

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

1.	ชื่อโครงการ พัฒนารูทกิจให้บริการโลจิสติกส์สู่มาตรฐาน ISO 9001 ภายใต้โครงการเพิ่มขีดความสามารถธุรกิจให้บริการโลจิสติกส์ไทยให้แข่งขันได้ในสากล ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ /หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๒.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๕,๓๒๒,๘๐๐ บาท (ห้าล้านสามแสนสองหมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน)
๓.	วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๓ ก.ย. ๒๕๖๑ เป็นเงิน ๕,๓๒๒,๘๐๐ บาท
๔.	ค่าตอบแทนบุคลากร ๔,๒๗๓,๖๐๐ บาท (สี่ล้านสองแสนเจ็ดหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน) ๔.๑ ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิจัย (ภาคเอกชน) ๔.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา (๑) ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท มีความรู้และประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี ด้านการบริหารจัดการ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (๔๓,๐๐๐ x ๑ คน X ๘ เดือน X ๑.๗๖) (๒) ผู้เชี่ยวชาญ ด้านการบริหารจัดการ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๖ คน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการเป็นที่ปรึกษาโครงการที่เกี่ยวข้องระบบคุณภาพ ISO 9001 หรือมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี (๓๖,๐๐๐ x ๖ คน X ๘ เดือน X ๑.๗๖) (๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ หรือด้านโซ่อุปทาน หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการเป็นที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้อง ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี (๓๖,๐๐๐ x ๑ คน X ๘ เดือน X ๑.๗๖) (๔) เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (๑๕,๐๐๐ x ๑ คน X ๘ เดือน)
	๔.๓ จำนวนที่ปรึกษา ๙ คน
๕.	ค่าวัสดุอุปกรณ์ - บาท
๖.	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี).....-...บาท
๗.	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ๑,๐๔๙,๒๐๐ บาท ประกอบด้วย ๗.๑ ประเมิน วิเคราะห์ศักยภาพธุรกิจให้บริการโลจิสติกส์ และคัดเลือก ธุรกิจเข้ารับการพัฒนา ๒๒๐,๐๐๐ บาท ๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ติดต่อประสานงาน แนะนำโครงการ ๒) การจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ การวิเคราะห์ข้อมูลโครงสร้างธุรกิจ

๗.๒ พัฒนาธุรกิจให้บริการโลจิสติกส์ให้มีระบบการบริหารจัดการ

๗๙๗,๖๐๐ บาท

ตามมาตรฐาน ISO 9001 และการศึกษาดูงานต้นแบบที่ดี

๑) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมกลุ่มย่อยและบ่มเพาะเพื่อทำความเข้าใจ

ข้อกำหนดตามเกณฑ์มาตรฐาน ISO 9001

๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางในการบ่มเพาะให้คำปรึกษาเชิงลึกและ Coaching

ณ สถานประกอบการเป็นรายธุรกิจ

๓) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าติดต่อประสานงานและค่าอาหารในการ

จัดกิจกรรมเรียนรู้ระบบงานจาก The Best Practice

๔) ค่าจัดทำเอกสารในการตรวจสอบและวางแผนการบริหารจัดการให้เป็นไป

ตามเกณฑ์มาตรฐาน ISO ของแต่ละราย

๗.๓ ค่าจัดทำเอกสารรายงาน การสรุปผลการพัฒนา

๓๑,๖๐๐ บาท

ตามเกณฑ์มาตรฐาน ISO 9001 จัดทำข้อมูลเผยแพร่และคู่มือแสดงขั้นตอนและวิธีการพัฒนา

๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)

๑) นางสาววิกานดา ตันนิตศุภวงษ์ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

๒) นายศักดิ์นันท์ ภิรมยาภรณ์ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

๓) นางศศิพิมล มงคล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๙. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๙.๑ หลักเกณฑ์ราคากลางจ้างที่ปรึกษา ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

๙.๒ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค สำนักงานงบประมาณ มกราคม ๒๕๖๑

๙.๓ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ สำนักงานงบประมาณ มกราคม ๒๕๖๑

๔.๕ จัดให้มีการตรวจประเมินผลการพัฒนาธุรกิจให้บริการโลจิสติกส์ ตามข้อ ๔.๔ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ISO 9001 พร้อมทั้งให้คำปรึกษาเพิ่มเติมเพื่อให้มีธุรกิจให้บริการโลจิสติกส์ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001 จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ราย

๔.๖ วิเคราะห์และจัดทำรายงานข้อมูลเปรียบเทียบศักยภาพการบริหารจัดการธุรกิจ ทั้งก่อนและหลังการพัฒนาศักยภาพของธุรกิจ ตามข้อ ๔.๓ ที่ยังไม่สามารถพัฒนาระดับการบริหารจัดการธุรกิจตามเกณฑ์มาตรฐาน ISO 9001 พร้อมข้อเสนอแนะการพัฒนาธุรกิจแต่ละรายดังกล่าว เพื่อให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้าสามารถกำหนดหลักสูตรหรือแนวทางในการพัฒนาธุรกิจให้มีความเข้มแข็งมากขึ้น

๔.๗ คัดเลือกธุรกิจที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001 ตามข้อ ๔.๕ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย เพื่อเป็นกรณีตัวอย่างในการศึกษาเรียนรู้การพัฒนาระบบการบริหารจัดการธุรกิจต่อไป

๔.๘ เผยแพร่ธุรกิจที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001 ตามข้อ ๔.๕ ด้วยสื่อต่างๆ เช่น สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่นๆ ทั้งนี้เพื่อสร้างโอกาสทางการตลาดแก่ธุรกิจ และเพื่อให้ธุรกิจเป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง รวมทั้งสร้างแรงจูงใจ และกระตุ้นให้ผู้ประกอบธุรกิจรายใหม่เห็นถึงความสำคัญและประโยชน์ของการได้รับมาตรฐาน ISO 9001

๔.๙ จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาธุรกิจให้บริการโลจิสติกส์ให้มีการบริหารจัดการธุรกิจสู่มาตรฐาน ISO 9001 จำนวนอย่างละไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด ดังนี้

๔.๙.๑ ข้อมูลของผู้เข้าร่วมโครงการที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001 โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม อย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) ประเภทธุรกิจและรูปแบบการให้บริการ
- (๒) ข้อมูลสำหรับติดต่อประสานงาน
- (๓) ข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษากำหนด

๔.๙.๒ คู่มือที่แสดงขั้นตอนและวิธีการพัฒนาธุรกิจให้บริการโลจิสติกส์สู่มาตรฐาน ISO 9001 โดยละเอียด

๔.๙.๓ CD หรือ DVD แสดงและอธิบายขั้นตอนการพัฒนาให้ธุรกิจให้บริการโลจิสติกส์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001 เพื่อใช้เผยแพร่และประกอบการเรียนรู้แก่ผู้ประกอบธุรกิจรายอื่น

๔.๙.๔ ภาพรวมแสดงขั้นตอนและวิธีการพัฒนาธุรกิจที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001 ตามข้อ ๔.๕ ในรูปแบบวีดิทัศน์ พร้อมมีภาพนิ่งประกอบ

๔.๑๐ สรุปรายละเอียดและประเมินผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะแนวทางในการส่งเสริมพัฒนาธุรกิจ

๔.๑๑ ดำเนินการอื่นๆที่เกี่ยวข้องเพื่อให้โครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๒๔๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ

๖. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๖.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๖.๑.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๖.๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๖.๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๖.๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๖.๑.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖.๑.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๖.๑.๗ เป็นนิติบุคคล องค์กร หรือสถาบันการศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลังที่ยังไม่หมดอายุ

๖.๑.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้

๖.๑.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๖.๑.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๖.๑.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๖.๑.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

๖.๒ บุคลากรที่ปรึกษาที่ต้องการ

๖.๒.๑ บุคลากรหลัก ประกอบด้วย

(๑) ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท มีความรู้และประสบการณ์ ด้านการบริหารจัดการ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี

(๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๖ คน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการเป็นที่ปรึกษาโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพ ISO 9001 หรือมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี

(๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ หรือด้านโซ่อุปทาน จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการเป็นที่ปรึกษาโครงการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการธุรกิจ ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี

๖.๒.๒ บุคลากรสนับสนุน

เจ้าหน้าที่ประสานงาน จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

๗. เอกสารการส่งมอบงาน

เอกสารส่งมอบงานในแต่ละข้อดังต่อไปนี้ ให้จัดทำเป็นเอกสารจำนวน ๖ ชุด และ CD หรือ DVD จำนวน ๖ ชุด ยกเว้นการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาธุรกิจให้บริการโลจิสติกส์ ตามข้อ ๔.๙ ให้จัดทำจำนวน อย่างละไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด

๗.๑ รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑ พร้อมเอกสารหรือหลักฐานการดำเนินงาน ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๑

๗.๒ รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๒ พร้อมเอกสารหรือหลักฐานการดำเนินงาน ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๒-๔.๓ โดยมีข้อมูลของธุรกิจให้บริการโลจิสติกส์ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย รายชื่อ ที่อยู่ สถานประกอบการ หมายเลขโทรศัพท์และอีเมล

๗.๓ รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๓ พร้อมเอกสารหรือหลักฐานการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๔

๗.๔ รายงานฉบับสมบูรณ์ ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๑-๔.๑๑ พร้อมเอกสารหรือหลักฐานการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

๘. กำหนดการปฏิบัติงานและการส่งมอบงาน

๘.๑ ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานตามข้อ ๔.๑ และส่งมอบงานตามข้อ ๗.๑ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๘.๒ ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานตามข้อ ๔.๒ - ๔.๓ และส่งมอบงานตามข้อ ๗.๒ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๘.๓ ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานตามข้อ ๔.๔ และส่งมอบงานตามข้อ ๗.๓ ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๘.๔ ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานตามข้อ ๔.๕ - ๔.๑๑ และส่งมอบงานตามข้อ ๗.๔ ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ

๙. กำหนดการจ่ายเงิน

๙.๑ งวดที่ ๑ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๐ ของสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการตามข้อ ๘.๑ และผ่านการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๙.๒ งวดที่ ๒ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๕ ของสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการตามข้อ ๘.๒ และผ่านการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๙.๓ งวดที่ ๓ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๕ ของสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการตามข้อ ๘.๓ และผ่านการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๙.๔ งวดที่ ๔ (งวดสุดท้าย) จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการตามข้อ ๘.๔ และผ่านการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๑๐. รายละเอียดการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง โดยแยกซองออกเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ คุณสมบัติที่ปรึกษาและข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๐.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา (เอกสารหลักฐานที่แสดงคุณสมบัติและสำเนาใบปริญญาหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องของที่ปรึกษา รายชื่อที่ปรึกษาและทีมงานตามข้อ ๖)

๑๐.๒ แผนงานและวิธีดำเนินงาน ระยะเวลาดำเนินงานพร้อมตัวชี้วัดของการดำเนินงาน ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ โดยสังเขป และข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา

๑๐.๓ ข้อเสนอด้านราคา (ราคาที่เสนอต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว) แบ่งเป็น

(๑) ค่าบริการที่ปรึกษา (ค่าตอบแทนบุคลากร/คน = อัตราเงินเดือนพื้นฐาน x อัตราค่าตอบแทน (Mark-up Factor) x ระยะเวลาในการทำงาน)

(๒) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยแจ้งรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินงานแต่ละรายการ

ทั้งนี้ได้จัดทำรูปแบบการคำนวณค่าใช้จ่ายมาด้วยแล้ว (แบบฟอร์มที่แนบ)

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด โดยพิจารณาหลักเกณฑ์ ดังนี้



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

๑๑.๑ ด้านคุณภาพ

- (๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ๔๐ คะแนน
 - (๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ๔๐ คะแนน
 - (๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ๑๐ คะแนน
 - (๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ๕ คะแนน
 - (๕) ข้อเสนอทางการเงิน ๕ คะแนน
- (เช่น เอกสารแสดงแหล่งที่มาของเงินที่ใช้สำหรับการบริหารโครงการ หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง)

๑๑.๒ ด้านราคา

- พิจารณาราคายื่นข้อเสนอ ๑๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านคุณภาพ ร้อยละ ๗๐ และด้านราคา ร้อยละ ๓๐

๑๒. ข้อกำหนดอื่น ๆ

๑๒.๑ การใช้อัตราค่าตอบแทน (Mark-up Factor)

บริษัทที่ปรึกษาจะได้รับอัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาที่เสนอในแต่ละตำแหน่งตามอัตราที่กำหนดไว้ ๒.๖๔ เท่าของเงินเดือน บริษัทที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านราคา พร้อมหลักฐานการเป็นที่ปรึกษาประจำกับบริษัทและหลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทครบทุกด้าน ดังนี้

(๑) ที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ๒ ประเภท คือ

ประเภทที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

• หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

• หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทนซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด.๙๐ หรือ ภ.ง.ด.๙๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

ประเภทที่ ๒ หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

• ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น

• มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมาย สำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานทั้งบริษัท

• มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่า ไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ







ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ ๒ ตัวคุณจะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคุณอัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
กรณีที่ ๑ มีหลักฐานครบทั้ง ๓ ข้อ	๒.๖๔๐	
กรณีที่ ๒ มีหลักฐานเพียง ๒ ข้อ	๒.๕๘๕	ค่าเสียหายถูกตัดออก ร้อยละ ๕
กรณีที่ ๓ มีหลักฐานเพียง ๑ ข้อ	๒.๕๓๐	ค่าเสียหายถูกตัดออก ร้อยละ ๑๐
กรณีที่ ๔ ไม่มีหลักฐาน	๒.๔๗๕	ค่าเสียหายถูกตัดออก ร้อยละ ๑๕

(๒) ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น เป็นที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ดังนั้นบริษัทจึงไม่มีภาระในด้านสวัสดิการสังคม (Social Charges) และมีค่าเสียหายที่ใช้สำหรับบุคคลนั้นเพียงบางส่วน เป็นค่าการจัดการและการรับผิดชอบ ตัวคุณสำหรับที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำเต็มเวลาเป็น ๑.๔๓ เท่าของเงินเดือนพื้นฐาน ทั้งนี้ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริกรงานที่ปรึกษา สถาบันดังกล่าวไม่มีภาระด้านค่าสวัสดิการส่วนค่าเสียหายของการดำเนินงานบางส่วน จะได้รับเงินสนับสนุนจากรัฐ เช่น ค่าสำนักงาน ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าวิจัยและพัฒนา ค่าฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เป็นต้น ดังนั้น หลักการคิดตัวคุณอัตราค่าตอบแทนสำหรับสถาบันของรัฐ เท่ากับ ๑.๗๖ ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

(๑) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต เป็นต้น (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

(๒) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

• ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

• ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

ทั้งนี้ การคำนวณราคากลาง และรายละเอียดการจ้างที่ปรึกษาได้ประกาศบนเว็บไซต์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) และเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ไว้ด้วยแล้ว

๑๒.๒ ผลงาน ผลการศึกษา เอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการดำเนินงานตามสัญญาฯ ไม่ว่าจะจัดเก็บในรูปแบบใด ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ผู้ใดจะนำไปใช้ในกิจการอื่นเผยแพร่ ทำซ้ำ หรือส่งมอบให้แก่ผู้อื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า


.....
ประธานกรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ


.....
กรรมการ

๑๒.๓ การกำกับกำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา

(๑) ที่ปรึกษามีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามข้อ ๔ และส่งมอบเอกสารการส่งมอบงานตามข้อ ๗ ให้ครบถ้วน

(๒) ที่ปรึกษามีหน้าที่จัดประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตลอดระยะเวลาของโครงการ อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อเดือน หรือตามที่คณะกรรมการฯ กำหนดหรือเห็นสมควร และจัดทำรายงานการประชุมทุกครั้ง

(๓) ผู้จัดการโครงการมีหน้าที่รายงานข้อมูล เข้าร่วมประชุม ชี้แจงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินงานตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษากำหนด

(๔) การเปลี่ยนแปลงรายชื่อที่ปรึกษาไม่สามารถทำได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ทั้งนี้ กรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาการเปลี่ยนแปลงรายชื่อที่ปรึกษาตามความเหมาะสมและเท่าที่จำเป็นโดยไม่กระทบต่อการดำเนินงานของโครงการ

ผู้กำหนดรายละเอียด



(นายพูนพงษ์ นัยนาภากรณ์)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจ

ประธานกรรมการ



(นางศศิพิมล มงคล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

กรรมการ



(นางสาวอนงค์รัตน์ เผือกพันธุ์มุข)

นิติกรชำนาญการ

กรรมการ



(นางสาวรัตน ปาลี)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

กรรมการ



(นายศักดิ์นันท ภิรมยากรณ์)

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

กรรมการและเลขานุการ