

สัญญาจ้างที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่ กล.กสอ. ๐๐๓ / ๒๕๖๑

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย กองโลจิสติกส์ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี จังหวัดกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2561 ระหว่าง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย นางดวงกมล สุริยฉัตร ผู้อำนวยการกองโลจิสติกส์ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามคำสั่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ที่ ๓๙๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ มหาวิทยาลัยศรีปทุม มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ๒๔๑๐/๒ ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โดย นายกุลพล สังขพันธ์ รักษาการผู้ช่วยอธิการบดีด้านการบริการวิชาการ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีปทุม ที่ คส.มศป. ๔๕๓/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหาร ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ ผู้รับมอบอำนาจจาก ดร.รัชนิพร พุคยาภรณ์ พุกกะมาน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีปทุม ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามใบอนุญาตให้เป็นผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่ ๒/๒๕๓๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๓๑ คำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ คส.มศป. ๗๔๔/๒๕๕๘ เรื่องการมอบอำนาจในงานบริการวิชาการ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาเพื่อปฏิบัติงานโครงการพัฒนาการมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ของประเทศไทยสู่มาตรฐานระดับสากล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และโดยที่ที่ปรึกษามีความประสงค์จะรับจ้างทำงานดังกล่าว ข้างต้น

ทั้งสองฝ่าย จึงได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความ ดังต่อไปนี้

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และที่ปรึกษาดังกล่าวรับจ้างเพื่อปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งประกอบด้วยเงื่อนไขของสัญญา และภาคผนวกดังต่อไปนี้

ภาคผนวก ก : ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน	จำนวน ๓ หน้า
ภาคผนวก ข : กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา	จำนวน ๒ หน้า
ภาคผนวก ค : ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง	จำนวน ๔ หน้า
ภาคผนวก จ : แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินประกันผลงาน)	จำนวน ๑ หน้า

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังกล่าวข้างต้นให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกันระหว่างข้อความในเงื่อนไขของสัญญา กับข้อความในภาคผนวก ให้ถือข้อความในเงื่อนไขของสัญญายกบังคับและในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางดวงกมล สุริยฉัตร)
ผู้อำนวยการกองโลจิสติกส์
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(นายกุลพล สังขพันธ์)
มหาวิทยาลัยศรีปทุม
Bภาควิชาลัยศรีปทุม
SRIPATUM UNIVERSITY

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางจุฑารัตน์ อาชวรัตน์ถาวร)
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ).....พยาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธรรณี มณีศรี)
รักษาการคณบดี
มหาวิทยาลัยศรีปทุม
วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

เงื่อนไขของสัญญา

๑. ข้อความทั่วไป

๑.๑ ขอบข่ายของงาน

งานซึ่งที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามสัญญานี้ (ต่อไปในสัญญาเรียกว่า “งาน”) ให้เป็นไปตามขอบเขตของงาน และวิธีการดำเนินงานที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก และงานซึ่งที่ปรึกษาและผู้ว่าจ้างตกลงเพิ่มเติมจากภาคผนวก ก

๑.๒ กฎหมายที่จะต้องปฏิบัติตาม

ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ที่ปรึกษาจะต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของทางราชการ

๑.๓ หัวเรื่อง

ชื่อหัวเรื่องของเงื่อนไขของสัญญาข้อหนึ่งข้อใด จะไม่ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขของสัญญาข้อนั้น หรือนำไปประกอบการพิจารณาในการตีความวินิจฉัยความหมายของข้อความในข้อนั้นๆ หรือข้อความอื่นใดของสัญญานี้

๑.๔ การบอกกล่าว

บรรดาคำบอกกล่าวหรือการให้ความยินยอมหรือความเห็นชอบใดๆ ตามสัญญานี้ต้องทำเป็นหนังสือและจะถือว่าได้ส่งไปโดยชอบแล้ว หากได้จัดส่งโดยทางหนึ่งทางใด ดังต่อไปนี้ คือ

- ส่งมอบโดยบุคคลแก่ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายของคู่สัญญาแต่ละฝ่าย
- ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
- โทรสาร แล้วยืนยันเป็นหนังสือโดยเร็วไปยังชื่อ และที่อยู่ของคู่สัญญา ดังต่อไปนี้

ผู้ว่าจ้าง : กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย กองโลจิสติกส์

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์: ๐ ๒๓๕๔ ๓๑๗๒ โทรสาร: ๐ ๒๓๕๔ ๓๑๖๙

ที่ปรึกษา : มหาวิทยาลัยศรีปทุม

เลขที่ ๒๔๑๐/๒ ถนนพหลโยธิน

แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

โทรศัพท์: ๐ ๒๕๗๙ ๑๑๑๑



๒. การเริ่มงาน การสิ้นสุดของงาน การเปลี่ยนแปลงแก้ไข และการบอกเลิกสัญญา

๒.๑ การเริ่มมีผลบังคับของสัญญา

สัญญานี้เริ่มมีผลบังคับทันทีเมื่อคู่สัญญาได้ลงนาม

๒.๒ วันเริ่มปฏิบัติงาน

ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มปฏิบัติงานภายใน วันที่ 20 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๓ วันสิ้นสุดของสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 22 เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๔ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา

ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา ให้ทำเป็นหนังสือตามแบบและพิธีการเช่นเดียวกับการทำสัญญานี้

๒.๕ การโอนงาน

๒.๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องไม่ให้ช่วงงาน มอบหมายงาน โอนงาน หรือละทิ้งงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ทำงานตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วนด้วยประการใดโดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน และแม้จะได้รับความยินยอมดังกล่าว ที่ปรึกษาก็ยังต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ตามสัญญานี้ต่อไปทุกประการ

๒.๕.๒ ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่น โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนเงินที่ถึงกำหนดชำระหรือที่จะถึงกำหนดชำระ

๒.๖ การระงับงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๒.๖.๑ การบอกเลิกสัญญา หรือให้หยุดงานชั่วคราวโดยผู้ว่าจ้าง

(ก) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ในกรณีเช่นนี้ ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษาเมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่า ผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับจากวันที่ ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด



๒.๖.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยที่ปรึกษา

ที่ปรึกษามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่สัญญาระบุไว้ในกรณีเช่นนี้ที่ปรึกษาจะมีหนังสือถึงผู้ว่าจ้างระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ที่ปรึกษาพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ วัน แต่วันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น ที่ปรึกษามีสิทธิบอกเลิกสัญญา

๒.๖.๓ เหตุสุดวิสัย

(ก) “เหตุสุดวิสัย” หมายความว่า เหตุใด ๆ อันจะเกิดขึ้นก็ตจจะให้ผลพิบัติก็ดี ไม่มีใครจักอาจป้องกันได้ แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้นจะได้จัดการ ระมัดระวังตามสมควรอันพึงคาดหมายได้จากบุคคลนั้นในฐานะเช่นนั้น

(ข) ถ้าคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาได้ เพราะเหตุสุดวิสัยคู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องบอกกล่าวให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบภายใน ๑๔ วัน นับแต่เหตุนั้นเกิดขึ้น และคู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับแจ้งต้องพิจารณาว่าจะยอมรับเหตุดังกล่าวว่าเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ แล้วแจ้งให้คู่สัญญาฝ่ายแรกทราบภายในเวลาอันควร

(ค) ในระหว่างที่มีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้น ให้หน้าที่และความรับผิดชอบของคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายระงับลงชั่วคราว เว้นแต่จะระบุไว้ในสัญญานี้เป็นประการอื่น อย่างไรก็ตามที่ปรึกษามีสิทธิจะได้รับการขยายเวลาทำงานออกไปเท่ากับระยะเวลาที่ต้องเสียไปอันเนื่องจากเหตุสุดวิสัย

(ง) ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติงานหรือยินยอมให้มีการปฏิบัติ งานตามสัญญานี้ได้ทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วน เนื่องจากเหตุสุดวิสัยต่อเนื่องกันเป็นเวลาเกินกว่า ๖๐ วัน นับจากวันแจ้งเหตุสุดวิสัยตามข้อ (ข) คู่สัญญาแต่ละฝ่ายมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ โดยส่งคำบอกกล่าวไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๒.๗ สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการระงับงานชั่วคราวหรือบอกเลิกสัญญา

๒.๗.๑ เมื่อมีการระงับการทำงานตามสัญญานี้ชั่วคราว ตามสัญญาข้อ ๒.๖.๑ (ข) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นตามจำนวนเงินที่คู่สัญญาจะได้ตกลงกัน

๒.๗.๒ เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๒.๖.๑ (ก) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในภาคผนวก ค.ให้แก่ที่ปรึกษาโดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา ในกรณีเช่นนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยึดเงินประกันผลงานหรือบังคับเอาแก่นังหนังสือค้ำประกัน ตามระบุไว้ในภาคผนวก ค. แล้วแต่กรณีได้

๒.๗.๓ เมื่อมีการเลิกสัญญาตามข้อ ๒.๖.๑ (ข) หรือข้อ ๒.๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในภาคผนวก ค.ให้แก่ที่ปรึกษาโดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนเงินประกันผลงานที่หักไว้ทั้งหมดหรือคืนหนังสือค้ำประกันที่ยึดไว้ตามภาคผนวก ค. แล้วแต่กรณี รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตามเงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินยอดเงินตามสัญญาที่กำหนดในภาคผนวก ค. หรือ ตามที่ได้ตกลงแก้ไขกันไว้



๒.๗.๔ เมื่อมีการเลิกสัญญาตามข้อ ๒.๖.๓ (ง) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามสัดส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามที่กำหนดในภาคผนวก ค ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันเลิกสัญญา นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินประกันผลงานที่หักไว้ทั้งหมดหรือคืนหนังสือค้ำประกันที่ยึดไว้ตามภาคผนวก ค. แล้วแต่กรณี

๒.๘ สิทธิเรียกร้องเมื่อมีการบอกเลิกสัญญาเนื่องจากผิดสัญญา

เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาเนื่องจากผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาจะทำความตกลงกันในเรื่องค่าเสียหาย อย่างไรก็ตามในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาเกิดขึ้นเนื่องจากที่ปรึกษาเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธินำเงินประกันผลงานที่ยึดไว้ตามสัญญา ข้อ ๒.๗.๒ หรือเงินที่ธนาคารผู้ค้ำประกันส่งมาให้มาชดใช้เป็นค่าเสียหายเบื้องต้นได้

๓. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๓.๑ ที่ปรึกษา จะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๓.๒ ค่าจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามภาคผนวก ค. เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียว ซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือใด ๆ โดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใด ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

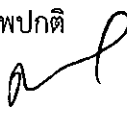
๓.๓ ผลประโยชน์ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงิน ค่าสิทธิ เงินบำเหน็จหรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำส่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตร หรือได้รับการคุ้มครองมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

๓.๔ ลิขสิทธิ์ ในเอกสารทุกฉบับซึ่งที่ปรึกษาได้ทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้าง บรรดาเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดาเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างก่อน

๓.๕ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อ มาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายชดใช้คืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำเครื่องหมายแสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของทางราชการ เพื่อกิจการที่เกี่ยวข้องกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง แล้วต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพปกติ



U.R. 

๔. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคาธรรม ตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลที่สามอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๔.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งที่ปรึกษานำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา

๔.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยเพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญา

๕. พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง จะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า และภายในเวลาอันควร

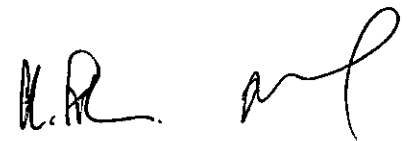
ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือจากผู้ว่าจ้าง จะให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปด้วยดี

๖. ค่าจ้างของที่ปรึกษา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างปฏิบัติงานให้ที่ปรึกษาตามเงื่อนไขที่ระบุในภาคผนวก ค.

๖.๒ ในกรณีที่ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ระบุในภาคผนวก ก. เนื่องจากมีเหตุใดๆ นอกเหนือจากเหตุควบคุมของที่ปรึกษาเกิดขึ้น และซึ่งที่ปรึกษาไม่อาจคาดหมายล่วงหน้าได้หรือเนื่องจากคู่สัญญาได้ตกลงเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอันสืบเนื่องมาจากเรียกร้องของฝ่ายผู้ว่าจ้างที่ปรึกษาจะได้รับค่าจ้างรวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) เพิ่มเติมโดยคำนวณตามอัตราเดียวกับที่ระบุในภาคผนวก ค .

๖.๓ ในกรณีที่มีความล่าช้านั้นต้องให้ทำเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษที่ปรึกษามีสิทธิได้รับค่าจ้างเพิ่มเติมโดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะตกลงกันในเรื่องค่าจ้างเพิ่มเติม



มหาวิทยาลัยศรีปทุม
SRIPATUM UNIVERSITY

วันที่ทำสัญญา.....

ภาคผนวก ก. (รวม ๒ หน้า)

แนบท้ายสัญญาเลขที่ กล.กสอ. / ๒๕๖๑

ขอข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาทำงาน

โครงการพัฒนาการมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ของประเทศไทยสู่มาตรฐานระดับสากล

กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. วัตถุประสงค์โครงการ

๑.๑ เพื่อพัฒนาและยกระดับการมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ของประเทศไทยให้สอดคล้องกับการมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ระดับสากล

๑.๒ เพื่อส่งเสริมการใช้งานมาตรฐานสำหรับสินค้า บริการ และกระบวนการโลจิสติกส์ตลอดโซ่อุปทานภาคอุตสาหกรรม

๒. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

๓. สาขาอุตสาหกรรมเป้าหมาย

ธุรกิจให้บริการด้านโลจิสติกส์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. พื้นที่ดำเนินงาน

พื้นที่จังหวัดในภาคกลาง ภาคใต้ และจังหวัดใกล้เคียง

๕. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง


๖. ผลผลิต

เชิงปริมาณ แนวหรือร่างมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ของประเทศไทยเพื่อการทำธุรกรรมในระบบเศรษฐกิจยุคใหม่

เชิงคุณภาพ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๗. ผลลัพธ์

สถานประกอบการได้รับการปรับปรุงการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานด้านการมาตรฐานให้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ยอมรับร่วมกันในระดับสากล ไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจการ

U.A. 



มหาวิทยาลัยศรีปทุม
SRIPATUM UNIVERSITY

๘. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

๘.๑ ศึกษาและรวบรวมมาตรฐานเพื่ออำนวยความสะดวกด้านโลจิสติกส์ในการทำธุรกรรมในระบบเศรษฐกิจยุคใหม่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ของประเทศไทย รวมถึงการจัดทำและส่งเสริมให้ผู้ประกอบการไทยดำเนินธุรกิจอย่างมีมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับระดับสากล

๘.๒ นำเสนอหัวข้อมาตรฐานด้านโลจิสติกส์เพื่อการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกรรมอย่างปลอดภัยและน่าเชื่อถือที่จะดำเนินการศึกษาและสำรวจข้อมูล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง

๘.๓ นำเสนอรายชื่อคณะกรรมการ Steering Committee ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานที่จะจัดทำ จำนวนรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๕ คน เพื่อให้ข้อคิดเห็นและแนวทางการจัดทำและประกาศใช้มาตรฐานด้านโลจิสติกส์ของประเทศ ทั้งนี้ กองโลจิสติกส์ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกองค์ประกอบคณะกรรมการดังกล่าว

๘.๔ คณะกรรมการ Steering Committee พิจารณาหัวข้อและหลักการของมาตรฐานที่จะดำเนินการศึกษาและสำรวจข้อมูล และชี้แนะการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

๘.๕ ระดมความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ และผู้เชี่ยวชาญทั้งจากสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนที่เกี่ยวข้อง ในประเด็นมาตรฐานเพื่ออำนวยความสะดวกด้านโลจิสติกส์ในการทำธุรกรรมในระบบเศรษฐกิจยุคใหม่อย่างปลอดภัยและน่าเชื่อถือ เพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการไทยในการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีมาตรฐานระดับสากล ทั้ง ๔ ภูมิภาค มีจำนวนผู้เข้าร่วมระดมความคิดเห็นทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๘๐ คน

๘.๖ สำรวจและเก็บข้อมูลและให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่กลุ่มสถานประกอบการเป้าหมายเพื่อการจัดทำมาตรฐานเพื่ออำนวยความสะดวกด้านโลจิสติกส์ในการทำธุรกรรมระบบเศรษฐกิจยุคใหม่อย่างปลอดภัยและเชื่อถือได้ รวมทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจการ พร้อมทั้งติดตามความก้าวหน้าและสนับสนุนประเด็นการยกระดับมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

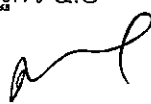
๘.๗ สรุปผลการสำรวจเก็บข้อมูลและวิเคราะห์แนวทางประกาศใช้มาตรฐานด้านโลจิสติกส์ดังกล่าว และนำเสนอต่อกองโลจิสติกส์ และคณะกรรมการ Steering Committee เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและชี้แนะการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

๘.๘ ศึกษาและรวบรวมข้อมูลแนวทางการยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานเทียบเท่าระดับสากลในระบบเศรษฐกิจ ๔.๐ และนำเสนอต่อกองโลจิสติกส์เพื่อพิจารณาจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ประเภท doc และ pdf

๘.๙ เผยแพร่ผลการดำเนินโครงการฯ และองค์ความรู้ด้านมาตรฐานการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานในระดับสากลเพื่อการประยุกต์ใช้ในอุตสาหกรรมต่างๆ พร้อมเปิดเวทีเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากทุกภาคส่วน จำนวน ๑ ครั้ง มีผู้เข้าร่วมการรับฟังความคิดเห็นไม่น้อยกว่า ๘๐ ราย และเผยแพร่องค์ความรู้ดังกล่าวผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เช่น ยูทูป เฟสบุค และไลน์ ไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการฯ

๘.๑๐ คณะกรรมการ Steering committee พิจารณาผลการดำเนินงานทั้งหมดที่ผ่านมา และชี้แนะแนวทางการส่งเสริมการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานอย่างมีมาตรฐานระดับสากลในระบบเศรษฐกิจ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของกองโลจิสติกส์ในลำดับต่อไป



U.R. 

วันทำสัญญา

ภาคผนวก ข. (รวม ๒ หน้า)

แนบท้ายสัญญาจ้างเลขที่ กล.กสอ./๒๕๖๑

กำหนดระยะเวลาทำงานของที่ปรึกษา

ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการพัฒนาการมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ของประเทศไทยสู่มาตรฐานระดับสากล
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ มีกำหนดระยะเวลาทำงานของที่ปรึกษา ดังต่อไปนี้

ที่	รายละเอียด	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน)									ผู้รับผิดชอบโครงการ	
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙		
งานงวดที่ ๑ จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception report) จำนวน ๘ ชุด กำหนดส่งภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบดังนี้												
๑	กรอบแนวคิด วิธีการ แผนการดำเนินโครงการฯ และสื่อโครงการเพื่อสร้างความตระหนักรู้และเผยแพร่โครงการฯ	↔										ที่ปรึกษา กสอ.
๒	จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception report) ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลของ กสอ. ที่ http://contractorwork.dip.go.th	↔										ที่ปรึกษา กสอ.
งานงวดที่ ๒ จัดส่งรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ จำนวน ๘ ชุด กำหนดส่งภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบดังนี้												
๓	หัวข้อมาตรฐานด้านโลจิสติกส์เพื่อการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกรรมอย่างปลอดภัยและน่าเชื่อถือที่จะดำเนินการศึกษาและสำรวจข้อมูล	↔										ที่ปรึกษา กสอ.
๔	รายชื่อคณะกรรมการ Steering Committee ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานที่จะจัดทำ	↔										ที่ปรึกษา กสอ.
งานงวดที่ ๓ รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ จำนวน ๘ ชุด กำหนดส่งภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบดังนี้												
๖	สรุปผลการระดมความคิดเห็นจากผู้ประกอบการและผู้เชี่ยวชาญทั้งจากสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องในประเด็นมาตรฐานเพื่ออำนวยความสะดวกด้านโลจิสติกส์ในการทำธุรกรรมในระบบเศรษฐกิจยุคใหม่อย่างปลอดภัยและน่าเชื่อถือ	↔										ที่ปรึกษา กสอ.



Handwritten signature

ที่	รายละเอียด	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน)									ผู้รับผิดชอบโครงการ
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	
๗	ผลการสำรวจและเก็บข้อมูลและให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่กลุ่มสถานประกอบการเป้าหมายเพื่อการจัดทำมาตรฐานเพื่อการอำนวยความสะดวกด้านโลจิสติกส์ในการทำธุรกรรมระบบเศรษฐกิจยุคใหม่อย่างปลอดภัยและเชื่อถือได้และแนวทางสนับสนุนประเด็นการยกระดับมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม										ที่ปรึกษา กสอ.
๘	ข้อคิดเห็นและคำแนะนำของคณะกรรมการ Steering committee										ที่ปรึกษา กสอ.
งานงวดที่ ๔ รายงานฉบับสมบูรณ์ และบทสรุปผู้บริหาร โดยจัดทำเป็นรายงาน จำนวน ๑๐ ชุด และแผ่นซีดี จำนวน ๑๐ ชุด กำหนดส่งภายใน ๒๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบดังนี้											
๙	ผลการดำเนินการทั้งหมดที่ผ่านมา										ที่ปรึกษา
๑๐	เนื้อหาแนวทางการยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานเทียบเท่าระดับสากลในระบบเศรษฐกิจ ๔.๐ รูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ประเภท doc และ pdf สำหรับจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ต่อไป										ที่ปรึกษา กสอ.
๑๑	ผลการจัดการสัมมนาเผยแพร่ผลการดำเนินโครงการฯ และองค์ความรู้ด้านมาตรฐานการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานในระดับสากลเพื่อการประยุกต์ใช้ในอุตสาหกรรมต่างๆ										ที่ปรึกษา กสอ.



U.A.R.
ap

วันทำสัญญา.....

ภาคผนวก ค. (รวม ๔ หน้า)

แนบท้ายสัญญาเลขที่ กล.กสอ. / ๒๕๖๑

ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงจะชำระเงินเป็นค่าจ้างที่ปรึกษาตามโครงการพัฒนาการมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ของประเทศไทยสู่มาตรฐานระดับสากล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นเงิน ๒,๖๙๔,๐๐๐ บาท (สองล้านหกแสนเก้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) เป็นราคาซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาและที่ปรึกษาคงรับค่าจ้าง ดังนี้

ข้อ ๑. การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา แบ่งเงิน ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด รวมเป็นเงิน ๑,๐๗๗,๖๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดหมื่นเจ็ดพันหกกร้อยบาทถ้วน) ภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (..... 14 กุมภาพันธ์ 2561) โดยจ่ายเมื่อก่อนที่ปรึกษาส่งมอบรายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ประกอบด้วยเนื้อหาครอบคลุมกรอบแนวคิด วิธีการแผนการดำเนินโครงการฯ สื่อโครงการเพื่อสร้างความตระหนักรู้และเผยแพร่โครงการฯ

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด รวมเป็นเงิน ๖๗๓,๕๐๐ บาท (หกแสนเจ็ดหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (..... 26 สิงหาคม 2561) โดยจ่ายเมื่อก่อนที่ปรึกษาจัดส่งรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

- หัวข้อมาตรฐานด้านโลจิสติกส์เพื่อการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกรรมอย่างปลอดภัย และนำเชื่อถือที่จะดำเนินการศึกษาและสำรวจข้อมูล

- รายชื่อคณะกรรมการ Steering Committee ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ และใช้อุปทาน รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานที่จะจัดทำ

งวดที่ ๓ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด รวมเป็นเงิน ๖๗๓,๕๐๐ บาท (หกแสนเจ็ดหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (..... 23 ธันวาคม 2561) โดยจ่ายเมื่อก่อนที่ปรึกษาจัดส่งรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

- สรุปผลการระดมความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ และผู้เชี่ยวชาญทั้งจากสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ในประเด็นมาตรฐานเพื่ออำนวยความสะดวกด้านโลจิสติกส์ในการทำธุรกรรมในระบบเศรษฐกิจยุคใหม่อย่างปลอดภัยและนำเชื่อถือ

- ผลการสำรวจและเก็บข้อมูลและให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่กลุ่มสถานประกอบการเป้าหมายเพื่อการจัดทำมาตรฐานเพื่ออำนวยความสะดวกด้านโลจิสติกส์ในการทำธุรกรรมระบบเศรษฐกิจยุคใหม่อย่างปลอดภัยและเชื่อถือได้ และแนวทางสนับสนุนประเด็นการยกระดับมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

- ข้อคิดเห็นและคำแนะนำของคณะกรรมการ Steering committee



มหาวิทยาลัยศรีปทุม
SRIPATUM UNIVERSITY

Handwritten signature and initials.

งวดที่ ๔ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด รวมเป็นเงิน ๒๖๙,๔๐๐ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ภายใน ๒๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (๒๒ กันยายน ๒๕๖๑) โดยจ่ายเมื่อที่ปรึกษาจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ และบทสรุปผู้บริหาร และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

- ผลการดำเนินการทั้งหมดที่ผ่านมา
- เนื้อหาแนวทางการยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานเทียบเท่าระดับสากลในระบบเศรษฐกิจ ๔.๐ รูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ประเภท doc และ pdf สำหรับจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ต่อไป
- ผลการจัดการสัมมนาเผยแพร่ผลการดำเนินโครงการฯ และองค์ความรู้ด้านมาตรฐานการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานในระดับสากลเพื่อการประยุกต์ใช้ในอุตสาหกรรมต่างๆ

หมายเหตุ การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานตั้งแต่งวดที่ ๑ ถึง งวดที่ ๔ ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ฉบับ และงวดที่ ๔ ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑๐ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ใส่แผ่น CD หรือ DVD จำนวน ๑๐ แผ่น มีรายละเอียด ดังนี้

- ๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - มีสารบัญ
 - ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
 - มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (การประชุม/การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ให้คำปรึกษา) ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วย ชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับการประเมินผลหรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น
 - มีเอกสารประกอบที่ใช้การประชุม/บรรยาย/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน
- ๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และให้จัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office-Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือ รูปภาพ (.bmp, .jpg, tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากที่ปรึกษาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน

ใบประเมินผล (ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด) ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บข้อมูลของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกกิจการ เพื่อใช้ในการประเมินผลตามรูปแบบที่กำหนด พร้อมทั้งจัดส่งใบประเมินที่กรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยมาพร้อมกับเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย



U.A.P. *and*

ทั้งนี้ แบบประเมินผลดังกล่าว เป็นแบบประเมินเบื้องต้น ที่จัดทำขึ้นเพื่อให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สามารถประเมินสถานภาพของสถานประกอบการหรือผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ รวมทั้งประมวลผลการดำเนินงานโดยรวมตามกรอบตัวชี้วัดที่ได้ทำไว้กับกระทรวง อุตสาหกรรมเท่านั้น โดยข้อมูลต่าง ๆ จะไม่ถูกนำไปใช้ในการอื่นใด

ที่ปรึกษาต้องส่งผลงานแต่ละงวดงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม คือ <http://contractorwork.dip.go.th>

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา

ชื่อ ธนาคารทหารไทย สาขาบางเขน

ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยศรีปทุม

เลขที่บัญชี ๐๓๒-๑-๐๒๔๙๖-๐

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดกลองเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการเก็บเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินในงวดนั้น ๆ

โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษาตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒. ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งไว้ก็ได้

หากที่ปรึกษาปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาทำงานในภาคผนวก ข. และจะจ่ายให้ต่อเมื่อ ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

ข้อ ๓. เงินประกันผลงานหรือหนังสือค้ำประกัน

เงินประกันผลงาน การจ่ายเงินในแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ (๕%) ของแต่ละ งวดงานที่มีการเบิกจ่ายและนำมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน โดยจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่สัญญานี้สิ้นสุดลง และที่ปรึกษาจะรับเงินค้ำประกันที่หักไว้คืนได้ต่อเมื่อได้ดำเนินงานครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และที่ปรึกษาจะต้องทำหนังสือขอคืนเป็นลายลักษณ์อักษร

อย่างไรก็ตามที่ปรึกษาอาจจะขอให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินประกันผลงานคืนให้แก่ที่ปรึกษาได้ ทั้งนี้ ที่ปรึกษา จะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารซึ่งมีวงเงินค้ำประกันเท่ากับจำนวนเงินประกันผลงานที่ขอรับคืนมา มอบให้แก่ผู้ว่าจ้างไว้แทน หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารในประเทศไทยตามแบบที่แนบท้าย สัญญานี้ (ภาคผนวก จ.) และจะต้องมีอายุค้ำประกันตลอดไปจนกว่าภาระหน้าที่ของที่ปรึกษาตามสัญญาจะ สิ้นสุดลง ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่หนังสือค้ำประกันนั้น ได้หมดอายุแล้ว ทั้งนี้ที่ปรึกษาจะต้องนำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอเบิกเงินประกันคืนจากผู้ว่าจ้างด้วย

ข้อ ๔. การหักค่าจ้าง

ในกรณีที่สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการแจ้งความประสงค์ขอเพิ่ม-ลด Man-day ในการเข้า รับคำปรึกษาแนะนำ ส่งผลให้ที่ปรึกษาไม่อาจเข้าปรึกษาแนะนำได้ตามที่กำหนด กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในการจ่ายเงินค่าจ้างตามการดำเนินการจริง



ข้อ ๕. เบี้ยปรับกรณีผิดสัญญา

๕.๑ ถ้าที่ปรึกษาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือที่ปรึกษาผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี ที่ปรึกษายินยอมรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง ดังนี้

๑) หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานตามภาคผนวก ก. และ ข. และส่งมอบงานตามภาคผนวก ค. ไม่แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันทำสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงานได้ ในส่วนนี้ได้กำหนดค่าปรับในรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้าง ๒,๖๙๔,๐๐๐ บาท (สองล้านหกแสนเก้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) คิดเป็นวันละ ๒,๖๙๔ บาท (สองพันหกร้อยเก้าสิบสี่บาทถ้วน) จนถึงวันที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จสมบูรณ์ การนับระยะเวลาตามที่กำหนดในวรรคก่อนให้คำนวณนับตามปฏิทิน วันสุดท้ายตรงกับวันใด แม้จะเป็นวันหยุดทำการตามประกาศเป็นทางการหรือตามประเพณีก็ตาม ให้ถือว่าวันดังกล่าวเป็นวันครบระยะเวลาที่กำหนด

๒) เรียกค่าเสียหายไปเนื่องจากการที่ที่ปรึกษาผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเรียกร้องให้ที่ปรึกษาชดใช้แต่เบี้ยปรับอย่างเดียว หรือค่าเสียหายด้วยหรือไม่ก็ได้

๓) ในระหว่างที่มีการปรับนั้น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานตามสัญญาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ แล้วใช้สิทธิตามข้อ ๕.๒ นอกเหนือจากการปรับจนถึงบอกเลิกสัญญาด้วย

๕.๒ ถ้าผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาแล้ว ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้

- ๑) รับผิดชอบประกันผลงาน
- ๒) เรียกเอาค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นเพราะค่าจ้างที่ปรึกษาอื่นทำการนี้ต่อไปจนงานเสร็จสมบูรณ์
- ๓) เรียกค่าเสียหายอันพึงมีจากที่ปรึกษา



มหาวิทยาลัยศรีปทุม
SRI-PATIM UNIVERSITY

วันทำสัญญา.....

ภาคผนวก จ. (รวม ๑ หน้า)

แบบทำสัญญาเลขที่ กล.กสอ. / ๒๕๖๑

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการรับเงินประกันผลงาน)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคารขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้างกับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....
ลงวันที่.....โดยตามสัญญาดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะหักเงินประกันผลงานไว้ในอัตราร้อยละ.....
(.....%) ของค่าจ้างแต่ละงวดที่ถึงกำหนดจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างนั้น

๒. ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันผู้รับจ้าง สำหรับเงินประกันผลงาน ซึ่งผู้ว่าจ้างได้หักไว้จากค่าจ้าง
ที่ได้จ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งผู้รับจ้างได้
ขอรับคืนไป กล่าวคือหากผู้รับจ้างปฏิบัติบกพร่อง หรือผิดสัญญา ข้อใดข้อหนึ่งอันก่อให้เกิดความเสียหายใดแก่ผู้ว่า
จ้างหรือจะต้องรับผิดชอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง ไม่ว่าจะกรณีใดข้าพเจ้ายอมชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าวข้างต้น
ให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่
ต้องพิสูจน์ถึงข้อบกพร่องดังกล่าวของผู้รับจ้างแต่ประการใดอีกด้วย

๓. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาประกันผลงานดังกล่าวข้างต้น จนถึงวันที่.....
(วันจ่ายเงินตามสัญญาจ้างงวดสุดท้าย)..... และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๔. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้
ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ข้าพเจ้าได้รับคู่สัญญาพร้อมเอกสารแบบทำสัญญาจ้าง
ที่ปรึกษา เลขที่ กล.กสอ. / ๒๕๖๑ไว้เป็นหลักฐานเรียบร้อยแล้ว
(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วันที่.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา

(นางดวงกมล สุริยฉัตร)

(นางธรีณี มณีศรี)

ผู้อำนวยการกองโลจิสติกส์

มหาวิทยาลัยศรีปทุม

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



มหาวิทยาลัยศรีปทุม
SRIPATUM UNIVERSITY

ขอบเขตการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference: TOR)
โครงการพัฒนาการมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ของประเทศไทยสู่มาตรฐานระดับสากล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. หลักการและเหตุผล

จากบริบททางเศรษฐกิจและปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการค้าโลกในปัจจุบัน หลายประเทศได้ปรับยุทธศาสตร์ทางการค้าโดยใช้ประโยชน์จากกรอบความตกลงทางเศรษฐกิจ เพื่อลดอุปสรรคทางการค้ากับประเทศคู่ค้า ด้วยการยกเลิกมาตรการทางภาษีและการปรับปรุงกระบวนการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศให้มีค่าใช้จ่ายและเวลาที่ลดลง ซึ่งเป็นแนวทางการอำนวยความสะดวกทางการค้าที่องค์การการค้าโลก (World Trade Organization, WTO) ต้องการผลักดันให้เกิดการพัฒนาและขั้นตอนทางการค้า ตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำให้โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ลดเวลา ลดค่าใช้จ่าย ทั้งยังช่วยสนับสนุนให้ผู้ประกอบการขนาดเล็กและขนาดกลางสามารถทำการค้าในระดับโลกได้ด้วยต้นทุนที่เหมาะสม และไม่ถูกกีดกันโดยผู้ประกอบการขนาดใหญ่ ในกรณีองค์การการค้าโลก ได้จัดทำความตกลงว่าด้วยการอำนวยความสะดวกทางการค้าตามกรอบองค์การการค้าโลก (WTO Trade Facilitation Agreement) ซึ่งประกอบไปด้วย ๒๔ ข้อบัญญัติหลัก แบ่งเป็น ๑๔๓ ข้อบัญญัติย่อย เช่น การกำหนดให้ใช้ Electronic Certification, Electronic Signature, Electronic Document ในกระบวนการค้า ซึ่งได้รับฉันทามติจากประเทศสมาชิกแล้ว ๑๑๒ ประเทศ ซึ่งมากกว่า ๒ ใน ๓ ของจำนวนประเทศสมาชิกทั้งหมด ๑๖๔ ประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ทำให้ความตกลงฯ ดังกล่าว มีผลบังคับใช้ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับจากนี้ ดังนั้น เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลทางการค้าและโลจิสติกส์ระหว่างประเทศอย่างเป็นระบบ เชื่อถือได้ และปลอดภัย จำเป็นต้องมีการกำหนดมาตรฐานสากลให้ประเทศสมาชิกอ้างอิงประเทศคู่ค้าหลักของไทยหลายประเทศ ทั้งประเทศในกลุ่มสหภาพยุโรป สหรัฐอเมริกา จีน ญี่ปุ่น และประเทศในกลุ่มอาเซียน ซึ่งคิดเป็นสัดส่วนกว่า ๖๗% ของตลาดส่งออกของไทย ได้ยอมรับความตกลงฯ ดังกล่าวแล้ว ดังนั้น ประเทศไทยจำเป็นต้องมีการเตรียมความพร้อมต่อการยอมรับความตกลงฯ ดังกล่าว ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทย ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ในการยกระดับการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานให้ได้มาตรฐานที่สามารถรองรับรูปแบบการดำเนินธุรกิจในเศรษฐกิจยุค ๔.๐

ด้วยเหตุนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยกองโลจิสติกส์จึงดำเนิน “โครงการพัฒนาการมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ของประเทศไทยสู่มาตรฐานระดับสากล” เพื่อให้เกิดการพัฒนาและยกระดับการมาตรฐานการบริหารจัดการโลจิสติกส์ของภาคอุตสาหกรรมของประเทศให้ได้รับการยอมรับและเชื่อมั่นในสินค้าและบริการจากคู่ค้าทั่วโลก และสอดคล้องกับบริบทการดำเนินธุรกิจของระบบเศรษฐกิจยุคใหม่ นอกจากนี้ยังเป็นการส่งเสริมความรู้ในเรื่องการมาตรฐานให้กับผู้ประกอบการไทยโดยเฉพาะผู้ประกอบการส่งออกหรือทำการค้าระหว่างประเทศเพื่อลดอุปสรรคในการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการไทย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาและยกระดับการมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ของประเทศไทยให้สอดคล้องกับการมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ระดับสากล

๒.๒ เพื่อส่งเสริมการใช้งานมาตรฐานสำหรับสินค้า บริการ และกระบวนการโลจิสติกส์ตลอดโซ่อุปทานภาคอุตสาหกรรม

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม



มหาวิทยาลัยศรีปทุม
SRIPATUM UNIVERSITY



๔. สาขาเป้าหมาย

ธุรกิจให้บริการด้านโลจิสติกส์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. พื้นที่ดำเนินการ

พื้นที่จังหวัดในภาคกลาง ภาคใต้ และจังหวัดใกล้เคียง

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

๒,๗๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน)

๘. วิธีการจ้างที่ปรึกษา

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

๙. ผลผลิต

ผลผลิต	รายละเอียด	เป้าหมาย
เชิงปริมาณ	แนวหรือร่างมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ของประเทศไทยเพื่อการทำธุรกรรมในระบบเศรษฐกิจยุคใหม่	๑ เรื่อง
เชิงคุณภาพ	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๑๐. ผลลัพธ์

สถานประกอบการได้รับการปรับปรุงการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานด้านการมาตรฐานให้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ยอมรับร่วมกันในระดับสากล ไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจการ

๑๑. ขอบเขตการดำเนินการ ประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

๑๑.๑ ศึกษาและรวบรวมมาตรฐานเพื่ออำนวยความสะดวกด้านโลจิสติกส์ในการทำธุรกรรมในระบบเศรษฐกิจยุคใหม่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ของประเทศไทย รวมถึงการจัดทำและส่งเสริมให้ผู้ประกอบการไทยดำเนินธุรกิจอย่างมีมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับระดับสากล

๑๑.๒ นำเสนอหัวข้อมาตรฐานด้านโลจิสติกส์เพื่อการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกรรมอย่างปลอดภัยและน่าเชื่อถือที่จะดำเนินการศึกษาและสำรวจข้อมูล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง

๑๑.๓ นำเสนอรายชื่อคณะกรรมการ Steering Committee ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานที่จะจัดทำ จำนวนรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๕ คน เพื่อให้ข้อคิดเห็นและแนวคิดการจัดทำและประกาศใช้มาตรฐานด้านโลจิสติกส์ของประเทศไทย ทั้งนี้ กองโลจิสติกส์ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้ความเห็นขอรับการคัดเลือกองค์ประกอบคณะกรรมการดังกล่าว

๑๑.๔ คณะกรรมการ Steering Committee พิจารณาหัวข้อและหลักการของมาตรฐานที่จะดำเนินการศึกษาและสำรวจข้อมูล และชี้แนะการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

๑๑.๕ ระดมความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ และผู้เชี่ยวชาญทั้งจากสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนที่เกี่ยวข้อง ในประเด็นมาตรฐานเพื่ออำนวยความสะดวกด้านโลจิสติกส์ในการทำธุรกรรมในระบบเศรษฐกิจยุคใหม่อย่างปลอดภัยและน่าเชื่อถือ เพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการไทยในการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีมาตรฐานระดับสากล ทั้ง ๔ ภูมิภาค มีจำนวนผู้เข้าร่วมระดมความคิดเห็นทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๘๐ คน



RR



๑๑.๖ สํารวจและเก็บข้อมูลและให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่กลุ่มสถานประกอบการเป้าหมายเพื่อการจัดทำมาตรฐานเพื่อการอำนวยความสะดวกด้านโลจิสติกส์ในการทำธุรกรรมระบบเศรษฐกิจยุคใหม่อย่างปลอดภัยและเชื่อถือได้ รวมทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจการ พร้อมทั้งติดตามความก้าวหน้าและสนับสนุนประเด็นการยกระดับมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

๑๑.๗ สรุปผลการสำรวจเก็บข้อมูลและวิเคราะห์แนวทางประกาศใช้มาตรฐานด้านโลจิสติกส์ดังกล่าว และนำเสนอต่อกองโลจิสติกส์ และคณะกรรมการ Steering Committee เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและชี้แนะการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

๑๑.๘ ศึกษาและรวบรวมข้อมูลแนวทางการยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานเทียบเท่าระดับสากลในระบบเศรษฐกิจ ๔.๐ และนำเสนอต่อกองโลจิสติกส์เพื่อพิจารณาจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ประเภท doc และ pdf

๑๑.๙ เผยแพร่ผลการดำเนินโครงการฯ และองค์ความรู้ด้านมาตรฐานการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานในระดับสากลเพื่อการประยุกต์ใช้ในอุตสาหกรรมต่างๆ พร้อมเปิดเวทีเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากทุกภาคส่วน จำนวน ๑ ครั้ง มีผู้เข้าร่วมการรับฟังความคิดเห็นไม่น้อยกว่า ๘๐ ราย และเผยแพร่องค์ความรู้ดังกล่าวผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เช่น ยูทูบ เฟสบุค และไลน์ ไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการฯ

๑๑.๑๐ คณะกรรมการ Steering committee พิจารณาผลการดำเนินงานทั้งหมดที่ผ่านมา และชี้แนะแนวทางการส่งเสริมการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานอย่างมีมาตรฐานระดับสากลในระบบเศรษฐกิจ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของกองโลจิสติกส์ในลำดับต่อไป

๑๒. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

๑๒.๑ งานงวดที่ ๑ รายงานเบื้องต้น (inception report) จำนวน ๘ ชุด ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมกรอบแนวคิด วิธีการ แผนการดำเนินโครงการฯ และสื่อโครงการเพื่อสร้างความตระหนักรู้และเผยแพร่โครงการฯ กำหนดส่งภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๒.๒ งานงวดที่ ๒ รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ จำนวน ๘ ชุด ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานโครงการข้อ ๑๑.๑ ถึง ๑๑.๓ โดยจัดทำเป็นรายงาน กำหนดส่งภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๒.๓ งานงวดที่ ๓ รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ จำนวน ๘ ชุด ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานโครงการข้อ ๑๑.๔ ถึง ๑๑.๗ โดยจัดทำเป็นรายงาน กำหนดส่งภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๒.๔ งานงวดที่ ๔ รายงานฉบับสมบูรณ์ และบทสรุปผู้บริหาร โดยจัดทำเป็นรายงาน จำนวน ๑๐ ชุด และแผ่นซีดี จำนวน ๑๐ ชุด ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานโครงการทั้งหมด กำหนดส่งภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

หมายเหตุ

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

๒) ที่ปรึกษาต้องจัดเก็บข้อมูลของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกกิจการตามใบประเมินผลที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และส่งมอบใบประเมินผลที่กรอกข้อมูลครบถ้วนมาพร้อมกันเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย



มหาวิทยาลัยศรีปทุม
SRIPATUM UNIVERSITY

TOR ปี ๖๑ โครงการพัฒนาการมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ของประเทศไทยสู่มาตรฐานระดับสากล



Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

๑๓. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน) กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง ร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับรายงานเบื้องต้น ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมกรอบแนวคิด วิธีการ แผนการดำเนินโครงการฯ สื่อโครงการเพื่อสร้างความตระหนักรู้ และเผยแพร่โครงการฯ

งวดที่ ๒ กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง ร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ ซึ่งประกอบด้วย

- หัวข้อมาตรฐานด้านโลจิสติกส์เพื่อการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกรรมอย่างปลอดภัยและน่าเชื่อถือที่จะดำเนินการศึกษาและสำรวจข้อมูล

- รายชื่อคณะกรรมการ Steering Committee ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานที่จะจัดทำ

งวดที่ ๓ กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง ร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ ซึ่งประกอบด้วย

- สรุปผลการระดมความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ และผู้เชี่ยวชาญทั้งจากสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ในประเด็นมาตรฐานเพื่ออำนวยความสะดวกด้านโลจิสติกส์ในการทำธุรกรรมในระบบเศรษฐกิจยุคใหม่อย่างปลอดภัยและน่าเชื่อถือ

- ผลการสำรวจและเก็บข้อมูลและให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่กลุ่มสถานประกอบการเป้าหมายเพื่อการจัดทำมาตรฐานเพื่ออำนวยความสะดวกด้านโลจิสติกส์ในการทำธุรกรรมระบบเศรษฐกิจยุคใหม่อย่างปลอดภัยและเชื่อถือได้ และแนวทางสนับสนุนประเด็นการยกระดับมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

- ข้อคิดเห็นและคำแนะนำของคณะกรรมการ Steering committee.

งวดที่ ๔ กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง ส่วนที่เหลือทั้งหมดเมื่อโครงการสิ้นสุดลงและผู้ว่าจ้างได้รับรายงานฉบับสมบูรณ์ และบทสรุปสำหรับผู้บริหาร ซึ่งประกอบด้วย

- ผลการดำเนินการทั้งหมดที่ผ่านมา

- เนื้อหาแนวทางการยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานเทียบเท่าระดับสากลในระบบเศรษฐกิจ ๔.๐ รูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ประเภท doc และ pdf สำหรับจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ต่อไป

- ผลการจัดการสัมมนาเผยแพร่ผลการดำเนินโครงการฯ และองค์ความรู้ด้านมาตรฐานการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานในระดับสากลเพื่อการประยุกต์ใช้ในอุตสาหกรรมต่างๆ

๑๔. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับการดำเนินงานดังนี้

๑๔.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบของทางราชการ

๑๔.๒ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ทำหน้าที่กำกับและดูแลการดำเนินงานของที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

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

๑๔.๔ ที่ปรึกษาต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน โดยต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาทราบ

๑๔.๕ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น



๑๔.๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการประชุมติดตามความก้าวหน้าของงานตามความเหมาะสม

๑๔.๗ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการประชุมตรวจรับผลงานของที่ปรึกษาในแต่ละงวด

๑๔.๘ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาดำเนินงานไม่เป็นไปตามสัญญากำหนดและจะจ่ายให้ก็ต่อเมื่อดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๔.๙ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงาน หรือเงินหลักประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๕. คุณสมบัติที่ปรึกษาโครงการ

๑๕.๑ คุณสมบัติโดยทั่วไป

- ๑) ที่ปรึกษาต้องมีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒) ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓) ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔) ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๕) ที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- ๖) ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๗) ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๘) ที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว
- ๙) ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์งโจจิสติกส์ ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
- ๑๐) ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑๑) ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด
- ๑๒) ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอโครงการในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 - ๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้
 - ๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวเป็นที่ยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้า

สามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้ ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๑๓) ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (E-Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๔) ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๕) ที่ปรึกษาซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะ

๑) มีผู้จัดการโครงการที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในการบริหารโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาการมาตรฐาน การวิเคราะห์และพัฒนาระบบการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานของสถานประกอบการอุตสาหกรรม ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีวุฒิปริญญาเอกวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๒) มีผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ด้านการพัฒนาการมาตรฐาน และการจัดทำมาตรฐานต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๓) มีผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ด้านการนำเข้า และส่งออกสินค้า ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๔) มีผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์และพัฒนาระบบการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานของสถานประกอบการอุตสาหกรรม ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๕) มีผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์การทำงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๑๖. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

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

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจากที่ปรึกษาที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด โดยมีคะแนนรวมของข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านราคาอยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน ซึ่งมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังนี้



มหาวิทยาลัยศรีปทุม
SRI PATUM UNIVERSITY

UR



Signature

๑๖.๑ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิค มีคะแนนรวม ๗๐ คะแนน โดยที่ปรึกษาต้องมีคะแนนรวมเฉลี่ย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๕๖ คะแนน) โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๒๐	คะแนน
๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๒๐	คะแนน
๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๒๐	คะแนน
๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	๕	คะแนน
๕) ข้อเสนอทางการเงิน	๕	คะแนน
รวม	๗๐	คะแนน

๑๖.๒ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านราคา ที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ เฉพาะที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยคิดคะแนนข้อเสนอด้านราคารวม ๓๐ คะแนน

๑๖.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากเห็นว่าที่ปรึกษา หรือข้อเสนอมีความเหมาะสมไม่เพียงพอ

๑๖.๔ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้ครบถ้วนตามข้อเสนอทางด้านเทคนิค ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว ทั้งในด้านการดำเนินงานและการใช้บุคลากร

๑๖.๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนด ขอบเขต เงื่อนไขการจ้างข้อหนึ่งข้อใดก็ดี โดยที่ปรึกษาจะไม่ขอเรียกสิทธิ์ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ จากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ยกเว้น การไม่สามารถดำเนินการได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากข้อจำกัดของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเอง

๑๖.๖ ข้อกำหนด ขอบเขต และเงื่อนไขการจ้างฉบับนี้ ให้ถือเสมือนเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาในกรณีที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตกลงมอบหมายผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการ หากที่ปรึกษาได้เสนอข้อเสนออื่นใดไม่เป็นไปตามข้อเสนอใหม่ ให้ถือเสมือนว่าข้อเสนอใหม่นั้นมีผลบังคับระหว่างคู่สัญญา และให้ข้อกำหนดขอบเขตและเงื่อนไขการจ้างเดิมที่ขัดต่อข้อเสนอใหม่ เป็นอันยกเลิกโดยปริยาย

๑๗. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอโครงการ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอโครงการ แยกเป็น ๓ ซอง ดังนี้

๑๗.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค ที่แสดงรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น วิธีและขั้นตอนการทำงาน แผนการปฏิบัติงาน และรายชื่อคณะที่ปรึกษาพร้อมประวัติและประสบการณ์การให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่สถานประกอบการ เป็นต้น

๑๗.๒ ข้อเสนอด้านราคา ที่แสดงรายละเอียดของงบประมาณที่ครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดและภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น ค่าตอบแทนที่ปรึกษา ค่าเดินทาง ค่าจัดทำรายงาน และแผนการเบิกจ่ายแต่ละงวดงาน เป็นต้น

๑๗.๓ เอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น พร้อมจดหมายนำส่งและเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ ดังนี้

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



U.R.



(Handwritten signatures)

๒) ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะ เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ให้ยื่น เอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือจดทะเบียนที่ปรึกษาไทย
- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า และในกรณีที่ผู้มีอำนาจ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตาม กฎหมายพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

ข้อเสนอโครงการ

“โครงการพัฒนาการมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ของประเทศไทยสู่มาตรฐานระดับสากล”

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ

๑๘. การทำสัญญาจ้าง

๑๘.๑ เป็นการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑๘.๒ การทำสัญญาจ้าง กรณีคู่สัญญาเป็นหน่วยงานราชการ หรือสถาบันการศึกษาภาครัฐ ใช้วิธีหักเงิน ประกันผลงานจากงวดงานแต่ละงวดในอัตราร้อยละ ๕ กรณีคู่สัญญาที่นอกเหนือจากที่กล่าว ให้ใช้หนังสือค้ำ ประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทยเท่านั้น

๑๘.๓ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน โอนงาน หรือมอบงานให้ผู้อื่นทำ หรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลัก จากที่ได้ยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจาก หน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างและที่ ปรึกษาก็ยังต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้ การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลาย ลักษณ์อักษร โดยต้องรับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมี คุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค



มหาวิทยาลัยศรีปทุม
SRIPATUM UNIVERSITY

TOR ปี ๒๑ โครงการพัฒนาการมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ของประเทศไทยสู่มาตรฐานระดับสากล



Handwritten signature and date: ๒๕๖๒-๒๕

๑๙. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญาที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๒๐. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒๐.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลา ระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใด ต่อไปนี้

๑) “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อชักจูง โน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

๒) “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิด ที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือก หรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลาย ทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรีและเปิดเผย

๒๐.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้นและจะลงโทษโดยไม่ให้สิทธิ์เข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี

๒๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖

แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๓๑๗๒



มหาวิทยาลัยศรีปทุม
SRIPATUM UNIVERSITY

TOR ปี ๖๑ โครงการพัฒนาการมาตรฐานด้านโลจิสติกส์ของประเทศไทยสู่มาตรฐานระดับสากลกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

K.P.



กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม