|  |
| --- |
| **ร่างขอบเขตของงาน**  **จ้างที่ปรึกษาโครงการ...........................................................................................................................**  **(ภายใต้ค่าใช้จ่าย..........................................................................................)** |

|  |
| --- |
| **๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ** |
|  |
| **๑.1 หลักการและเหตุผล/ความเป็นมา**  ........................................................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................................................  ....................................................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................................................... |
| **๑.2 วัตถุประสงค์**  1.2.1 ..............................................................................................................................................................  1.2.2 ..............................................................................................................................................................  1.2.3 ..............................................................................................................................................................  1.2.4 ..............................................................................................................................................................  1.2.5 ..............................................................................................................................................................  ฯลฯ |
| **๑.3 เงินงบประมาณโครงการ**   ....................................................................(................................................................) |
| **๑.4 ราคากลาง**  ....................................................................(................................................................)  **2. ความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์**  2.1 ........................................................................................................................................................................  2.2 ........................................................................................................................................................................  2.3 ........................................................................................................................................................................  2.4 ........................................................................................................................................................................  2.5 ........................................................................................................................................................................  ฯลฯ  **3. กลุ่มเป้าหมาย**  3.1 ........................................................................................................................................................................  3.2 ........................................................................................................................................................................  3.3 ........................................................................................................................................................................  ฯลฯ  **4. ตัวชี้วัด**  4.1 .........................................................................................................................................................................  4.2 ......................................................................................................................................................................... 4.3 .........................................................................................................................................................................  4.4 .........................................................................................................................................................................  ฯลฯ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. คุณสมบัติของที่ปรึกษา** | | |
| 5.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย | | |
| 5.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย | | |
| 5.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ | | |
| 5.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง | | |
| 5.๕ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง | | |
| 5.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย | | |
| 5.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา | | |
|  | | |
| 5.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้ | | |
| 5.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น | | |
| 5.๑0 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด      5.๑1 ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง | | |
| 5.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้ | | |
| (๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้ | | |
| (๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้ | | |
| ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  **6. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา**  6.1 ............................................................................................................................................................................  ........................................................................................................................................................................................  6.2 ............................................................................................................................................................................  ........................................................................................................................................................................................  6.3 ............................................................................................................................................................................  ........................................................................................................................................................................................  6.4 ............................................................................................................................................................................  ........................................................................................................................................................................................  6.5 ............................................................................................................................................................................  ........................................................................................................................................................................................  6.6 ............................................................................................................................................................................  ........................................................................................................................................................................................  6.7 ............................................................................................................................................................................  ........................................................................................................................................................................................  3.8 ............................................................................................................................................................................  ........................................................................................................................................................................................  6.9 ............................................................................................................................................................................  ........................................................................................................................................................................................  6.10 ........................................................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................................................  ฯลฯ | | |
|  |  |  |
|  | | |

|  |
| --- |
| **7. ระยะเวลาดำเนินงาน** |
| ระยะเวลาดำเนินงาน 240\* วัน นับถัดจากวันที่ระบุให้เริ่มปฏิบัติงาน *(กำหนด 240 วัน หรือ 270 วัน)* |

|  |
| --- |
| **8. ระยะเวลาการส่งมอบงาน** |
| จำนวนงวดในการส่งมอบงาน ๔ งวด |
| **8.๑ งวดที่ ๑** ภายใน 30\* วัน นับถัดจากวันที่ระบุให้เริ่มปฏิบัติงาน ดังนี้  จัดส่งรายงานฉบับต้น เพื่อเสนอแผนการดำเนินงาน ซึ่งครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ................ถึงข้อ....................ในรูปเอกสาร จำนวน.............ชุด พร้อมแฟลชไดร์ฟ  **8.๒ งวดที่ ๒** ภายใน...............วัน นับถัดจากวันที่ระบุให้เริ่มปฏิบัติงาน ดังนี้  จัดส่งรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 1 ที่มีผลงานครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ....................ถึงข้อ........................ในรูปเอกสาร จำนวน..............ชุด พร้อมแฟลชไดร์ฟ  **8.๓ งวดที่ ๓** ภายใน................วัน นับถัดจากวันที่ระบุให้เริ่มปฏิบัติงาน ดังนี้  จัดส่งรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 2 ที่มีผลงานครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ....................ถึงข้อ........................ในรูปเอกสาร จำนวน.............ชุด พร้อมแฟลชไดร์ฟ  **8.๔ งวดที่ ๔** ภายใน................วัน นับถัดจากวันที่ระบุให้เริ่มปฏิบัติงาน ดังนี้  จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ที่มีผลงานครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ...............ถึงข้อ...................และคลอบคลุมตามเงื่อนไขของสัญญา ในรูปเอกสาร จำนวน.....................ชุด พร้อมแฟลชไดร์ฟ และรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร ในรูปเอกสาร จำนวน .....................ชุด พร้อมแฟลชไดร์ฟ  **9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน**  ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๔ งวดดังนี้  **งวดที่ ๑** จ่ายค่าจ้าง ร้อยละ.................ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวด 1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว  **งวดที่ 2** จ่ายค่าจ้าง ร้อยละ.................ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวด 2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว  **งวดที่ 3** จ่ายค่าจ้าง ร้อยละ..................ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวด 3 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว  **งวดที่ 4** จ่ายค่าจ้าง ร้อยละ..............ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวด 4 และเมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินงานเสร็จสิ้นทั้งหมดตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว  **10. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ**  ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอแยกเป็น 3 ส่วน โดยระบุประเภทซองใหชัดเจน ประกอบด้วย ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติ ซองข้อเสนอด้านคุณภาพ และซองข้อเสนอด้านราคา จำนวน...............ชุด (ต้นฉบับจำนวน 1 ชุด พร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับทุกหน้า สำเนาจำนวน.................ชุด และแฟลชไดร์ฟ จำนวน 1 ชุด) โดยใส่ซองปิดผนึกจ่าหน้าซองถึง “**ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก”** เขียนชื่อโครงการที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน แล้วยื่นเสนอโดยตรงต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกตาม วัน เวลา และสถานที่ที่ระบุในหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ  **10.๑ ส่วนที่ ๑ ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติ** อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้  (๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล  (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง  (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง  (2) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี  (3) ในกรณีที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ (1) (ก) (ข) ต้องยื่นเอกสารหลักฐานแสดงฐานะให้ครบถ้วนเทียบเท่าเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)  (4) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ (ถ้ามี)  (ก) เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม  (5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคา  ในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น  **10.2 ส่วนที่ ๒ ซองข้อเสนอด้านคุณภาพ** อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้  **(1) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา**  ผลงานและประสบกรณ์การณ์ของที่ปรึกษาในนามนิติบุคคล ซึ่งเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างในครั้งนี้ โดยแนบสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงานดังกล่าว  *\*\*................กำหนดให้สอดคล้องกับวิธีการให้คะแนน........................*  **(2) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน**  \*\*.............*กำหนดให้สอดคล้องกับวิธีการให้คะแนน..........................*  **(3) จํานวนบุคลากรที่ร่วมงาน**  บุคลากรของโครงการจะต้องส่งหนังสือรับรองการเข้าร่วมงาน ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยลงลายมือชื่อรับรองเอกสารดังกล่าวทุกหน้าด้วยตนเอง และกรมโรงงานอุตสาหกรรมสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบเอกสารในภายหลัง หากพบว่าไม่เป็นจริงตามที่อ้าง กรมโรงงานอุตสาหกรรมสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกสัญญาจ้างนั้นได้ และเรียกร้องค่าเสียหายตามกฎหมาย  **บุคลากรหลัก**  ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรหลักที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ประสบการณ์ ความชำนาญเกี่ยวกับงานวิชาชีพ และอย่างน้อยที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอบุคลากรหลักในตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้  *1. ที่ปรึกษาโครงการ (จะเลือกใช้หรือไม่ก็ได้) \*\**  *หน้าที่ความรับผิดชอบ : ...................................*  *วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญา................... สาขา.................................มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการโครงการ..........................................ไม่น้อยกว่า.....................ปี จำนวน 1 คน*  2. ผู้จัดการโครงการ  หน้าที่ความรับผิดชอบ : ...........................................  วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญา.....................สาขา..................................มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการโครงการ..........................................ไม่น้อยกว่า.....................ปี จำนวน 1 คน  3. ............................ฯลฯ........................  **บุคลากรสนับสนุน**  นอกจากนี้ ที่ปรึกษาจะต้องมีบุคลากรสนับสนุนอย่างเพียงพอเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสมบูรณ์และสามารถดำเนินการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และอย่างน้อยที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอบุคลากรสนับสนุนในตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้  *1. .......เลือกใช้ตามความเหมาะสม.........\*\**  วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญา.....................สาขา..................................มีประสบการณ์ด้าน.............................................ไม่น้อยกว่า.....................ปี จำนวน..................คน  2. ผู้ประสานงานโครงการ  วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญา.....................สาขา..................................มีประสบการณ์ด้าน.............................................ไม่น้อยกว่า.....................ปี จำนวน..................คน  **(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคา**  **หมายเหตุ**  1. บุคลากรของที่ปรึกษาจะต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างตรวจพบภายหลังว่าบุคลากรมีการปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานโครงการอื่น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาได้  2. บุคลากรของโครงการในแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน  **10.3 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 |

|  |
| --- |
| **11. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา** |
| คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพโดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน (กำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐) ดังนี้ |
| **11.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20\*\***  *.....ตัวอย่างเช่น.....*  ***1. จำนวนสัญญา*** *ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน (คะแนนเต็ม 100) ดังนี้*  *- ยื่นสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงานโครงการที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จำนวน 10 โครงการขึ้นไป ได้ 100 คะแนน*  *- ยื่นสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงานโครงการที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จำนวน 7 - 9 โครงการ ได้ 90 คะแนน*  *- ยื่นสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงานโครงการที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จำนวน 4 - 6 โครงการ ได้ 80 คะแนน*  *- ยื่นสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงานโครงการที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จำนวน 1 - 3 โครงการ ได้ 70 คะแนน*  *- ยื่นสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงานโครงการไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือไม่ได้ยื่นสำเนาและหนังสือรับรองผลงานโครงการที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ได้ 0 คะแนน*  ***2. มูลค่าของวงเงินสัญญา*** *ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน (คะแนนเต็ม 100) ดังนี้*  *- ยื่นสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงานโครงการที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และมีวงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณในครั้งนี้ จำนวน 10 โครงการขึ้นไป ได้ 100 คะแนน*  *- ยื่นสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงานโครงการที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และมีวงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณในครั้งนี้ จำนวน 7 - 9 โครงการ ได้ 90 คะแนน*  *- ยื่นสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงานโครงการที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และมีวงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของเงินงบประมาณในครั้งนี้ จำนวน 4 - 6 โครงการ ได้ 80 คะแนน*  *- ยื่นสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงานโครงการที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และมีวงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของเงินงบประมาณในครั้งนี้ จำนวน 1 - 3 โครงการ ได้ 70 คะแนน*  *- ไม่ได้ยื่นสำเนาและหนังสือรับรองผลงานโครงการที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการโครงการ และมีวงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของเงินงบประมาณในครั้งนี้ ได้ 0 คะแนน*  **11.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ...............**  ***\*\*****...............คณะกรรมการฯ กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาให้ชัดเจนตามตัวอย่างข้อ 11.1 และให้สอดคล้องกับที่ต้องใช้ในการพิจารณาข้อ 10.2.................*  **11.๓ จํานวนบุคลากรที่ร่วมงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ.................**  *\*\*...............คณะกรรมการฯ กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาให้ชัดเจนตามตัวอย่างข้อ 11.1 และให้สอดคล้องกับที่ต้องใช้ในการพิจารณาข้อ 10.2 .................* |
| ทั้งนี้ ที่ปรึกษาที่ผ่านการคัดเลือกด้านคุณภาพจะต้องได้คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ.....................และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา  การจ้างที่ปรึกษานี้ กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖(๓) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นขอเสนอ ที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด  หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของที่ปรึกษาผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น  **12. กำหนดยืนราคา**  ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า 180 (หนึ่งร้อยแปดสิบ) วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนด ยืนราคา ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้  **13. การจ่ายเงินล่วงหน้า**  13.1 ที่ปรึกษามีสิทธิเสนอขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าอัตราไม่เกินร้อยละ 15 (สิบห้า) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องวางหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็นหนังสือค้ำประกัน หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่จะได้รับ มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นหลักประกันการชำระคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าก่อนการรับชำระเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น และที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (ยกเว้นที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้าที่รับไปก็ได้)  ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้า เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้  (1) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยที่ปรึกษาจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง  (2) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้  13.2 ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามโครงการดังกล่าว ที่ปรึกษาจะต้องแสดงความประสงค์ในการขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้ผู้ว่าจ้างทราบด้วยในเอกสารการยื่นข้อเสนอ  13.3 หลังจากลงนามในสัญญาแล้ว ที่ปรึกษาที่ได้แสดงความประสงค์ในการขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ขณะยื่นข้อเสนอจะต้องทำหนังสือถึงผู้ว่าจ้าง เพื่อขอรับเงินล่วงหน้าต่อผู้ว่าจ้าง และต้องนำหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ 13.1 มามอบให้ผู้ว่าจ้างก่อนการรับเงิน  13.4 ที่ปรึกษาที่ขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ที่ปรึกษา ได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด  **๑4. การทำสัญญา**  ที่ปรึกษาที่ชนะการเสนอราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบกับผู้ว่าจ้าง ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดให้ผู้ว่าจ้างยึดถือไว้ (กรณีที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐ ไม่ต้องวางหลักประกันสัญญาดังกล่าว)  **๑5. เงินประกันผลงาน (ในกรณีที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐ)**  ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ 5 (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้  ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องทำหนังสือเพื่อขอคืนเงินประกันผลงานเป็นหนังสือต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรมด้วย  **16. ค่าปรับ**  16.1 กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานแล้ว  16.2 ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่งเว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืน ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา  ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา  **17. ข้อสงวนสิทธิ์**  17.1 กรมโรงงานอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ในการจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.256๖ มีผลใช้บังคับและได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.256๖ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดจ้างในครั้งนี้ กรมโรงงานอุตสาหกรรมสามารถยกเลิกการจัดจ้างได้ ทั้งนี้ ที่ปรึกษา ที่ยื่นข้อเสนอต้องยอมรับเงื่อนไขและไม่สามารถเรียกร้องใด ๆ ได้ทั้งสิ้น  17.2 กรมโรงงานอุตสาหกรรมขอสงวนสทธิ์ในการยกเลิกการจ้างได้ทุกเมื่อ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอต้องยอมรับเงื่อนไขและไม่สามารถเรียกร้องใด ๆ ได้ทั้งสิ้น  17.3 กรมโรงงานอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนตามที่ที่ปรึกษาได้เสนอไว้ในข้อเสนอ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาในงานจ้างที่ปรึกษาจะเป็นผู้ที่บริหารสัญญา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญและที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข  17.4 ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิ์เปลี่ยนแปลงบุคลากร ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ ยกเว้นจะได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน  17.5 เอกสารข้อเสนอต่าง ๆ ที่ที่ปรึกษาได้ยื่นข้อเสนอถือเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม  17.6 ผลงานต่าง ๆ ข้อมูล เอกสาร แบบสำรวจ แบบประเมิน คู่มือ สื่อ ระบบงาน รายงาน ผลการศึกษา ผลการวิจัย ที่ที่ปรึกษาจัดทำขึ้นจากการปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าวให้กับกรมโรงงานอุตสาหกรรม ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิ์นำไปเผยแพร่ หรือนำไปให้แก่ผู้ใด หรือนำไปใช้ประโยชน์เพื่อตนเองโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม (ยกเว้นเป็นการเผยแพร่และนำไปใช้ในงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานในโครงการ)  **๑8. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา**  กรมโรงงานอุตสาหกรรม จะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อปฏิบัติงานร่วมกับ ที่ปรึกษา ในการประสานงานโครงการกำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องยินยอมเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ศึกษาสำรวจโดยละเอียดพร้อมทั้งแหล่งที่มาเอกสาร บุคคลอ้างอิง และถ้าเป็นเอกสารอ้างอิงที่สามารถเผยแพร่ได้ ที่ปรึกษาจะต้องสามารถเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานในทุกขั้นตอนรวมทั้งจะต้องมีการประชุมเตรียมการซักซ้อมความเข้าใจในการดำเนินงานก่อนการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมตามความเหมาะสม  ..................................................................ประธานกรรมการ  (..........................................................)  ..................................................................กรรมการ  (..............................................................)  ..................................................................กรรมการ  (..............................................................)  ..................................................................กรรมการ  (..............................................................)  ..................................................................กรรมการและเลขานุการฯ  (..............................................................)  คำอธิบาย  \*\* ให้ปรับใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการนั้น  \*\*ที่ปรึกษาที่ผ่านการคัดเลือกด้านคุณภาพจะต้องได้คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ........................... (ให้คณะกรรมการพิจารณาเลือกใช้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80) |
|  |