

ด่วนที่สุด

ที่ พณ ๑๑๐๓/ว๘๖๒



มหาวิทยาลัยนเรศวร
รับที่ 02579
วันที่ 17 เม.ย. 2567
เวลา 19.16น.

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
๕๖๓ ถ.นนทบุรี อ.เมืองนนทบุรี

จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐ กองส่งเสริมการบริการวิชาการ

๑๑ เมษายน ๒๕๖๗

รับที่ 1128
วันที่ 17 เม.ย. 2567
เวลา 15.00น.

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมยื่นข้อเสนองานจัดจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษาแนวทางการพัฒนานวัตกรรม
ในภาคบริการศึภยภพ (ธุรกิจบริการโลจิสติกส์)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขอบเขตโดยละเอียดงานจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference: TOR) และราคากลาง
จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบตอบรับเข้าร่วมการชี้แจงขอบเขตงานจ้าง จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบตอบรับเข้าร่วมยื่นข้อเสนอโครงการฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์ มีความประสงค์จะดำเนินการ
จัดจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษาแนวทางการพัฒนานวัตกรรมในภาคบริการศึภยภพ (ธุรกิจบริการโลจิสติกส์)
โดยวิธีคัดเลือก วงเงินงบประมาณ ๑,๓๔๓,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า พิจารณาแล้วเห็นว่า หน่วยงานของท่านมีความรู้
ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมยื่นข้อเสนอโครงการฯ ดังนี้

๑. รับฟังการชี้แจงขอบเขตโดยละเอียดงานจ้างที่ปรึกษา (TOR) ในวันศุกร์ที่ ๑๙ เมษายน
๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ผ่านระบบ Zoom โดยฝ่ายเลขานุการจะประสานแจ้งลิงค์เข้าร่วมต่อไป หากท่าน
สนใจเข้าร่วมการชี้แจงฯ โปรดส่งแบบตอบรับ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ มายังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์:
tradeinservice.tps@gmail.com ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗

๒. กำหนดยื่นข้อเสนอโครงการฯ ในวันศุกร์ที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ สำนักงานเลขานุการกรม ชั้น ๑๓ สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ทั้งนี้ โปรดส่งแบบตอบรับ
ยื่นข้อเสนอโครงการฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ภายในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗

๓. กำหนดให้ที่ปรึกษาที่ผ่านการพิจารณาด้านคุณสมบัติ นำเสนอแนวคิดและแนวทางการ
ดำเนินงาน ในวันอังคารที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ผ่านระบบ Zoom โดยฝ่าย
เลขานุการจะประสานแจ้งลิงค์เข้าร่วมต่อไป โดยมีระยะเวลาแนะนำเสนอและตอบข้อสอบถามรวม ๔๕ นาที ทั้งนี้
การเรียงลำดับการนำเสนอตามเวลาที่ยื่นข้อเสนอโครงการฯ และขอให้ท่านจัดส่งข้อมูลนำเสนอในรูปแบบ
Power Point ให้แก่ฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวปัญชาน์ เล่ห์มงคล)

ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

โครงการศึกษาแนวทางการพัฒนานวัตกรรมในภาคบริการศึภยภพ (ธุรกิจบริการโลจิสติกส์)

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๗ ๘๕๐๖ โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๔๑๖๗

ขอบเขตโดยละเอียดของงานจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference: TOR)
 โครงการศึกษาแนวทางการพัฒนานวัตกรรมในภาคบริการศักยภาพ (ธุรกิจบริการโลจิสติกส์)

๑. ความเป็นมา

๑.๑ เศรษฐกิจโลกในปัจจุบันได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกหลายประการ ทั้งจากผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโควิด-๑๙ ความขัดแย้งระหว่างในด้านภูมิรัฐศาสตร์โลก ทำให้ทั่วโลกต้องเผชิญกับผลกระทบจากการชะงักของห่วงโซ่อุปทาน ประกอบการประเด็นเรื่องกรเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศโลก การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากร และการพัฒนาของเทคโนโลยีและนวัตกรรมสมัยใหม่ ทำให้เศรษฐกิจการค้าในยุคใหม่มีความเปลี่ยนแปลงทุกประเทศจึงต้องปรับตัวให้สอดคล้องกับแนวโน้มของโลก โดยมุ่งเน้นให้มีความยืดหยุ่นเพื่อรับมือกับความเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจที่ได้รับผลกระทบจากความผันผวนของสถานการณ์โลก

๑.๒ ภาคบริการถือเป็นภาคส่วนสำคัญที่เข้ามามีบทบาทสำคัญในเศรษฐกิจโลก โดยในปี ๒๕๖๔ มีสัดส่วนร้อยละ ๒๗ ของ GDP โลก แสดงให้เห็นถึงความสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจโลกในปัจจุบัน รวมทั้งมีส่วนช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและผลักดันให้เกิดการพัฒนาในภาคเกษตร อุตสาหกรรม และบริการอื่นๆ

๑.๓ ภาคบริการโลจิสติกส์เป็นหนึ่งในภาคบริการที่มีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อการสนับสนุนการขับเคลื่อนการค้าในทุกภาคส่วน และสร้างมูลค่าให้กับภาคเศรษฐกิจ ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ มีเป้าหมายให้ “ระบบโลจิสติกส์เป็นกลไกสำคัญในการผลักดันให้ประเทศไทยเป็นประตูการค้าที่สำคัญในภูมิภาคและอนุภูมิภาค” โดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่และนวัตกรรมมาใช้ในกิจกรรมโลจิสติกส์ต่างๆ อย่างครอบคลุม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ และการให้บริการโลจิสติกส์ตลอดห่วงโซ่อุปทาน

๑.๔ สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า (สนค.) ได้เล็งเห็นความสำคัญในการขับเคลื่อนภาคบริการโลจิสติกส์ด้วยการนำนวัตกรรมมาเสริมสร้างศักยภาพผู้ประกอบการโลจิสติกส์ ด้วยการศึกษาและจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาผู้ประกอบการในภาคบริการโลจิสติกส์ โดยการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในกิจกรรมโลจิสติกส์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภาคบริการโลจิสติกส์ตลอดห่วงโซ่อุปทาน ช่วยยกระดับการดำเนินงานกิจการ หรือการเชื่อมโยงภาคส่วนต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ผู้ประกอบการในการปรับตัวเข้าสู่เศรษฐกิจสมัยใหม่ และต่อยอดการส่งออกบริการได้ในอนาคต

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษาภาพรวมด้านเศรษฐกิจของภาคบริการโลจิสติกส์ และแนวโน้มการเติบโตของภาคบริการโลจิสติกส์ และศักยภาพด้านเศรษฐกิจของภาคบริการโลจิสติกส์ของไทย

๒.๒ เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของประเทศต้นแบบที่ผู้ประกอบการมีการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมในสาขาบริการโลจิสติกส์

๒.๓ เพื่อศึกษาสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เอื้อต่อการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ต่อยอดการพัฒนาบริการด้านโลจิสติกส์ และแนวทางการเชื่อมโยงภาคโลจิสติกส์กับภาคส่วนต่างๆ

๒.๔ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการพัฒนาผู้ประกอบการไทยในภาคบริการโลจิสติกส์ โดยการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในกิจกรรมโลจิสติกส์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและ

๑) ดร.พรวิมล ชิตะฉิม ประธานกรรมการ

๒) [Signature] กรรมการ

๓) [Signature] กรรมการ

๔) ร.โรส อุบล กรรมการ

๕) [Signature] กรรมการและเลขานุการ

การให้บริการโลจิสติกส์ตลอดห่วงโซ่อุปทาน ช่วยยกระดับการดำเนินงานกิจการ สร้างความเข้มแข็งให้แก่ผู้ประกอบการในการปรับตัวเข้าสู่เศรษฐกิจสมัยใหม่ และต่อยอดการส่งออกบริการได้ในอนาคต

๓. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินโครงการและกิจกรรมให้ครอบคลุมตามแนวคิดและวัตถุประสงค์การดำเนินงานของโครงการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับเป้าหมายของโครงการ โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๓.๑ จัดทำแผนการดำเนินโครงการโดยละเอียด

๓.๑.๑ กำหนดรายชื่อคณะที่ปรึกษา โดยระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ

๓.๑.๒ จัดทำแผนการดำเนินกิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการโดยละเอียดตลอดระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการ รวมถึงแผนการประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าด้วย

ทั้งนี้ ให้ส่งแผนการดำเนินโครงการให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๓.๒ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์ทั้งของโลกและของไทย

๓.๒.๑ จัดทำขัณฑ์บทวรรณกรรมปริทัศน์ (Literature reviews) รวบรวมข้อมูลทุติยภูมิ และผลการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการพัฒนาธุรกิจบริการโลจิสติกส์และแนวทางการนำนวัตกรรมมาใช้ในธุรกิจบริการโลจิสติกส์

๓.๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลภาพรวมด้านเศรษฐกิจของภาคบริการโลจิสติกส์ แนวโน้มการเติบโตของภาคบริการโลจิสติกส์ และศักยภาพด้านเศรษฐกิจของภาคบริการโลจิสติกส์ของโลกและไทย

๓.๒.๓ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจโลจิสติกส์ แนวคิดและแนวทางในการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในธุรกิจบริการโลจิสติกส์ จากหน่วยงานเจ้าของงานวิจัยและนวัตกรรมของไทย

๓.๒.๔ ศึกษาสภาพแวดล้อมทางธุรกิจโลจิสติกส์ของไทย ทั้งในส่วนของภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนผู้ประกอบการในการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม และภาคเอกชนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในธุรกิจบริการโลจิสติกส์ เพื่อศึกษาช่องว่างในการพัฒนา

๓.๒.๕ ศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของประเทศต้นแบบ อย่างน้อย ๒ ประเทศ ที่ภาครัฐมีนโยบายและแนวทางในการสนับสนุนผู้ประกอบการในการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในธุรกิจบริการโลจิสติกส์ และภาคเอกชนมีตัวอย่างความสำเร็จในการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมในสาขาบริการโลจิสติกส์

๓.๒.๖ ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินถึงประเด็นปัญหาอุปสรรค ความท้าทาย และโอกาสในการนำนวัตกรรมมาใช้กับธุรกิจบริการโลจิสติกส์ของไทย

๓.๓ จัดการประชุมระดมความเห็นอย่างน้อย ๑ ครั้ง (๑ วัน ณ กรุงเทพฯ หรือปริมณฑล)

๓.๓.๑ จัดกิจกรรมการประชุมระดมความเห็นอย่างน้อย ๑ ครั้ง ในกรุงเทพฯ หรือปริมณฑล เพื่อรับฟังปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ รวมถึงนโยบายและแผนงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกระทรวงพาณิชย์ รวมทั้งภาคเอกชน ที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการนำนวัตกรรมมาใช้ในธุรกิจบริการโลจิสติกส์ ทั้งในรูปแบบออฟไลน์และออนไลน์ โดยมีผู้เข้าร่วมในรูปแบบออนไลน์จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน จากหน่วยงานและภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง อาทิ ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาควิชาการ และผู้ที่สนใจ

ว.ท.ท.ว. ๖๖๖๖๖๖

๑) ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ

๓) กรรมการ ๔) กรรมการ

๕) กรรมการและเลขานุการ

๓.๓.๒ ประมวลและสังเคราะห์ข้อมูลรวมถึงประเด็นโอกาสและความท้าทายเพื่อนำเสนอข้อมูลและแนวทางในการนำนวัตกรรมมาใช้ในธุรกิจบริการโลจิสติกส์สำหรับการประชุมระดมความคิดเห็น

๓.๓.๓ จัดทำวิทยากรในการดำเนินกิจกรรมรวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ เพื่อให้ข้อมูลและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจบริการโลจิสติกส์และแนวทางการนำนวัตกรรมมาใช้ในธุรกิจบริการโลจิสติกส์ โดยที่ปรึกษาจะต้องอำนวยความสะดวกและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย (หากมี) แก่วิทยากร

๓.๓.๔ จัดทำและจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ประกอบการจัดกิจกรรมที่เหมาะสม สำหรับกิจกรรมการประชุมระดมความคิดเห็น ในรูปแบบออฟไลน์และออนไลน์ โดยจัดให้มีสถานที่ดำเนินกิจกรรมที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน และบริหารจัดการการลงทะเบียน การต้อนรับ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม การออกแบบ และการจัดหาเวที พื้นหลังที่มีรูปแบบและขนาดที่เหมาะสม รวมทั้งจัดหาและบริหารจัดการระบบโสตทัศนูปกรณ์ อาทิ ระบบไฟ แสง เสียง และจัดเตรียมที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม ตลอดจนการตกแต่งบริเวณงานให้มีบรรยากาศสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ระบบเทคนิคต่าง ๆ ที่จำเป็น รวมทั้งจัดให้มีพิธีกร ผู้ดำเนินรายการ และเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายขนส่ง ติดตั้ง รื้อถอน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓.๕ จัดให้มีบริการการประชุมระดมความคิดเห็นในรูปแบบออนไลน์ที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ตลอดระยะเวลาสัปดาห์กิจกรรมการประชุมระดมความคิดเห็น โดยจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ และเจ้าหน้าที่เทคนิคที่มีความเชี่ยวชาญและจำเป็นสำหรับการบริหารจัดการระบบการประชุม ผ่านโปรแกรมการจัดการประชุมออนไลน์ รวมทั้งบริหารจัดการระบบลงทะเบียนออนไลน์ การยืนยันการลงทะเบียนการเข้าร่วมการประชุม การแจ้งเตือนผู้เข้าร่วมการประชุมล่วงหน้า ตลอดจนรายงานผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุม รายงานผู้เข้าร่วมการประชุม และจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมการประชุม โดยให้ระบุรายละเอียดในการติดต่อหรือประสานงาน

๓.๓.๖ จัดทำสรุปผลการประชุมระดมความคิดเห็น

๓.๓.๗ จัดทำและจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้ประธาน วิทยากร ผู้เข้าร่วมกิจกรรม และเจ้าหน้าที่สำนักงานโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ในรูปแบบออฟไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

๓.๓.๘ เชิญและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมการประชุม พร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการสัมมนา รวมถึงสื่อการนำเสนอในรูปแบบ powerpoint

๓.๓.๙ จัดให้มีระบบโสตทัศนูปกรณ์ ระบบ วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกเชิงเทคนิคอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการประชุม ทั้งในรูปแบบออฟไลน์และออนไลน์ ที่เพียงพอสำหรับการจัดกิจกรรม อาทิ ชุดเครื่องเสียง ไมโครโฟน โปรแกรมการประชุมทางไกล คอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะหรือพกพา (desktop/laptop computer) เครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบใช้สาย (Lan) หรือไร้สาย (Wireless) เครื่องฉายโปรเจกเตอร์ จอฉายภาพ (screen projector) เครื่องพิมพ์เอกสาร (printer) เครื่องถ่ายเอกสาร สายสัญญาณเชื่อมต่อเครื่องฉายกับคอมพิวเตอร์ ระบบการเชื่อมต่อต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการนำเสนอ เช่น Remote Projector เป็นต้น

๓.๓.๑๐ จัดทำและจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจกรรม โดยมีจำนวนเพียงพอกับผู้เข้าร่วมกิจกรรมอุปกรณ์เพื่อการประชุมและการนำเสนอ เช่น อุปกรณ์เครื่องเขียน และอุปกรณ์จัดเก็บเอกสาร กระดาษ เป็นต้น

- | | | | |
|---------------------------------|---------------------|---------------------------------|---------|
| ๑) <u>วาทิตกร จิตะฉิม</u> | ประธานกรรมการ | ๒) <u>[Signature]</u> | กรรมการ |
| ๓) <u>[Signature]</u> | กรรมการ | ๔) <u>วาทิตกร จิตะฉิม</u> | กรรมการ |
| ๕) <u>[Signature]</u> | กรรมการและเลขานุการ | | |

ทั้งนี้ เนื้อหา รูปแบบ และรายละเอียดการจัดงานในข้อ ๓.๓ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาก่อนการดำเนินงาน

๓.๔ จัดทำร่างข้อเสนอแนะเชิงนโยบายซึ่งประกอบด้วย (ก) ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายสำหรับภาครัฐในการส่งเสริมผู้ประกอบการให้นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในธุรกิจบริการโลจิสติกส์ และ (ข) แนวทางสำหรับภาคเอกชนในการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในภาคบริการโลจิสติกส์

ทั้งนี้ ให้ส่งร่างข้อเสนอแนะเชิงนโยบายให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๓.๕ จัดงานสัมมนาเผยแพร่ผลการศึกษาและข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย เพื่อผลักดันให้หน่วยงานภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งรัฐและเอกชนรับทราบและนำผลการศึกษาและข้อเสนอแนะเชิงนโยบายไปปรับใช้หรือขับเคลื่อนให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม (๑ วัน ณ กรุงเทพฯ)

๓.๕.๑ เสนอแนวคิด แนวทาง และรายละเอียดในการจัดงานสัมมนา

๓.๕.๒ จัดงานสัมมนาเผยแพร่ผลการศึกษาและข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ๑ ครั้ง ในกรุงเทพฯ เพื่อนำเสนอผลการศึกษาและร่างข้อเสนอแนะเชิงนโยบายต่อหน่วยงานภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งในรูปแบบออฟไลน์และออนไลน์ โดยมีผู้เข้าร่วมในรูปแบบออฟไลน์จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คน จากหน่วยงานและภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง อาทิ ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาควิชาการ และผู้สนใจ

๓.๕.๓ จัดหาวิทยากรในการดำเนินกิจกรรมรวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ เพื่อให้ข้อมูลและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจบริการโลจิสติกส์ และแนวทางการนำนวัตกรรมมาใช้ในธุรกิจบริการโลจิสติกส์ โดยที่ปรึกษาจะต้องอำนวยความสะดวกและเป็นผู้รับผิดชอบค่าที่พัก ค่าเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ (หากมี) แก่วิทยากร

๓.๕.๔ จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารสำหรับการสัมมนาเผยแพร่ผลการศึกษา

๓.๕.๕ จัดหาและจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ประกอบการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมในเขตกรุงเทพฯ สำหรับกิจกรรมการสัมมนาเผยแพร่ผลการศึกษาฯ ในรูปแบบออฟไลน์และออนไลน์ โดยจัดให้มีสถานที่ดำเนินกิจกรรมที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมคนจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คน และบริหารจัดการลงทะเบียน การต้อนรับผู้เข้าร่วมงาน การออกแบบ และการจัดทิวทัศน์ พื้นหลังที่มีรูปแบบและขนาดที่เหมาะสม รวมทั้งจัดหาและบริหารจัดการระบบโสตทัศนูปกรณ์ อาทิ ระบบไฟ แสง เสียง และระบบเทคนิคต่าง ๆ ที่จำเป็น จัดเตรียมที่นั่งและที่นั่งสำหรับรับประธาน วิทยากร และผู้เข้าร่วมงาน ตลอดจนการตกแต่งบริเวณงานให้มีบรรยากาศสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน รวมทั้งจัดให้มีพิธีกร ผู้ดำเนินรายการ และเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน พร้อมรับผิดชอบค่าดำเนินการขนส่ง ติดตั้ง รื้อถอน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕.๖ จัดให้มีบริการการสัมมนาในรูปแบบออนไลน์ที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน ตลอดระยะเวลากิจกรรมการประชุมระดมความเห็น โดยจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ และเจ้าหน้าที่เทคนิคที่มีความเชี่ยวชาญและจำเป็นสำหรับการบริหารจัดการระบบการประชุม ผ่านโปรแกรมการจัดสัมมนาออนไลน์ รวมทั้งบริหารจัดการระบบลงทะเบียนออนไลน์ การยืนยันการลงทะเบียนการเข้าร่วมการประชุม การแจ้งเตือนผู้เข้าร่วมการประชุมล่วงหน้า ตลอดจนรายงานผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุม และจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมการประชุม โดยให้รายละเอียดในการติดต่อหรือประสานงาน

๓.๕.๗ จัดทำสรุปผลการสัมมนา พร้อมทั้งจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการสัมมนา และจัดทำรายงานความพึงพอใจด้วย

๓.๕.๘ จัดหาและจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้ประธาน วิทยากร ผู้เข้าร่วมการสัมมนา

๑)	ประธานกรรมการ	๒)	กรรมการ
๓)	กรรมการ	๔)	กรรมการ
๕)	กรรมการและเลขานุการ		

สื่อมวลชน และเจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ที่เข้าร่วมการสัมมนา ในรูปแบบออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ชุด

๓.๕.๙ เชิญและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมการประชุม พร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการสัมมนา รวมถึงสื่อการนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint

๓.๕.๑๐ จัดให้มีระบบโสตทัศนูปกรณ์ ระบบ วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกเชิงเทคนิคอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการสัมมนา ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออนไลน์ ที่เพียงพอสำหรับการจัดกิจกรรม อาทิ ชุดเครื่องเสียง ไมโครโฟน โปรแกรมการประชุมทางไกล คอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะหรือพกพา (desktop/laptop computer) เครื่องฉายอินเตอร์เน็ตแบบใช้สาย (Lan) หรือไร้สาย (Wireless) เครื่องฉายโปรเจกเตอร์ จอฉายภาพ (screen projector) เครื่องพิมพ์เอกสาร (printer) เครื่องฉายเอกสาร สายสัญญาณเชื่อมต่อเครื่องฉายกับคอมพิวเตอร์ ระบบการเชื่อมต่อต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการนำเสนอ เช่น Remote Projector เป็นต้น

๓.๕.๑๑ จัดหาและจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจกรรม รวมถึงอุปกรณ์เพื่อการประชุมและการนำเสนอ เช่น อุปกรณ์เครื่องเขียน และอุปกรณ์จัดเก็บเอกสาร กระดาษ เป็นต้น โดยมีจำนวนเพียงพอกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ทั้งนี้ เนื้อหา รูปแบบ และรายละเอียดการจัดงานในข้อ ๓.๕ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาก่อนการดำเนินงาน

๓.๖ ด้านการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ และกระตุ้นการมีส่วนร่วม

ออกแบบเนื้อหาและจัดทำอินโฟกราฟิกส์ (Infographic) อย่างน้อย ๒ ชิ้น เพื่อประชาสัมพันธ์ ก่อนและหลังการสัมมนา โดยดำเนินการประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานสัมมนาเป็นภาษาไทยผ่านสื่อออนไลน์ เว็บไซต์ หรือสื่อโซเชียลมีเดียด้านธุรกิจ อย่างน้อย ๑ ครั้ง และหลังการจัดงานสัมมนาเป็นภาษาไทยผ่านสื่อออนไลน์ เว็บไซต์ หรือสื่อโซเชียลมีเดียด้านธุรกิจ อย่างน้อย ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ เนื้อหา รูปแบบ และรายละเอียดในการออกแบบและประชาสัมพันธ์ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาก่อนการดำเนินการประชาสัมพันธ์

๓.๗ จัดการประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมทั้งบุคลากรสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าตามความเหมาะสมของระยะเวลาในการดำเนินโครงการฯ เพื่อรายงานความคืบหน้า ผลการศึกษาและสำรวจข้อมูล ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น และร่วมกันพิจารณาตัดสินใจประเด็นต่าง ๆ

๓.๘ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ ซึ่งประกอบด้วย

๓.๘.๑ รายงานผลการศึกษา และข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ซึ่งประกอบด้วย (ก) ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายสำหรับภาครัฐในการส่งเสริมผู้ประกอบการให้นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในธุรกิจบริการ โลจิสติกส์ และ (ข) แนวทางสำหรับภาคเอกชนในการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในภาคบริการโลจิสติกส์ เป็นภาษาไทย พร้อมบทสรุปผู้บริหาร เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๓.๘.๒ รายงานผลการดำเนินโครงการของทั้งโครงการ ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๘

๔. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

ผลงานที่จะส่งมอบและงวดงานที่ส่งมอบมีรายละเอียด ดังนี้

- | | | | |
|----------------------------------|---------------------|--------------------------------|---------|
| ๑) <u>วราภรณ์ ชิตะภิสท</u> | ประธานกรรมการ | ๒) <u>[Signature]</u> | กรรมการ |
| ๓) <u>[Signature]</u> | กรรมการ | ๔) <u>ไพโรจน์ อุดมย์</u> | กรรมการ |
| ๕) <u>[Signature]</u> | กรรมการและเลขานุการ | | |

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
งวดงานที่ ๑	ส่งมอบรายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception Report) ที่ครอบคลุมการดำเนินงานตามข้อ ๓.๑-๓.๓ โดยจัดทำเป็นรายงานภาษาไทย พร้อมบทสรุปผู้บริหารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน ๑๐ เล่ม (ในรูปแบบสีทั้งเล่ม) รวมทั้งใคร่ที่บันทึกข้อมูลขนาดพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๑๐ ชุด บรรจุไฟล์ข้อมูลทั้งในรูปแบบ Microsoft Word, PowerPoint, PDF และรูปแบบอื่น ๆ	ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ ๒	ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ ที่ครอบคลุมการดำเนินงานตามข้อ ๓.๑-๓.๘ โดยจัดทำเป็นรายงานภาษาไทย พร้อมบทสรุปผู้บริหารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน ๑๐ เล่ม (ในรูปแบบสีทั้งเล่ม) รวมทั้งใคร่ที่บันทึกข้อมูลขนาดพกพา (USB Flash Drive) จำนวน ๑๐ ชุด บรรจุไฟล์ข้อมูลทั้งในรูปแบบ Microsoft Word, PowerPoint, PDF และรูปแบบอื่น ๆ	ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. การจ่ายค่าจ้าง

สำนักงานโยบายและยุทธศาสตร์การค้า แบ่งการจ่ายค่าจ้างออกเป็น ๒ งวด ตามเงื่อนไข ดังนี้
งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๕๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ปรึกษาส่งมอบผลงานงวดที่ ๑ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๖๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ปรึกษาส่งมอบผลงานงวดที่ ๒ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว

๗. วงเงินในการจัดหา

จำนวน ๑,๓๔๓,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสี่หมื่นสามพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นที่พึงปรังไว้ด้วยแล้ว

๘. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานโยบายและยุทธศาสตร์การค้า จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ด้านราคาและด้านคุณภาพ โดยกำหนดน้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐

๘.๑ เกณฑ์ด้านราคา (ราคาที่ยื่นเสนอ) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

๘.๒ เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ โดยพิจารณาหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ร้อยละ ๘
 - (๑.๑) ผลงานและประสบการณ์ในอดีตของหน่วยงาน (ร้อยละ ๘)
 - (๒) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ร้อยละ ๒๐
 - (๒.๑) ความรู้ความสามารถเฉพาะด้านของทีมงาน (ร้อยละ ๘)
 - (๒.๒) ผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องของบุคลากร (ร้อยละ ๘)
 - (๒.๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงานที่สอดคล้องกับคุณสมบัติของโครงการ (ร้อยละ ๔)
 - (๓) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๕๒
 - (๓.๑) แนวคิดและวิธีการในการดำเนินโครงการในภาพรวม (ร้อยละ ๔๐)

๑) *วพัทธวี ฐิตะภัก* ประธานกรรมการ ๒) *[Signature]* กรรมการ
๓) *[Signature]* กรรมการ ๔) *ทศพร อุษัย* กรรมการ
๕) *[Signature]* กรรมการและเลขานุการ

- (๓.๑.๑) แนวคิดและวิธีการในการดำเนินโครงการในภาพรวม และ
แนวทางการศึกษาวิเคราะห์ ร้อยละ ๑๒
 - (๓.๑.๒) แนวคิดและวิธีการในการรวบรวมข้อมูลและการทบทวน
วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ ๘
 - (๓.๑.๓) แนวคิดและวิธีการในการกำหนดประเทศต้นแบบ ๒ ประเทศ ร้อยละ ๘
 - (๓.๑.๔) แนวทางและเครือข่ายในการจัดการประชุมระดมความเห็น
และงานสัมมนาเผยแพร่ผลการศึกษา ร้อยละ ๘
 - (๓.๑.๕) แนวทางการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ และกระตุ้น
การมีส่วนร่วม ร้อยละ ๕
 - (๓.๒) แผนปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๑๒)
 - (๓.๒.๑) แผนปฏิบัติงานระบุรายละเอียดและกรอบระยะเวลา
ดำเนินการของกิจกรรมครบทุกขั้นตอน (เช่น จำนวนครั้ง
ของการจัดกิจกรรม จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม วิธีการจัด
กิจกรรม กำหนดการส่งงาน ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานใน
แต่ละด้าน และแผนประชาสัมพันธ์ เป็นต้น) ร้อยละ ๘
 - (๓.๒.๒) ขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการโดยละเอียด ร้อยละ ๕
- รวม ร้อยละ ๘๐

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของคะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน เท่ากับ ๖๔ คะแนน เมื่อผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว จะพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากันหลายราย จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้ด้านคุณภาพมากที่สุด

๙. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๙.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม
- ๙.๕ ไม่เป็นบุคคลที่ถูกแจ้งชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙
- ๙.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๙.๗ เป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษา ซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง
- ๙.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
- ๙.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย

๑) วิภากรัตน์ อู่ตะเภา ประธานกรรมการ ๒) [Signature] กรรมการ

๓) [Signature] กรรมการ ๔) วิภากรัตน์ อู่ตะเภา กรรมการ

๕) [Signature] กรรมการและเลขานุการ

๙.๑๐ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๑๐. บุคลากรของที่ปรึกษา

บุคลากรของที่ปรึกษาต้องประกอบด้วย ผู้ที่มีคุณสมบัติ มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ด้านบริหารธุรกิจ คมนาคมขนส่ง โลจิสติกส์ เศรษฐศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ไม่น้อยกว่าข้อกำหนด ดังนี้

๑๐.๑ หัวหน้าโครงการ ๑ คน วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาบริหารธุรกิจ คมนาคมขนส่ง โลจิสติกส์ เศรษฐศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๐.๒ นักวิจัย ๑ คน วุฒิการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ คมนาคมขนส่ง โลจิสติกส์ เศรษฐศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๐.๓ นักวิจัย ๑ คน วุฒิการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ คมนาคมขนส่ง โลจิสติกส์ เศรษฐศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๐.๔ เลขานุการโครงการ ๑ คน วุฒิการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ของที่ปรึกษา ที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคน ปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิบอกเลิกสัญญาและ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

๑๑. ค่าปรับ

กรณีของที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้าง นับตั้งแต่วันครบกำหนด จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตาม สัญญาถูกต้องครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว

๑๒. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้น เพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

๑) <u>ดร. ชัยวัฒน์</u> ประธานกรรมการ	๒) <u>[ลายเซ็น]</u> กรรมการ
๓) <u>[ลายเซ็น]</u> กรรมการ	๔) <u>ทศโชติ อึ้งสุย</u> กรรมการ
๕) <u>[ลายเซ็น]</u> กรรมการและเลขานุการ	

๑๓. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้ายึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพดด้วงที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพดด้วงที่วันที่ใช้เช็คหรือตราพดด้วงนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๔. ข้อกำหนดในการจัดทำและการยื่นเสนอ

๑๔.๑ หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอโครงการ แยกเป็น ๓ ส่วน คือ

(๑) ส่วนที่ ๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติ จำนวน ๗ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๖ ชุด) อย่างน้อยต้องประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

(๑.๑) กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๑.๒) กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐ มหาวิทยาลัย ต้องยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งและรายชื่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน

(๑.๓) เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา ตามข้อ ๙

(๑.๔) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

๑)	ประธานกรรมการ	๒)	กรรมการ
๓)	กรรมการ	๔)	กรรมการ
๕)	กรรมการและเลขานุการ		

(๒) ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ จำนวน ๗ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๖ ชุด) อย่างน้อย ต้องประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

(๒.๑) ประวัติ ประสบการณ์ และผลงานของที่ปรึกษา

(๒.๒) รายชื่อ ประวัติ ประสบการณ์ และผลงานของบุคลากรของที่ปรึกษา

(๒.๓) ข้อเสนอทางเทคนิค ประกอบด้วย

(ก) หลักการแนวคิด แนวทางและวิธีการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ แผนปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม (work plan) ซึ่งสอดคล้องกับขอบเขตงาน แนวทาง และวิธีการทำงาน ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อ ๓ และให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การพิจารณาในข้อ ๘ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

(ข) แผนปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม (work plan) ซึ่งสอดคล้องกับขอบเขตงาน แนวทาง และวิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลตามที่กำหนดไว้

(ค) การบริหารโครงการ ต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับรูปแบบโครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินโครงการ รวมถึงบุคลากรที่รับผิดชอบในแต่ละหัวข้อ/กิจกรรมในโครงการ พร้อมคุณสมบัติส่วนบุคคล ประสบการณ์การทำงานของทีมงานคณะที่ปรึกษาทั้งหมด

(ง) ข้อเสนออื่น ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา

(๓) ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด โดยเป็นราคารวม ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ป่วงแล้ว ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนยันราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย แบ่งเป็น

(๓.๑) ค่าตอบแทนบุคลากรหลัก = อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (เงินเดือน) x อัตราค่าตอบแทน (Mark-up-Factor) x ระยะเวลาในการทำงาน

(๓.๒) ค่าตอบแทนบุคลากรสนับสนุน = อัตราค่าจ้าง x ระยะเวลาในการทำงาน

(๓.๓) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยแจ้งรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินงานแต่ละรายการให้ครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๓

เอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอด้านราคา ดังนี้

(๑) กรณีเป็นบริษัทที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ๒ ประเภท คือ
ประเภทที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

(ก) หลักฐานการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษา โดยมีระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

(ข) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

๑)	ประธานกรรมการ	๒)	กรรมการ
๓)	กรรมการ	๔)	กรรมการ
๕)	กรรมการและเลขานุการ		

หากที่ปรึกษาไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

ประเภทที่ ๒ หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทที่ตามวัตถุประสงค์ (ถ้ามี)

ประกอบด้วย

(ก) ใบบรรณาคณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น

(ข) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไอใช้งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานทั้งบริษัท

(ค) มีใบบรรณการประกันวิชาชีพ (professional indemnity insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา จะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

(ก) หลักฐานการจ้างงานที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต เป็นต้น (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

(ข) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระ สามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

๑๔.๒ การยื่นเอกสารข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำส่งเอกสารข้อเสนอที่ประทับตรา (ถ้ามี) พร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับทุกหน้า โดยแยกเป็น ๓ ของ บรรจุในซองปิดผนึกและระบุหน้าซองให้ชัดเจนว่า เอกสารคุณสมบัติที่ปรึกษา ข้อเสนอ ด้านคุณภาพ ข้อเสนอด้านราคา ส่งถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยจะแจ้งให้ทราบภายหลัง

๑๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำมาเสนอรายละเอียดของงานต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ในวัน เวลา และสถานที่ ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษากำหนด โดยจะแจ้งให้ทราบภายหลัง หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดไม่สามารถนำมาเสนอรายละเอียดของงานได้ สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ขอสงวนสิทธิ์การพิจารณาตามเอกสารหลักฐานที่ยื่นข้อเสนอ

๑)	ประธานกรรมการ	๒)	กรรมการ
๓)	กรรมการ	๔)	กรรมการ
๕)	กรรมการและเลขานุการ		

๑๕. ข้อกำหนดอื่นๆ

๑๕.๑ การใช้อัตราค่าตอบแทน (Mark-up Factor)

บริษัทที่ปรึกษาจะได้รับอัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาที่เสนอในแต่ละตำแหน่งตามอัตราใหม่ที่กำหนดไว้ ๒.๖๕ เท่าของอัตราเงินเดือน บริษัทที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านราคาพร้อมหลักฐานการเป็นที่ปรึกษาประจำกับบริษัทและหลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทครบทุกด้าน ดังนี้

(๑) ที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (full time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ๒ ประเภท คือ

ประเภทที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

(ก) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

(ข) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (basic salary) ในกรคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

ประเภทที่ ๒ หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ (ถ้ามี) ประกอบด้วย

(ก) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (ถ้ามี)

(ข) หลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไอซ์งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานทั้งบริษัท (ถ้ามี)

(ค) ใบรับรองการประกันวิชาชีพ (professional indemnity insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ ๒ ตัวคุณจะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
กรณีที่ ๑ มีหลักฐานครบทั้ง ๓ ข้อ	๒.๖๕๐	
กรณีที่ ๒ มีหลักฐานเพียง ๒ ข้อ	๒.๕๘๕	ค่าเสียหายถูกตัดออกร้อยละ ๕
กรณีที่ ๓ มีหลักฐานเพียง ๑ ข้อ	๒.๕๓๐	ค่าเสียหายถูกตัดออกร้อยละ ๑๐
กรณีที่ ๔ ไม่มีหลักฐาน	๒.๔๗๕	ค่าเสียหายถูกตัดออกร้อยละ ๑๕

(๒) ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงไม่มีภาระในด้านสวัสดิการสังคม (social charges) และมีค่าเสียหายที่ใช้สำหรับบุคคลนั้นเพียงบางส่วน เป็นค่าการจัดการและการรับผิดชอบตัวคุณสำหรับที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำเต็มเวลาเป็น ๑.๔๓ เท่าของเงินเดือนพื้นฐาน ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

๑) อภิสิทธิ์ ฐิตะดิษฐ์ ประธานกรรมการ

๒) กรรมการ

๓) กรรมการ

๔) พงษ์ดิ กรรมการ

๕) กรรมการและเลขานุการ

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา สถาบันดังกล่าวไม่มีภาระด้านค่าสวัสดิการ ส่วนค่าเสียหายของการดำเนินงานบางส่วนจะได้รับเงินสนับสนุนจากรัฐ เช่น ค่าสำนักงาน ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้ สำนักงาน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าวิจัยและพัฒนา ค่าฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เป็นต้น ดังนั้น หลักการคิดตัวคูณ อัตราค่าตอบแทนสำหรับสถาบันของรัฐเท่ากับ ๑.๗๖ ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

(ก) หลักฐานการจ้างงานที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต เป็นต้น (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

(ข) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระ สามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

๑๖. ข้อสงวนสิทธิ

๑๖.๑ การจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลบังคับใช้ และสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจ้างครั้งนี้ สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าสามารถยกเลิกการจ้างได้

๑๖.๒ สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์ สงวนสิทธิ์ที่จะนำผลงาน และ/หรือ เอกสารรายงานทุกฉบับ รวมทั้งข้อมูลอื่น ๆ ซึ่งที่ปรึกษาได้ทำขึ้นไปใช้ประโยชน์การอื่น ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

๑๖.๓ ในกรณี หากมีงานลิขสิทธิ์เกิดขึ้นจากการจ้างงานตามโครงการนี้ ให้ลิขสิทธิ์ในงานดังกล่าว ตกเป็นของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์ ห้ามมิให้นำไปเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาตจากสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ทั้งนี้ หากเกิดปัญหาเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจากการดำเนินงานตามโครงการนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

๑๗. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

- หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า สันค้ำอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการ
สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์

สถานที่ติดต่อ : ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐๒ ๕๐๗ ๘๕๐๗

๑)	ประธานกรรมการ	๒)	กรรมการ
๓)	กรรมการ	๔)	กรรมการ
๕)	กรรมการและเลขานุการ		

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ โครงการศึกษาแนวทางพัฒนานวัตกรรมในภาคบริการสุขภาพ (ธุรกิจบริการโลจิสติกส์)
๒. เจ้าของโครงการ กองนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า สันค้ำอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการ สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๓๕๓๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสี่หมื่นสามพันบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๖ เมษายน ๒๕๖๗
เป็นเงิน ๑๓๕๓๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสี่หมื่นสามพันบาทถ้วน)
๕. คำตอบแทนบุคลากร ๔๕๔,๒๑๓,๕๐ บาท (เก้าแสนห้าหมื่นสี่พันสองร้อยสิบเจ็ดบาทห้าสิบสตางค์)
- ๕.๑. ประเภทที่ปรึกษา บริหารธุรกิจ, คมนาคมขนส่ง, โลจิสติกส์, เศรษฐศาสตร์, วิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๒. คุณสมบัติที่ปรึกษา
- ๕.๒.๑. หัวหน้าโครงการ, วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาบริหารธุรกิจ, คมนาคมขนส่ง, โลจิสติกส์, เศรษฐศาสตร์, วิศวกรรมศาสตร์, เทคโนโลยีและนวัตกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน เป็นเวลา ๓ เดือน ค่าตอบแทน ๑๑๕,๕๕๖,๕๐ บาท/เดือน รวม ๓๔๖,๖๖๗,๕๐ บาท
- ๕.๒.๒. นักวิจัย, วุฒิการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ, คมนาคมขนส่ง, โลจิสติกส์, เศรษฐศาสตร์, วิศวกรรมศาสตร์, เทคโนโลยีและนวัตกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน เป็นเวลา ๔ เดือน ค่าตอบแทน ๗๗,๕๖๗,๕๐ บาท/เดือน รวม ๓๑๐,๕๐๗,๐๐ บาท
- ๕.๒.๓. นักวิจัย, วุฒิการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ, คมนาคมขนส่ง, โลจิสติกส์, เศรษฐศาสตร์, วิศวกรรมศาสตร์, เทคโนโลยีและนวัตกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน เป็นเวลา ๔ เดือน ค่าตอบแทน ๕๕,๕๐๐ บาท/เดือน รวม ๒๒๒,๖๐๐ บาท
- ๕.๒.๔. เลขานุการโครงการ, วุฒิการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน เป็นเวลา ๔ เดือน ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน รวม ๖๐,๐๐๐ บาท
- *อัตราที่ใช้ในข้อ ๕.๒.๑. - ๕.๒.๓. เป็นอัตราซึ่งคำนวณรวม Mark-Up Factor ๒.๔๗๕ ไว้แล้ว
- ๕.๓. จำนวนที่ปรึกษา ๔ คน
๖. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) _____ บาท
๗. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ๓๘๘,๗๘๒,๕๐ บาท (สามแสนแปดหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยแปดสิบสองบาทห้าสิบสตางค์)
- ประกอบด้วย
- ๗.๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมระดมความคิดเห็น ๑๓๒,๗๕๑ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสองพันเจ็ดร้อยสี่สิบเอ็ดบาทถ้วน)
- ๗.๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดงานสัมมนา ๒๒๘,๖๕๑ บาท (สองแสนสองหมื่นแปดพันสองร้อยสี่สิบเอ็ดบาทถ้วน)
- ๗.๓. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเล่มรายงาน และโทรศัพท์บันทึกข้อมูลขนาดพกพา ๑๒,๐๐๐,๕๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทห้าสิบสตางค์)
- ๗.๔. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำและเผยแพร่อินโฟกราฟิกส์ (Infographic) ๑๕,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)

- ๘.๑. นางสาววรทัตตรี จูฑะติลภ ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์การคว่ำ
สินค้าอุตสาหกรรมและธุรกิจบริการ
- ๘.๒. นางสาวปิณชาน์ เล่ห์มงคล นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ
- ๘.๓. นายพรอมนพงษ์ พึ่งโพธิ์มิน นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ
- ๘.๔. นายธนิชไชติ อุษย นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ
- ๘.๕. นางสาวเกวณีน ใจเย็น นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ

๙. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ๙.๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี. ด่วนที่สุด ที่ นร. ๐๕๐๖/ว. ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖
เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา
- ๙.๒. หนังสือกระทรวงการคลัง. ด่วนที่สุด ที่ กค. ๐๙๐๗/๑๒๗๒๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๖
เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา
- ๙.๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. ๐๙๐๓/๖๙๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่องแนวทาง
การใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาใหม่
- ๙.๔. หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาปริมาณรายจ่ายประจำปี
การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป
ราชการต่างประเทศ สำนักงานปริมาณ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

วรทัตตรี จูฑะติลภ

๑) ประธานกรรมการ

๒) กรรมการ

๓) กรรมการ

๔) กรรมการ

๕) กรรมการและเลขานุการ

แบบตอบรับเข้าร่วมรับฟัง
การชี้แจงขอบเขตโดยละเอียดงานจ้างที่ปรึกษา
โครงการศึกษาแนวทางการพัฒนานวัตกรรมในภาคบริการศักยภาพ (ธุรกิจบริการโลจิสติกส์)
โดยวิธีคัดเลือก
สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์
ในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ มหาวิทยาลัย/มูลนิธิ/บริษัท.....

ผู้ประสานงาน.....โทรศัพท์.....

e-mail

- ประสงค์เข้าร่วมรับฟังการชี้แจงขอบเขตโดยละเอียดงานจ้างที่ปรึกษาผ่านระบบ Zoom
 ไม่ประสงค์เข้าร่วม

ผู้เข้าร่วมรับฟังคำชี้แจงขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (TOR) จำนวน คน โดยมีรายชื่อผู้เข้าร่วม ดังนี้

๑. ชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่ง โทรศัพท์.....

๒. ชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่ง โทรศัพท์.....

หมายเหตุ

กรุณาตอบแบบตอบรับเข้าร่วมรับฟังการชี้แจงฯ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗

ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ tradeinservice.tps@gmail.com

หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่นายพร้อมพงษ์ ฝั่งโพธิ์มิน

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๗ ๘๕๐๖ หรือ ๐๖๒ ๒๕๐ ๖๙๔๕

แบบตอบรับยื่นข้อเสนอ
โครงการศึกษาแนวทางการพัฒนานวัตกรรมในภาคบริการศักยภาพ (ธุรกิจบริการโลจิสติกส์)
โดยวิธีคัดเลือก
สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์
ในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ชื่อ มหาวิทยาลัย/มูลนิธิ/บริษัท.....

ผู้ประสานงาน.....โทรศัพท์.....

e-mail

ประสงค์ยื่นข้อเสนอโครงการฯ

ไม่ประสงค์ยื่นข้อเสนอโครงการฯ เนื่องจาก.....

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ

กรุณาตอบแบบตอบรับเข้าข้อเสนอโครงการฯ ภายในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗
ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ tradeinservice.tps@gmail.com
หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่นายพร้อมพงษ์ พึ่งโพธิ์มิน
หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๗ ๘๕๐๖ หรือ ๐๖๒ ๒๕๐ ๖๙๔๕