



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างกิจกรรมพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ภายใต้โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง กิจกรรมพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ภายใต้โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประหวัดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วันประกาศประหวัดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประหวัดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จัดจ้าง หรือมีผลงานประเภทเดียวหรือลักษณะใกล้เคียงกันกับงานที่ประหวัดราคาจ้างในครั้งนี้ และเป็นผลงานที่คู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ โดยแนบหนังสือรับรองผลงานหรือหนังสือสัญญาหน่วยงานผู้ว่าจ้างที่ระบุมูลค่าผลงานดังกล่าว โดยมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน) รวมถึงเอกสารแสดงผลงานที่เกี่ยวข้องมาประกอบการยื่นข้อเสนอด้วย ทั้งนี้ จะต้องมียุทธเวลา ไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือ หนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบ หนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น
- (๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างที่ระบุมูลค่า ผลงานไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้จะต้องมีระยะเวลา ไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จจนถึงวัน ที่ยื่นข้อเสนอ
- (๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด ซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วย อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้อง กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดย ไม่ต้องแนบ

ใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและ ราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอ ราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่าย อื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับ
ถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของ
งานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์
ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการ
เสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และ
การเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร
ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความ
ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload)
เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น
ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นขอ
เสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อ
เสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ
ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น
ธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษ
ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการ
ระทำได้กล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน
เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ ดำเนินกิจกรรมพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมตา หรือนิตบุคคลอื่นมา ยื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเอกสารทั้งหมดจำนวน ๓ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงในแฟลชไดรฟ์จำนวน ๓ ชุด ให้แล้วเสร็จภายใน ๗๕ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเอกสารทั้งหมดจำนวน ๓ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงในแฟลชไดรฟ์จำนวน ๓ ชุด ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แฉ่งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือ คำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

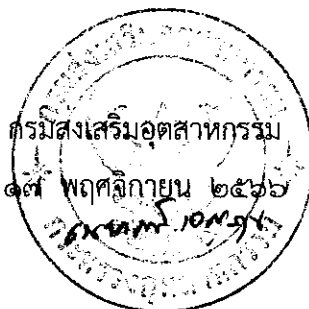
๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ
ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการ
คัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อ
เสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว





ประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
ภายใต้โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหาร
จัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างกิจกรรมพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ภายใต้โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จัดจ้าง หรือมีผลงานประเภทเดียวหรือลักษณะใกล้เคียงกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในครั้งนี้ และเป็นผลงานที่คู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการโดยแนบหนังสือรับรองผลงานหรือหนังสือสัญญาหน่วยงานผู้ว่าจ้างที่ระบุมูลค่าผลงานดังกล่าว โดยมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน) รวมถึงเอกสารแสดงผลงานที่เกี่ยวข้องมาประกอบการยื่นข้อเสนอด้วย ทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์ ไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ เว็บไซต์ <https://ipc๑.dip.go.th/th>

หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๒๔๕๓๖๑-๒ ต่อ ๓๓๐ ในวันและเวลาราชการ

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำการนำเสนอแนวคิดและรูปแบบการดำเนินงานตามขอบเขตงานที่กำหนดอย่างละเอียดให้คณะกรรมการทราบเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยจัดทำในรูปแบบของเอกสารจำนวน ๑ ชุด โดยมีลายมือชื่อผู้มีอำนาจพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับทุกหน้า และสำเนาจำนวน ๓ ชุด เสนอต่อคณะกรรมการที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมพุดพิชญา ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ (เอกสารที่นำมาเสนอต้องเป็นชุดเดียวกับที่ได้ยื่นผ่านระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



สุรพล ปลื้มใจ

(นายสุรพล ปลื้มใจ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑

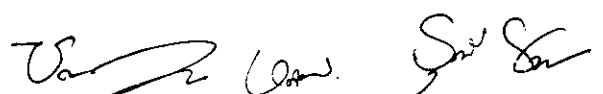
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ขอบเขตงานจ้าง (Term of Reference: TOR)
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรม
ด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน
กิจกรรมพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ไปพลางก่อน)
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. หลักการและเหตุผล

ต้นทุนโลจิสติกส์ หนึ่งในตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการแข่งขันทั้งในระดับประเทศหรือในระดับธุรกิจ ด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่เหมาะสม จะช่วยให้สินค้าหรือบริการส่งถึงมือลูกค้าได้ถูกต้องและเหมาะสมและส่งผลให้ต้นทุนโลจิสติกส์ลดลง ด้วยข้อมูลรายงานโลจิสติกส์ของประเทศไทย ประจำปี ๒๕๖๔ โดยสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พบว่าต้นทุนโลจิสติกส์ของประเทศไทยสูงกว่าค่าเฉลี่ยต้นทุนโลจิสติกส์ของโลก โดยต้นทุนโลจิสติกส์ของประเทศไทยมีมูลค่าประมาณ ๒.๒๓๘ ล้านล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ ๑๓.๘ ต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ (GDP) ในขณะที่สัดส่วนต้นทุนโลจิสติกส์ของทุกประเทศทั่วโลกโดยเฉลี่ยร้อยละ ๑๐.๘ ต่อ GDP (ข้อมูลจากผลการสำรวจของบริษัท Armstrong & Associates, ๒๕๖๓) เมื่อพิจารณาแผนย่อยของแผนแม่บทโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคมและระบบโลจิสติกส์ประเทศไทย และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ในหมุดหมายการพัฒนา “ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค” โดยมุ่งเน้นสู่เป้าหมายการลดสัดส่วนต้นทุนโลจิสติกส์ของประเทศไทยต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ (GDP) น้อยกว่าร้อยละ ๑๑ ภายในปี ๒๕๗๐

อย่างไรก็ตาม ต้นทุนโลจิสติกส์ของประเทศส่วนหนึ่งมาจากภาคอุตสาหกรรม จากข้อมูลสำมะโนอุตสาหกรรมของสถานประกอบการภาคการผลิตทั่วประเทศ สำรวจโดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ และคำนวณเป็นต้นทุนโลจิสติกส์ โดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พบว่าต้นทุนการถือครองสินค้าของภาคอุตสาหกรรม มีมูลค่า ๐.๓๙๕ ล้านล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๔๗ ของต้นทุนการถือครองสินค้าของประเทศ หรือร้อยละ ๒.๕๑ ต่อ GDP และจากข้อมูลการประกอบกิจการโรงงานรายปี (ร.ง.๙) ปี ๒๕๖๓ สำรวจโดยสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมและประมวลผลโดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พบว่าต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการคิดเป็นสัดส่วนโดยเฉลี่ยสูงถึงร้อยละ ๑๐.๖๙ ต่อยอดขาย ดังนั้น การลดต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการในภาคอุตสาหกรรม นอกจากจะช่วยเสริมสร้างความสามารถในการดำเนินธุรกิจให้กับสถานประกอบการ ยังส่งผลต่อเป้าหมายการลดต้นทุนโลจิสติกส์ของประเทศตามมา ซึ่งต้นทุนโลจิสติกส์สามารถลดลงได้หากสถานประกอบการมีการบริหารจัดการกิจกรรมโลจิสติกส์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรมดำเนินงานตลอดห่วงโซ่อุปทานของสินค้าหรือบริการนั้นๆ จากการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว ประกอบกับผลการดำเนินงานจากรายงานสรุปผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ ประจำปี ๒๕๖๔ โดยสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ รายงานแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของสัดส่วนต้นทุนโลจิสติกส์ต่อ GDP ในระยะสามปีผ่านยังไม่บรรลุค่าเป้าหมาย ดังนั้น เพื่อให้การลดต้นทุนโลจิสติกส์ของประเทศเป็นไปตามค่าเป้าหมายตามที่กำหนด จึงจำเป็นต้องเร่งผลักดันการพัฒนาระบบโลจิสติกส์โดยนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการของผู้ประกอบการ ทั้งภาคเกษตรกรรม ภาคอุตสาหกรรมและผู้ให้บริการโลจิสติกส์ ร่วมกับการเร่งสร้างความร่วมมือ



กับภาคเอกชนในการพัฒนาปัจจัยสนับสนุน อาทิ การพัฒนาองค์ความรู้และบุคลากร เพื่อลดต้นทุนการเก็บรักษาสินค้าคงคลังและต้นทุนการบริหารจัดการโลจิสติกส์

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงได้จัดทำ “โครงการเสริมสร้างความสามารถในการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน” โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์ให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมและผู้ให้บริการโลจิสติกส์ในพื้นที่ โดยการส่งเสริมให้นำการบริหารจัดการโลจิสติกส์มาปรับใช้ภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ ร่วมกับการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลภายในองค์กร รวมไปถึงการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้นับสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมโลจิสติกส์ขององค์กร นอกจากนี้ ยังส่งผลให้ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมมีความสามารถในการแข่งขันเพิ่มขึ้น เนื่องจากสามารถลดต้นทุนการดำเนินธุรกิจลง และคาดว่าจะสามารถลดต้นทุนโลจิสติกส์ที่เกิดจากภาคอุตสาหกรรม โดยคิดเป็นมูลค่าทางเศรษฐกิจไม่น้อยกว่า ๗๕๖.๓๒๔๐ ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ ๐.๕๑ ของต้นทุนโลจิสติกส์ของประเทศ หรือร้อยละ ๐.๐๗๒ ต่อ GDP ทั้งยังส่งผลให้ผู้ประกอบการสามารถต่อยอดการพัฒนาธุรกิจการผลิตและบริการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น สร้างความน่าเชื่อถือและความพึงพอใจให้กับลูกค้า และสามารถแข่งขันได้ในระดับสากล ซึ่งจะส่งผลต่อการลดสัดส่วนต้นทุนโลจิสติกส์ของประเทศไทยต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนแม่บทย่อยและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

ดังนั้น ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในฐานะหนึ่งในหน่วยงานขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทย ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการส่งเสริมและพัฒนา ระบบโลจิสติกส์ จึงได้ดำเนิน “กิจกรรมพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ภายใต้โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกิจกรรมโลจิสติกส์ภายในองค์กร และลดต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการในภาคอุตสาหกรรม อันจะนำไปสู่การลดต้นทุนโลจิสติกส์ของประเทศไทยต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศต่อไป

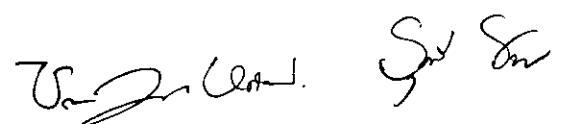
๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อลดต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการในภาคอุตสาหกรรม
- ๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกิจกรรมโลจิสติกส์ภายในองค์กรให้สถานประกอบการในภาคอุตสาหกรรม

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอมีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

- ๓.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จัดจ้าง หรือมีผลงานประเภทเดียวหรือลักษณะใกล้เคียงกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในครั้งนี้ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ โดยแนบหนังสือรับรองผลงานหรือหนังสือสัญญาจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างที่ระบุมูลค่าผลงานดังกล่าว โดยมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน) รวมถึงเอกสารแสดงผลงานที่เกี่ยวข้องมาประกอบการยื่นข้อเสนอด้วย ทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์ ไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ
- ๓.๑๒ มูลค่าสุทธิของกิจการ
- ๓.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
- ๓.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้
- (๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน
- (๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาทต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท
- ๓.๑๒.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา



๓.๑๒.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่เกิน ๙๐ วัน)

๓.๑๓ ข้อยกเว้น

๓.๑๓.๑ กรณีข้อ ๑๓.๑๒ ไม่บังคับใช้กับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งถือว่าหมดสิทธิ์ในการยื่นเสนอโครงการ

๔. รายละเอียดขอบเขตงานจ้าง

๔.๑ กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่จดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ

๔.๒ สาขากลุ่มเป้าหมาย

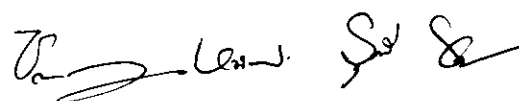
ทุกสาขาอุตสาหกรรม

๔.๓ พื้นที่ดำเนินการ

จังหวัดเชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำพูน ลำปาง เชียงราย พะเยา แพร่ และน่าน

๔.๔ ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์

	ระดับเป้าหมายขั้นต่ำ
เชิงปริมาณ	
จำนวนวิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนา ไม่น้อยกว่า	๑๐ กิจการ
เชิงคุณภาพ	
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ ไม่น้อยกว่า	ร้อยละ ๙๐
ร้อยละของจำนวนวิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนามีต้นทุนโลจิสติกส์ลดลง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๘๐



๔.๕ ขอบเขตของงานและวิธีดำเนินงาน

กิจกรรมพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ภายใต้โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ประกอบด้วยขอบเขตของงาน ดังนี้

๔.๕.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรม

จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรม (Action Plan) ประกอบด้วย รายละเอียดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) รายละเอียดเทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Tools) เพื่อให้บรรลุถึงตัวชี้วัด ผู้เชี่ยวชาญ ประวัติความเชี่ยวชาญ ผลงาน และประสบการณ์แต่ละบุคคล พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับ ในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม โดยจัดประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการวางแผนการทำงาน และประชุมระดมสมองเพื่อวางแผนการดำเนินงานทั้งกิจกรรม

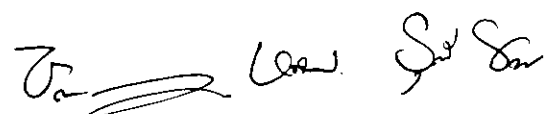
๔.๕.๒ การประชาสัมพันธ์ และรับสมัครกลุ่มเป้าหมาย

ประชาสัมพันธ์ และรับสมัครกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม โดยดำเนินการออกแบบ ผลิตและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการเข้าถึง เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายทราบถึงวัตถุประสงค์ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- (๑) ออกแบบ จัดทำ และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบ Infographic ในลักษณะของโปสเตอร์ ผ่านช่องทาง Online หรือ Offline ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการเข้าถึง
- (๒) ออกแบบและจัดทำระบบการลงทะเบียนในรูปแบบออนไลน์ เพื่อรับสมัครกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม
- (๓) รับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผ่านระบบลงทะเบียนออนไลน์ หรือระบบอื่นๆ ที่มีประสิทธิภาพในการเข้าถึง พร้อมเอกสารแสดงการบันทึกข้อมูลการสมัครของวิสาหกิจทุกกิจการ

๔.๕.๓ คัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม (จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ)

- (๑) กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก เพื่อให้ได้สถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมที่มีศักยภาพ มีความมุ่งมั่น ตั้งใจ มีความต้องการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์ และให้ความร่วมมือตลอดการเข้าร่วมกิจกรรม
- (๒) จัดการประชุมพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่มีศักยภาพเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์การคัดเลือกที่กำหนด และสรุปผลการคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าใช้จ่ายในการประชุม ค่าตอบแทนคณะกรรมการตามระเบียบราชการ เป็นต้น
- (๓) จัดเก็บรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นของผู้ผ่านการคัดเลือกทุกราย โดยใช้แบบฟอร์มรายละเอียดผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม A๑) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือบันทึกข้อมูลในระบบอื่นๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด พร้อมเอกสารแสดงการบันทึกข้อมูลของวิสาหกิจทุกกิจการ



ทั้งนี้ การดำเนินการต่างๆ อาทิเช่น เกณฑ์การคัดเลือก และแบบประเมินต่างๆ (ถ้ามี) จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๔.๕.๔ ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนแก่สถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจการ ไม่น้อยกว่า ๑๐ Man-day ต่อกิจการ (๑ Man-day ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงต่อกิจการ) โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับรายละเอียดของงาน เข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ที่สะท้อนถึงการลดต้นทุนโลจิสติกส์ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕

(๑) วินิจฉัยสถานประกอบการ (Diagnosis) โดยวิเคราะห์กระบวนการดำเนินงาน (Business Process Flow) กระบวนการบริหารจัดการโลจิสติกส์ ข้อมูลด้านธุรกิจ การผลิต กิจกรรมด้านโลจิสติกส์ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินประสิทธิภาพและศักยภาพด้านการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนของสถานประกอบการ รวมถึงใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์จัดตั้งหัวข้อการดำเนินโครงการในแต่ละกิจการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ Man-Day ต่อกิจการ (๑ Man-day ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงต่อกิจการ)

(๑.๑) ชี้แจงรายละเอียดโครงการให้แก่สถานประกอบการทราบถึง วัตถุประสงค์ ความสำคัญของโครงการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน ประโยชน์ที่จะได้รับ และรับทราบประเด็นทางธุรกิจที่สำคัญของสถานประกอบการ

(๑.๒) เก็บรวบรวมข้อมูลด้านธุรกิจ กระบวนการผลิต กระบวนการด้านโลจิสติกส์ ข้อมูลต้นทุนย้อนหลัง และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

(๑.๓) วิเคราะห์กระบวนการและต้นทุนโลจิสติกส์ พร้อมประเมินประสิทธิภาพและศักยภาพด้านโลจิสติกส์ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วยเครื่องมือและวิธีการต่างๆ เช่น

(๑.๓.๑) การวิเคราะห์ภาพรวมกระบวนการธุรกิจ

(Value Stream Mapping: VSM)

(๑.๓.๒) การวิเคราะห์ต้นทุนโลจิสติกส์ (Logistics Cost Analysis) เช่น ต้นทุนการถือครองสินค้า ต้นทุนการบริหารคลังสินค้า ต้นทุนการขนส่ง และต้นทุนการบริหารจัดการโลจิสติกส์ เป็นต้น

(๑.๓.๓) การประเมินประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม

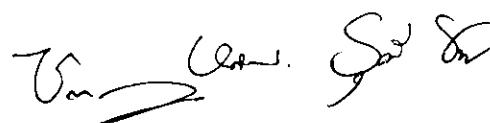
(Industrial Logistics Performance Index: ILPI)

(๑.๓.๔) การประเมินศักยภาพด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน

(Logistics Scorecard: LSC)

(๑.๓.๕) วิธีการหรือเครื่องมืออื่นๆ ที่เหมาะสมตามหลักการที่เกี่ยวข้องทางด้านโลจิสติกส์ (Logistics Tools)

(๑.๔) คัดเลือกประเด็นปัญหาและกำหนดแนวทางการพัฒนา โดยนำผลวิเคราะห์กระบวนการด้านโลจิสติกส์และต้นทุนของสถานประกอบการ สรุปคัดเลือก



ประเด็นปัญหา ค้นหาสาเหตุของปัญหา และกำหนดแนวทางการพัฒนา ด้วยเครื่องมือต่างๆ เช่น QC 7 Tool, Cause and Effect Analysis, Why-Why Analysis หรือประยุกต์ใช้เทคโนโลยีซอฟต์แวร์ รวมถึงวิธีการหรือเครื่องมืออื่นๆ ที่เหมาะสมตามหลักการที่เกี่ยวข้องทางด้านโลจิสติกส์ (Logistics Tools) เป็นต้น

- (๑.๕) จัดทำข้อเสนอโครงการและแผนการพัฒนารายกิจการ อย่างน้อย ๑ โครงการ ต่อกิจการ โดยสามารถลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ เช่น ต้นทุนการถือครองสินค้า (Inventory Carrying Cost) ต้นทุนการบริหารคลังสินค้า (Warehousing Cost) ต้นทุนการบริหารจัดการโลจิสติกส์ (Administration Cost) และต้นทุนการขนส่ง (Transportation Cost) โดยกำหนดแผนงานแนวทางการดำเนินงาน ระบุที่มาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ แนวทางหรือวิธีการแก้ปัญหา เทคนิคหรือเครื่องมือที่ใช้ แผนงาน การดำเนินการ ตัวชี้วัดและผลที่คาดว่าจะได้รับที่สะท้อนถึงการลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์ พร้อมทั้งถ่ายทอดกรอบแนวคิดและแผนการพัฒนากิจการ จัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนแก่ผู้บริหารของสถานประกอบการ เพื่อขอความเห็นชอบ พร้อมทั้งกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์และซัพพลายเชนร่วมกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจปัจจัยแห่งความสำเร็จ เกิดการผลักดันการปฏิบัติตามแผนการพัฒนา และให้การดำเนินกิจกรรมบรรลุเป้าหมาย โดยมีเนื้อหาครอบคลุมรายละเอียดดังนี้

(๑.๕.๑) ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ

(๑.๕.๒) กำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

(๑.๕.๓) วิเคราะห์กระบวนการธุรกิจ และกิจกรรมโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

(๑.๕.๔) วิเคราะห์ประสิทธิภาพและศักยภาพด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

(๑.๕.๕) วิเคราะห์ต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการ

(๑.๕.๖) วิเคราะห์ปัญหาและค้นหาสาเหตุ

(๑.๕.๗) กำหนดหัวข้อโครงการและแผนการพัฒนา อย่างน้อย ๑ โครงการต่อกิจการ

(๑.๕.๘) แนวทางหรือวิธีการพัฒนา

(๑.๕.๙) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

(๑.๕.๑๐) ผลที่คาดว่าจะได้รับ ข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรค

- (๒) พัฒนาปรับปรุงกระบวนการตามรูปแบบ วิธีการ เครื่องมือ หรือประยุกต์ใช้เทคโนโลยีซอฟต์แวร์อื่นๆ ที่เหมาะสม ตามแผนปฏิบัติการพัฒนาที่กำหนดไว้ เพื่อการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน กำจัดความสูญเปล่า ความแปรปรวน และลดต้นทุนในกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ ทั้งต้นทุนโลจิสติกส์ทางตรง (Direct Logistics Costs) ได้แก่ ต้นทุนการถือครองสินค้า ต้นทุนการบริหารคลังสินค้า ต้นทุนการบริหารจัดการโลจิสติกส์ ต้นทุนการขนส่ง และต้นทุน



ทางอ้อม (Indirect Logistics Cost) เช่น มูลค่าที่เกิดจากการไม่ต้องลงทุนก่อสร้างหรือเช่าคลังสินค้า มูลค่าที่เสียหายหรือสูญหายลดลง หรือค่าเสียโอกาสจากการที่ไม่สามารถรับคำสั่งซื้อได้ เป็นต้น ในแต่ละสถานประกอบการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ Man-Day ต่อกิจการ

(๓) ถ่ายทอดเทคโนโลยี เครื่องมือ หรือเทคนิค ที่เป็นผลจากการดำเนินงาน รวมถึงองค์ความรู้ต่างๆ ด้านการบริหารจัดการ โลจิสติกส์และซัพพลายเชนแก่บุคลากรในองค์กร เพื่อให้มีทักษะความสามารถในการปฏิบัติงาน และเพื่อสร้างทีมงานในการดำเนินงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนนำความรู้ความเข้าใจวิธีการหรือเครื่องมือเทคโนโลยีอื่นๆ ตามหลักการที่เกี่ยวข้องทางด้านโลจิสติกส์ (Logistics Tools) ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างยั่งยืน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ Man-Day ต่อกิจการ

(๔) ประเมินประสิทธิภาพ ศักยภาพ และต้นทุนด้านโลจิสติกส์ของสถานประกอบการหลังการพัฒนา เพื่อสรุปผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม การประเมินผลงานและคุณภาพของกิจกรรมที่แต่ละสถานประกอบการได้รับ เพื่อสร้างเสริมองค์ความรู้ความเข้าใจให้เกิดการใช้ประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานขององค์กร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ Man-Day ต่อกิจการ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมรายละเอียดการประเมินดังนี้

(๔.๑) ศักยภาพการจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard : LSC)

(๔.๒) ประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม

(Industrial Logistics Performance Index : ILPI)

(๔.๓) ต้นทุนโลจิสติกส์ (Logistics Cost)

(๔.๔) ผลลัพธ์และผลกระทบตามตัวชี้วัดของกิจกรรม

(๔.๕) ผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ

(๔.๖) ผลที่ได้รับจากการพัฒนาปรับปรุงด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน สามารถดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกได้ในห้องทดลอง (Logistics Laboratory) หรือนอกสถานประกอบการ อาทิ การวิเคราะห์กิจกรรมหรือกระบวนการโลจิสติกส์ การวิเคราะห์ต้นทุนโลจิสติกส์ การวิเคราะห์ข้อมูลหลังการปรับปรุงกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน เป็นต้น โดยการดำเนินการดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และผู้รับจ้างต้องชี้แจงให้สถานประกอบการรับทราบและได้รับความยินยอมจากสถานประกอบการก่อนดำเนินการ

๔.๔.๕ สรุปผลการดำเนินงาน

(๑) คัดเลือกผลสำเร็จของกิจกรรม Success Case ของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม พร้อมจัดทำสรุปผลความสำเร็จการพัฒนาของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นตัวอย่างความสำเร็จ (Success Case) พร้อมภาพประกอบตามแบบฟอร์มที่กำหนด

- (๒) จัดทำสื่อ VTR เผยแพร่ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม พร้อมเสียงบรรยาย ความยาว ไม่น้อยกว่า ๓ นาที จำนวน ๑ งาน
- (๓) จัดกิจกรรมสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อย ๑ ครั้ง เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน ในภาพรวมและแลกเปลี่ยนประสบการณ์แนวทางปฏิบัติที่เป็นผลสำเร็จการดำเนินการ พัฒนาด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถาน ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมนำไปสู่การสร้างโอกาสทางธุรกิจในอนาคต

ทั้งนี้ การดำเนินการคัดเลือกผลสำเร็จของกิจกรรม Success Case การจัดทำสื่อ VTR เผยแพร่ผลสำเร็จ และการจัดกิจกรรมสรุปผลการดำเนินงาน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ก่อนดำเนินการ

- (๔) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรม และรายงานสรุปผลการดำเนินงานของสถานประกอบการรายกิจการ เปรียบเทียบกับตัวชี้วัดของกิจกรรม ที่สะท้อนให้เห็นผลของการดำเนินการพัฒนาปรับปรุงกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ ที่ส่งผลให้ ต้นทุนโลจิสติกส์ลดลง โดยมีเนื้อหาครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- (๔.๑) บทสรุปผู้บริหาร
- (๔.๒) สรุปเชิงเปรียบเทียบผลลัพธ์การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับกระบวนการภายหลังการ พัฒนาเสร็จสิ้น (ก่อน-หลังเข้าร่วมกิจกรรม) โดยแสดงวิธีการคำนวณอย่าง ชัดเจน
- (๔.๓) สรุปผลลัพธ์ดำเนินงานทั้งทางตรงและทางอ้อมในเชิงปริมาณและคุณภาพ
- (๔.๔) ผลการวิเคราะห์ต้นทุนด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (Logistics Cost) การประเมินตัวชี้วัดประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม (Industrial Logistics Performance Index) และการประเมินตัวชี้วัดศักยภาพด้าน โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (Logistics Scorecard)
- (๔.๕) ผลกระทบและความคุ้มค่าเชิงเศรษฐกิจที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม
- (๔.๖) รายละเอียดการดำเนินงาน ครอบคลุมทุกกิจกรรมจนเสร็จสิ้นโครงการพร้อม ภาพประกอบสี และนำเสนอปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ

- (๕) จัดเก็บข้อมูลการประเมินผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดโครงการ (แบบฟอร์ม LSCM) การประเมิน ความพึงพอใจของผู้รับบริการ (แบบฟอร์ม S) และการรายงานผลในรูปแบบอื่นๆ ที่กรม ส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เพื่อติดตามประเมินผลสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมและ วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทั้งโครงการ

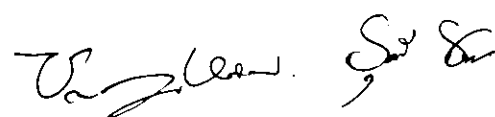
หมายเหตุ : การจัดทำเอกสารรายงาน เพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสาร พร้อมภาพประกอบสี และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) โดยมี รายละเอียดดังนี้

- (๑) จัดส่งรายงานงวดงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๓ ชุด โดยรายงานดังกล่าวให้ มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - (๑.๑) สารบัญ
 - (๑.๒) ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า

- (๑.๓) รายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น การประชุม/การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก/การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้) ทุกรายการในงวดงานนั้น ให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรม อันประกอบด้วย ชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญ/ชื่อคณะกรรมการ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรมการประเมินผล หรือความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะ เป็นต้น
- (๑.๔) เอกสารประกอบที่ใช้ในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก/การจัดกิจกรรม และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน
- (๑.๕) เอกสารบันทึกการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก
- (๑.๖) แบบประเมินผลตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด
- (๒) จัดส่งรายงานสรุปผลรายกิจการให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารพร้อมภาพประกอบ สี จำนวน ๓ ชุด โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานและผลลัพธ์ครอบคลุมทุกกิจกรรม จนเสร็จสิ้นโครงการ พร้อมสรุปผลเชิงเปรียบเทียบ ก่อน-หลัง เข้าร่วมกิจกรรม โดยรายงานมีเนื้อหาครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - (๒.๑) ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ
 - (๒.๒) นโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
 - (๒.๓) กระบวนการดำเนินธุรกิจ
 - (๒.๔) กิจกรรมโลจิสติกส์และซัพพลายเชนของสถานประกอบการ
 - (๒.๕) ปัญหาและค้นหาสาเหตุ
 - (๒.๖) เครื่องมือวิธีการวิเคราะห์ปัญหาและพัฒนาปรับปรุง
 - (๒.๗) กระบวนการพัฒนาปรับปรุงที่เป็นรูปธรรม โดยมีรูปภาพ และข้อมูลอื่นๆ ประกอบ
 - (๒.๘) การวิเคราะห์และประเมินศักยภาพและประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์
 - (๒.๙) การวิเคราะห์และประเมินต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการ
 - (๒.๑๐) สรุปผลลัพธ์และผลกระทบที่ได้รับตามตัวชี้วัดกิจกรรม พร้อมแสดงวิธีการคำนวณที่ชัดเจน
 - (๒.๑๑) ข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรค และสรุปผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม
- (๓) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๓ ชุด บันทึกลงแฟลชไดรฟ์ โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ดังกล่าว ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วน เหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office - Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .png, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือหลายรูปแบบ ประกอบกัน

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง



๖. วิธีการจ้างและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการจ้าง

๖.๑ วิธีการจ้าง

จัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในการลงนามผูกพันในสัญญาจ้าง โดยจะลงนามในสัญญาจ้างต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน มีผลบังคับใช้ และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น หากกรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว หน่วยงานสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๖.๒ หลักเกณฑ์การพิจารณาการจ้าง

๖.๒.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว พบว่าคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ คณะกรรมการจะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๖.๒.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคอย่างละเอียดและครบถ้วนตามข้อกำหนดงานจ้างในข้อ ๔.๕ โดยผู้เสนอราคาสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติมที่จะมีส่วนช่วยให้การดำเนินงานมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นมาประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๖.๒.๓ ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยจะให้คะแนนตามตัวแปรหลักและน้ำหนักของแต่ละตัวแปรหลักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่เสนอ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนัก ร้อยละ ๒๐

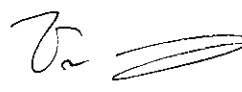
(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) เป็นตัวแปรหลัก กำหนดน้ำหนัก ร้อยละ ๘๐

โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน ดังนี้

ตารางเกณฑ์การพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

ที่	ข้อพิจารณา	คะแนน			
๑	ความเข้าใจในกระบวนการแต่ละขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน	๑๕			
	- ความเข้าใจในกระบวนการแต่ละขั้นตอนของแต่ละกิจกรรม และขอบเขตการดำเนินงานตามข้อกำหนดขอบเขตงานที่แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในกระบวนการแต่ละขั้นตอนของแต่ละกิจกรรม และเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของแต่ละกิจกรรม	๕			
	- แผนการดำเนินงานแสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวิธีดำเนินการกิจกรรมครอบคลุมทุกกิจกรรมตามข้อกำหนดขอบเขตงาน	๑๐			
	<table><tr><th>๖ - ๑๐ คะแนน</th><th>๑ - ๕ คะแนน</th></tr><tr><td>มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยแสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีดำเนินการกิจกรรม และตัวชี้วัดครอบคลุมทุกกิจกรรม ครบถ้วนตามข้อกำหนดขอบเขตงาน</td><td>มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยแสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีดำเนินการกิจกรรม และตัวชี้วัดครอบคลุมทุกกิจกรรม ไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดขอบเขตงาน</td></tr></table>	๖ - ๑๐ คะแนน	๑ - ๕ คะแนน	มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยแสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีดำเนินการกิจกรรม และตัวชี้วัดครอบคลุมทุกกิจกรรม ครบถ้วนตามข้อกำหนดขอบเขตงาน	มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยแสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีดำเนินการกิจกรรม และตัวชี้วัดครอบคลุมทุกกิจกรรม ไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดขอบเขตงาน
๖ - ๑๐ คะแนน	๑ - ๕ คะแนน				
มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยแสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีดำเนินการกิจกรรม และตัวชี้วัดครอบคลุมทุกกิจกรรม ครบถ้วนตามข้อกำหนดขอบเขตงาน	มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยแสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีดำเนินการกิจกรรม และตัวชี้วัดครอบคลุมทุกกิจกรรม ไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดขอบเขตงาน				

ที่	ข้อพิจารณา	คะแนน						
๒	เทคนิคการเข้าถึงผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายที่สามารถให้ความร่วมมือจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรม	๑๐						
	- มีรายชื่อหรือการแสดงให้เห็นถึงการเข้าถึงผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายเพื่อให้ได้กลุ่มเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน	๕						
	- เทคนิค วิธีการ การเข้าถึงผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายให้สามารถให้ความร่วมมือตลอดการดำเนินกิจกรรมจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด	๕						
๓	แนวคิดและรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน และรูปแบบการให้คำปรึกษาแนะนำที่มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด	๒๕						
	- แนวคิดและรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด	๒๐						
	<table><tr><th>๑๕ - ๒๐ คะแนน</th><th>๘ - ๑๕ คะแนน</th><th>๑ - ๗ คะแนน</th></tr><tr><td>มีการนำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด แผนการดำเนินงาน ที่มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด ครบถ้วน</td><td>มีการนำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด แผนการดำเนินงาน ที่มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด ไม่ครบถ้วน</td><td>มีการนำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด แผนการดำเนินงาน ที่มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด ไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน</td></tr></table>	๑๕ - ๒๐ คะแนน	๘ - ๑๕ คะแนน	๑ - ๗ คะแนน	มีการนำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด แผนการดำเนินงาน ที่มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด ครบถ้วน	มีการนำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด แผนการดำเนินงาน ที่มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด ไม่ครบถ้วน	มีการนำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด แผนการดำเนินงาน ที่มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด ไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน	
	๑๕ - ๒๐ คะแนน	๘ - ๑๕ คะแนน	๑ - ๗ คะแนน					
มีการนำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด แผนการดำเนินงาน ที่มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด ครบถ้วน	มีการนำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด แผนการดำเนินงาน ที่มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด ไม่ครบถ้วน	มีการนำเสนอแนวคิดและรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด แผนการดำเนินงาน ที่มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด ไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน						
- รูปแบบการให้คำปรึกษาแนะนำที่มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด	๕							
๔	คุณสมบัติ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญของผู้เชี่ยวชาญและจำนวนผู้เชี่ยวชาญที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน แก่กลุ่มเป้าหมายเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด	๒๐						
	- คุณสมบัติ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญของผู้เชี่ยวชาญที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	๑๐						
	<table><tr><th>๑๐ คะแนน</th><th>๖ - ๘ คะแนน</th><th>๑ - ๕ คะแนน</th></tr><tr><td>บุคลากรมีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มากกว่า ๘ ปี</td><td>บุคลากรมีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ๖ - ๘ ปี</td><td>บุคลากรมีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ๑ - ๕ ปี</td></tr></table>	๑๐ คะแนน	๖ - ๘ คะแนน	๑ - ๕ คะแนน	บุคลากรมีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มากกว่า ๘ ปี	บุคลากรมีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ๖ - ๘ ปี	บุคลากรมีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ๑ - ๕ ปี	
	๑๐ คะแนน	๖ - ๘ คะแนน	๑ - ๕ คะแนน					
บุคลากรมีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มากกว่า ๘ ปี	บุคลากรมีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ๖ - ๘ ปี	บุคลากรมีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ๑ - ๕ ปี						
- จำนวนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มีความเหมาะสมสามารถดำเนินการกิจกรรมให้บรรลุ ผลตามตัวชี้วัดที่กำหนด	๑๐							
	<table><tr><th>๑๐ คะแนน</th><th>๖ - ๘ คะแนน</th><th>๑ - ๕ คะแนน</th></tr><tr><td>มีจำนวนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน จำนวน มากกว่า ๘ คน</td><td>มีจำนวนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน จำนวน ๖ - ๘ คน</td><td>มีจำนวนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน จำนวน ๑ - ๕ คน</td></tr></table>	๑๐ คะแนน	๖ - ๘ คะแนน	๑ - ๕ คะแนน	มีจำนวนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน จำนวน มากกว่า ๘ คน	มีจำนวนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน จำนวน ๖ - ๘ คน	มีจำนวนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน จำนวน ๑ - ๕ คน	
๑๐ คะแนน	๖ - ๘ คะแนน	๑ - ๕ คะแนน						
มีจำนวนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน จำนวน มากกว่า ๘ คน	มีจำนวนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน จำนวน ๖ - ๘ คน	มีจำนวนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน จำนวน ๑ - ๕ คน						

ที่	ข้อพิจารณา	คะแนน						
๕	ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา ในงานลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกันกับการจัดจ้างในครั้งนี้ ทำให้ผู้ว่าจ้างมั่นใจว่าผู้รับจ้างจะสามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา <table border="1"> <tr> <th>๑๐ คะแนน</th><th>๒ - ๕ คะแนน</th><th>๑ คะแนน</th></tr> <tr> <td>มีผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ไม่เกิน ๕ ปี และมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน มากกว่า ๕ โครงการ</td><td>มีผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ไม่เกิน ๕ ปี และมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ - ๕ โครงการ</td><td>มีผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ไม่เกิน ๕ ปี และมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ โครงการ</td></tr> </table>	๑๐ คะแนน	๒ - ๕ คะแนน	๑ คะแนน	มีผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ไม่เกิน ๕ ปี และมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน มากกว่า ๕ โครงการ	มีผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ไม่เกิน ๕ ปี และมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ - ๕ โครงการ	มีผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ไม่เกิน ๕ ปี และมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ โครงการ	๑๐
๑๐ คะแนน	๒ - ๕ คะแนน	๑ คะแนน						
มีผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ไม่เกิน ๕ ปี และมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน มากกว่า ๕ โครงการ	มีผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ไม่เกิน ๕ ปี และมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ - ๕ โครงการ	มีผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ไม่เกิน ๕ ปี และมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ โครงการ						
รวม		๘๐						

- ๖.๒.๔ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว และทำการพิจารณาคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ซึ่งจากคะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน และต้องมีคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือคะแนนเฉลี่ย ๖๔ คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค
- ๖.๒.๕ หลังจากนั้นคณะกรรมการฯ จะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วนมารวมกัน โดยผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด จะเป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการโครงการต่อไป
- ๖.๒.๖ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกวงเงินค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น ไม่ได้
- ๖.๒.๗ ในกรณีที่ผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ ที่จะพิจารณาแล้ว เห็นว่ามีความเหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคา ต่ำสุดแต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๗. วงเงินงบประมาณ

๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๘. การส่งมอบงานและการเบิกจ่าย

๘.๑ การจ่ายค่าจ้าง

กำหนดส่งมอบงานและการจ่ายเงิน แบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดงานที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้าง จำนวนร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง ภายใน ๗๕ วันนับถัดจากลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และส่งมอบผลงานและเอกสารทั้งหมด จำนวน ๓ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ลงในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๓ ชุด โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้

ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วน
ทุกประการแล้ว โดยรายงานต้องมีรายละเอียดงาน ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรม ตามรายละเอียด ข้อ ๔.๕.๑
- (๒) การประชาสัมพันธ์ และรับสมัครกลุ่มเป้าหมาย ตามรายละเอียด ข้อ ๔.๕.๒
- (๓) คัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อให้ได้สถานประกอบการ
เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจกรรม ตามรายละเอียด ข้อ ๔.๕.๓
- (๔) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการ
โลจิสติกส์และซัพพลายเชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจกรรม ไม่น้อยกว่า
๒ Man-Day ต่อกิจกรรม ตามรายละเอียด ข้อ ๔.๕.๔(๑)

งวดงานที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้าง จำนวนร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจาก
ลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และส่งมอบผลงานและ
เอกสารทั้งหมด จำนวน ๓ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ลง
ในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๓ ชุด โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้
ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วน
ทุกประการแล้ว โดยรายงานต้องมีรายละเอียดงาน ดังนี้

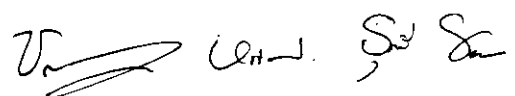
- (๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการ
โลจิสติกส์และซัพพลายเชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจกรรม ไม่น้อยกว่า
๖ Man-Day ต่อกิจกรรม ตามรายละเอียด ข้อ ๔.๕.๔(๒) – ๔.๕.๔(๓)

งวดงานที่ ๓ ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้าง จำนวนร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจาก
วันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และส่งมอบผลงานและ
เอกสารทั้งหมด จำนวน ๓ ชุด พร้อมบันทึกต้นฉบับในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ลงใน
แฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๓ ชุด โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการ
ตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วนทุกประการแล้ว โดย
รายงานต้องมีรายละเอียดงาน ดังนี้

- (๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการ
โลจิสติกส์และซัพพลายเชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจกรรม ไม่น้อยกว่า
๒ Man-Day ต่อกิจกรรม โดยแต่ละกิจกรรมได้รับการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก
รวมทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า ๑๐ Man-Day ต่อกิจกรรม ตามรายละเอียด ข้อ
๔.๕.๔(๔)
- (๒) สรุปผลการดำเนินงาน ตามรายละเอียด ข้อ ๔.๕.๕

๔.๒ การหักค่าจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตงานแก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม
ครบจำนวนกิจกรรมหรือเงื่อนไขกิจกรรมที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๔.๕ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างเป็น
รายกิจการโดยคำนวณจากกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ หรือกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำที่กำหนดไว้ใน
ตารางแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย



๘.๓ การตรวจรับการทำงานของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างจะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

- ๘.๓.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบของทางราชการ
- ๘.๓.๒ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำหน้าที่กำกับและดูแลการดำเนินงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง รวมทั้งประชุมตรวจรับงวดงาน
- ๘.๓.๓ ผู้รับจ้างต้องแจ้งแผนการเข้าดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๗ วัน เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน)
- ๘.๓.๔ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น
- ๘.๓.๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประชุมตรวจรับงวดงาน
- ๘.๓.๖ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว
- ๘.๓.๗ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือ/เงินค้ำประกันสัญญาให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของผู้รับจ้างเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับ หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามที่สัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า

๑๐. เงื่อนไขอื่น

- ๑๐.๑ ผู้ว่าจ้างสามารถพิจารณายกเลิกการจัดจ้างและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุผลที่เชื่อได้ว่าการยื่นเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น
- ๑๐.๒ การจัดจ้างครั้งนี้ เป็นการจ้างเหมาครั้งเดียว ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินการในกิจกรรมทั้งหมด รวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการดำเนินกิจกรรมที่จ้างด้วย
- ๑๐.๓ ผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการ และคณะทำงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะพิจารณาให้ความเห็น ปรับเปลี่ยน เพิ่มเติม รวมถึงขอให้ผู้รับจ้างปรับปรุงรูปแบบการดำเนินงาน รวมถึงส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบภาระค่าใช้จ่ายในกิจกรรมที่ต้องดำเนินการปรับเปลี่ยน และ/หรือ เพิ่มเติมทั้งหมด ตามที่ได้รับการเสนอแนะ
- ๑๐.๔ งบประมาณสำหรับงานจ้างครั้งนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หากเงินงบประมาณไม่ได้รับจัดสรร ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ (ถ้ามี) จากผู้ว่าจ้าง



๑๑.หน่วยงานรับผิดชอบ

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๕๘ ถนนทุ่งโฮเต็ล ตำบลวัดเกต อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๐๐๐

โทร ๐ ๕๓๒๔ ๕๓๖๑ - ๒ ต่อ ๓๓๐ โทรสาร ๐ ๕๓๒๔ ๘๓๑๕

ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑. นายสุพล ปลื้มใจ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑

๒. นางสาวชฎาพร วรรณแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

ผู้ประสานงาน

นางสาวหทัยกานต์ ประระดี ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ