

ขอบเขตของงานจ้าง (Term of Reference : TOR)

การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ให้บริการโลจิสติกส์ (Logistics Service Provider) ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์
กิจกรรมเสริมสร้างความสามารถในการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
ภายใต้โครงการเสริมสร้างความสามารถการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรม
ด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. ความเป็นมา

ปัจจุบันผู้ประกอบการภาคอุตสาหกรรมได้รับผลกระทบจากภาวะที่ราคาน้ำมันในตลาดโลกเพิ่มสูงขึ้นอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง ส่งผลกระทบอย่างสูงต่อต้นทุนการขนส่งในภาคอุตสาหกรรมที่ใช้พลังงานจากน้ำมันเป็นหลักซึ่งส่งผลกระทบต่อต้นทุนรวมของผลิตภัณฑ์และบริการ การเลือกใช้บริการจากผู้ให้บริการโลจิสติกส์จึงเป็นทางเลือกหนึ่งของผู้ประกอบการภาคอุตสาหกรรมในการลดต้นทุนและภาระงาน ผู้ให้บริการโลจิสติกส์เป็นกลุ่มธุรกิจที่ต้องมีความเชี่ยวชาญด้านการขนส่งกระจายสินค้า และการบริหารจัดการคลังสินค้า ซึ่งต้องมีการเชื่อมโยงและรับช่วงต่อการขนส่งในแต่ละโหนดของการขนส่งสินค้าจากต้นทางจนถึงจุดหมายปลายทาง ตลอดจนมีการให้บริการด้านสารสนเทศ และการให้คำปรึกษาแนะนำในการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของลูกค้า ซึ่งจะเห็นได้ว่า ผู้ให้บริการโลจิสติกส์เป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญของซัพพลายเชนภาคอุตสาหกรรม ที่อาจส่งผลต่อต้นทุนโลจิสติกส์และประสิทธิภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์ตลอดซัพพลายเชน ดังนั้น ภาครัฐจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการส่งเสริมและพัฒนาผู้ให้บริการโลจิสติกส์ให้สามารถบริหารจัดการโลจิสติกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการให้บริการโลจิสติกส์ที่ครอบคลุมครบวงจร มีเครือข่ายผู้ให้บริการที่เข้มแข็งและกว้างขวาง และสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าได้ ซึ่งจะนำไปสู่การลดต้นทุนโลจิสติกส์ตลอดซัพพลายเชนของภาคอุตสาหกรรม ซึ่งการดำเนินธุรกิจในยุคปัจจุบัน เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการข้อมูล และการวิเคราะห์และประมวลผลอย่างแม่นยำ เพื่อขยายขอบเขตความสามารถในการให้บริการภายใต้เงื่อนไขและข้อจำกัดต่างๆ ด้วยการเลือกใช้ทรัพยากรการให้บริการได้อย่างคุ้มค่าและตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้า สามารถติดตามตรวจสอบ (Track and Trace) การขนส่งสินค้าและคลังสินค้าได้แบบ Real Time

ด้วยเหตุนี้ กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงได้ดำเนินกิจกรรม “การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ให้บริการโลจิสติกส์ (Logistics Service Provider) ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์” เพื่อส่งเสริมให้สถานประกอบการสามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือหรือเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์ในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการโลจิสติกส์และสามารถลดต้นทุนโลจิสติกส์ให้สามารถแข่งขันได้ในโลกธุรกิจ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้สถานประกอบการประยุกต์ใช้เครื่องมือหรือเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์ในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการโลจิสติกส์

๒.๒ เพื่อลดต้นทุนโลจิสติกส์ (Logistics Cost) ของสถานประกอบการได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕

๓. กลุ่มเป้าหมาย

สถานประกอบการ จำนวน ๑๐ กิจการ ที่จดทะเบียนนิติบุคคล

๔. สาขาอุตสาหกรรมเป้าหมาย

ผู้ให้บริการโลจิสติกส์ (Logistics Service Provider)

๕. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพฯ ปริมณฑล และพื้นที่ที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณจัดจ้าง ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๘. วิธีการจัดจ้าง

ดำเนินการจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๒)

๙. ผลผลิต

ผลผลิต	รายละเอียด	เป้าหมาย
เชิงปริมาณ	สถานประกอบการได้รับการส่งเสริมให้ประยุกต์ใช้เครื่องมือหรือเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์ในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการโลจิสติกส์	๑๐ กิจกรรม
เชิงคุณภาพ	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๑๐. ผลลัพธ์

สถานประกอบการสามารถลดต้นทุนโลจิสติกส์ได้เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕

๑๑. ขอบเขตของงานและวิธีดำเนินงาน

การเตรียมการดำเนินกิจกรรม

๑๑.๑ ผู้รับจ้างต้องเตรียมการดำเนินกิจกรรม และต้องนำเสนอเพื่อชี้แจงรายละเอียดของแผนการดำเนินงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ อย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

-จัดทำแผนการดำเนินงานโดยกำหนดกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ

-กำหนดกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามข้อกำหนดของงานครอบคลุมตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม ซึ่งอาจจัดทำในรูปแบบ Gantt chart

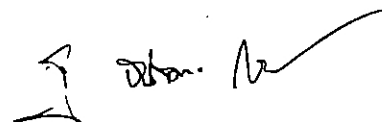
-กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งข้อกำหนดหรือเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม

-ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร คัดเลือก

๑๑.๒ ผู้รับจ้างต้องร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และรับสมัครสถานประกอบการกลุ่มเป้าหมาย ด้วยวิธีการ และช่องทางที่เหมาะสม ที่สามารถสร้างการเข้าถึงรับรู้ได้ง่าย เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ ในรูปแบบ offline online หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสมกับสถานการณ์

๑๑.๓ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบการที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมฯ รวมถึงปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการโลจิสติกส์ของสถานประกอบการฯ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุร่วมพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่มีศักยภาพ ความพร้อม และมุ่งมั่นตั้งใจในการพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจกรรม



การให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่สถานประกอบการ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่สถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ ด้วยทีมผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถในการเพิ่มประสิทธิภาพผู้ให้บริการโลจิสติกส์ (Logistics Service Provider) ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ครั้งต่อกิจการ ครั้งละไม่เกิน ๖ ชั่วโมง รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมงต่อกิจการ โดยมีรายละเอียดการดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

๑๑.๔ ผู้รับจ้างต้องชี้แจงวัตถุประสงค์และลักษณะการดำเนินกิจกรรมให้แก่ผู้บริหารหรือตัวแทนที่ได้รับมอบหมายของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม และจัดทำสรุปเป็นตารางแผนงานการนัดหมาย สถานประกอบการให้ผู้ว่าจ้างทราบ พร้อมดำเนินการติดตามการจัดเก็บข้อมูลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด พร้อมทั้งแนบหลักฐานการลงข้อมูล เช่น

- ข้อมูลสถานประกอบการในระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (i-Industry)
- ข้อมูลการประกอบกิจการโรงงานผ่านระบบ iSingleForm
- แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ
- แบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี ๒๕๖๖
- ระบบหรือแบบฟอร์มอื่นๆ ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (ถ้ามี)

หมายเหตุ

๑) ผู้รับจ้างต้องแสดงให้เห็นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ทราบถึงการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมโดย กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตลอดการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ

๒) ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึง วัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรม และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๓) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบันทึกและรายงานผลการดำเนินงานทุกครั้ง รวมทั้งต้องบันทึก ข้อมูลในระบบต่างๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (ถ้ามี)

๔) ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือและสนับสนุนกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้สามารถดำเนิน กิจกรรมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๑.๕ ผู้รับจ้างต้องสำรวจและเก็บข้อมูลการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง การให้บริการโลจิสติกส์ของสถานประกอบการ และดำเนินการประเมินศักยภาพการให้บริการโลจิสติกส์ ของสถานประกอบการที่ครอบคลุมทุกกระบวนการของสถานประกอบการ รวมถึงการคำนวณต้นทุนโลจิสติกส์ และการเก็บข้อมูลการประเมินประสิทธิภาพการจัดการโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม (Industrial Logistics Performance Index: ILPI) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมอธิบายวิธีการเก็บข้อมูล ความหมายของตัวชี้วัดที่เลือกใช้ และผลของข้อมูลตัวชี้วัดโลจิสติกส์ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณพร้อมผลการคำนวณ ให้สถานประกอบการทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการของสถานประกอบการ

๑๑.๖ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประเมินและวินิจฉัยสถานประกอบการทุกกระบวนการทางธุรกิจของ สถานประกอบการก่อนการปรับปรุง (As Is System Analysis) เพื่อทราบประเด็นปัญหา สาเหตุ และ ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์ และต้นทุนโลจิสติกส์ พร้อมจัดทำแผนการพัฒนา ปรับปรุงการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนร่วมกับสถานประกอบการ และพิจารณาเลือกดำเนินการ พัฒนาปรับปรุง อย่างน้อย ๑ ประเด็น ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑๑.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานการวินิจฉัยสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมเป็นรายการกิจการ พร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนของสถานประกอบการ โดยเนื้อหาของรายงานผลการวินิจฉัยสถานประกอบการรายการกิจการประกอบด้วยเนื้อหาน้อย ดังนี้

- ข้อมูลเบื้องต้นสถานประกอบการ
- กระบวนการทางธุรกิจก่อนปรับปรุง (As Is System Analysis)
- ข้อมูลการประเมินศักยภาพการให้บริการโลจิสติกส์
- ข้อมูลการประเมินประสิทธิภาพการจัดการโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม (Industrial Logistics Performance Index: ILPI) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องแสดงรายละเอียดข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณพร้อมผลการคำนวณ

- ต้นทุนโลจิสติกส์
- แผนการพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
- สิ่งที่จะดำเนินการพัฒนาปรับปรุง
- แผนการดำเนินงานและกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

๑๑.๘ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน และหาหรือความเป็นไปได้ในการพัฒนาต้นแบบเครื่องมือหรือเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนเพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑๑.๙ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนาปรับปรุงเครื่องมือหรือเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม และดำเนินการพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนของสถานประกอบการด้วยเครื่องมือหรือเทคโนโลยีสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นให้เหมาะสมกับการดำเนินงานของสถานประกอบการ พร้อมจัดทำคู่มือการใช้งานเครื่องมือหรือเทคโนโลยีสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นในรูปแบบเอกสารและสื่อวีดิทัศน์ เพื่อประโยชน์ในการถ่ายทอดความรู้ในการใช้งานเครื่องมือหรือเทคโนโลยีสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นแก่สถานประกอบการ กิจกรรมละ ๑ ชุด

๑๑.๑๐ ผู้รับจ้างต้องติดตามผลการใช้งานเครื่องมือหรือเทคโนโลยีสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นให้สอดคล้องกับสภาพของการปฏิบัติงานจริงของสถานประกอบการ พร้อมกับถ่ายทอดองค์ความรู้ วิธีการใช้ทำงาน รวมถึง รายงานผลตัวชี้วัดต่างๆ เช่น การประเมินศักยภาพการให้บริการโลจิสติกส์ การประเมินประสิทธิภาพการจัดการโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม (Industrial Logistics Performance Index: ILPI) และต้นทุนโลจิสติกส์ที่เปลี่ยนแปลงหลังการพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการฯ ให้แก่สถานประกอบการ พร้อมติดตามการจัดเก็บข้อมูลการประกอบกิจการโรงงานผ่านระบบ iSingleForm ของสถานประกอบการหลังจากการเข้าร่วมกิจกรรม และระบบอื่นตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด (ถ้ามี) พร้อมทั้งแนบหลักฐานการจัดเก็บข้อมูล

๑๑.๑๑ ผู้รับจ้างต้องนำข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนของสถานประกอบการ มารายงานผลในรูปแบบแดชบอร์ด (Dashboard) เพื่อใช้ประกอบการวางแผนและการตัดสินใจในการพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนและการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งสอนการใช้งานและให้ความรู้เกี่ยวกับแดชบอร์ด (Dashboard) แก่ผู้เกี่ยวข้องในสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม

การเผยแพร่ผลสำเร็จและองค์ความรู้ที่ได้จากการดำเนินงาน

๑๑.๑๒ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายชื่อสถานประกอบการเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุร่วมพิจารณา คัดเลือกเป็น Best Practices อย่างน้อย ๑ กิจการ และนำเสนอผลการดำเนินงานของ Best Practice ในรูปแบบ วิดีทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ วิดีทัศน์ โดยบรรจุตราสัญลักษณ์ของกรมส่งเสริม-อุตสาหกรรมไว้ในสื่อดังกล่าว พร้อมทั้งสรุปเนื้อหา Best Practice ในรูปแบบ One Page Summary

๑๑.๑๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเผยแพร่ผลสำเร็จและองค์ความรู้ที่ได้จากการดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้ให้บริการโลจิสติกส์ด้วย เครื่องมือหรือเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมที่ประสบผลสำเร็จ (Success Case & Lesson Learned) ในรูปแบบเอกสารเผยแพร่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เล่ม พร้อมไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ (doc และ pdf) เพื่อใช้ในการเผยแพร่ให้ผู้สนใจได้มีโอกาสเรียนรู้และพัฒนาปรับปรุงตาม แนวทางการบริหารจัดการที่ดีที่สุด (Best Practices) และบทเรียนจากประสบการณ์ของสถานประกอบการ ที่เข้าร่วมกิจกรรม โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดทำและเรียบเรียงเนื้อหาให้ถูกต้อง และออกแบบ หน้าปก รวมถึงรูปแบบเอกสารเผยแพร่ให้มีคุณภาพ สวยงาม และเหมาะสมกับเนื้อหา โดยเอกสารเผยแพร่นี้ ดังกล่าวถือเป็นลิขสิทธิ์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ห้ามนำไปตีพิมพ์จำหน่าย เว้นแต่ได้รับอนุญาตจาก กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเท่านั้น

๑๑.๑๔ ผู้รับจ้างต้องจัดสัมมนาเพื่อเผยแพร่ผลสำเร็จและองค์ความรู้ที่ได้จากการดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้ให้บริการโลจิสติกส์ด้วย เครื่องมือหรือเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมที่ประสบผลสำเร็จ (Success Case & Lesson Learned) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง มีผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๓๐ คน โดยรูปแบบของการจัดสัมมนาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และเผยแพร่ องค์ความรู้จากการดำเนินกิจกรรมในรูปแบบวีดิทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ตอน โดยบรรจุตราสัญลักษณ์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไว้ในสื่อดังกล่าว

หมายเหตุ

กรณีเกิดสถานการณ์แพร่ระบาดของโรค ภัยธรรมชาติ หรือสถานการณ์ใดๆ ที่อาจส่งผลให้ ผู้รับจ้างไม่สามารถเข้าดำเนินการ ณ สถานประกอบการได้ ผู้รับจ้างสามารถขออนุมัติปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนิน กิจกรรมเป็นการดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือสื่อออนไลน์ได้ อย่างไรก็ตาม รูปแบบการดำเนินงาน ดังกล่าวต้องไม่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของกิจกรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานประกอบการ และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาครัฐ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจกรรมให้ทราบถึง กำหนดการในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวล่วงหน้า และต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทุกครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกภาพของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่แสดงตนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือสื่อออนไลน์ ทุกครั้ง พร้อมทั้งแนบหลักฐานดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อส่งมอบงาน

๑๒. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

กำหนดส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง จำนวน ๓ งวด โดยกำหนดจ่ายเงินดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขต ของงานจ้างข้อ ๑๑.๑ - ๑๑.๓ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานผลการดำเนินงาน ในรูปแบบเอกสารและหลักฐานอื่นๆ จำนวน ๓ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และ คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงานจ้างข้อ ๑๑.๔ - ๑๑.๗ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารและหลักฐานอื่นๆ จำนวน ๓ ชุด ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงานจ้างข้อ ๑๑.๘ - ๑๑.๑๔ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานฉบับสมบูรณ์และบทสรุปผู้บริหาร ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามขอบเขตงานจ้างทั้งหมด ในรูปแบบเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่อุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม พร้อมหลักฐานอื่นๆ จำนวน ๓ ชุด ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

หมายเหตุ

๑) ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกข้อมูลผลงานทุกงวดงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงในระบบบันทึกข้อมูลผลงานผู้รับจ้าง หรือระบบอื่นๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๒) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานเพื่อส่งมอบงานแต่ละงวดงาน ซึ่งมีองค์ประกอบอย่างน้อย ดังนี้

- มีสารบัญและใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า

- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น การประชุม/การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ให้คำปรึกษา) ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผลหรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

- มีเอกสารประกอบและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการประชุม/บรรยาย/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบ และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

๓) บนหน้าของ/กล่องบรรจุ อุปกรณ์บันทึกข้อมูลไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องติดสติ๊กเกอร์ หรือมีการซีบ่งที่สามารถระบุชื่อกิจกรรม และปีงบประมาณที่ดำเนินการ

๑๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๑๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

๑๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการยื่นข้อเสนอ

๑๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๔. การยื่นข้อเสนอกิจกรรม

หน่วยงานที่ได้รับหนังสือเชิญชวนและประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอ แยกเป็น ๓ ของ พร้อมจดหมายนำส่ง ดังนี้

๑๔.๑ ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๓ ชุด ที่แสดงรายละเอียดของ การปฏิบัติงาน เช่น วิธีและขั้นตอนการทำงาน แผนการปฏิบัติงาน และรายชื่อคณะทำงานและผู้เชี่ยวชาญ พร้อมประวัติและประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๑๔.๒ ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่าย ในการดำเนินงานทุกกิจกรรม พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด

๑๔.๓ ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอ (Proposal) จำนวน ๓ ชุด ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อการจัดซื้อ

จัดจ้างภาครัฐ (Thai SME-GP) (ถ้ามี)

- หนังสือบริคณห์สนธิ
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ /บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- แบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ. ๕)
- ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) และ/หรือสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- บัญชีธนาคาร

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนาบัญชีธนาคาร

เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่ผู้มีอำนาจมอบ อำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อม รับรองสำเนาถูกต้อง และกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญา ของการเข้าร่วมค้าและเอกสารตามที่ระบุข้างต้น

หน่วยงานที่สนใจให้จัดทำข้อเสนอ (Proposal) โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน และจัดทำเป็น เอกสารแยกเป็น ๓ ของ ดังนี้ ของที่ ๑ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๓ ชุด ของที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด และของที่ ๓ คุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๓ ชุด แล้วใส่ซองปิดผนึก พร้อมจำหน่ายซอง ดังนี้

ข้อเสนอ (Proposal)
การเพิ่มประสิทธิภาพผู้ให้บริการโลจิสติกส์ (Logistics Service Provider) ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์
กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
ทั้งนี้ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำหนังสือนำเสนอประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
จำนวน ๑ ฉบับ (แยกออกจากซองที่ ๑ - ๓)

๑๕. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การพิจารณาข้อเสนอดำเนินการโดยคณะกรรมการฯ ประกอบด้วย ดังนี้

๑๕.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๑๕.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว โดยกำหนดเป็นเกณฑ์ด้านคุณภาพ ๘๐ คะแนน และเกณฑ์ด้านราคา ๒๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑) การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพจากข้อเสนอด้านเทคนิค มีคะแนนรวม ๘๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

หลักเกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ	คะแนน
๑) คุณวุฒิ ผลงาน ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร	๒๐
- คุณวุฒิบุคลากรด้านที่เกี่ยวข้อง	๑๐
- ผลงาน ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร	๑๐
๒) แผนและเทคนิคการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและมุ่งผลสัมฤทธิ์	๖๐
- รายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐
- เทคนิคและเครื่องมือในการให้คำปรึกษาแนะนำการเพิ่มประสิทธิภาพผู้ให้บริการโลจิสติกส์ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์	๓๐
- จำนวนบุคลากรที่ครอบคลุมและเพียงพอต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ปัจจุบัน	๑๐
- เทคนิคการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลสำเร็จของการดำเนินงาน	๑๐
คะแนนรวมทั้งสิ้น	๘๐

๒) การพิจารณาเกณฑ์ด้านราคาจากข้อเสนอด้านราคา ที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ เฉพาะผู้ยื่นเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยคิดคะแนนข้อเสนอด้านราคารวม ๒๐ คะแนน

I ch. A ✓

๑๕.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ เหลือไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) แล้วจึงจะดำเนินการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา โดยคัดเลือกผู้ยื่น ข้อเสนอรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

๑๕.๔ กรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริม-
อุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๕.๕ กรณีที่มีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตของงานที่กำหนด กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้างดังกล่าว

๑๕.๖ กรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอ
ราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๖. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

เนื่องจากการจ้างเหมาบริการครั้งนี้ ไม่มีรายการพัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ
ผู้รับจ้างไม่ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔
เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่
รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๗. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา
ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ
ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๘. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๑ เดือน นับถัด
จากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจาก
วันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้าง
แก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง
หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๙. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มสารสนเทศโลจิสติกส์ กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๕ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๑๖๙

