตสาหกรรมเป้าหมาย โดยผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบงานของ กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ส่วนที่ ๔ : ดำเนินการจัดฝึกอบรม

๑๑.๕ ดำเนินการจัดฝึกอบรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑๑.๕.๑ การฝึกอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ มีการอบรมไม่น้อยกว่า ๓ วันต่อ ๑ หลักสูตร

๑๑.๕.๒ จัดทำผลงานของผู้อบรมภาคปฏิบัติ ในรูปแบบของเล่มรายงาน นำเสนอต่อ กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๑.๕.๓ ผู้อบรมนำเสนอผลงานภาคปฏิบัติ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบงาน กองโลจิสติกส์ และทีมที่ปรึกษา ให้คำแนะนำเพิ่มเติมเพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงองค์กรต่อไป พร้อมกับมอบเกียรติบัตร ผู้ที่ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๕ : ระบบ e-Learning Supply Chain Logistics

๑๑.๖ จัดกิจกรรมทดสอบความรู้ผ่านระบบ e-Learning Supply Chain Logistics ดังนี้

๑๑.๖.๑ ทบทวนและแก้ไขข้อสอบที่มีอยู่เดิม ให้มีความถูกต้อง ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน และออกข้อสอบเพิ่มเติมให้ครอบคลุมเนื้อหาวิชาการบทเรียนที่จะทำการทดสอบความรู้ โดยผ่านการพิจารณา ให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบงานของ กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๑.๖.๒ จัดกิจกรรมทดสอบความรู้ออนไลน์ผ่านระบบ e-Learning Supply Chain Logistics จำนวน ๒ ครั้ง และต้องมีจำนวนผู้เข้าร่วมทดสอบครั้งละไม่ต่ำกว่า ๕๐ คน

๑๑.๖.๓ จัดเตรียมรางวัลเพื่อมอบให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมทดสอบความรู้ระบบ e-Learning Supply Chain Logistics ที่ได้คะแนนสูงสุดแต่ละครั้ง และเกียรติบัตรสำหรับผู้ทดสอบผ่าน ๘๐%

ส่วนที่ ๖ : การสรุปผลการดำเนินโครงการ

๑๑.๗ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของโครงการฯ ซึ่งประกอบด้วยบทสรุปผู้บริหาร และข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาและสนับสนุนให้บุคลากรภาคอุตสาหกรรมให้ความสนใจสอบวัดระดับและประเมินความรู้เพื่อรับประกาศนียบัตรรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ และรายงานผลการดำเนินงานทั้งหมดโดยละเอียดในรูปแบบเล่มรายงาน พร้อมบันทึกไฟล์รายงานทั้งหมดเป็นไฟล์ PDF ลงในแผ่น CD จำนวน ๑๐ ชุด

๑๑.๘ รวบรวมเนื้อหาการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย เอกสารประกอบการเรียนการสอนของหลักสูตรแต่ละหลักสูตรที่มีทั้งหมดในโครงการฯ จำนวน ๒ ชุด พร้อมบันทึกข้อมูลลงในแผ่น CD และจัดทำเอกสารอ่านประกอบการเรียนของหลักสูตร “การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน” ในรูปแบบของไฟล์ PDF

๑๑.๙ รวบรวมข้อมูลทำเนียบวิทยากร ผู้เข้าอบรม และผู้สอบผ่านประกาศนียบัตรวิชาชีพด้าน โลจิสติกส์และซัพพลายเชนจากทุกหลักสูตร ให้มีข้อมูลครบถ้วน สมบูรณ์ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ ในการจัดทำแผนการติดตามประเมินผล เพื่อสนับสนุนและยกระดับศักยภาพผู้เข้าร่วมโครงการฯ พร้อมส่งมอบให้กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ไว้ใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์จัดทำแผนส่งเสริมการพัฒนา บุคลากรด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนของภาคอุตสาหกรรมไทยต่อไปในอนาคต

๑๒. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

๑๒.๑ งวดที่ ๑ รายงานเบื้องต้น (Inception report) ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานโครงการข้อ ๑๑.๑-๑๑.๓ จำนวน ๘ ชุด กำหนดส่งภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๒.๒ งวดที่ ๒ รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานโครงการข้อ ๑๑.๔-๑๑.๕ (๑๑.๕.๑) ผลการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 1 หลักสูตร จำนวน ๘ ชุด กำหนดส่งภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๒.๓ งวดที่ ๓ รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานโครงการข้อ ๑๑.๕ (๑๑.๕.๑-๑๑.๕.๓)-๑๑.๖(๑๑.๖.๑-๑๑.๖.๓) จำนวน ๘ ชุด กำหนดส่งภายใน ๑๘๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๒.๔ งวดที่ ๔ รายงานฉบับสมบูรณ์ และบทสรุปผู้บริหาร ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานโครงการทั้งหมดโดยจัดทำเป็นรายงาน จำนวน ๘ ชุด และแผ่นซีดี จำนวน ๘ ชุดกำหนดส่งภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

หมายเหตุ

๑) ที่ปรึกษาต้องส่งมอบงานแต่ละงวดงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม <http://contractorwork.dip.go.th>

๒) ที่ปรึกษาต้องจัดเก็บข้อมูลของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกกิจการตามแบบประเมินผลที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และส่งมอบใบประเมินผลที่กรอกข้อมูลครบถ้วนมาพร้อมรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย

๑๓. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน) กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง ร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับรายงานเบื้องต้น ซึ่งประกอบด้วย

- โครงสร้างหลักสูตร พร้อมรายละเอียดทั้งหมด ในการฝึกอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
- หลักเกณฑ์ และแนวทางการสรรหา คัดเลือกผู้เข้าร่วมอบรม
- จัดทำสื่อโครงการเพื่อสร้างความตระหนักรู้ และเผยแพร่โครงการ

งวดที่ ๒ กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง ร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ ซึ่งประกอบด้วย

- การสรรหาและคัดเลือกผู้เข้าอบรม
- ผลการดำเนินการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 1 หลักสูตร

งวดที่ ๓ กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง ร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ ซึ่งประกอบด้วย

- ผลการดำเนินการฝึกอบรมทั้งหมด
- ผลงานภาคปฏิบัติของผู้อบรมในรูปแบบเล่มรายงาน
- ผลการนำเสนอผลงานของผู้เข้าอบรม ที่สามารถลดต้นทุน หรือ เพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรได้

- ข้อสอบที่ผ่านการพิจารณาความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบงาน กองโลจิสติกส์
- ผลการจัดทดสอบความรู้ออนไลน์ผ่านระบบ e-Learning Supply Chain Logistics จำนวน ๒ ครั้ง พร้อมหลักฐานการมอบรางวัลให้ผู้สอบได้คะแนนสูงสุด และการมอบเกียรติบัตรสำหรับผู้สอบผ่าน ๘๐%

งวดที่ ๔ กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง ส่วนที่เหลือทั้งหมดเมื่อโครงการสิ้นสุดลงและผู้ว่าจ้างได้รับรายงานฉบับสมบูรณ์ ซึ่งประกอบด้วย

- บทสรุปผู้บริหาร และข้อเสนอแนะในการพัฒนาบุคลากร
- รายงานผลการดำเนินงานทั้งหมดโดยละเอียดในรูปแบบรายงาน พร้อมบันทึกไฟล์รายงานทั้งหมดเป็นไฟล์ PDF ลงในแผ่น CD จำนวน ๑๐ ชุด
- รวบรวมเนื้อหาการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย เอกสารประกอบการเรียนการสอนของหลักสูตรแต่ละหลักสูตรที่มีทั้งหมดในโครงการฯ จำนวน ๒ ชุด พร้อมบันทึกข้อมูลลงในแผ่น CD
- เอกสารอ่านประกอบการเรียนของหลักสูตร “การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน” ในรูปแบบของไฟล์ PDF
- รวบรวมข้อมูลทำเนียบวิทยากร ผู้เข้าอบรม และผู้สอบผ่านการฝึกอบรมทุกหลักสูตร

๑๔. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับการดำเนินงานดังนี้

- ๑๔.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบของทางราชการ
- ๑๔.๒ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ทำหน้าที่กำกับและดูแลการดำเนินงานของที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- ๑๔.๓ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการเข้าดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 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 หากที่ปรึกษาดำเนินงานไม่เป็นไปตามสัญญากำหนดและจะจ่ายให้ก็ต่อเมื่อดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว
- ๑๔.๙ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงาน หรือเงินหลักประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๕.๑ คุณสมบัติโดยทั่วไป

- ๑) ที่ปรึกษามีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒) ที่ปรึกษาไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓) ที่ปรึกษาไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔) ที่ปรึกษาไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๕) ที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- ๖) ที่ปรึกษาไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๗) ที่ปรึกษามีคุณสมบัติและไม่มีความขัดแย้งตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๘) ที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว
- ๙) ที่ปรึกษาไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กลุ่มติดตัมและประเมินผล ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้
- ๑๐) ที่ปรึกษาไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑๑) ที่ปรึกษาไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด
- ๑๒) ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 - (๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำเสนอผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้
 - (๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐและแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้าเท่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้ ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
- ๑๓) ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๑๔) ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

น.ส.ป. วิไลพงษ์ ๑๐๒๓๓ ๑๐๒๓๓ ๑๐๒๓๓

๑๕) ที่ปรึกษาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ บ.ป.ช. กำหนด

๑๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะ

๑) ผู้จัดการโครงการ ต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก ในสาขาการจัดการโลจิสติกส์ วิศวกรรมโลจิสติกส์ วิศวกรรมอุตสาหการ บริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องและมีความรู้ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการด้านการพัฒนาอุตสาหกรรม การบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน หรือด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒) ผู้เชี่ยวชาญที่ทำหน้าที่วิทยากร ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในสาขา การจัดการโลจิสติกส์ วิศวกรรมโลจิสติกส์ วิศวกรรมอุตสาหการ บริหารธุรกิจ การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานด้านการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน หรือฝึกอบรมหลักสูตรด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดซื้อ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๕ คน

๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบ e-learning ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาคอมพิวเตอร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการออกแบบ พัฒนา และจัดทำระบบ e-learning ให้แก่สถานศึกษา หน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรชั้นนำต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน

๔) ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญที่ดูแลงานส่วนวิชาการ ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาการจัดการโลจิสติกส์ วิศวกรรมโลจิสติกส์ วิศวกรรมอุตสาหการ บริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี จำนวน ๒ คน

๕) ผู้ประสานงานโครงการ ที่สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี มีหน้าที่ในการประสานความร่วมมือกิจกรรมในโครงการ รวบรวมเอกสาร และส่งมอบงาน เพื่อให้การดำเนินโครงการมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี จำนวน ๓ คน

๑๖. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

การจ้างที่ปรึกษา กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖ (๒) กรณีการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกภายใต้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจากที่ปรึกษาที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพ และด้านราคามากที่สุด โดยมีคะแนนรวมของข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านราคาอยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน ซึ่งมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังนี้

๑๖.๑ การจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิค มีคะแนนรวม ๗๐ คะแนน โดยที่ปรึกษาต้องมีคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๕๖ คะแนน) โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพประกอบด้วย

๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๒๐	คะแนน
๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๒๐	คะแนน
๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๒๐	คะแนน
๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	๕	คะแนน

๕) ข้อเสนอทางการเงิน

๕ คะแนน

รวม

๗๐ คะแนน

๑๖.๒ คณะกรรมการจะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการเฉพาะที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยคิดคะแนนข้อเสนอด้านราคารวม ๓๐ คะแนน

๑๖.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากเห็นว่าที่ปรึกษา หรือข้อเสนอมีความเหมาะสมไม่เพียงพอ

๑๖.๔ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้ครบถ้วนตามข้อเสนอทางเทคนิค ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว ทั้งในด้านการดำเนินงานและการใช้บุคลากร

๑๖.๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืนหากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนด ขอบเขต เงื่อนไขการจ้างข้อหนึ่งข้อใดก็ดี โดยที่ปรึกษาจะไม่ขอเรียกสิทธิ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ จากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ยกเว้น การไม่สามารถดำเนินการได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากข้อจำกัดของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเอง

๑๖.๖ ข้อกำหนด ขอบเขต และเงื่อนไขการจ้างฉบับนี้ ให้ถือเสมือนเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาในกรณีที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตกลงมอบหมายผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการ หากที่ปรึกษาได้เสนอข้อเสนออื่นใดไม่เป็นไปตามข้อเสนอใหม่ ให้ถือเสมือนว่าข้อเสนอใหม่นั้นมีผลบังคับระหว่างคู่สัญญา และให้ข้อกำหนดขอบเขตและเงื่อนไขการจ้างเดิมที่ขัดต่อข้อเสนอใหม่ เป็นอันยกเลิกไปโดยปริยาย

๑๗. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอโครงการ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอโครงการ แยกเป็น ๓ ของ ดังนี้

๑๗.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค ที่แสดงรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น วิธีและขั้นตอนการทำงาน แผนการปฏิบัติงาน และรายชื่อคณะที่ปรึกษาพร้อมประวัติและประสบการณ์การให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่สถานประกอบการ เป็นต้น

๑๗.๒ ข้อเสนอด้านราคา ที่แสดงรายละเอียดของงบประมาณที่ครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมด และภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น ค่าตอบแทนที่ปรึกษา ค่าเดินทาง ค่าจัดทำรายงาน และแผนการเบิกจ่ายแต่ละงวดงาน เป็นต้น

๑๗.๓ เอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น พร้อมจดหมายนำส่งและเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ ดังนี้

๑) ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคลทั่วไป ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

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

๒) ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้ มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือจดทะเบียนที่ปรึกษาไทย
- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า และในกรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วน ตามกฎหมายพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

โดยที่ปรึกษาที่สนใจให้จัดทำข้อเสนอโครงการ (Proposal) โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงานการจ้างที่ปรึกษาฯ และจัดทำเป็นเอกสารแยกเป็น ๓ ของ ดังนี้ ของที่ ๑ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๖ ชุด ของที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด และของที่ ๓ คุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด แล้วใส่ซองปิดผนึก พร้อมจำหน่ายของดังนี้

ข้อเสนอโครงการ

“โครงการส่งเสริมการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานอย่างเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม”

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๘. การทำสัญญาจ้าง

๑๘.๑ เป็นการจ้างจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑๘.๒ การทำสัญญาจ้าง กรณีคู่สัญญาเป็นหน่วยงานราชการ หรือสถาบันการศึกษาภาครัฐ ใช้วิธีหักเงินประกันผลงานจากงวดงานแต่ละงวดในอัตราร้อยละ ๕ กรณีคู่สัญญาที่นอกเหนือจากที่กล่าว ให้ใช้หนังสือค้ำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทยเท่านั้น

๑๘.๓ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงาน หรือมอบงานให้ผู้อื่นทำ หรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างแล้ว ที่ปรึกษาก็ยังต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ม.ล.จิราพร 1050 จันทพร

ทั้งนี้ การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า เป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องรับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลง จะต้องมีความรู้และประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๙. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิก สัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษา นับถัดจากวันที่ กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความ เหมาะสมของงาน

๒๐. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒๐.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดใน ช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำ อย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้

๑) “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อ ชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

๒) “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิด ที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหาย ต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลาย ทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรีและเปิดเผย

๒๐.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้นและจะ ลงโทษโดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี

๒๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖

แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร.๐ ๒๒๐๒ ๔๕๔๒