

สัญญาจ้างที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่ กล.กสอ.๐๐๓ /๒๕๖๓

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓ ระหว่าง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย นายเจริญภพ พรวิริยางกูร รักษาการแทนผู้อำนวยการกองโลจิสติกส์ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามคำสั่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ที่ ๔๔๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ และ คำสั่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่ ๓๕๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่งกับ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มีสำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ ๑๒๖/๑ ซอยวิภาวดีรังสิต ๒ แขวงรัชดาภิเษก เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร โดยรองศาสตราจารย์ ดร.วันชัย รัตนวงษ์ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา โลจิสติกส์ ผู้รับมอบอำนาจจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนวรรณ พลวิชัย อธิการบดีมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ตามหนังสือมอบอำนาจ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ที่ นตก.(อ) ๐๐๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓ แนบท้ายสัญญา ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดำเนินงานปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการโลจิสติกส์ ภายใต้โครงการการเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานภาคอุตสาหกรรม ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑, ๒, ๓, ๔ และ ๕ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพ.....และบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ภาคผนวกหมายเลข ๑ : ขอบข่ายของงานและวิธีดำเนินงาน จำนวน ๑๔ หน้า

ภาคผนวกหมายเลข ๒ : แผนการดำเนินงาน จำนวน ๓ หน้า

และระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา

ภาคผนวกหมายเลข ๓ : ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง จำนวน ๒ หน้า

ภาคผนวกหมายเลข ๔ : แบบหนังสือค้ำประกัน จำนวน ๑ หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรณั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น



ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญา เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๓๘๓,๐๐๐ บาท (สี่ล้านสามแสนแปดหมื่นสามพันบาทถ้วน) เป็นราคาซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๔ (สี่) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาภาคผนวกหมายเลข ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญา ผู้ว่าจ้างจะโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างชื่อ ธนาคารกรุงเทพ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย (งานวิจัยสถาบัน) เลขที่บัญชี ๐๗๖-๔๔๙๗๗-๐ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาภาคผนวกหมายเลข ๓

ข้อ ๔. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ โดยจัดส่งรายงานสรุปผลที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๕ (ห้า) ชุด พร้อมสำเนารายงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๕ (ห้า) ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาภาคผนวกหมายเลข ๓

๔.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไข ตามสัญญา หรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ และ/หรือบกพร่องผิดแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับ โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รับจัดการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญาไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษา ได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ และ/หรือบกพร่องผิดแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใดที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๔.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ทำงานหรือหลายคนปฏิบัติงานช้าชอนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้



ข้อ ๕. การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษาได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษาได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติ ตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๕.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง จะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่ เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ตรองจ่าย ไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตามเงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๖. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๖.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๖.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้อง ไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้



๖.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๖.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษา ใช้ หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่ง ผู้ว่าจ้าง โดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๖.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๗. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอก อันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๗.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยสิ้นเชิง



๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญา

ข้อ ๘. พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า และภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๙. ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๐. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก ผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

ข้อ ๑๑. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๓๔๑๕๐๐๐๒๒๖๓๓๑๐๖ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวน ๒๑๙,๑๕๐ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้



หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลง หรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๒. การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญานี้ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิที่ผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๓. การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๔. การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษา ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

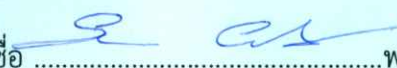
การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้าง ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



ลงชื่อ  ผู้ว่าจ้าง
(นายเจริญพร พรวิริยางกูร)
นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองโลจิสติกส์
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ลงชื่อ  ที่ปรึกษา
(รองศาสตราจารย์ ดร.วันชัย รัตนาวงษ์)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาโลจิสติกส์
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ลงชื่อ  พยาน
(...นายสุดัตถ์ สัมเสน...).....
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ลงชื่อ  พยาน
(...วราพร วรมังค...).....
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

วันทำสัญญา วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓

ภาคผนวกหมายเลข ๑

แนบท้ายสัญญาจ้างเลขที่ กล.กสอ. ๐๐๓/๒๕๖๓

ขอบข่ายของงานและวิธีดำเนินงาน

ที่ปรึกษาดำเนินงานตามขอบเขตของงานกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการ ผู้ให้บริการโลจิสติกส์ ภายใต้โครงการการเพิ่มขีดความสามารถการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ภาคอุตสาหกรรม ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์การดำเนินงาน

๑) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการโลจิสติกส์ โดยเฉพาะด้านที่มีผลสำคัญในการช่วยทำงานการผลิตและบริการ ซึ่งจะสามารถประหยัด ช่วยลดต้นทุนได้

๒) เพื่อปรับปรุงคุณภาพการผลิตและการบริการในการเตรียมความพร้อมสำหรับสถานประกอบการ เพื่อเข้าสู่ผู้บริการโลจิสติกส์ ๔.๐

๒. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ให้บริการโลจิสติกส์ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการบริการคลังสินค้า (Warehousing Services) ด้านบริการขนส่ง (Transportation Services) และด้านผู้บริหารจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ (International Freight Forwarder) และธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

๓. สาขาเป้าหมาย

ผู้ให้บริการโลจิสติกส์ กลุ่มเกษตรอุตสาหกรรม ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์และไฟฟ้า ชิ้นส่วนยานยนต์ และสาขาอุตสาหกรรมสนับสนุนและที่เกี่ยวข้อง

๔. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดในภาคตะวันออก อาทิ ชลบุรี ระยอง และฉะเชิงเทรา

๕. ผลผลิตของโครงการ

ผลผลิต	รายละเอียด	เป้าหมาย
เชิงปริมาณ	จำนวนสถานประกอบการที่ผ่านเกณฑ์การพัฒนา เพื่อเตรียมความพร้อมสู่ผู้บริการโลจิสติกส์ ๔.๐	๔๕ กิจการ
เชิงคุณภาพ	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๖. ผลลัพธ์ของโครงการ

ผลลัพธ์ จำนวนของสถานประกอบการเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ มีต้นทุนด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานลดลง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕

๗. ขอบเขตงานและวิธีการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาจะดำเนินงานกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการโลจิสติกส์ ภายใต้โครงการการเพิ่มขีดความสามารถการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ภาคอุตสาหกรรม ดังนี้

๗.๑ ขอบเขตงาน

๗.๑.๑ ที่ปรึกษากำหนดทีมงานและระบุข้อมูลความต้องการที่ความรับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ เช่น ผู้จัดการกิจกรรม ผู้ดูแลกิจกรรม ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสาร รายชื่อปรึกษาหน้าที่ ความรับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อหรือประสานงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล รวมทั้งจัดชี้แจงทำความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมายวัตถุประสงค์ของกิจกรรม



๗.๑.๒ ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำและนำเสนอ กรอบแนวคิด วิธีการ และแผนการดำเนินงาน โดยระบุรายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน แนวทางการประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร รูปแบบ วิธีการและการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมโครงการ รวมถึงขั้นตอน การดำเนินงานและกรอบระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนตั้งแต่ต้นถึงสิ้นสุดโครงการ พร้อมตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ผลที่คาดว่าจะได้รับ พร้อมทั้ง แนวทางการจัดทำบทความเพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านการเพิ่ม ประสิทธิภาพและพัฒนากระบวนการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานและดำเนินการเผยแพร่บทความ ผ่านช่องทางที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายเพื่อสร้างการรับรู้โครงการ โดยจำนวนบทความไม่น้อยกว่า ๓ บทความ ซึ่งที่ปรึกษาต้องจัดทำและนำเสนอรายงานผลการดำเนินการในข้อ ๗.๑ ข้อย่อย ๑) และข้อย่อย ๒) ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา จำนวน ๑ ครั้ง

๗.๑.๓ ที่ปรึกษาดำเนินการสรุปผลการประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือกสถาน ประกอบการเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ ซึ่งที่ปรึกษาต้องจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ด้านการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน รวมถึงเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เข้าร่วมให้ความ เห็นชอบต่อการคัดเลือกสถานประกอบการเป้าหมายเพื่อเข้าร่วมโครงการ

๗.๑.๔ ที่ปรึกษาจัดกิจกรรมเพื่อให้ผู้ประกอบการและบุคลากรจากสถานประกอบการที่ผ่าน การคัดเลือกเข้าร่วมโครงการได้รับการเพิ่มทักษะความรู้กระบวนการธุรกิจ (Business Process) ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน การบริหารจัดการระบบโลจิสติกส์ การวิเคราะห์แนวโน้มธุรกิจและการบริหารปัจจัยเสี่ยง รวมถึงองค์ความรู้ด้วยการแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากผู้ให้บริการโลจิสติกส์ (Logistics Service Provider) โดยที่ปรึกษาต้องจัดกิจกรรม รวมเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง มีผู้เข้าร่วมจำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๖๐ คน ซึ่งสถานที่จัดงานควรเป็นโรงแรมในระดับไม่ต่ำกว่า ๔ ดาวหรือเทียบเท่า โดยที่ปรึกษารับผิดชอบค่าใช้จ่าย ในการจัดกิจกรรมทั้งหมด ซึ่งอาจประกอบด้วย ค่าสถานที่ ค่าเอกสาร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม โดยการจัดกิจกรรมที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีเนื้อหา เพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินโครงการ ประโยชน์ ที่ผู้ประกอบการและสถานประกอบการจะได้รับ และชี้แจงด้านความร่วมมือเพื่อทำความเข้าใจร่วมกัน กับผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดโครงการ

๗.๑.๕ ที่ปรึกษาทำการประเมินศักยภาพและวินิจฉัยสถานประกอบการของผู้เข้าร่วม โครงการรายกิจการ โดยแต่ละกิจการต้องได้รับการประเมินศักยภาพและวินิจฉัยพร้อมจัดทำข้อสรุปร่วมกัน กับผู้ประกอบการและสถานประกอบการ ซึ่งจำนวนการดำเนินงานต่อกิจการไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง โดยที่ปรึกษาจะต้องวิเคราะห์สภาพที่แท้จริงของการบริหารจัดการโลจิสติกส์ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง วิเคราะห์ปัญหาสาเหตุของปัญหา และความต้องการของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อกำหนดหัวข้อร่วมกันในการ นำไปสู่การกำหนดแนวทางการพัฒนา ประเด็นปัญหาในการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก พร้อมกำหนดตัวชี้วัด ซึ่งที่ปรึกษาต้องจัดทำและนำเสนอรายงานการจัดกิจกรรม ข้อ ๗.๑ ข้อย่อย ๓) และข้อย่อย ๔) และรายงาน การวินิจฉัยสถานประกอบการตามเนื้องาน ๗.๑ ข้อย่อย ๕) ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา จำนวน ๑ ครั้ง

๗.๑.๖ ที่ปรึกษาดำเนินการให้คำปรึกษาสถานประกอบการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนา ระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการโลจิสติกส์ จำนวน ๔๕ กิจการ โดยดำเนินการดังนี้

๗.๑.๖.๑ ก่อนเข้าให้คำปรึกษา ที่ปรึกษาต้องส่งแผนงาน กำหนดการ และข้อมูล ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้คำปรึกษาแต่ละครั้ง ตามแบบฟอร์มที่เสนอของโลจิสติกส์ ที่ปรึกษาต้องประสานและ รวบรวมแบบแสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมระหว่างกองโลจิสติกส์กับผู้ประกอบการ ตามแบบฟอร์มที่ กองโลจิสติกส์และกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (กสอ.) กำหนดจำนวน ๒ ชุด โดยให้ผู้ประกอบการที่เข้าร่วม กิจกรรมและเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เก็บไว้คนละ ๑ ชุด (วิธีการในการส่งข้อมูลระหว่างทีมที่ ปรึกษาและกองโลจิสติกส์ เว็บ Service)



๗.๑.๖.๒ ที่ปรึกษาเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง โดยสถานประกอบการแต่ละกิจการ ต้องดำเนินการพัฒนาสถานประกอบการเพื่อให้เกิดผลของการเพิ่มประสิทธิภาพและการพัฒนาระบบบริหารจัดการ รวมถึงเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ผู้บริการโลจิสติกส์ ๔.๐ ซึ่งการดำเนินงานควรกำหนดผลเป็นที่ประจักษ์ เป็นตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ และผลที่คาดว่าจะได้รับซึ่งสถานประกอบการอาจดำเนินการในกิจกรรม อาทิ กิจกรรมการบริหารคลังสินค้า กิจกรรมการบริการขนส่งและกิจกรรมการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม

๗.๑.๖.๓ ที่ปรึกษาเก็บข้อมูลก่อนและหลังเข้าร่วมโครงการ เพื่อการประเมินผลงาน และคุณภาพของโครงการที่แต่ละสถานประกอบการดำเนินการ คำนวณต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการ และเพื่อสร้างเสริมองค์ความรู้ความเข้าใจให้เกิดการใช้ประโยชน์

๗.๑.๖.๔ เมื่อการให้คำปรึกษาเสร็จสิ้น ที่ปรึกษาให้จัดทำและนำเสนอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของสถานประกอบการแต่ละรายเป็นรูปเล่ม ส่งมอบให้กับสถานประกอบการ จำนวน ๑ เล่ม และกองโลจิสติกส์ จำนวน ๑ เล่ม โดยมีเนื้อหาครอบคลุมรายละเอียด ดังนี้

- ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ
- กระบวนการดำเนินงานปัจจุบัน (AS-IS)
- กิจกรรมซัพพลายเชนและโลจิสติกส์ของสถานประกอบการ
- ปัญหาและสาเหตุของปัญหา
- เครื่องมือและวิธีการวิเคราะห์ปัญหาของโครงการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนา ระบบบริหารจัดการแก่ผู้ให้บริการโลจิสติกส์
- กระบวนการปรับปรุงและวิธีการที่เป็นรูปธรรม โดยมีรูปภาพ และข้อมูลอื่นๆ ประกอบตามความเหมาะสม
- ผลการประเมินประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริการจัดการโลจิสติกส์
- ผลลัพธ์และผลกระทบที่ได้รับตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๗.๑.๖.๗ ที่ปรึกษาจัดประชุมเพื่อให้ตัวแทนผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ ผู้ให้บริการโลจิสติกส์ นักวิชาการผู้เชี่ยวชาญ และผู้เกี่ยวข้องด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ร่วมระดมความคิดเห็นผลที่ได้จากการดำเนินงานและแนวทางการพัฒนาโครงการในระยะต่อไป รวมถึงที่ปรึกษาต้องพิจารณาคัดเลือกให้กิจการที่เข้าร่วมโครงการที่ได้รับการเชิดชูเกียรติ การเป็นแบบอย่างที่ดี และกระตุ้นจูงใจให้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจำนวน ๓ กิจการ โดยการจัดประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง หรือไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง จำนวนผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๑๕ คน และที่ปรึกษารับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ซึ่งอาจประกอบด้วย ค่าสถานที่ ค่าเอกสาร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และรวมถึงส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้แลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์

๗.๑.๖.๘ ที่ปรึกษาจัดทำการถอดบทเรียนความสำเร็จของผู้ประกอบการและสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ โดยมีตัวอย่างไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อใช้ในการเผยแพร่ให้ผู้ประกอบการอื่นได้มีโอกาสเรียนรู้และพัฒนาปรับปรุงธุรกิจ (ทำออนไลน์)

๗.๑.๖.๙ ที่ปรึกษาจัดทำสรุปผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดโครงการ พร้อมนำเสนอปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอ และแผนปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาต่อเนื่องจากผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินโครงการเพื่อขยายผลการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์ต่อไป



๗.๒ วิธีการบริหารและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๗.๒.๑ ที่ปรึกษาได้จัดทำระบบการบริหารจัดการติดตามการให้คำปรึกษา (Consultancy Tracking Management System: CTMS) สำหรับเป็นเครื่องมือสำหรับช่วยเหลือที่ปรึกษาแต่ละคนในการเข้าให้คำปรึกษาสถานประกอบการโดยมีเป้าหมายสำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจติดตามการวินิจฉัยและการดำเนินการแก้ปัญหา เพื่อเป็นระบบศูนย์กลางข้อมูลของทีมที่ปรึกษาในการตรวจติดตาม และเก็บข้อมูลต่างๆ ของสถานประกอบการในรูปแบบของ Web Service บนเว็บไซต์ของทีมที่ปรึกษาที่มีความปลอดภัยและมีการรักษาความลับของข้อมูล โดยระบบ คำปรึกษา (Consultancy Tracking Management System: CTMS) จะเป็นการทำงานร่วมกันระหว่าง Web Application กับระบบ G-Suite Drive ที่มีความปลอดภัยสูง โดยความสามารถในการทำงานของ Web Service ประกอบด้วย

- ระบบฐานข้อมูลของแต่ละบริษัทที่เข้าร่วมโครงการ
- ระบบการประเมินศักยภาพการจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard :LSC)
- ระบบบันทึกการให้คำปรึกษาแต่ละครั้ง
- ระบบการติดตามสถานะงานของทีมที่ปรึกษาจากสถานประกอบการ
- ระบบจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูล
- ระบบแจ้งการเตือนเข้าสถานประกอบการ
- รายงานสรุปผลการให้คำปรึกษา

๗.๒.๒ ที่ปรึกษาดำเนินการแบ่งประเภทธุรกิจของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ เพื่อให้การใช้เครื่องมือการประเมินศักยภาพการจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard :LSC) ตรงกับลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ประเภทตามลักษณะธุรกิจ คือ

- ธุรกิจด้านการผลิตหรือธุรกิจอุตสาหกรรม
- ธุรกิจพาณิชย์กรรม
- ธุรกิจด้านการบริการ

ในกรณีที่สถานประกอบการมีลักษณะการดำเนินงานธุรกิจที่ครอบคลุมกว่า ๑ ธุรกิจ ทางทีมที่ปรึกษาจะทำการเลือกกลุ่มที่ตรงกับธุรกิจหลักของสถานประกอบการมากที่สุด

๗.๒.๓ ที่ปรึกษาดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมโครงการ โดยการกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับการคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมโครงการนั้นพิจารณาจากจังหวัดที่มีศักยภาพในด้านอุตสาหกรรม ซึ่งสำหรับประเทศไทยกรุงเทพมหานคร และภาคกลางถือเป็นภูมิภาคที่เป็นแหล่งเศรษฐกิจที่สร้างมูลค่าสูงที่สุดในประเทศ ซึ่งในปี ๒๕๖๐ สัดส่วน GDP สำหรับกรุงเทพมหานครและภาคกลางมีสัดส่วนรวมกันคิดเป็นร้อยละ ๕๕.๓ (แบ่งออกเป็นสัดส่วนของกรุงเทพมหานคร ร้อยละ ๓๒.๕ และภาคกลาง ร้อยละ ๒๒.๘) จาก GDP ของประเทศ รองลงมาคือภาคตะวันออก คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๕ ซึ่งใน ๕ ปีที่ผ่านมา (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๐)ภาคตะวันออกมีอัตราการขยายตัวเฉลี่ยของสาขาอุตสาหกรรมของภาคตะวันออก (อัตราการขยายตัวร้อยละ ๒.๖) สูงกว่าอัตราการขยายตัวเฉลี่ยของประเทศ (อัตราการขยายตัวร้อยละ ๑.๗) สาขาอุตสาหกรรมจึงเป็นสาขาการผลิตหลักที่สำคัญของภาคตะวันออก ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ สัดส่วนมูลค่าผลิตภัณฑ์สาขาอุตสาหกรรมต่อมูลค่าผลิตภัณฑ์ภาค คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๙ และมีสัดส่วนมูลค่าผลิตภัณฑ์สาขาอุตสาหกรรมต่อมูลค่าผลิตภัณฑ์สาขาอุตสาหกรรมของประเทศคิดเป็นร้อยละ ๓๔.๐ สำหรับสถานประกอบการที่สมัครเข้าร่วมกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการโลจิสติกส์ นั้น ทีมที่ปรึกษาได้กำหนดคุณสมบัติในการคัดเลือกสถานประกอบการไว้ดังนี้



๗.๒.๓.๑ กลุ่มอุตสาหกรรมที่สมัครเข้าร่วมโครงการจะต้องอยู่ในสาขาอุตสาหกรรม

ต่อไปนี้

- สาขาผู้ให้บริการโลจิสติกส์
- กลุ่มเกษตรอุตสาหกรรม
- สาขาอุตสาหกรรมชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์และไฟฟ้า
- สาขาอุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์
- อุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่ม
- สาขาอุตสาหกรรมสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง

๗.๒.๓.๒ สถานประกอบการจะต้องจดทะเบียนและดำเนินงานที่ตั้งอยู่ในเขต กรุงเทพมหานคร จังหวัดในเขตปริมณฑล และจังหวัดในภาคตะวันออก อาทิ ชลบุรี ระยอง และฉะเชิงเทรา

สำหรับสถานประกอบการที่มีความประสงค์ในการสมัครเข้าร่วมโครงการนั้น จะต้องมีความคุณสมบัติผ่าน ตามเกณฑ์ทั้ง ๒ ข้อ ได้แก่ เกณฑ์การคัดเลือกในกลุ่มอุตสาหกรรม และเกณฑ์การคัดเลือกในสถานประกอบการในพื้นที่อุตสาหกรรมที่กำหนดไว้ จึงจะถือว่าสถานประกอบการนั้นมีคุณสมบัติที่จะเข้าร่วมกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการโลจิสติกส์ได้

๗.๒.๔ การประชาสัมพันธ์

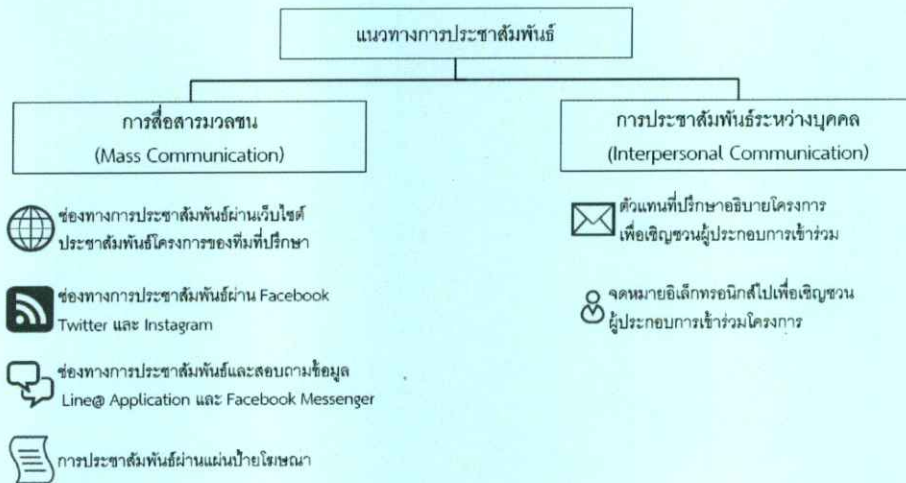
การประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการโลจิสติกส์ ทีมที่ปรึกษาได้แบ่งประเภทของการประชาสัมพันธ์ไว้เป็น ๒ รูปแบบการประชาสัมพันธ์ ได้แก่

๗.๒.๔.๑ การประชาสัมพันธ์กลุ่มผู้ประกอบการในรูปแบบของการสื่อสารมวลชน (Mass Communication) จะเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการทราบทางสื่อสังคมออนไลน์ โดยทีมที่ปรึกษาจะทำเนื้อหาข้อมูลกิจกรรมในรูปแบบ Infographic ซึ่งเป็นการนำข้อมูลหรือความรู้มาสรุปเป็นสารสนเทศในลักษณะของข้อมูลเพื่ออธิบายความเป็นมาของโครงการ เงื่อนไขการรับสมัคร และประโยชน์ที่สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการจะได้รับ โดยมีเป้าหมายในการประชาสัมพันธ์ไปยังช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

- ช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์โครงการของทีมที่ปรึกษา
- ช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook/Twitter/Instagram
- ช่องทางการประชาสัมพันธ์และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมผ่านทาง Line@ Application และ Facebook Messenger ที่มีเจ้าหน้าที่ให้บริการออนไลน์ในการให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับรายละเอียดและการรับสมัครเข้าร่วมกิจกรรม
- การประชาสัมพันธ์ผ่านแผ่นป้ายโฆษณา

๗.๒.๔.๒ การประชาสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal Communication) จะเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการทราบด้วยการกำหนดกลุ่มผู้ประกอบการเป้าหมาย แล้วส่งตัวแทนที่ปรึกษาไปอธิบายโครงการเพื่อเชิญชวนผู้ประกอบการเข้าร่วม หรือส่งเป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปเพื่อเชิญชวนผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการโดยเนื้อหาประกอบด้วยข้อมูลเพื่ออธิบายความเป็นมาของโครงการ เงื่อนไขการรับสมัคร และประโยชน์ที่สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการจะได้รับ แล้วจึงแจ้งไปยังสถานประกอบการและรอการตอบรับการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม





๗.๒.๕ การรับสมัคร

การรับสมัครเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ทีมที่ปรึกษาได้เตรียมช่องทางเพื่อรองรับการสมัครเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม สำหรับผู้ประกอบการที่มีความสนใจที่จะเข้าร่วมกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการโลจิสติกส์ โดยช่องทางที่ได้เปิดรับสมัครในการร่วมโครงการมี ๓ ช่องทางดังนี้

ช่องทางกำรรับสมัครเข้าร่วมโครงการ

-  การสมัครผ่านเว็บไซต์ของโครงการ
-  การสมัครผ่านไปรษณีย์
-  สมัครด้วยตนเอง
ณ สถาบันวิจัยและพัฒนาโลจิสติกส์

๗.๒.๕.๑ การรับสมัครผ่านทางเว็บไซต์ ซึ่งเป็นการสมัครในรูปแบบของการสมัครเข้าร่วม โครงการ/กิจกรรม ออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ที่ทีมที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้น โดยผู้ประกอบการที่สนใจเข้าร่วมสามารถกดลิงค์เพื่อสมัครได้ผ่านทาง ข้อมูลประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมตามสื่อต่างๆ รวมถึงการรองรับการลงทะเบียนด้วยการสแกน QR Code ที่ป้ายประชาสัมพันธ์หรือการสแกนผ่านภาพ Infographic

๗.๒.๕.๒ การเดินทางมาสมัครด้วยตนเอง ณ สถาบันวิจัยและพัฒนาโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย อาคาร ๗ ชั้น ๑ โดยเตรียมเอกสารประกอบการสมัครซึ่งสามารถศึกษาได้จากเว็บไซต์โครงการ

๗.๒.๕.๓ การสมัครผ่านไปรษณีย์ โดยสถานประกอบการสามารถดาวน์โหลดใบสมัครผ่านเว็บไซต์ แล้วกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนพร้อมส่งเอกสารประกอบมายัง ๑๒๖/๑ สถาบันวิจัยและพัฒนาโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย อาคาร ๗ ชั้น ๑ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงรัชดาภิเษก เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๖๔๗-๖๗๓๐

๗.๒.๖ ที่ปรึกษาทำการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นสถานประกอบการ โดยการบันทึกผ่านระบบการบริหารจัดการติดตามการให้คำปรึกษา (Consultancy Tracking Management System: CTMS) โดยสถานประกอบการจะมีรหัสการเข้าถึงเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบัน



๗.๒.๗ ระบบการประเมินศักยภาพการจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard :LSC) การประเมินศักยภาพทางด้านโลจิสติกส์ จัดทำขึ้นเพื่อให้องค์กรต่างๆ สามารถประเมินศักยภาพทางด้านโลจิสติกส์ ขององค์กรตนเองได้ เมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานสากล และองค์กรลักษณะเดียวกันในประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้องค์กรที่ได้ประเมินตนเองมองเห็นจุดอ่อนและจุดแข็งขององค์กร และสามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้สำหรับการพัฒนาองค์กรให้มีความสามารถด้านการแข่งขัน ซึ่งการประเมินศักยภาพการจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard) ประกอบด้วยทั้งหมด ๕ ด้าน ได้แก่

ด้านที่ ๑ การกำหนดกลยุทธ์สถานประกอบการ

ด้านที่ ๒ การวางแผนและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ด้านที่ ๓ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้านโลจิสติกส์

ด้านที่ ๔ ระบบการบริหารข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ และ

ด้านที่ ๕ ความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการ



ภาพ ๑ การประเมินศักยภาพการจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard :LSC)

๗.๒.๘ สำหรับการประเมินศักยภาพทางด้านโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard : LSC) ของสถานประกอบการ ผู้ประเมินศักยภาพควรเป็นผู้ที่ดูแลกิจกรรมด้านโลจิสติกส์โดยตรง หรือหน่วยงานต่างๆ ที่ส่วนเกี่ยวข้อง หรือผู้บริหารของสถานประกอบการที่ทราบข้อมูลและรายละเอียดของกิจกรรมโลจิสติกส์ของสถานประกอบการทั้งหมด โดยทำการกรอกข้อมูลผ่านระบบการบริหารจัดการติดตามการให้คำปรึกษา (Consultancy Tracking Management System : CTMS) ระบบจะทำการวิเคราะห์และประมวลผล ให้กับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการได้รับทราบถึงเกณฑ์และคะแนนในแต่ละเกณฑ์ที่สถานประกอบการทำการประเมินศักยภาพ



๗.๒.๙ ทีมที่ปรึกษาดำเนินการให้คำปรึกษาสถานการณ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนา
ระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการโลจิสติกส์ โดยมีการดำเนินการดังนี้

๗.๒.๙.๑ ก่อนเข้าให้คำปรึกษา

- ทีมที่ปรึกษาจะประสานงานโดยส่งแผนงาน กำหนดการ และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้คำปรึกษาแต่ละครั้ง ตามแบบฟอร์มที่เสนอกองโลจิสติกส์ ที่ปรึกษาต้องประสานและรวบรวมแบบแสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมระหว่างกองโลจิสติกส์กับผู้ประกอบการ ตามแบบฟอร์มที่กองโลจิสติกส์ และกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (กสอ.) กำหนดจำนวน ๒ ชุด โดยให้ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมและเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เก็บไว้คนละ ๑ ชุด ผ่านระบบการบริหารจัดการติดตามการให้คำปรึกษา (Consultancy Tracking Management System: CTMS)

- ทีมที่ปรึกษาจะทำการประสานงานกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมในการจัดเตรียมทีมของสถานประกอบการ เช่น ฝ่ายขาย ฝ่ายบัญชี ฝ่ายขนส่ง ฝ่ายควบคุมสินค้า ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นต้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก

๗.๒.๙.๒ ทีมที่ปรึกษาเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการ

- ทีมที่ปรึกษาดำเนินการชี้แจงวัตถุประสงค์และแนวทางการให้คำปรึกษา แผนการดำเนินการของโครงการให้กับทีมสถานประกอบการพร้อมทั้งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ฝ่ายขาย ฝ่ายบัญชี ฝ่ายขนส่ง ฝ่ายควบคุมสินค้า ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนา ระบบบริหารจัดการของสถานประกอบการ

- ทีมที่ปรึกษาดำเนินการวิเคราะห์ถึงศักยภาพของสถานประกอบการ โดยจะใช้ผลการประเมินนี้เป็นข้อมูลตั้งต้นเปรียบเทียบกับผลการปรับปรุงหลังเสร็จสิ้นการให้คำปรึกษา โดยพิจารณาถึงผลการประเมินที่มีผลการประเมินต่ำในแต่ละมิติ เพื่อมุ่งเน้นแก้ไขปัญหาอย่างตรงจุด

- ทีมที่ปรึกษาดำเนินการตรวจเยี่ยมสถานประกอบการในพื้นที่ปฏิบัติงานจริง เพื่อศึกษาภาพรวมของการดำเนินการในเบื้องต้นของสถานประกอบการ เพื่อให้เห็นภาพรวมและมุมมองของการดำเนินธุรกิจ กระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบในกระบวนการต่าง ๆ

- ทีมที่ปรึกษาดำเนินการฝึกอบรมความรู้ให้กับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ โดยฝึกอบรมเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ และการปรับปรุงกระบวนการภายในโรงงาน ตัวอย่างทฤษฎีที่จะนำมาใช้ในการอบรมและแนะนำเชิงลึก เช่น

- (๑) หลักการห่วงโซ่อุปทานด้านโลจิสติกส์ (Logistics and Supply chain)
- (๒) หลักการห่วงโซ่คุณค่า (Value chain)
- (๓) หลักการทฤษฎีความสูญเปล่าทั้ง ๗ ประการ (๗ Waste)
- (๔) หลักการวิเคราะห์ DMAIC
- (๕) หลักการของระบบลีน (Lean System)
- (๖) การวิเคราะห์ต้นทุนโลจิสติกส์ (Logistics cost)

โดยเริ่มจากหลักการห่วงโซ่อุปทาน (Supply chain) เพื่อให้สถานประกอบการทราบถึงความสัมพันธ์ของกระบวนการและหน่วยต่าง ๆ ที่มีความเชื่อมโยงกันภายในกระบวนการ สามารถทำการวิเคราะห์กระบวนการหรือสิ่งที่เป็นความสูญเปล่า ด้วยหลักการทฤษฎีความสูญเปล่าทั้ง ๗ ประการ (๗ Wastes) การวิเคราะห์ถึงกระบวนการทำที่มีประสิทธิภาพ ด้วยหลักการของระบบลีน (Lean System) และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร ด้วยหลักการห่วงโซ่คุณค่า (Value chain) และการวิเคราะห์ต้นทุนโลจิสติกส์ (Logistics cost)



- ทีมที่ปรึกษามอบหมายให้สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ ดำเนินการวิเคราะห์ถึงกระบวนการขององค์กรตนเอง โดยนำเสนอในรูปแบบของห่วงโซ่อุปทาน (Logistics and Supply chain) โดยกำหนดให้ดำเนินการวิเคราะห์ต้นทุนโลจิสติกส์ (Logistics cost) ด้วยตนเองหลังการฝึกอบรม และนำเสนอครั้งต่อไปกับทีมที่ปรึกษาเป็นการทวนสอบความรู้ความเข้าใจของเนื้อหาและทราบถึงงาน กิจกรรม และต้นทุนด้านโลจิสติกส์ของตนเองที่สำคัญ

- ทีมที่ปรึกษาร่วมวิเคราะห์กับสถานประกอบการ พร้อมทั้งชี้แนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง ด้วยหลักการแผนผังสายธารคุณค่า (Value Stream Mapping) เพื่อวินิจฉัยเชิงลึกถึงกระบวนการสร้างมูลค่าหลักและกระบวนการที่ก่อให้เกิดความสูญเปล่า ในภาพรวม โดยใช้หลักการทฤษฎีความสูญเปล่าทั้ง ๗ ประการ และระบบลีน โดยหลักการวิเคราะห์ DMAIC เพื่อระบุกิจกรรมความสูญเปล่า และสามารถกำหนดเป้าหมายได้อย่างชัดเจน

- เมื่อสถานประกอบการทราบถึงประเด็นหรือกิจกรรมกระบวนการที่เป็นความสูญเปล่าแล้ว จึงนำหลักการวิเคราะห์หาสาเหตุของรากของปัญหาด้วยแผนผังเหตุและผล (Cause and effect diagram) และหลักการ Why Why analysis ในการนำไปสู่ต้นตอของปัญหาที่แท้จริง

- ทีมที่ปรึกษามอบหมายให้สถานประกอบการได้ออกแบบแนวทางการแก้ปัญหา โดยให้มีการประชุมภายในองค์กรตนเอง เพื่อระดมความคิด (Knowledge management : KM) จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ และทำการนำเสนอต่อทีมที่ปรึกษา เพื่อนำวิธีการไปดำเนินการปรับปรุง โดยใช้ความชำนาญที่ได้จากกรณีศึกษาจากตัวอย่างที่ประสบความสำเร็จ (Case study and Best practices) ในการประยุกต์แก้ไขปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

- ทีมที่ปรึกษาดำเนินการรายงานความคืบหน้าตามช่วงเวลาที่ได้พิจารณา ร่วมกัน เพื่อติดตามผลการดำเนินการปรับปรุงแต่ละกิจกรรมเพื่อรายงานต่อทีมที่ปรึกษา โดยมีทีมที่ปรึกษาให้คำแนะนำระหว่างการดำเนินการอย่างใกล้ชิด ผ่านระบบการบริหารจัดการติดตามการให้คำปรึกษา (Consultancy Tracking Management System: CTMS)

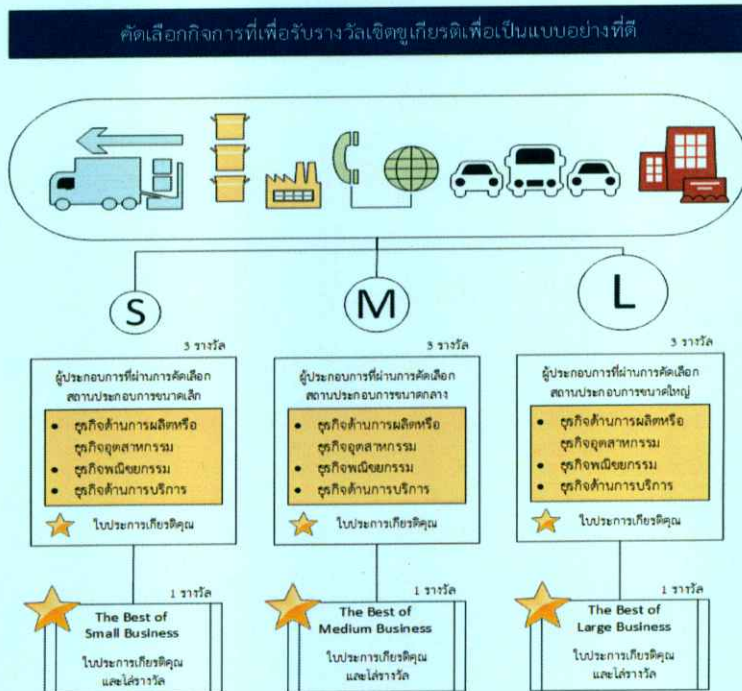
๗.๒.๑๐ ทีมที่ปรึกษานำผลการประเมินประสิทธิภาพที่ทำการปรับปรุงกระบวนการงานเสร็จสิ้น ทีมที่ปรึกษาและสถานประกอบการจะดำเนินการ สรุปแนวทางพัฒนาระบบบริการจัดการโลจิสติกส์ของสถานประกอบการให้สามารถดำเนินการโดยสร้างเป็นขั้นตอนมาตรฐาน (Operation Standard) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานและป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดซ้ำ (Preventive action)

- ทีมที่ปรึกษาและสถานประกอบการดำเนินการร่วมกัน ประเมินผลต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการที่ลดต่ำลงภายใต้เป้าหมายที่กำหนด ตามแต่ละกิจกรรมที่กำหนดไว้ รวมทั้งสรุปดำเนินการผลการดำเนินการโครงการ พร้อมทั้งวิธีการรักษาคงไว้ (Operational maintainability) เพื่อให้สถานประกอบการได้ดำเนินการได้เองภายหลังการรับคำปรึกษาได้อย่างยั่งยืน

๗.๒.๑๑ ผลลัพธ์และผลกระทบที่ได้รับตามตัวชี้วัดทางทีมที่ปรึกษาจะทำการวัดประสิทธิภาพ และพัฒนาระบบบริการจัดการโลจิสติกส์ ผ่านระบบการประเมินศักยภาพทางด้านโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard : LSC) เพื่อนำผลที่ได้รับจากการปรับปรุงประสิทธิภาพ ทำการเปรียบเทียบก่อนและหลัง ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการมีต้นทุนโลจิสติกส์และโซ่อุปทานลดลงตาม KPI ของกองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม



๗.๒.๑๒ ทีมที่ปรึกษาจัดประชุมเพื่อให้ตัวแทนผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ผู้ให้บริการโลจิสติกส์ นักวิชาการผู้เชี่ยวชาญ และผู้เกี่ยวข้องด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ร่วมระดมความคิดเห็น ผลที่ได้จากการดำเนินงานและแนวทางการพัฒนาโครงการในระยะต่อไป รวมถึงที่ปรึกษาต้องพิจารณาคัดเลือก ให้กิจกรรมที่เข้าร่วมโครงการให้ได้รับการเชิดชูเกียรติ การเป็นแบบอย่างที่ดี และกระตุ้นจูงใจให้พัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่องจำนวน ๓ กิจกรรม โดยทางทีมที่ปรึกษาจะคัดเลือกสถานประกอบการดีเด่น แบ่งออกเป็นตาม ขนาดและประเภทของธุรกิจ



๗.๒.๑๓ ที่ปรึกษาจัดทำกรถอดบทเรียนความสำเร็จของผู้ประกอบการและสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม โดยมีตัวอย่างไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม เพื่อใช้ในการเผยแพร่ให้ผู้ประกอบการอื่นได้มีโอกาสเรียนรู้และพัฒนาปรับปรุงธุรกิจ



๗.๒.๑๔ ที่ปรึกษาจัดทำสรุปผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดโครงการ พร้อมนำเสนอปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอ และแผนปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาต่อเนื่องจากผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินโครงการเพื่อขยายผลการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์ต่อไป



๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม สามารถเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการโลจิสติกส์ โดยเฉพาะด้านที่มีผลสำคัญในการช่วยทำงานการผลิตและบริการ ซึ่งจะสามารถประหยัด ช่วยลดต้นทุนได้

๘.๒ สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสามารถปรับปรุงคุณภาพการผลิตและการบริการในการเตรียมความพร้อมสำหรับสถานประกอบการเพื่อเข้าสู่ผู้บริการโลจิสติกส์ ๔.๐

๙. ทีมงานและความพร้อมของที่ปรึกษา

รายชื่อทีมวิจัย ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๙.๑ ผู้จัดการโครงการโครงการ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : รศ.ดร.วันชัย รัตนวงษ์

ระดับการศึกษา : ปริญญาเอก (Ph.D) Manufacturing Engineering

๙.๒ ทีมที่ปรึกษาโครงการ

๙.๒.๑ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : ผศ.ดร.วรินทร์ วงษ์มณี

ระดับการศึกษา : Ph.D เทคโนโลยีพลังงาน

ตำแหน่ง : ผู้ช่วยผู้จัดการโครงการ

๙.๒.๒ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : ดร.อำนาจ แก้วใส

ระดับการศึกษา : Ph.D Logistics

ตำแหน่ง : ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์

๙.๒.๓ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : ดร.สุรัตน์ จันทองปาน

ระดับการศึกษา : Ph.D Logistics

ตำแหน่ง : ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์

๙.๒.๔ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : ดร.กุลสุรัตน์ ม่วงทอง

ระดับการศึกษา : Ph.D Logistics

ตำแหน่ง : ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์

๙.๒.๕ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : ผศ.ดร.พงษ์ธนา วนิชย์กอบจินดา

ระดับการศึกษา : Ph.D Civil Engineering

ตำแหน่ง : ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์



- ๙.๒.๖ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : ผศ.ดร.วัฒน์ชัย พลฤกษ์กานันน์นัท
ระดับการศึกษา : Ph.D เทคโนโลยีวัสดุ
ตำแหน่ง : ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์
- ๙.๒.๗ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : นางสาวศรดา ชมภูน้อย
ระดับการศึกษา : ป.โท การจัดการโลจิสติกส์
ตำแหน่ง : ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์
- ๙.๒.๘ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : ดร.วิษณุตร์ งามสะอาด
ระดับการศึกษา : Ph.D. Logistics
ตำแหน่ง : ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์
- ๙.๒.๙ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : ดร.มณิสรา บารมีชัย
ระดับการศึกษา : Ph.D in Industrial and System Engineering
ตำแหน่ง : ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์
- ๙.๒.๑๐ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : นางสาวชนิธรนันท์ กุลทนนท์
ระดับการศึกษา : M.Sc. Production Engineering
ตำแหน่ง : ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์
- ๙.๒.๑๑ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : นายอำนาจ อมฤก
ระดับการศึกษา : ป.โท (วศ.ม.) อุตสาหการ
ตำแหน่ง : ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์
- ๙.๒.๑๒ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : ดร.วิญญู ปรอยกระโทก
ระดับการศึกษา : Ph.D Logistics
ตำแหน่ง : ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์
- ๙.๒.๑๓ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : นายธีระเดช ศักดิ์พิสุทธิพงศ์
ระดับการศึกษา : บธ.ม.การจัดการโลจิสติกส์
ตำแหน่ง : ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์
- ๙.๒.๑๔ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : นางสาววรรัตน์ ธีระศักดิ์
ระดับการศึกษา : บริหารธุรกิจมหาบัณฑิตการจัดการโลจิสติกส์
ตำแหน่ง : ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์
- ๙.๒.๑๕ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : นางสาวพัศวีณัฐ สิทธิพล
ระดับการศึกษา : MBA.
ตำแหน่ง : ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์
- ๙.๒.๑๖ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : ดร.รวมพล จันทศาสตร์
ระดับการศึกษา : Ph.D การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
ตำแหน่ง : ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์
- ๙.๒.๑๗ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : ผศ.ดร.ชนะ เยี่ยงกมลสิงห์
ระดับการศึกษา : D.Eng. Design and Manufacturing Engineering
ตำแหน่ง : ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์
- ๙.๒.๑๘ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : นายณัฐพงศ์ ชูโชติถาวร
ระดับการศึกษา : ป.โท จัดการโลจิสติกส์
ตำแหน่ง : ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์



๙.๒.๑๙ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : ดร.ปิยะเนตร นาคสีดี

ระดับการศึกษา : D.Eng การจัดการสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่ง : เลขานุการโครงการ

๙.๒.๒๐ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : นายณัฐฤกษ์ บำรุงวงศ์

ระดับการศึกษา : Ph.D (Candidates) Logistics MBA (Tech)

ตำแหน่ง : เลขานุการโครงการ

๙.๒.๒๑ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) : ดร.วรภัทร กอแก้ว

ระดับการศึกษา : Ph.D Electrical Engineering

ตำแหน่ง : เลขานุการโครงการ

๙.๓ หน่วยงานหลัก : สถาบันวิจัยและพัฒนาโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

๙.๔ ที่อยู่ : ๑๒๖/๑ อาคาร ๗ ชั้น ๑ ถ.วิภาวดีรังสิต ดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐๒-๖๔๗-๖๗๓๐-๑ โทรสาร ๐๒-๖๔๗-๓๐๑๔ E-mail : wanchairatta@gmail.com

๑๐. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับการดำเนินงาน
ดังนี้

๑๐.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบของทางราชการ

๑๐.๒ ที่ปรึกษามีหน้าที่การบันทึกข้อมูลเอกสารรายงานประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาทุกงวดงาน
เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยบันทึกลงในระบบบันทึกข้อมูลผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผ่านเว็บไซต์
<http://contractorwork.dip.go.th>

๑๐.๓ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ทำหน้าที่กำกับและดูแลการ
ดำเนินงานของที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

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

๑๐.๕ ที่ปรึกษาต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน โดยต้องส่งรายงานการปฏิบัติงาน
ประจำเดือนให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาทราบ ภายในไม่เกินวันที่ ๕ ของทุกเดือน ตลอด
ช่วงระยะเวลาสัญญาจ้าง

๑๐.๖ ที่ปรึกษาต้องจัดเก็บข้อมูลของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจการตามใบ
ประเมินผลที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และส่งมอบใบประเมินผลที่กรอกข้อมูลครบถ้วนมาพร้อมกับ
เอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย

๑๐.๗ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ
เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๐.๘ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่ปรึกษาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่างๆ
ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๐.๙ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการประชุมติดตามความก้าวหน้าของ
งานตามความเหมาะสม

๑๐.๑๐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการประชุมตรวจรับผลงานของ
ที่ปรึกษาในแต่ละงวดงาน

๑๐.๑๑ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาดำเนินงานไม่เป็นไปตาม
สัญญากำหนดและจะจ่ายให้ก็ต่อเมื่อดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว



๑๐.๑๒ ตลอดระยะเวลาดำเนินงานโครงการ ที่ปรึกษาไม่สามารถเปลี่ยนบุคลากรหลักในการดำเนินงานโครงการที่ผ่านการพิจารณาของผู้ว่าจ้างแล้ว ยกเว้น กรณีที่จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรหลัก ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องเสนอขออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรกับคณะกรรมการจัดจ้างที่ปรึกษาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา โดยบุคลากรรายใหม่จะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่ารายเดิมที่เคยเสนอไว้

๑๐.๑๓ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงาน หรือเงินหลักประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงาน และความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ



แผนการดำเนินงานและระยะเวลาการทำงานของผู้ศึกษา

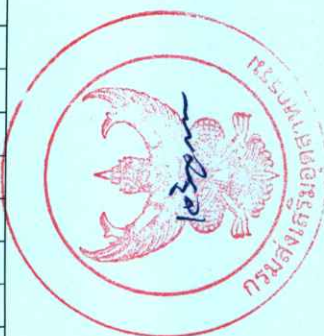
ลำดับ ที่	รายการ	๓๐วัน			๖๐วัน			๙๐วัน			๑๒๐วัน			๑๕๐วัน			๑๘๐วัน			๒๑๐วัน			๒๔๐วัน		
		เดือนที่ ๑			เดือนที่ ๒			เดือนที่ ๓			เดือนที่ ๔			เดือนที่ ๕			เดือนที่ ๖			เดือนที่ ๗			เดือนที่ ๘		
		๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔
๑	พบหน่วยงานเขตการทำงานพร้อมส่งรายละเอียดของพื้นที่บริการโครงการให้กองโลจิสติกส์																								
๒	ประชุมร่วมกับกองโลจิสติกส์เพื่อนำเสนอกรอบแนวคิด วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแผนการดำเนินงาน กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมโครงการ พร้อมทั้งบทความ จำนวน ๓ บทความ																								
๓	ส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report)																								
๔	ทีมที่ปรึกษาประสานงานกับกองโลจิสติกส์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการประชาสัมพันธ์กิจกรรมโครงการเชิญชวนผู้ประกอบการ																								
๕	ทีมที่ปรึกษาจัดทำ Web Application เพื่อให้สถานประกอบการที่มีความสนใจสมัครเข้าร่วมโครงการ																								
๖	ประชุมร่วมกับกองโลจิสติกส์ เพื่อสรุปผลการประชุม รับสมัครและคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมโครงการ																								
๗	จัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มทักษะความรู้กระบวนการธุรกิจ (Business Process) ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (ระยะเวลา ๑๒ ชั่วโมง) มีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๖๐ คน																								



ลำดับ ที่	รายการ	๓๐วัน				๖๐วัน				๙๐วัน				๑๒๐วัน				๑๕๐วัน				๑๘๐วัน				๒๑๐วัน				๒๔๐วัน			
		เดือนที่ ๑				เดือนที่ ๒				เดือนที่ ๓				เดือนที่ ๔				เดือนที่ ๕				เดือนที่ ๖				เดือนที่ ๗				เดือนที่ ๘			
		๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔
๘	ประเมินศักยภาพและวินิจัยสถานประกอบการของผู้เข้าร่วมโครงการ																																
๙	รายงานความก้าวหน้า (Progress report) ครั้งที่ ๑																																
๑๐	ประสานงานกับกองโลจิสติกส์ และ สถานประกอบการ เพื่อเข้าให้คำปรึกษาเชิงลึก																																
๑๑	ทีมที่ปรึกษาดำเนินการให้คำปรึกษาเชิงลึก ณ สถานประกอบการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการ โลจิสติกส์ (ครั้งที่ ๑)																																
๑๒	ทีมที่ปรึกษาดำเนินการให้คำปรึกษาเชิงลึก ณ สถานประกอบการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการ โลจิสติกส์ (ครั้งที่ ๒)																																
๑๓	ทีมที่ปรึกษาดำเนินการให้คำปรึกษาเชิงลึก ณ สถานประกอบการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการ โลจิสติกส์ (ครั้งที่ ๓)																																
๑๔	ทีมที่ปรึกษาดำเนินการให้คำปรึกษาเชิงลึก ณ สถานประกอบการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการ โลจิสติกส์ (ครั้งที่ ๔)																																
๑๕	ทีมที่ปรึกษาดำเนินการให้คำปรึกษาเชิงลึก ณ สถานประกอบการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการ โลจิสติกส์ (ครั้งที่ ๕)																																



ลำดับ ที่	รายการ	๓๐วัน			๖๐วัน			๙๐วัน			๑๒๐วัน			๑๕๐วัน			๑๘๐วัน			๒๑๐วัน			๒๔๐วัน		
		เดือนที่ ๑			เดือนที่ ๒			เดือนที่ ๓			เดือนที่ ๔			เดือนที่ ๕			เดือนที่ ๖			เดือนที่ ๗			เดือนที่ ๘		
		๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔
๑๖	รายงานสรุปผลการดำเนินงานของสถานประกอบการแต่ละราย พร้อมการเก็บข้อมูลก่อนและหลังการเข้าร่วมโครงการ พร้อมการคำนวณต้นทุนโลจิสติกส์																								
๑๗	รายงานความก้าวหน้า (Progress report) ครั้งที่ ๒																								
๑๘	รายงานสรุปผลการดำเนินการให้คำปรึกษาสถานประกอบการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการโลจิสติกส์																								
๑๙	จัดประชุมระดมความคิดเห็น ระหว่างตัวแทนผู้ประกอบการ ผู้ให้บริการโลจิสติกส์ นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เกี่ยวข้องด้านโลจิสติกส์ ที่เข้าร่วมโครงการระยะเวลา ๖ ชั่วโมง จำนวนผู้เข้าร่วม ๑๕ คน																								
๒๐	ถอดบทเรียนความสำเร็จของผู้ประกอบการและสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ																								
๒๑	จัดทำสรุปผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดโครงการ พร้อมนำเสนอปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอ และแผนปฏิบัติการให้กับกองโลจิสติกส์																								
๒๒	รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final report) และบทสรุปผู้บริหาร																								



วันทำสัญญา วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓

ภาคผนวกหมายเลข ๓

แนบท้ายสัญญาจ้างเลขที่ กล.กสอ. ๐๐๗/๒๕๖๓

ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการโลจิสติกส์ ภายใต้โครงการการเพิ่มขีดความสามารถการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานภาคอุตสาหกรรม วงเงินจัดจ้าง ๔,๓๘๓,๐๐๐ บาท (สี่ล้านสามแสนแปดหมื่นสามพันบาทถ้วน) เป็นราคาซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้าง และที่ปรึกษาตกลงรับค่าจ้าง ดังนี้

ข้อที่ ๑ การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาจะแบ่งออกเป็น ๔ งวด คือ

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้างทั้งหมด เป็นเงินจำนวน ๖๕๗,๔๕๐ บาท (หกแสนห้าหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ภายใน ๓๐ วัน (๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการส่งมอบรายงานเบื้องต้น (Inception report) จำนวน ๕ ชุด ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามขอบเขตงานและวิธีการดำเนินงานกิจกรรมข้อ ๗.๑ ข้อย่อย ๑) และข้อย่อย ๒) โดยจัดทำเป็นรายงานและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เป็นเงินจำนวน ๑,๓๑๔,๙๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนหนึ่งหมื่นสี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ภายใน ๙๐ วัน (๘ เมษายน ๒๕๖๓) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Progress report) ครั้งที่ ๑ จำนวน ๕ ชุด ซึ่งมีเนื้อหาความก้าวหน้าการดำเนินงานครอบคลุมผลการดำเนินงานตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานกิจกรรมข้อ ๗.๑ ข้อย่อย ๓) และข้อย่อย ๔) และรายงานการวินิจฉัยสถานประกอบการตามเงื่อนไขงาน ๗.๑ ข้อย่อย ๕) โดยการดำเนินงานในกิจกรรมข้อย่อย ๕) จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเป้าหมายกิจการที่เข้าร่วมโครงการ โดยจัดทำเป็นรายงานและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้างทั้งหมด เป็นเงินจำนวน ๑,๕๓๔,๐๕๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นสี่พันห้าสิบบาทถ้วน) ภายใน ๒๑๐ วัน (๖ สิงหาคม ๒๕๖๓) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Progress report) ครั้งที่ ๒ จำนวน ๕ ชุด ซึ่งมีเนื้อหาความก้าวหน้าการดำเนินงานครอบคลุมผลการดำเนินงานตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานกิจกรรมข้อ ๗.๑ ข้อย่อย ๕) และการดำเนินงานในกิจกรรมข้อ ๗.๑ ข้อย่อย ๖) จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนชั่วโมงการดำเนินการทั้งหมด และแนวทางการดำเนินงานตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานกิจกรรมข้อ ๗.๑ ข้อย่อย ๖) - ข้อย่อย ๙) โดยจัดทำเป็นรายงานและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

งวดที่ ๔ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เป็นเงินจำนวน ๘๗๖,๖๐๐ บาท (แปดแสนเจ็ดหมื่นหกพันหกสิบบาทถ้วน) ภายใน ๒๔๐ วันหรือไม่เกินวันที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง (๕ กันยายน ๒๕๖๓) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final report) และบทสรุปผู้บริหาร (Executive summary) ครอบคลุมการดำเนินงานทุกกิจกรรม โดยจัดทำรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๕ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ใส่แผ่น CD หรือ DVD หรือ Flash drive จำนวน ๕ ชุด ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานกิจกรรมทั้งหมด



การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญาฉบับนี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา
บัญชีเงินฝากสะสมทรัพย์ ธนาคารของผู้รับจ้าง ธนาคารกรุงเทพ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
(งานวิจัยสถาบัน) เลขที่บัญชี ๑๗๖-๔๔๔๗๗๗-๐ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดังกล่าวเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือ
ค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ
โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษาตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด



วันทำสัญญา วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓

ภาคผนวกหมายเลข ๔

แนบท้ายสัญญาจ้างเลขที่ กล.กสอ.๐๐๓/๒๕๖๓

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันการรับเงินประกันผลงานจ้าง)

เลขที่ ๐๓๔๑๕๐๐๐๒๒๖๓๓๑๐๖

วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓

ข้าพเจ้า...ธนากร ซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน)...สำนักงานตั้งอยู่เลขที่...๕๕...ถนน...หลังสวน...
ตำบล/แขวง...ลุมพินี...อำเภอ/เขต...ปทุมวัน...จังหวัด...กรุงเทพมหานคร...โดย...นางสาวสมภารณ์ ออบสุวรรณ
และ...นางสาวศิริภาณุ อนุศิริ...ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนากรขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑. ตามที่...มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย...ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ที่ปรึกษา” ได้ทำ
สัญญาจ้างกับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่...กล.กสอ.๐๐๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓...โดยตามสัญญา
ดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะหักเงินประกันผลงานไว้ในอัตราร้อยละ...ห้า...(๕%) ของค่าจ้างแต่ละงวดที่กำหนดจ่าย
ให้แก่ที่ปรึกษานั้น

ข้อ ๒. ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันที่ปรึกษาสำหรับเงินประกันผลงาน ซึ่งผู้ว่าจ้าง
ได้หักไว้ จากค่าจ้างที่ได้จ่ายให้แก่ที่ปรึกษา ตั้งแต่งวดที่.....๑.....ถึงงวดที่...๔.....เป็นจำนวนเงิน
ทั้งสิ้น...๒๑๙,๑๕๐...บาท(...สองแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน....) ซึ่งที่ปรึกษาได้ขอรับคืนไป
กล่าวคือหากที่ปรึกษาปฏิบัติบกพร่อง หรือผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งอันก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ แก่ผู้ว่าจ้าง
หรือจะต้องรับผิดชอบใช้หนี้แก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ข้าพเจ้ายอมชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าวข้างต้น
ให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าหรือไม่ต้องใช้สิทธิ
ทางศาลก่อน ทั้งผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่ต้องพิสูจน์ถึงข้อบกพร่องดังกล่าวของที่ปรึกษาแต่ประการใดอีกด้วย

ข้อ ๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษา
ดังกล่าวข้างต้น

ข้อ ๔. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลบังคับตั้งแต่วันรับเงินประกันผลงานจ้างดังกล่าวข้างต้น จนถึง
วันที่... ๘ มกราคม ๒๕๖๓..... และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกัน ไม่ว่ากรณีใด ๆ トラบเท่าที่ที่ปรึกษา
ยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างตามสัญญาอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกันผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)



หนังสือกำกับเลขที่ 0341500022633106

หนังสือกำกับ
(หลักประกันสัญญาจ้าง)

วันที่ 9 เดือน มกราคม พ.ศ. 2563

ข้าพเจ้าธนาคาร ซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน) สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 44 ถนนหลังสวน แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร โดยนางสาวสมภรณ์ ออบสุวรรณ และนางสาวศิริกาญจน์ อนุศิริ ผู้มีอำนาจนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือกำกับฉบับนี้ไว้ต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา" ได้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาโครงการ/กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ให้บริการ โลจิสติกส์ ภายใต้โครงการการเพิ่มขีดความสามารถการบริหารจัดการ โลจิสติกส์ และโซ่อุปทานภาคอุตสาหกรรม กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่ กล.กสอ.003/2563 ลงวันที่ 9 มกราคม 2563 ซึ่งที่ปรึกษาคือต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน 219,150.- บาท (-สองแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน-) ซึ่งเท่ากับร้อยละห้า (5%) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะกำกับเงินในการชำระหนี้ให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน 219,150.- บาท (-สองแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน-) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ที่ปรึกษาก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ที่ปรึกษาชำระหนี้ก่อน

2. หนังสือกำกับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาดังกล่าวข้างต้น จนถึงวันที่ 8 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564 และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการกำกับเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษา ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการกำกับเงินออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษาดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ธนาคาร ซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน)

(ลงชื่อ)

(นางสาวสมภรณ์ ออบสุวรรณ) (นางสาวศิริกาญจน์ อนุศิริ)

ผู้กำกับ

(ลงชื่อ)

(นางสาวศิริกาญจน์ อนุศิริ)

พยาน

(ลงชื่อ)

(นายผ่าน ทั่นใจ)

พยาน



No. 0097598