สวท.

สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์ฯ (สวท.)
วันที่ 31/5/66
เวลา 14:35
รับที่ 2730

ที่ อก ๐๓๑๔/ว ๓๒๔

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

มจธ. กลุ่มงานสารบรรณ
เลขที่รับ 2376
วันที่ 31 พ.ค. 2566
เวลา 9.59 น.

เรื่อง ขอเชิญยื่นข้อเสนอและเสนอราคาจ้างที่ปรึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา จำนวน ๑ ชุด
๒. บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ และบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย กรมโรงงานอุตสาหกรรม มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำระบบบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม ๑ ระบบ โดยวิธีคัดเลือก รายละเอียดดังนี้

๑. วงเงินงบประมาณ ๓,๗๖๑,๐๐๐ บาท (สามล้านเจ็ดแสนหกหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

๒. ราคากลาง ๓,๗๖๑,๐๐๐ บาท (สามล้านเจ็ดแสนหกหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา
ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

๔. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์คุณภาพ ซึ่งคณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพโดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐
(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐
(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐
โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

กำหนดยื่นข้อเสนอ**ในวันจันทร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๒.๐๐ น.** ณ ฝ่ายบริหารทั่วไป ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๕ อาคารกรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขที่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ทั้งนี้ รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวปิยะมาศ คดโมก)
ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๖ ต่อ ๒๕๐๗
โทรสาร ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๖ ต่อ ๒๕๙๙
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th

ขอบเขตงาน

จ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำระบบบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม ๑ ระบบ

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

๑.๑ หลักการและเหตุผล/ความเป็นมา

ปัจจุบันการพิจารณารวมถึงการรายงานปริมาณสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว การแจ้งขนส่งของเสียอันตราย ซึ่งมีหน่วยงานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม และสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ อาทิเช่น

๑) ขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สก.๑)

๒) การพิจารณาอนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน (สก.๒)

๓) รายงานประจำปีของผู้ก่อกำเนิด ผู้รวบรวมและขนส่งของเสียอันตราย ผู้บำบัดและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สก.๓ สก.๔ และ สก.๕)

๔) การจัดทำบัญชีแสดงรายการรับมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สก.๖)

๕) การจัดทำบัญชีแสดงรายการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ทำการบำบัดหรือกำจัด (สก.๗)

๖) บัญชีแสดงรายการผลิตภัณฑ์เชื้อเพลิงผสม/วัตถุดิบทดแทน (สก.๘)

๗) บัญชีแสดงการรับมอบเชื้อเพลิงผสม/วัตถุดิบทดแทน (สก.๙)

กรมโรงงานอุตสาหกรรม โดยกองบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม ได้ปรับปรุงประกาศที่เกี่ยวกับการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ซึ่งจะมีผลบังคับใช้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยยกเลิกประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วจากโรงงานโดยทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Internet) พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้สอดรับกับกฎหมายที่มีการปรับปรุงแก้ไข และรองรับเทคโนโลยีที่ปรับเปลี่ยนไป รวมไปถึงการอำนวยความสะดวกต่อผู้ประกอบกิจการโรงงาน เจ้าหน้าที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม และเจ้าหน้าที่สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ส่งผลให้การกำกับดูแลโรงงาน และวัตถุอันตราย ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น จึงต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาระบบการอนุญาตสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วและสอดรับกับระบบรายงานข้อมูลกลางของกระทรวงอุตสาหกรรม

๑.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อปรับปรุงและพัฒนารูปแบบการดำเนินการบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม ให้ครอบคลุมทั้งการอนุญาต การรายงาน รวมไปถึงการตรวจสอบให้สอดรับกับกฎหมายและเทคโนโลยีสารสนเทศปัจจุบัน และสามารถเชื่อมโยงกับระบบรายงานข้อมูลกลางของกระทรวงอุตสาหกรรมและระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ เงินงบประมาณโครงการ

๓,๗๖๑,๐๐๐ บาท (สามล้านเจ็ดแสนหกหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

๑.๔ ราคากลาง

๓,๗๖๑,๐๐๐ บาท (สามล้านเจ็ดแสนหกหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

๒. ความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี และแผนแม่บทที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัลของกระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๓ -๒๕๖๗

๒.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐

- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

๒.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

๒.๓ แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๗

- แผนที่ ๑ การบูรณาการระบบเทคโนโลยีดิจิทัลแบบครบวงจร เพื่อสร้างระบบบริการประชาชน/ผู้ประกอบการในรูปแบบดิจิทัลตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทาน

๒.๔ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐

- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

๒.๕ แผนปฏิบัติราชการกระทรวงอุตสาหกรรม

- การพัฒนาสมรรถนะองค์กร เพื่อให้บริการอย่างมีคุณภาพ

๒.๖ แผนปฏิบัติการกรมโรงงานอุตสาหกรรม

- ยกระดับขีดความสามารถขององค์กร

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ผู้ประกอบกิจการโรงงาน

๓.๒ เจ้าหน้าที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม และเจ้าหน้าที่สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เจ้าหน้าที่การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. ตัวชี้วัด

๔.๑ ผลผลิต

๔.๑.๑ มีระบบการบริหารจัดการกากอุตสาหกรรมทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สอดรับกฎหมาย ๑ ระบบ

๔.๑.๒ ผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานระบบได้รับการฝึกอบรมให้สามารถใช้งานได้ถูกต้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน

๔.๒ ผลลัพธ์

มีระบบบริหารจัดการกากอุตสาหกรรมสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๕.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๕.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๕.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ณ วันที่ได้รับประกาศหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๕.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๕.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๕.๑๑ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง (กลุ่มวิชาชีพเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT))

๖. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

๖.๑ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานของโครงการ โดยมีรายละเอียดของแนวคิด แผนงาน กำหนดการ ทีมงาน และรายละเอียดขั้นตอนวิธีดำเนินงานตามขอบข่ายของงานที่ครอบคลุมขอบเขตโครงการ

๖.๒ ศึกษาและรวบรวมข้อมูล รวมถึงความต้องการของระบบบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม

๑) สำรวจและรวบรวมข้อมูลกระบวนงานต่าง ๆ ตามกฎหมายเช่น ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. ๒๕๖๖

๒) จัดทำรายละเอียดความต้องการของผู้ใช้งาน

๖.๓ วิเคราะห์ ออกแบบระบบบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม

๑) ใช้เครื่องมือภาษา Unified Modeling Language (UML) ได้แก่ Use Case Diagrams, Class Diagrams, Activity Diagram การออกแบบส่วนติดต่อผู้ใช้ (User Interface Design) การออกแบบฐานข้อมูล (Database Design) และ/หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ framework และ/หรือ Design Pattern สำหรับพัฒนาระบบโดยใช้ภาษาเชิงวัตถุที่สอดคล้องตาม framework และระบุ Platform ของเครื่องแม่ข่ายและลูกข่าย

๒) ระบบสามารถบริหารจัดการการขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงานได้

๓) ระบบสามารถให้บริการข้อมูลกับระบบงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของกรมโรงงานอุตสาหกรรมได้

๔) ระบบสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบรายงานข้อมูลกลางของกระทรวงอุตสาหกรรมได้

๕) ระบบสามารถนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากระบบรายงานข้อมูลกลางของกระทรวงอุตสาหกรรมมาแสดงในระบบบริหารจัดการกากอุตสาหกรรมได้

๖) ระบบสามารถรองรับการใช้งานกับเลขทะเบียนโรงงานรูปแบบใหม่ (FID) ได้

๗) ปรับปรุงฐานข้อมูลเดิมของกรมโรงงานอุตสาหกรรมให้รองรับเลขทะเบียนโรงงานใหม่ (FID) ได้

๘) การเข้าใช้งานระบบจะต้องมีการระบุตัวตนของผู้ใช้งาน พร้อมการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามความรับผิดชอบเท่านั้น

๙) ระบบต้องรองรับการยืนยันตัวตนการเข้าใช้งานระบบผ่านระบบ i-Industry ของกระทรวงอุตสาหกรรมได้

๑๐) ระบบต้องมีการจัดเก็บประวัติการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ

๖.๔ จัดทำโปรแกรมต้นแบบ (Prototype) ระบบบริหารจัดการกากอุตสาหกรรมตามข้อ ๖.๓

๖.๕ พัฒนาและทดสอบระบบบริหารจัดการกากอุตสาหกรรมให้สามารถรองรับการทำงานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบของ Web Application ตามที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนด

๖.๖ จัดสัมมนาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม แก่ผู้ประกอบกิจการโรงงาน เจ้าหน้าที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม/สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน

๖.๗ จัดฝึกอบรมสำหรับกลุ่มต่าง ๆ

๑) ผู้ดูแลระบบบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน (อบรมเชิงปฏิบัติการ ๑ วัน)

๒) ผู้ใช้งานระบบบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน (อบรมเชิงปฏิบัติการ ๑ วัน)

๖.๘ จัดทำคู่มือสำหรับผู้ใช้งานกลุ่มต่าง ๆ

๑) ผู้ดูแลระบบ (System manual) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เล่ม พร้อมไฟล์คู่มือแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดเก็บลงบนแฟลชไดร์ จำนวน ๑ ชุด

๒) ผู้ใช้งานระบบ (User manual) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ เล่ม พร้อมไฟล์คู่มือแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยจัดเก็บลงบนแฟลชไดร์ จำนวน ๑ ชุด

๕. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. ผลงานที่การส่งมอบงาน

ผลงานที่จะส่งมอบและงวดงานที่ส่งมอบมีรายละเอียด ดังนี้

๖.๑ งวดที่ ๑ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

จัดส่งรายงานฉบับต้น เพื่อเสนอแผนการดำเนินงาน ซึ่งครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๔.๑ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูลรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Flash Drive) จำนวน ๑ อัน

๖.๒ งวดที่ ๒ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

จัดส่งรายงานฉบับกลาง ที่มีผลงานครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๒ ถึง ๔.๕ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูลรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Flash Drive) จำนวน ๑ อัน

๖.๓ งวดที่ ๓ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ที่มีผลงานครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๑ ถึง ๔.๘ และครอบคลุมตามเงื่อนไขของสัญญา ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูลรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Flash Drive) จำนวน ๑๐ อัน

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. การส่งมอบงาน

จำนวนงวดสำหรับการส่งมอบงาน ๓ งวด

๘.๑ งวดที่ ๑ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

จัดส่งรายงานฉบับต้น เพื่อเสนอแผนการดำเนินงาน ซึ่งครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๖.๑ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูลรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Flash Drive) จำนวน ๑ อัน

๘.๒ งวดที่ ๒ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

จัดส่งรายงานฉบับกลาง ที่มีผลงานครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๖.๒ ถึง ๖.๕ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูลรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Flash Drive) จำนวน ๑ อัน

๘.๓ งวดที่ ๓ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ที่มีผลงานครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๖.๑ ถึง ๖.๘ และครอบคลุมตามเงื่อนไขของสัญญา ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูลรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Flash Drive) จำนวน ๑๐ อัน

๙. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายค่าจ้าง ร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวด ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายค่าจ้าง ร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวด ๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายค่าจ้าง ร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวด ๓ และเมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินงานเสร็จสิ้นทั้งหมดตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๐. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอแยกเป็น ๓ ส่วน โดยระบุประเภทซองให้ชัดเจน ประกอบด้วย ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติ ซองข้อเสนอด้านคุณภาพ และซองข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด พร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับทุกหน้า สำเนาจำนวน ๕ ชุด และแฟลชไดร์ฟ จำนวน ๑ ชุด) โดยใส่ซองปิดผนึก จ่าหน้าซองถึง "**ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก**" เขียนชื่อโครงการที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน แล้วยื่นเสนอโดยตรงต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกตามวัน เวลา และสถานที่ ที่ระบุในหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ

๑๐.๑ ส่วนที่ ๑ ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้าและเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๓) ในกรณีที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ (๑) (ก) (ข) ต้องยื่นเอกสารหลักฐานแสดงฐานะให้ครบถ้วนเทียบเท่าเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ก) เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคา

ในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

๑๐.๒ ส่วนที่ ๒ ของข้อเสนอด้านคุณภาพ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

ผลงานและประสบกรณ์ของที่ปรึกษาในนามนิติบุคคลที่ผ่านมา ซึ่งเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยแนบสำเนาสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงาน ที่สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๑๑.๑

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

แผนการดำเนินงานโดยเสนอเป็นแนวคิดในทางปฏิบัติที่เหมาะสมตั้งแต่การเตรียมการการดำเนินงาน การวิเคราะห์และประเมินผล รวมถึงข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่ควรมีระหว่างการดำเนินงานโครงการรายละเอียดแนวทางการดำเนินงานและวิธีการดำเนินงานตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน การกำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการดำเนินการของแต่ละกิจกรรมของแผนงาน ที่สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๑๑.๒ และ ๑๑.๓

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน

บุคลากรของโครงการจะต้องส่งหนังสือรับรองการเข้าร่วมงาน ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยลงลายมือชื่อรับรองเอกสารดังกล่าวทุกหน้าด้วยตนเอง และกรมโรงงานอุตสาหกรรมสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบเอกสารในภายหลัง หากพบว่าไม่เป็นจริงตามที่อ้าง กรมโรงงานอุตสาหกรรมสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกสัญญาจ้างนั้นได้ และเรียกร้องค่าเสียหายตามกฎหมาย

<u>บุคลากรหลัก</u>

ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรหลักที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ประสบการณ์ความชำนาญเกี่ยวกับงานวิชาชีพ และอย่างน้อยที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอบุคลากรหลักในตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

๑) ผู้จัดการโครงการ หน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก สาขาวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการโครงการ หรือบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือบริหารงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๑ คน

๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์และออกแบบระบบ หน้าที่ความรับผิดชอบให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิเคราะห์และออกแบบระบบในฐานะผู้เชี่ยวชาญ เป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์และออกแบบระบบหรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี จำนวน ๑ คน

๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบฐานข้อมูล หน้าที่ความรับผิดชอบดูแล ให้คำปรึกษาและแนะนำด้านระบบฐานข้อมูลในฐานะผู้เชี่ยวชาญ เป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ด้านบริหารจัดการฐานข้อมูลหรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี จำนวน ๑ คน

๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบเครือข่าย หน้าที่ความรับผิดชอบดูแล ให้คำปรึกษาและแนะนำด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในฐานะผู้เชี่ยวชาญ เป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี จำนวน ๑ คน

๕) นักวิเคราะห์ระบบ หน้าที่ความรับผิดชอบศึกษา วิเคราะห์ระบบ เป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์ระบบหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๒ คน

๖) นักออกแบบระบบ หน้าที่ความรับผิดชอบศึกษา ออกแบบระบบ เป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ด้านการออกแบบระบบหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๒ คน

๗) นักเขียนโปรแกรม หน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินงานด้านการเขียนโปรแกรม เป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ด้านการเขียนโปรแกรมหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๔ คน

๘) เจ้าหน้าที่ทดสอบระบบ หน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินงานด้านการทดสอบความถูกต้องของระบบสารสนเทศ เป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ด้านการทดสอบระบบหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๒ คน

<u>บุคลากรสนับสนุน</u>

นอกจากนี้ ที่ปรึกษาจะต้องมีบุคลากรสนับสนุนอย่างเพียงพอเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสมบูรณ์และสามารถดำเนินการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และอย่างน้อยที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอบุคลากรสนับสนุนในตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

๑) ผู้ประสานงานโครงการ เป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า เป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานด้านการประสานงานโครงการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี จำนวน ๒ คน

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคา

<u>หมายเหตุ</u>

๑. บุคลากรของที่ปรึกษาจะต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างตรวจพบภายหลังว่าบุคลากรมีการปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานโครงการอื่น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาได้

๒. บุคลากรของโครงการในแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน

๑๐.๓ ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอด้านราคา ที่ปรึกษาจะต้องนำเสนองบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานที่กล่าวข้างต้น โดยจำแนกค่าใช้จ่ายออกเป็น ดังนี้

๑. ค่าตอบแทนด้านบุคลากร คือค่าตอบแทนบุคลากรของผู้เสนอ ในการให้บริการเพื่อดำเนินโครงการโดยรวมค่าบริการของบุคลากรแต่ละคนในโครงการรวมกัน ซึ่งคำนวณบนพื้นฐานของอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และ Man-Month ประกอบด้วย

- เจ้าหน้าที่ที่จะใช้ปฏิบัติงานและตำแหน่งความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล
- จำนวน Man-Month ของแต่ละบุคคลที่ใช้ปฏิบัติงานซึ่งสอดคล้องกับข้อเสนอด้านคุณภาพ
- อัตราราคาต่อ Man-Month

๒. ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากรที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งนี้ ต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่อหน่วยและผลรวมของแต่ละรายการประกอบการเสนอราคา

ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

๑๑. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพโดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน (กำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐) ดังนี้

๑๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐

สัญญาโครงการ ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐๐) ดังนี้

หลักเกณฑ์	คะแนน
ยื่นสำเนาสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานโครงการที่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ จำนวน ๕ โครงการขึ้นไป	๑๐๐
ยื่นสำเนาสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานโครงการที่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ จำนวน ๓ โครงการ	๙๐
ยื่นสำเนาสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานโครงการที่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ จำนวน ๑ โครงการ	๘๐
ยื่นสำเนาสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานโครงการที่ไม่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือไม่ได้ยื่นสำเนาสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานโครงการที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	๐

๑๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐

๑๑.๒.๑ แผนการดำเนินงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐๐) ดังนี้

หลักเกณฑ์	คะแนน
ยื่นเสนอแนวทางการดำเนินงานโดยเสนอเป็นแนวคิดในทางปฏิบัติที่เหมาะสมตั้งแต่การวางแผนการดำเนินการ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่ควรจะมีในระหว่างการดำเนินงานโครงการพร้อมนำเสนอผลลัพธ์ที่เกิดประโยชน์ต่อโครงการและบูรณาการระหว่างระบบงานภายในและภายนอก รายละเอียดวิธีการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ระยะเวลาการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม รวมถึงดำเนินกิจกรรมโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา	๑๐๐
ยื่นเสนอแนวทางการดำเนินงานโดยเสนอเป็นแนวคิดในทางปฏิบัติที่เหมาะสมตั้งแต่การวางแผนการดำเนินการ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่ควรจะมีในระหว่างการดำเนินงานโครงการ รายละเอียดวิธีการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ระยะเวลา การดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม รวมถึงดำเนินกิจกรรมโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา	๙๐
ยื่นเสนอแนวทางการดำเนินงานโดยเสนอเป็นแนวคิดในทางปฏิบัติที่เหมาะสมตั้งแต่การวางแผนการดำเนินการ รายละเอียดวิธีการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ระยะเวลาการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม รวมถึงดำเนินกิจกรรมโครงการแล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่กำหนดในขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา	๘๐
ยื่นเสนอแนวทางการดำเนินงานไม่ครอบคลุมขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา หรือไม่ได้ยื่นแผนการดำเนินงาน	๐

๑๑.๒.๒ วิธีการปฏิบัติงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐๐) ดังนี้

หลักเกณฑ์	คะแนน
ยื่นวิธีการปฏิบัติงาน ข้อเสนอแนวทางการพัฒนาระบบ/ปรับปรุงระบบ หรือการเพิ่มเทคโนโลยีที่ควรจะมีในระหว่างการดำเนินงานโครงการพร้อมนำเสนอผลลัพธ์ที่เกิดประโยชน์ต่อโครงการ โดยมีรายละเอียดขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่เป็นไปตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา	๑๐๐
ยื่นวิธีการปฏิบัติงาน ข้อเสนอแนวทางการพัฒนาระบบ/ปรับปรุงระบบ หรือการเพิ่มเทคโนโลยีที่ควรจะมีในระหว่างการดำเนินงานโครงการ โดยมีรายละเอียดขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่เป็นไปตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา	๙๐
ยื่นวิธีการปฏิบัติงาน ข้อเสนอแนวทางการพัฒนาระบบ/ปรับปรุงระบบที่มีรายละเอียดขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานเป็นไปตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา	๘๐
ยื่นวิธีการปฏิบัติงาน ข้อเสนอแนวทางการพัฒนาระบบ/ปรับปรุงระบบที่ไม่เป็นไปตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาหรือไม่ได้ยื่นวิธีการปฏิบัติงาน	๐

๑๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

๑๑.๓.๑ ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมของแผนงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐๐) ดังนี้

หลักเกณฑ์	คะแนน
มีการกำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมของแผนงาน ครบถ้วนทุกกิจกรรมในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน	๑๐๐
มีการกำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมของแผนงาน ไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรมในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน	๖๐
ไม่มีการกำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมของแผนงาน	๐

๑๑.๓.๒ บัญชีรายชื่อบุคลากร ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐๐) ดังนี้

หลักเกณฑ์	คะแนน
บุคลากรที่จะรับผิดชอบโครงการ การจัดองค์กร การแบ่งทีมงานของการดำเนินโครงการ โดยจะต้องมีเอกสารแสดงประวัติ คุณสมบัติ ประสบการณ์และหนังสือลงนามร่วมรับผิดชอบโครงการ โดยระบุตำแหน่งที่รับผิดชอบในโครงการ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของบุคลากรที่รับผิดชอบโครงการทุกคน โดยกรณีที่ปรึกษาเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ ต้องแนบสำเนาบัตรแสดงตนว่าเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยนั้นๆ เอกสารหลักฐานข้างต้นครบถ้วน	๑๐๐
บุคลากรที่จะรับผิดชอบโครงการ การจัดองค์กร การแบ่งทีมงานของการดำเนินโครงการ โดยจะต้องมีเอกสารแสดงประวัติ คุณสมบัติ ประสบการณ์และหนังสือลงนามร่วมรับผิดชอบโครงการ โดยระบุตำแหน่งที่รับผิดชอบในโครงการ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของบุคลากรที่รับผิดชอบโครงการทุกคน โดยกรณีที่ปรึกษาเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ ต้องแนบสำเนาบัตรแสดงตนว่าเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยนั้น ๆ เอกสารหลักฐานข้างต้นไม่ครบถ้วน	๐

๑๑.๓.๓ ประสบการณ์การทำงานของบุคลากรหลักในโครงการ ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐๐) ดังนี้

หลักเกณฑ์	คะแนน
จำนวนบุคลากรหลักในโครงการมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการมากกว่าที่กำหนดตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน	๑๐๐
จำนวนบุคลากรหลักในโครงการมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการเท่ากับที่กำหนดตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน	๘๐
จำนวนบุคลากรหลักในโครงการมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการน้อยกว่าที่กำหนดตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน	๐

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาที่ผ่านการคัดเลือกด้านคุณภาพจะต้องได้คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

การจ้างที่ปรึกษานี้ กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖ (๓) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นขอเสนอ ที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุดหากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนคณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของที่ปรึกษาผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น

๑๒. กำหนดยืนราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ (หนึ่งร้อยแปดสิบ) วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๑๓. การจ่ายเงินล่วงหน้า

๑๓.๑ ที่ปรึกษามีสิทธิเสนอขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องวางหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็นหนังสือค้ำประกัน หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่จะได้รับ มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นหลักประกันการชำระคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าก่อนการรับชำระเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น และที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (ยกเว้นที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้าที่รับไปก็ได้)

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้า เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยที่ปรึกษาจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

๑๓.๒ ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามโครงการดังกล่าว ที่ปรึกษาจะต้องแสดงความประสงค์ในการขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้ผู้ว่าจ้างทราบด้วยในเอกสารการยื่นข้อเสนอ

๑๓.๓ หลังจากลงนามในสัญญาแล้ว ที่ปรึกษาที่ได้แสดงความประสงค์ในการขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ขณะยื่นข้อเสนอจะต้องทำหนังสือถึงผู้ว่าจ้าง เพื่อขอรับเงินล่วงหน้าต่อผู้ว่าจ้าง และต้องนำหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๑๓.๑ มามอบให้ผู้ว่าจ้างก่อนการรับเงิน

๑๓.๔ ที่ปรึกษาที่ขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๑๔. การทำสัญญา

ที่ปรึกษาที่ชนะการเสนอราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบกับผู้ว่าจ้าง ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดให้ผู้ว่าจ้างยึดถือไว้ (กรณีที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐ ไม่ต้องวางหลักประกันสัญญาดังกล่าว)

๑๕. เงินประกันผลงาน (ในกรณีที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐ)

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้น เพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องทำหนังสือเพื่อขอคืนเงินประกันผลงานเป็นหนังสือต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรมด้วย

๑๖. ค่าปรับ

๑๖.๑ กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานแล้ว

๑๖.๒ ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืน ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

๑๗. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๗.๑ กรมโรงงานอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ในการจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มีผลใช้บังคับและได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดจ้างในครั้งนี้ กรมโรงงานอุตสาหกรรมสามารถยกเลิกการจัดจ้างได้ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอต้องยอมรับเงื่อนไขและไม่สามารถเรียกร้องใด ๆ ได้ทั้งสิ้น

๑๗.๒ กรมโรงงานอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจ้างได้ทุกเมื่อ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอต้องยอมรับเงื่อนไขและไม่สามารถเรียกร้องใด ๆ ได้ทั้งสิ้น

๑๗.๓ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนตามที่ที่ปรึกษาได้เสนอไว้ในข้อเสนอ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาในงานจ้างที่ปรึกษาจะเป็นผู้ที่บริหารสัญญา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญและที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข

๑๗.๔ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเปลี่ยนแปลงบุคลากร ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ ยกเว้นจะได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

๑๗.๕ เอกสารข้อเสนอต่าง ๆ ที่ที่ปรึกษาได้ยื่นข้อเสนอถือเป็นกรรมสิทธิของกรมโรงงานอุตสาหกรรม

๑๗.๖ ผลงานต่าง ๆ ข้อมูล เอกสาร แบบสำรวจ แบบประเมิน คู่มือ สื่อ ระบบงาน รายงาน ผลการศึกษา ผลการวิจัย ที่ที่ปรึกษาจัดทำขึ้นจากการปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าวให้กับกรมโรงงานอุตสาหกรรม ถือเป็นกรรมสิทธิของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ที่ปรึกษาไม่มีสิทธินำไปเผยแพร่ หรือนำไปให้แก่ผู้ใด หรือนำไปใช้ประโยชน์เพื่อตนเอง โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม (ยกเว้นเป็นการเผยแพร่และนำไปใช้ในงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานในโครงการ)

๑๘. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

กรมโรงงานอุตสาหกรรม จะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อปฏิบัติงานร่วมกับที่ปรึกษา ในการประสานงานโครงการกำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องยินยอมเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ศึกษาสำรวจโดยละเอียดพร้อมทั้งแหล่งที่มาเอกสาร บุคคลอ้างอิง และถ้าเป็นเอกสารอ้างอิงที่สามารถเผยแพร่ได้ ที่ปรึกษาจะต้องสามารถเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานในทุกขั้นตอนรวมทั้งจะต้องมีการประชุมเตรียมการซักซ้อมความเข้าใจในการดำเนินงานก่อนการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามความเหมาะสม

..... ประธานกรรมการ
(นางสาวนวพร สงวนหมู่)

..... กรรมการ
(นางสุนทรี สามบุญเรือง)

..... กรรมการ
(นางสาวมนัญญา ไชยทองศรี)

..... กรรมการ
(นายสราวุธ พรทิพย์)

..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวรัตติกาล ธรรมปัญญา)

แบบ บก.๐๔

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ โครงการจัดทำระบบบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม ๑ ระบบ

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม กรมโรงงานอุตสาหกรรม

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๓,๗๖๑,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านเจ็ดแสนหกหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๓ พ.ค. ๒๕๖๖

เป็นเงิน ๓,๗๖๑,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านเจ็ดแสนหกหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

๕. ค่าตอบแทนบุคลากร ๓,๖๐๑,๗๔๐.๐๐ บาท

๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)
๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา ตามขอบเขตของงานข้อ ๕
๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา บุคลากรหลัก ๑๔ คน บุคลากรสนับสนุน ๒ คน

๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ .....-..... บาท

๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) .....-..... บาท

๘. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ .....๑๕๙,๒๖๐..... บาท

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๙.๑ นางสาวนวพร สงวนหมู่ วิศวกรชำนาญการพิเศษ รักษาการนักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ
๙.๒ นางสุนทรี สามบุญเรือง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
๙.๓ นางสาวมนัญญา ไชยทองศรี นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
๙.๔ นายสราวุธ พรทิพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๙.๕ นางสาวรัตติกาล ธรรมปัญญา นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑๐.๑ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่องหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา
๑๐.๒ หนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ
๑๐.๓ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี สำนักงบประมาณ (ธันวาคม ๒๕๖๕)
๑๐.๔ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๐๐๔๔๐๕.๓/ว๑๒๐๓ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ (ใช้อัตราตัวคูณค่าตอบแทนเท่ากับ ๑.๔๓)

แบบบัญชีเอกสาร

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

❑ **๑. ในกรณีที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล**

❍ **(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด**

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น

ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

❍ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

❍ มีผู้มีอำนาจควบคุม

❍ **(ข) บริษัทจำกัด หรือ บริษัทมหาชนจำกัด**

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

❍ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

❍ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

❍ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

❍ มีผู้มีอำนาจควบคุม

❑ **๒. ในกรณีที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล**

❍ **(ก) บุคคลธรรมดา**

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น จำนวน.....แผ่น

❍ **(ข) คณะบุคคล**

สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น

❑ **๓. ในกรณีที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า**

❍ **สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า** จำนวน.....แผ่น

❍ **(ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา**

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....แผ่น

- บุคคลที่มิใช่สัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน.....แผ่น

❍ **(ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล**

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น

ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

- ❍ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
- ❍ มีผู้มีอำนาจควบคุม

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

- ❍ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ❍ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

- ❍ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
- ❍ มีผู้มีอำนาจควบคุม

❑ ๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

- ❍ .....
- ❍ .....
- ❍ .....
- ❍ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นมาพร้อมเสนอราคาในการจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา (ถ้ามี)

แบบบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ผู้มีอำนาจควบคุม

ห้าง / บริษัท.....

นิติบุคคลประเภท ห้าง / บริษัท.....

ทะเบียนเลขที่.....จดทะเบียนเมื่อวันที่.....

ทุนจดทะเบียน..... บาท (.....)

สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่..... ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....

รายชื่อกรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ มีจำนวน.....คน

๑ .....

๒ .....

๓ .....

๔ .....

๕ .....

๖ .....

รายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) มีจำนวน.....คน

๑ .....

๒ .....

๓ .....

๔ .....

๕ .....

รับรองไว้ ณ วันที่ .....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ที่ปรึกษา ยื่นบัญชีนี้มาพร้อมกับบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

แบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

บริษัท.....

นิติบุคคลประเภทบริษัท.....

ทะเบียนเลขที่.....จดทะเบียนเมื่อวันที่.....

ทุนจดทะเบียน..... บาท (.....)

สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่..... ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....

ขอรับรองว่ามี ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....คน ดังนี้

๑ .....ถือหุ้น จำนวนหุ้น.....

หุ้นๆละ.....บาท เป็นจำนวนเงิน.....บาท

๒ .....ถือหุ้น จำนวนหุ้น.....

หุ้นๆละ.....บาท เป็นจำนวนเงิน.....บาท

๓ .....ถือหุ้น จำนวนหุ้น.....

หุ้นๆละ.....บาท เป็นจำนวนเงิน.....บาท

๔ .....ถือหุ้น จำนวนหุ้น.....

หุ้นๆละ.....บาท เป็นจำนวนเงิน.....บาท

๕ .....ถือหุ้น จำนวนหุ้น.....

หุ้นๆละ.....บาท เป็นจำนวนเงิน.....บาท

รับรองไว้ ณ วันที่ .....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ที่ปรึกษา ยื่นบัญชีนี้มาพร้อมกับบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

❑ ๑. เอกสารข้อเสนอด้านคุณภาพ จำนวน.....แผ่น

❑ ๒. หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย
ในกรณีที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่น
ทำการและลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวน.....แผ่น

❑ ๓. อื่นๆ (ถ้ามี)

- ❍ .....
- ❍ .....
- ❍ .....
- ❍ .....
- ❍ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นมาพร้อมเสนอราคาในการจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา (ถ้ามี)