



สัญญาจ้างที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่ กล.กสอ. ๐๐๓ / ๒๕๖๓

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กรุงเทพฯ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี จังหวัดกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ ระหว่าง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กรุงเทพฯ โดย นายเจริญพร พรวิริยางกูร นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองโลจิสติกส์ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ที่ปรึกษายุทธศาสตร์การพัฒนา จำกัด มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๗๕ ถนนปัญญาอินทรา แขวงบางชัน เขตคลองสามวา จังหวัดกรุงเทพมหานคร โดย นายค่านาย อภิปรีชาสกุล กรรมการผู้จัดการ บริษัท ที่ปรึกษายุทธศาสตร์การพัฒนา จำกัด เป็นผู้มีอำนาจลงนามสัญญาผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ สจ.๖ ๐๕๗๓๘๘ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรมส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการสู่โลจิสติกส์ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ก-ง ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้านอุตสาหกรรม วิศวกรรม และเทคโนโลยีสารสนเทศ และบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ภาคผนวก ก : ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน	จำนวน ๙ หน้า
ภาคผนวก ข : กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา	จำนวน ๔ หน้า
ภาคผนวก ค : ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง	จำนวน ๓ หน้า
ภาคผนวก ง : แบบหนังสือคำประกัน หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา	จำนวน ๑ หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น



ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญา แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญา ที่ปรึกษาต้องจัดทำ การนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๘๙๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านแปดแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) ตลอดจนรวมภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๔ (สี่) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนด ในเอกสารแนบท้ายสัญญาภาคผนวก ค และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้อง และตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ ผู้รับจ้างชื่อ ธนาคารกสิกรไทย สาขา แพนชั่นไอส์แลนด์ ชื่อบัญชี บจก.ที่ปรึกษายุทธศาสตร์การพัฒนา เลขที่ ๗๒๐-๒-๙๓๒๒๒-๘ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่าย ซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาภาคผนวก ค

ข้อ ๔. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ โดยจัดส่งรายงานสรุปผลที่จัดทำเป็น เอกสารรูปเล่ม จำนวน ๘ (แปด) ชุด พร้อมสำเนารายงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๘ (แปด) ชุด ให้แก่ ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาภาคผนวก ก และ ค

๔.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษากพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไข ตามสัญญา หรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพทางทางด้านอุตสาหกรรม วิศวกรรม และเทคโนโลยี สารสนเทศ และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับ โดยไม่คิด ค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รับจัดการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับ ในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้อง รับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษา ได้ปฏิบัติงาน ไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพทางด้านอุตสาหกรรม วิศวกรรม และเทคโนโลยีสารสนเทศและ/หรือ บทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลา ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดย สิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตาม สัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือ ผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความ รับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาดังสัญญานี้



๔.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใด หรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือ ในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๕. การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพ ของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใด ข้อหนึ่ง ในกรณี เช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่า จ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา โดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงาน ทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีขึ้นในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตาม กำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลย กำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้าง ล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติ ตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียก ค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๕.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้าง มีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณี ที่ผู้ว่าจ้าง จะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจาก วันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มี สิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่า ที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่ เป็นธรรมและเหมาะสมที่ กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาภาคผนวก ค ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึง วันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงิน ชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่าย ไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระ ให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตามเงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๖. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๖.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงาน ตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐาน ของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป



๖.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้น ซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลดเบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๖.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จหรือค่านายหน้าใดๆ 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 ใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของ ผู้ว่าจ้าง และต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๖.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาภาคผนวก ๑ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน



ข้อ ๗. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอก อันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๗.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญาโดยสิ้นเชิง

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยที่ปรึกษาเป็น ผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญา

ข้อ ๘. พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

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 ที่ปรึกษาต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

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

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด



ข้อ ๑๑. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็นแคชเชียร์เช็ค ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาโลตัสรามอินทรา ๑๐๙ เลขที่ ๑๖๓๘๓๔๓๐ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ เป็นจำนวนเงิน ๒๔๔,๕๐๐ บาท (สองแสนสี่หมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา ตามใบเสร็จรับเงินของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เลขที่ ๒๕๘๒ เลขที่ ๑๒๙๐๘๕ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกัน หรือแคชเชียร์เช็ค มาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกัน หรือแคชเชียร์เช็ค ดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาลงถึงสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษา นำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของที่ปรึกษาลงถึงสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลา แล้วเสร็จตามสัญญา เปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่ง มอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หลักประกัน ที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๒. การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่ การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงาน แต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษา จะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับ ช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ ที่ผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๓. การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็น หนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๔. การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มิเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจาก พฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษา ไม่สามารถทำงานให้แล้ว



เสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าวพร้อมหลักฐาน เป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัด จากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่ จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้าง ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่าง ยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อผู้ว่าจ้าง
(นายเจริญภพ พรวิริยางกูร)
นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองโลจิสติกส์
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ลงชื่อที่ปรึกษา
(นายค่านาย อภิปรัชญาสกุล)
กรรมการผู้จัดการ
บริษัท ที่ปรึกษายุทธศาสตร์การพัฒนา จำกัด

ลงชื่อพยาน
(นางสาวจิตติพร พิบุลธรรมนนท์)

ลงชื่อพยาน
(นางสาวกรกมล พากเพียร)



ฉ.ศ.5 ใบสลิปหักลดอากร

เลขที่ 01569

วันที่ 26 ธันวาคม 2562

เลขประจำตัว 0105549022060

เลขที่สาขา

ชื่อผู้รับภาษีอากร บริษัท ที่ปรึกษาอุตสาหกรรมจังหวัด

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียอากร

ที่อยู่ : เลขที่ 75 บ้าน

ชื่ออากร -

หน้าเลขที่ -

วันที่ -

หมู่บ้าน -

หมู่ที่ -

เลขที่ 75

ถนน ปทุมธานี

ต.อ.ก/อ.ม -

เขต/อำเภอ คลองสามวา

แขวง/ตำบล บางชัน

รหัสไปรษณีย์ 10510

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ผู้ชำระ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000158432 เลขที่สาขา

ชื่อ กรม ส่งเสริมอุตสาหกรรม

ใบสลิปหักลดอากรนี้เป็นหลักฐานสำหรับหักลดอากรตามบัญชีอัตราอากรหักลดอากร ข้อ 4
ลักษณะการหักลดอากร ดังนี้ :

	บาท	สต.
มูลค่าอากร	4,570,093	46
ค่าอากรหักลดอากร	4,571	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	4,571	00

จำนวนเงินเป็นคำอักษร (สี่พันห้าร้อยเจ็ดสิบแปดบาทถ้วน)

ตามใบเสร็จ เลขที่ 008296

ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2562

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 02021100-25621226-1-05-000020

ลงชื่อ

ตำแหน่ง ... (นางสาวสุวิพร แสงศรี)

เจ้าพนักงานสรรพากรปฏิบัติงาน

ใบสลิปหักลดอากรนี้จะมีผลใช้บังคับเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบสลิปหักลดอากรของหน่วยงานผู้เสียภาษีอากร
ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

วันที่ทำสัญญา ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒

ภาคผนวก ก (รวม ๙ หน้า)

แนบท้ายสัญญาจ้างเลขที่ กล.กสอ. ๐๐๖ /๒๕๖๓

ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน

กิจกรรมส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการสู่โลจิสติกส์ ๔.๐

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อส่งเสริมให้สถานประกอบการสามารถประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานด้านโลจิสติกส์ภายในองค์กร

๑.๒ เพื่อส่งเสริมช่วยเหลือให้สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ สามารถลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์ (Logistics Cost) ลงได้

๒. กลุ่มเป้าหมาย

สถานประกอบการภาคอุตสาหกรรม

๓. สาขาอุตสาหกรรมเป้าหมาย

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

๔. พื้นที่ดำเนินงาน

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

๕. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๖. ผลผลิต

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



๗. ผลลัพธ์

สถานประกอบการสามารถลดต้นทุนโลจิสติกส์ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕

๘. ขอบเขตการดำเนินการ

การดำเนินงานประกอบด้วยขั้นตอนกิจกรรม ดังนี้

๘.๑ ที่ปรึกษากำหนดทีมงานและระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการกิจกรรม ผู้ดูแลกิจกรรม ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสาร รายชื่อที่ปรึกษา หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อหรือประสานงานได้อย่างรวดเร็วถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล รวมทั้งจัดชี้แจงทำความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมายวัตถุประสงค์ของกิจกรรม รวมทั้งทำการศึกษารวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานโครงการ ในส่วนที่เป็นโปรแกรมประยุกต์ (Software Application) และด้านอุปกรณ์เครื่องมือ (Hardware) ในงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ทำการศึกษาวิเคราะห์หาปัญหาและความต้องการที่มี แนวทางการแก้ไขปัญหา เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ช่วยแก้ไขปัญหา นำมาทำการสรุปเสนอแนวทางการดำเนินโครงการ ดังนี้

๘.๑.๑ ทีมงานที่ปรึกษาเพื่อการดำเนินงานโครงการ

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล
๑	ดร. คำนาย อภิปรัชญาสกุล	ผู้จัดการโครงการและ ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ ซัพพลายเชน	๐๘๕-๓๔๑- ๔๒๙๙	kumnai@logisticsfocus.net
๒	ดร. กรกมล พากเพียร	ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ ซัพพลายเชนและบัญชี	๐๖๒-๘๔๓- ๖๘๖๘	star_daop@hotmail.com
๓	ดร.รัชชพันธ์ ศิริเวช	ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ ซัพพลายเชนและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๐๙๐-๖๒๕- ๔๕๙๕	tsiriwet@hotmail.com,
๔	ดร.บุญเชิด บุตรอินทร์	ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ ซัพพลายเชนและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๐๘๖-๔๑๔- ๙๙๔๒	bbutein@hotmail.com
๕	ดร. คงศักดิ์ ล้อเลิศรณะ	ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ ซัพพลายเชนและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๐๘๑-๖๔๙- ๔๘๒๖	kongsak_kl@hotmail.com
๖	ดร.วีระสิทธิ์ ปิติเจริญพร	ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ ซัพพลายเชนและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๐ ๘ ๙ - ๘ ๑ ๖ - ๘๕๔๕	virasitp@yahoo.com
๗	นายเอกรัตน์ รุจิเรษฐกุล	ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ ซัพพลายเชนและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๐๘๘-๓๙๙- ๑๙๘๘	akaratr@gmail.com



ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล
๘	นายพิชิต พาพินิจ	ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ ซัพพลายเชนและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๐๘๓-๐๓๓- ๙๑๔๗	debug@hotmail.co.th
๙	ดร.อรรถพล สลึงค์	ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ สต็อกซัพพลายเชนและแมคคา โทรนิค	๐๘๔-๓๗๗- ๒๒๕๕	udthapons@gmail.com
๑๐	ดร.ฉลอง อนุนิวัฒน์	ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ ซัพพลายเชนและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๐๘๓-๑๒๒- ๒๐๔๒	anuniwat@gmail.com
๑๑	ดร.สมพงษ์ อภิธรรมสุนทร	ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ ซัพพลายเชนและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๐๙๕-๗๔๓- ๖๔๘๙	sompong.wang๕@gmail.com
๑๒	นายเวสสุ วงศ์ภมร	ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ ซัพพลายเชนและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๐ ๘ ๕ - ๒ ๔ ๕ - ๗๙๙๙	wessapu@gmail.com
๑๓	นายชัยวุธ เจริญเฟื่องฟู	ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ ซัพพลายเชนและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๐๘๑-๘๓๗- ๔๑๑๘	Chaiwootcw@gmail.com
๑๔	นายพีระพงษ์ ชูเนียม	ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ ซัพพลายเชนและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๐๙๒-๓๑๐- ๕๕๗๗	Joejoe๘๕๑๖๕๕๗๗@gmail.com
๑๕	นางสาวธรรณชนก บุษราคัม	ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ ซัพพลายเชนเลขานุการ ประสานงานดูแลกิจกรรม โครงการ	๐๘๗-๗๘๔- ๙๐๘๕	bussarakamt@yahoo.com
๑๖	นายณัฐพล จงสุวรรณ	ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ ซัพพลายเชนและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๐๘๖-๔๑๙- ๙๙๑๕	che๑๑๖@gmail.com
๑๗	นางสาวสุทิสรา โตศิริรินทร์	ส่วนงานดูแลระบบและบันทึก ข้อมูลเอกสาร	๐๘๗-๘๑๖- ๙๓๕๗	Sutisa_๑๙๗๙@hotmail.com
๑๘	นางสาวสโรชา ศรีสุวรรณ	ส่วนงาน IT ดูแลระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ	๐๘๒-๑๐๔- ๔๘๐๔	rose_ro_se๕๐๐๑๗@hotmail.com

ที่ตั้ง บริษัท ที่ปรึกษายุทธศาสตร์การพัฒนากำกัด ๗๕ ถนนปัญญาอินทรา แขวงบางชัน คลองสามวา กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๕๐ Email: support@logisticfocus.net โทรศัพท์: ๐๒-๐๗๕-๒๙๘๖-๗ โทรสาร : ๐๒-๐๗๕-๓๔๙๙



๘.๑.๒ ทำการศึกษารวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานโครงการ ในส่วนที่เป็นโปรแกรมประยุกต์ (Software Application) ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาแบ่งกลุ่มออกเป็น ๓ กลุ่ม คือ

๑. กลุ่มโปรแกรมด้านบริหารจัดการ (Admin) เช่น ระบบบริหารการวางแผนทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning: ERP), ระบบบริหารทรัพยากรในการผลิต (Material Resource Planning: MRP), ระบบบริหารควบคุมการผลิตในโรงงานอุตสาหกรรม (Manufacturing Resource Planning : MRP II), ระบบบริหารควบคุมการผลิต (Production Management System : PMS) ฯลฯ

๒. กลุ่มโปรแกรมด้านสินค้าคงคลัง (Inventory) เช่น ระบบบริหารจัดการสินค้าคงคลัง (Inventory Management System : IMS) ระบบบริหารจัดการคลังสินค้า (Warehouse Management System : WMS), ระบบบริหารการกระจายสินค้า (Distribution Resource Planning : DRP) ฯลฯ

๓. กลุ่มโปรแกรมด้านการขนส่ง (Transport) เช่น ระบบบริหารการขนส่ง (Transport Management System: TMS), ระบบบริหารการขนส่งเที่ยวกลับ (Backhauling Management System: BMS), ระบบการบริหารจัดการลานจอด (Yard Management System: YMS), ระบบอัตโนมัติ RFID (Radio Frequency Identification), ระบบการติดตามและตรวจสอบย้อนกลับของสินค้า (Tracing and Tracking) ฯลฯ

๘.๑.๓ ด้านอุปกรณ์เครื่องมือ (Hardware)

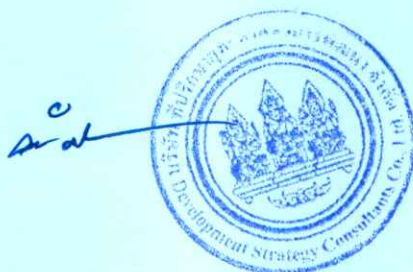
ฮาร์ดแวร์ หมายถึง ส่วนที่ประกอบเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ที่เราสามารถมองเห็นและสัมผัสได้ เช่น ตัวเครื่อง จอภาพ คีย์บอร์ด และเมาส์ เป็นต้น

๘.๒ ที่ปรึกษาเสนอแผนการดำเนินงานทั้งหมดที่ครอบคลุมขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน ผังโครงสร้างทีมที่ปรึกษา แผนงานที่จะดำเนินการ ระยะเวลา การประเมินผลงานที่จะได้และตัวชี้วัดที่จะใช้ การเสนอรายงานความคืบหน้าโครงการประจำทุกเดือน โดยรายงานประจำเดือนต้องมี ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคการดำเนินงาน และแผนกิจกรรมที่จะในเดือนต่อไป นำเสนอส่งรายงานประจำเดือนในวันจันทร์สุดท้ายของเดือน

ขั้นตอนวิธีการทำงาน ผังโครงสร้างทีมที่ปรึกษา แผนงานที่จะทำ ระยะเวลา การประเมินผลงานที่จะได้ และตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

๘.๓ ที่ปรึกษাজัดสัมนาชี้แจงกิจกรรมฯ และเตรียมความพร้อมเพื่อแนะนำแนวทางการเข้าร่วมกิจกรรมของโครงการ พร้อมรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ เน้นกิจกรรมในการให้ความรู้เกี่ยวกับโครงการ การเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ และแนะนำประโยชน์ที่จะได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ วัน วันละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง มีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน สถานที่จัดสัมนาจะต้องเป็นโรงแรมไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ ดาว หรือศูนย์การประชุมที่มีความพร้อมจัดสัมนา ตามที่คณะกรรมการฯ เห็นชอบด้วย

ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ประกอบการได้รับความรู้ เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่อุตสาหกรรม ๔.๐ ในการจัดกิจกรรมในครั้งนี้จึงมุ่งเน้นให้ผู้ประกอบการได้รับความรู้เรื่อง เทคโนโลยีสารสนเทศในอุตสาหกรรม ๔.๐ และวิธีประเมินความพร้อมในการเป็นอุตสาหกรรม ๔.๐ ในหัวข้อเรื่อง ส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการสู่โลจิสติกส์ ๔.๐



๘.๔ ที่ปรึกษาจัดประชุมทีมผู้เชี่ยวชาญร่วมกับเจ้าหน้าที่ กองโลจิสติกส์ โดยจัดประชุมเป็นเวลา ๑ วัน โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน เพื่อชี้แจงและทบทวนแนวทางการดำเนินโครงการ ขั้นตอนการให้คำปรึกษาแก่สถานประกอบการ หลักเกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมโครงการ คู่มือเอกสาร ตัวชี้วัด มาตรฐานหลักเกณฑ์ที่มี และร่วมกันกำหนดมาตรฐานการทำงานโครงการทั้งหมด ได้แก่

๘.๔.๑ ที่ปรึกษาจัดกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการเพื่อเข้าร่วมโครงการ

๘.๔.๒ ที่ปรึกษาจัดทำคู่มือประกอบสำหรับดำเนินโครงการ โดยคู่มือที่จัดทำถือเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประกอบด้วย

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

๘.๔.๓ ที่ปรึกษาจัดกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ สำหรับประเมินสถานประกอบการที่ได้เข้ารับคำปรึกษา โดยทำการเก็บข้อมูลทั้งก่อนและหลังเข้าร่วมโครงการ เมื่อจบการดำเนินงานโครงการให้สรุปประเมินผลที่ได้ให้เห็นเป็นที่ประจักษ์ ประกอบด้วย

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

๘.๘



๘.๕ ที่ปรึกษาจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านโลจิสติกส์ในส่วนที่เป็นโปรแกรมประยุกต์ (Software Application) และด้านอุปกรณ์เครื่องมือ (Hardware) ในงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานแก่สถานประกอบการที่สมัครและผู้สนใจที่จะเข้าร่วมโครงการ ได้เรียนรู้ความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวข้อง การเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการวินิจฉัยเพื่อคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๒ วัน วันละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง มีจำนวนผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน ต้องจัดเตรียมงานอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จและดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกสถานประกอบการในรอบที่ ๑ โดยดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเพื่อคัดเลือกสถานประกอบการจากความพร้อมของผู้ที่เข้าร่วมอบรมหรือผู้ที่สนใจจากการสัมภาษณ์และใบสมัคร ให้ได้สถานประกอบการไม่น้อยกว่า ๖๐ กิจการ เพื่อเข้าทำการวินิจฉัยและคัดเลือกในรอบที่ ๒ เพื่อเข้าไปวินิจฉัย ณ สถานประกอบการในการคัดเลือกรอบต่อไป

กำหนดจัดกิจกรรม ๒ วัน ให้ความรู้แก่สถานประกอบการเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านโลจิสติกส์ โดยวันที่ ๑ จัดกิจกรรมส่วนที่เป็นโปรแกรมประยุกต์ (Software Application) และในวันที่ ๒ จัดกิจกรรมด้านอุปกรณ์เครื่องมือ (Hardware) ที่สมัครและผู้สนใจที่จะเข้าร่วมโครงการได้เรียนรู้ความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวข้อง การเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการวินิจฉัยเพื่อคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ โดยจัด ณ ห้องประชุมกองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมหรือโรงแรมที่เหมาะสมในเขตกรุงเทพฯ

ที่ปรึกษาคัดเลือกสถานประกอบการรอบที่ ๑ โดยดำเนินการคัดเลือกจากความพร้อมของผู้ที่เข้าร่วมอบรมหรือผู้ที่สนใจจากการสัมภาษณ์และใบสมัคร เพื่อเข้าทำการวินิจฉัยและคัดเลือกในรอบที่ ๒ ให้ได้จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ราย

ที่ปรึกษาดำเนินการจัดการสัมมนากิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินโครงการ ทำการคัดเลือกรอบที่ ๑ โดยการพิจารณาจากข้อมูลจากการสัมภาษณ์และใบสมัคร ซึ่งผู้ประกอบการได้แจ้งความประสงค์เข้าร่วมโครงการ คัดเลือกผู้ผ่านการพิจารณาในส่วนของใบสมัครจำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ราย และแจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบงานจ้างพิจารณาและให้ความเห็นชอบ ก่อนเข้าสู่ขั้นตอนการคัดเลือกรอบที่ ๒ ณ ห้องสัมมนาของโรงแรม

๘.๖ ที่ปรึกษาทำการประเมินศักยภาพและวินิจฉัยสถานประกอบการของผู้เข้าร่วมแต่ละกิจการ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง โดยวิเคราะห์สภาพที่แท้จริงของการบริหารจัดการโลจิสติกส์ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งวิเคราะห์ปัญหา สาเหตุของปัญหา และความต้องการของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อกำหนดหัวข้อการปรับปรุงและพัฒนา ประเด็นปัญหาเพื่อการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก พร้อมกำหนดตัวชี้วัด ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องนำเสนอรายงานวินิจฉัยสถานประกอบการต่อคณะกรรมการ อย่างน้อย ๑ ครั้ง

๘.๖.๑ ที่ปรึกษาเข้าสถานประกอบการ และให้ความรู้เบื้องต้นในสถานประกอบการ เช่น ความรู้ความเข้าใจในการจัดการด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน แนวทางการทำงาน การจัดทำแผนปฏิบัติงานโดยละเอียด การกำหนดทีมงาน การวิเคราะห์หาปัญหา พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม

๘.๖.๒ ที่ปรึกษาวินิจฉัยความพร้อมทำการคัดเลือก เพื่อให้ได้สถานประกอบการที่มีความพร้อมและมีความเหมาะสมในการเข้าร่วมโครงการ ๕๐ ราย โดยต้องมีสถานประกอบการที่เข้าร่วมให้ครบ พื้นที่ดำเนินการในเขตกรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สมุทรปราการ สมุทรสาคร สมุทรสงคราม



นครปฐม ราชบุรี สุพรรณบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง และจันทบุรี การคัดเลือกและการวินิจฉัยแต่ละขั้นตอน จนกระทั่งได้รายชื่อสถานประกอบการที่ควรได้รับการเลือกเข้าร่วมโครงการต้องให้คณะกรรมการตรวจสอบงาน จ้างพิจารณาและให้ความเห็นชอบก่อน และนำเสนอรายงานวินิจฉัย ณ สถานประกอบการต่อคณะกรรมการ อย่างน้อย ๑ ครั้ง

๘.๖.๓ ที่ปรึกษาสรุปผลการคัดเลือก และเสนอแผนการดำเนินงานสำหรับสถานประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ซึ่งต้องประกอบด้วย กำหนดการขั้นตอนการเข้าให้คำปรึกษา ณ สถานประกอบการ

เพื่อไม่ให้เกิดการกระจายตัวในการประชาสัมพันธ์โครงการ การปฏิบัติงาน และยากในการศึกษาเรียนรู้ แนวทางปฏิบัติการที่ตรงกัน ที่ปรึกษาเห็นควรกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมโครงการ การคัดเลือกสถานประกอบการในกลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมายจำนวน ๕๐ รายเพื่อเข้าร่วมโครงการฯ ดังนี้

๑. เป็นสถานประกอบการในกลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมาย ได้แก่ กลุ่มอุตสาหกรรมผลิตอาหาร เกษตรอุตสาหกรรม ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ยานยนต์และชิ้นส่วนยานยนต์ ปิโตรเคมีและพลาสติกส์ กลุ่มสิ่งทอ และเครื่องนุ่งห่ม กลุ่มยางและผลิตภัณฑ์ยาง และกลุ่มอุตสาหกรรมอนาคต จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ กิจการ

๒. มีความหลากหลายสาขาตามเกณฑ์แบ่งประเภทอุตสาหกรรม ISIC ของทั้ง ๘ กลุ่มอุตสาหกรรม เป้าหมาย

๓. สมัครเข้าร่วมโครงการตามเวลาที่กำหนดและมีข้อมูลในใบสมัครครบถ้วน และผู้บริหารระดับสูง อนุมัติและสนับสนุนการเข้าร่วมโครงการ

๔. มีบุคลากรพร้อมจัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพโลจิสติกส์และเข้าร่วมในโครงการกับที่ปรึกษา เป็นจำนวน ๖ ครั้ง

๕. สามารถเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานที่ดีต่อสาธารณะ สำหรับสถานประกอบการที่ได้รับคัดเลือกให้ เข้าร่วมโครงการแล้วสำนักโลจิสติกส์จะมีหนังสือแจ้งผลการคัดเลือกและผลการวินิจฉัยให้สถานประกอบการทราบทั้ง ๕๐ ราย จากนั้นที่ปรึกษาจะมีการนัดหมายสำหรับการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษา ณ สถานประกอบการครั้งที่ ๑ พร้อมจัดเตรียมเอกสารประกอบการดำเนินโครงการครั้งที่ ๑ ส่งให้ผู้เข้าร่วมโครงการเพื่อ เตรียมความพร้อมเอกสารประกอบการให้คำปรึกษา ณ สถานประกอบการครั้งที่ ๑ ประกอบด้วยคู่มือ ผู้ประกอบการข้อกำหนดการของการให้คำปรึกษาครั้งที่หนึ่งข้อเสนอแนะในการเข้าร่วมโครงการเอกสาร ประกอบการฝึกอบรม

๘.๗ ที่ปรึกษาดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกสถานประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก จำนวน ๕๐ กิจการ เพื่อส่งเสริมเทคโนโลยีการจัดการด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ทั้งในกลุ่มด้านโปรแกรมประยุกต์ (Software Application) และ/หรือด้านอุปกรณ์เครื่องมือ (Hardware) ยกระดับประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ ภายในองค์กร โดยดำเนินการดังนี้

(๑) ก่อนเข้าให้คำปรึกษา ต้องส่งแผนงาน กำหนดการ และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้ คำปรึกษาแต่ละครั้ง ตามแบบฟอร์มที่เสนอของโลจิสติกส์ และที่ปรึกษาต้องประสานและรวบรวมแบบแสดง รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมระหว่าง กสอ. กับผู้ประกอบการ ตามแบบฟอร์มที่ กสอ. กำหนด

(๒) เข้าให้คำปรึกษาที่สถานประกอบการไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมง ต่อ กิจการ โดยสถานประกอบการแต่ละรายต้องจัดทำกิจกรรมพัฒนาระบบโลจิสติกส์ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดย เป็นการส่งเสริมเทคโนโลยีการจัดการด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ในกลุ่มด้านโปรแกรมประยุกต์ (Software Application) และ/หรือด้านอุปกรณ์เครื่องมือ (Hardware) ยกระดับประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ภายในองค์กร



โดยเฉลี่ยต้องส่งผลให้ต้นทุนโลจิสติกส์ของสถานประกอบการลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ซึ่งมีรายละเอียดการเข้าให้คำปรึกษาดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ความรู้เบื้องต้นด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการโลจิสติกส์ มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานโดยละเอียด กำหนดทีมงาน กิจกรรม วิเคราะห์หาปัญหา ประเมินความพร้อม รวมทั้งจัดทำข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม

- ครั้งที่ ๒ จัดทำกระบวนการปฏิบัติงาน (Flow As Is) ขั้นตอนการทำงานที่มีก่อนการพัฒนาศักยภาพตามแผนงาน (As Is) ศึกษาและจัดลำดับความสำคัญของประเด็นที่ต้องพัฒนา วินิจฉัยและวางแผนการปรับปรุง พื้นที่การจัดเก็บสินค้า

- ครั้งที่ ๓ การจัดหาและติดตั้งซอฟต์แวร์/ฮาร์ดแวร์สำหรับบริหารจัดการโลจิสติกส์นำเสนอวิธีการพัฒนาและปรับปรุงให้ดีขึ้น ขั้นตอนการทำงานที่มีหลังการพัฒนา (To Be) พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางมาตรการที่มีความเป็นไปได้ในการดำเนินการ

- ครั้งที่ ๔ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนา และปรับปรุงตามมาตรการในงานด้านการพัฒนาติดตั้งโปรแกรมประยุกต์ (Software Application) หรือด้านอุปกรณ์เครื่องมือ (Hardware) เช่น การกำหนดรหัสบาร์โค้ดสินค้า พื้นที่เก็บสินค้า การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดกลุ่มสินค้าพร้อมทั้งติดตามแนะนำแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

- ครั้งที่ ๕ การประเมินผลการดำเนินการในการติดตั้งซอฟต์แวร์/ฮาร์ดแวร์ สอนแนวทางการวิเคราะห์ประเมินความสำเร็จความคุ้มค่า และประโยชน์ที่ได้รับในการดำเนินโครงการตามตัวชี้วัดที่กำหนด ตลอดจนเสนอแนะและให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงหรือดำเนินงานพัฒนาองค์กรต่อไป

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

๘.๘ ที่ปรึกษาจัดประชุมหรือสัมมนา เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเข้าร่วมโครงการของสถานประกอบการ และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานที่ได้มีมาทั้งหมด พร้อมนำเสนอวิธีการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีของกลุ่มอุตสาหกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ วัน มีผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน สถานที่จัดสัมมนาจะต้องเป็นโรงแรมไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ ดาว หรือศูนย์การประชุมที่มีความพร้อมจัดสัมมนา ตามที่คณะกรรมการฯ เห็นชอบด้วย

ที่ปรึกษาดำเนินการจัดการสัมมนากิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเข้าร่วมโครงการของสถานประกอบการ และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานที่ได้มีมาทั้งหมด พร้อมนำเสนอวิธีการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีของกลุ่มอุตสาหกรรม ณ ห้องสัมมนาของโรงแรม

๘.๙ ที่ปรึกษาต้องวางแผนการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ แนวทางการเผยแพร่สื่ออย่างมีประสิทธิภาพ ให้ครอบคลุมทุกช่วงกิจกรรมตลอดทั้งโครงการ เน้นทำการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ง่ายและรวดเร็ว

ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานที่ได้มีมาทั้งหมดพร้อมนำเสนอวิธีการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีของกลุ่มอุตสาหกรรม ทางตามช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ในกลุ่มของบริษัท Facebook Youtube หรือสื่อออนไลน์ต่าง ๆ



๘.๑๐ ที่ปรึกษาจัดทำรายงานผลการศึกษาของสถานประกอบการที่ร่วมโครงการ สถานประกอบการละ ๑ ฉบับ โดยมีเนื้อหาที่เป็นประโยชน์ ให้ความรู้และความเข้าใจแก่ ผู้เข้าร่วมโครงการ ครอบคลุมผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด พร้อมนำเสนอปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอ และแผนปฏิบัติการ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจากผลลัพธ์ที่ได้ของโครงการ

๘.๑๑ ที่ปรึกษาจัดทำตัวอย่างที่แสดงถึงกระบวนการการพัฒนาที่ประสบผลสำเร็จ (Success Case) ของผู้ประกอบการที่ได้รับบริการภายใต้กิจกรรมฯ ไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม ของผู้ประกอบการที่ได้รับการพัฒนา หรือตามความเหมาะสม เพื่อใช้ในการเผยแพร่ให้ผู้ประกอบการอื่นได้มีโอกาสเรียนรู้และพัฒนาปรับปรุงธุรกิจ และวิธีการจัดการที่ดีที่สุด (Best Practices) และบทเรียนจากประสบการณ์ของกลุ่มอุตสาหกรรม (Lessons Learned) สำหรับผู้ประกอบการนำไปประยุกต์ใช้ และจัดทำเอกสาร Best Practice และ Lesson Learned เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานสามารถเกิดการลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์ (Logistics Cost) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เล่ม

ข้อกำหนดการจัดพิมพ์รูปเล่ม ประกอบด้วย

เนื้อหา ที่ประกอบด้วยกระบวนการการพัฒนาที่ประสบผลสำเร็จ (Success Case) ของผู้ประกอบการที่ได้รับบริการภายใต้กิจกรรมฯ

- รูปแบบกิจกรรมในโครงการ
- ความเป็นมาของโครงการ
- สารจากอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือผู้เกี่ยวข้อง

ลักษณะรูปเล่ม

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

ปก

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

เนื้อใน

- กระดาษอาร์ตด้าน ๑๓๐ แกรม พิมพ์ขาวดำ

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการออกแบบปกหน้าและปกหลังให้มีคุณภาพสวยงามเหมาะสมกับเนื้อหา และออกแบบเนื้อในรูปเล่มให้มีคุณภาพที่ดีและสวยงาม

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการคัดเลือกคุณภาพของโรงพิมพ์และบริษัทแยกสี เฟลท ที่ได้คุณภาพตามมาตรฐานสากล

ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนงานในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบจนสิ้นสุดการดำเนินงาน

หนังสือเล่มนี้เป็นลิขสิทธิ์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ห้ามนำไปตีพิมพ์รูปเล่มจำหน่าย (ยกเว้นจะได้รับอนุมัติจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม)

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



วันที่ทำสัญญา ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒

ภาคผนวก ข (รวม ๔ หน้า)
แนบท้ายสัญญาจ้างเลขที่ กล.กลสอ.๐๐๒ /๒๕๖๓
กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา

รายละเอียดแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน

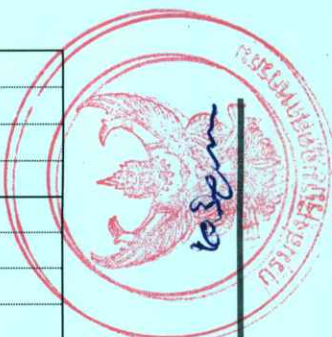
แสดงแผนการดำเนินการตามขั้นตอน และระยะเวลากิจกรรม

ขั้นตอนการดำเนินงานและการสร้างงาน	กำหนดวันแล้วเสร็จ	ปี ๒๕๖๓											
		เดือนที่ ๑	เดือนที่ ๒	เดือนที่ ๓	เดือนที่ ๔	เดือนที่ ๕	เดือนที่ ๖	เดือนที่ ๗	เดือนที่ ๘	เดือนที่ ๙	เดือนที่ ๑๐	เดือนที่ ๑๑	เดือนที่ ๑๒
๓.๑ กำหนดทีมงานรับผิดชอบและทำการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานโครงการ ในส่วนที่เป็นโปรแกรมประยุกต์ (Software Application) และด้านอุปกรณ์เครื่องมือ (Hardware)	๑๕ วัน												
๓.๒ เสนอแผนการดำเนินงานทั้งหมดที่ครอบคลุมขั้นตอนวิธีการทำงานผังโครงสร้างที่ปรึกษา แผนงานที่จะทำ ระยะเวลา การประเมินผลงานที่จะได้และตัวชี้วัดที่จะใช้ การเสนอรายงานความคืบหน้าโครงการประจำทุกเดือน	๑๕ วัน												
R๑ รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๓๐ วัน												
๓.๓ จัดสัมมนาชี้แจงกิจกรรมฯ และเตรียมความพร้อมเพื่อนำแนวทางการเข้าร่วมกิจกรรมของโครงการ พร้อมรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ ผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน	๕๕ วัน												
๓.๔ จัดประชุมกับผู้เชี่ยวชาญร่วมกับเจ้าหน้าที่ กองสถิติศึกษา โดยจัดประชุมเป็นเวลา ๑ วัน โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน	๓๐ วัน												



แสดงแผนการดำเนินการตามขั้นตอน และระยะเวลากิจกรรม

ขั้นตอนการดำเนินงานและการส่งรายงาน	กำหนดวันแล้วเสร็จ	ปี ๒๕๖๓											
		เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๓.๔ จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อให้ความรู้ที่เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านโลจิสติกส์ในส่วนที่เป็นโปรแกรมประยุกต์ (Software Application) และด้านอุปกรณ์เครื่องมือ (Hardware) ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน ๙๐ วัน	๙๐ วัน												
๓.๖ ทำการประเมินศักยภาพและวินิจฉัยสถานประกอบการของผู้เข้าร่วมแต่ละกิจการ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง นำเสนอรายงานวินิจฉัยสถานประกอบการต่อคณะกรรมการ อย่างน้อย ๑ ครั้ง	๙๐ วัน												
๓.๗ รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ ๙๐ วัน นับถัดจากรับมอบหมายในสัญญา	๙๐ วัน												
๓.๗ ที่ปรึกษาดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกสถานประกอบการที่ได้รับคัดเลือก จำนวน ๕๐ กิจการ เพื่อส่งเสริมเทคโนโลยีการจัดการด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ทั้งในกลุ่มด้านโปรแกรมประยุกต์ (Software Application) และ/หรือด้านอุปกรณ์เครื่องมือ (Hardware) สถานประกอบการไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมง ต่อกิจการ	๑๖๕ วัน												
๓.๘ ที่ปรึกษาจัดประชุมหรือสัมมนา เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเข้าร่วมโครงการของสถานประกอบการ และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานที่ได้มีทั้งหมด พร้อมนำเสนอวิธีการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีของกลุ่มอุตสาหกรรม มีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน	๑๖๕ วัน												



แสดงแผนการดำเนินงานตามขั้นตอน และระยะเวลากิจกรรม

ขั้นตอนการดำเนินงานและการสร้างงาน	กำหนดวันแล้วเสร็จ	ปี ๒๕๖๓											
		เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๓.๙ จัดทำรายงานผลการศึกษาศาสนสถานประกอบการที่ร่วมโครงการสถานประกอบการละ ๑ ฉบับ โดยมีเนื้อหาที่เป็นประโยชน์ ให้ความรู้และ ความเข้าใจแก่ ผู้เข้าร่วมโครงการครอบคลุมผลการดำเนินงานตาม ขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด พร้อมนำเสนอปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะแผนปฏิบัติการ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจากผลลัพธ์ที่ ได้ของโครงการ ๑๕๐ วัน	๑๕๐ วัน												
๓.๑๐. ที่ปรึกษาต้องวางแผนการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ แนวทางการ เผยแพร่สื่ออย่างมีประสิทธิภาพ ให้ครอบคลุมทุกขงกิจกรรมตลอดทั้ง โครงการเน้นทำการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ที่สามารถเข้าถึง กลุ่มเป้าหมายได้ง่ายและรวดเร็ว	๑๕๐ วัน												
๓.๑๑ ที่ปรึกษาจัดทำตัวอย่างที่แสดงถึงกระบวนการพัฒนาที่ ประสบผลสำเร็จ (Success Case) ของผู้ประกอบการที่ได้รับบริการ ภายใต้กิจกรรมฯ ไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม ของผู้ประกอบการที่ได้รับการ พัฒนาหรือตามความเหมาะสม เพื่อใช้ในการเผยแพร่ให้ผู้ประกอบการ อื่นได้มีโอกาสเรียนรู้และพัฒนาปรับปรุงธุรกิจ และวิธีการจัดการที่ดี ที่สุด (Best Practices)	๒๑๐ วัน												
R๓ รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ ๒๑๐ นับถัดจากวันลงนามใน สัญญา	๒๑๐ วัน												



แสดงแผนการดำเนินงานตามขั้นตอน และระยะเวลากิจกรรม

ขั้นตอนการดำเนินงานและการส่งรายงาน	กำหนดวันแล้วเสร็จ	ปี ๒๕๖๓									
		เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๓.๑๒ จัดทำสรุปผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดกิจกรรม และสะท้อนให้เห็นผลสู่การลดต้นทุนโลจิสติกส์ รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินศักยภาพการจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard) และการประเมินประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม (LPI) ๑๐ ตัวชี้วัดหลัก จำนวน ๕๐ สถานประกอบการ	๒๔๐ วัน										
R๔ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)	๒๔๐ วัน										



วันที่ทำสัญญา ๕ ธันวาคม ๒๕๖๒

ภาคผนวก ค (รวม ๓ หน้า)

แนบท้ายสัญญาจ้างเลขที่ กล.กสอ. ๐๙๒/๒๕๖๓

ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงจะชำระเงินเป็นค่าจ้างที่ปรึกษากิจกรรมส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศโลจิสติกส์เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการสู่โลจิสติกส์ ๔.๐ เป็นจำนวนเงิน ๔,๘๙๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านแปดแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา และที่ปรึกษาตกลงรับค่าจ้างเป็นงวด โดยแบ่งเป็น ๔ งวด ดังนี้

งานงวดที่ ๑ เบิกจ่ายร้อยละ ๒๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๙๗๘,๐๐๐ บาท (เก้าแสนเจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดรายงานเบื้องต้น (Inception Report) เนื้อหาครอบคลุมกรอบแนวคิด วิธีการ และแผนการดำเนินโครงการฯ

- กำหนดทีมงานและระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ
- จัดทำและนำเสนอ กรอบแนวคิด วิธีการ แผนการดำเนินกิจกรรม และรายละเอียดเครื่องมือการจัดการโลจิสติกส์เพื่อให้บรรลุผลลัพธ์เริ่มต้นทุนโลจิสติกส์ของโครงการและสามารถจับคู่ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

งานงวดที่ ๒ เบิกจ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๑,๔๖๗,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนหกหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ เนื้อหาประกอบด้วย

- วางแผนการจัดสัมมนาและจัดสัมมนาชี้แจงกิจกรรมฯ และเตรียมความพร้อมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน
- จัดประชุมทีมผู้เชี่ยวชาญร่วมกับเจ้าหน้าที่ กองโลจิสติกส์ โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน
- คู่มือสำหรับผู้เชี่ยวชาญในการเข้าให้คำปรึกษา เพื่อใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญที่ทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาเชิงลึก ณ สถานประกอบการ
- คู่มือสำหรับคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมโครงการ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และรูปแบบวิธีการคัดเลือก สำหรับคัดเลือกสถานประกอบการ รวมถึงขั้นตอนการวินิจฉัยสถานประกอบการ
- คู่มือสำหรับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับสถานประกอบการที่จะเข้าร่วมโครงการ สามารถใช้ประกอบการเตรียมตัวทั้งก่อนและในระหว่างเข้าร่วมโครงการ
- คู่มือสำหรับจัดทำรายงานสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับทำรายงานสรุปผลสถานประกอบการหลังเข้าร่วมโครงการ
- จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อให้ความรู้ที่เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านโลจิสติกส์ เพื่อคัดเลือกสถานประกอบการในการเข้ารับการวินิจฉัยจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน
- ที่ปรึกษาทำการประเมินศักยภาพและวินิจฉัยสถานประกอบการของผู้เข้าร่วมแต่ละกิจการ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง
- ผลการคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมโครงการจำนวน ๕๐ กิจการ



งานงวดที่ ๓ เบิกจ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน ๑,๔๖๗,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนหกหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) โดยมีรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ เนื้อหาประกอบด้วย

- ผลการให้คำปรึกษาสถานประกอบการเพื่อยกระดับประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ภายในองค์กร จำนวน ๕๐ กิจการ

- ผลการประเมินศักยภาพการจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard) ก่อนและหลังเข้าร่วมกิจกรรมฯ
- ผลการประเมินประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม (ILPI) ๑๐ ตัวชี้วัด ก่อนและหลังเข้าร่วมกิจกรรมฯ

- ผลการจัดเก็บข้อมูลต้นทุนโลจิสติกส์รายกิจการ ก่อนและหลังเข้าร่วมกิจกรรมฯ

- ผลการจัดประชุมหรือสัมมนาเพื่อสรุปและเผยแพร่ผลการดำเนินงานทั้งหมด

- แบบร่างกระบวนการการพัฒนาที่ประสบผลสำเร็จ (Success Case) เผยแพร่วิธีการจัดการที่ดีที่สุด (Best Practices) และบทเรียนจากประสบการณ์ของกลุ่มอุตสาหกรรม (Lessons Learned)

- รายงานสรุปผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดกิจกรรม รวมถึงการวิเคราะห์ภาพรวม Logistics Scorecard และ Industrial Logistics Performance Index (ILPI) ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมนำเสนอปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอ และแผนปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาต่อเนื่องจากผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินกิจกรรมเพื่อขยายผลการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการโลจิสติกส์

งานงวดที่ ๔ เบิกจ่ายร้อยละ ๒๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๙๗๘,๐๐๐ บาท (เก้าแสนเจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน) โดยมีรายงานฉบับสมบูรณ์ตลอดโครงการ และบทสรุปสำหรับผู้บริหารเนื้อหาประกอบด้วย

- รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) พร้อมทั้งบทสรุปสำหรับผู้บริหาร เข้าเล่มแบบสันกาว จำนวน ๘ เล่ม

- เอกสาร Best Practice และ Lesson Learned เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานสามารถเกิดการลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์ (Logistics Cost) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เล่ม

- รูปภาพการดำเนินงานตลอดทั้งกิจกรรม

- ผลการดำเนินงานของแต่ละสถานประกอบการในรูปแบบ Microsoft Office PowerPoint

- สรุปผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดกิจกรรม และสะท้อนให้เห็นผลสู่การลดต้นทุนโลจิสติกส์ รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินศักยภาพการจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard) การประเมินประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม (LPI) ๑๐ ตัวชี้วัดหลัก และข้อมูลต้นทุนโลจิสติกส์รายกิจการ จำนวน ๕๐ สถานประกอบการ

หมายเหตุ

งานงวดที่ ๔ ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๘ ชุด รายงานผลการดำเนินงานรายสถานประกอบการ จำนวน ๑ ชุด แผ่นดีวีดีจำนวน ๘ ชุด เอกสารแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) จำนวน ๖๐๐ เล่ม



การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา
ที่ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาแฟชั่นไอส์แลนด์ รามอินทรา ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี บจก.
ที่ปรึกษายุทธศาสตร์การพัฒนา เลขที่บัญชี ๗๒๐-๒-๙๓๒๒๒-๘ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดังกล่าวเป็นผู้รับภาระเงิน
ค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวน
เงินโอนในงวดนั้นๆ

ข้อ ๒. ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม
กำหนดระยะเวลาทำงานในภาคผนวก ข และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

ข้อ ๓. การหักค่าจ้าง

ในกรณีที่ปรึกษาไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตหรือตามเงื่อนไขกิจกรรมที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ก.
ที่ปรึกษายินยอมให้หักค่าจ้างที่เป็นรายกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ หรือกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำที่กำหนดไว้ใน
ข้อเสนอด้านราคาที่คณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบ



