

ข้อกำหนดขอบเขตงานโดยละเอียด
โครงการพัฒนาปรับปรุงระบบการจัดการกากของเสียอุตสาหกรรมทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์
(ภายใต้ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการขยะ (บูรณาการ))

๑. หลักการและเหตุผล

กรมโรงงานอุตสาหกรรมได้พัฒนาระบบการจัดการกากของเสียอุตสาหกรรมทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อความสะดวกรวดเร็ว ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานได้ดีขึ้นตามลำดับ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องพัฒนาปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพให้รองรับงานด้านการบริหารจัดการกากอุตสาหกรรมที่มีจำนวนมากขึ้น และรวดเร็วยิ่งขึ้น ส่งผลให้ผู้ประกอบกิจการโรงงานปฏิบัติตามกฎหมายเพิ่มขึ้น และเพื่อให้หน่วยงานเครือข่ายได้แก่ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถกำกับดูแลโรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองได้อย่างทันท่วงที กรมโรงงานอุตสาหกรรมดำเนินการจัดทำปรับปรุงและพัฒนาระบบการจัดการกากของเสียอุตสาหกรรมทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๐ จนถึงปัจจุบัน ซึ่งได้มีการพัฒนาระบบ ดังนี้

- ระบบเกี่ยวกับการอนุญาต เช่น การขอขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วในบริเวณโรงงาน (สก.๑) การขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน (สก.๒) การแต่งตั้งตัวแทนการขอมิเลขประจำตัว ๑๓ หลัก
- ระบบเกี่ยวกับการรายงานประจำปี (สก.๓ - ๕) การแจ้งการขนส่งและการรับกำจัดสำหรับผู้ก่อกำเนิด ผู้รวบรวมขนส่ง และผู้รับบำบัด/กำจัด
- ระบบเกี่ยวกับการระบบการค้นหาและตรวจสอบข้อมูลของ สก.๑ สก.๒ สก.๓ สก.๔ สก.๕ สก.๖ สก.๗ สก.๘ สก. ๙
- ระบบรายงานข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับกากอุตสาหกรรม
- ระบบรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับกากอุตสาหกรรมสำหรับหน่วยงานที่กำกับดูแลได้แก่ กรมโรงงานอุตสาหกรรม การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด
- ระบบแจ้งเตือน(Warning System) และระบบตรวจสอบข้อมูล (Cross-check)
- พัฒนาระบบการจัดการจัดการสิ่งปฏิกูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้มีช่องทางการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่น ๆ (Web Service) เพื่อให้หน่วยงานเครือข่ายได้แก่ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถกำกับดูแลโรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองได้อย่างทันท่วงที
- พัฒนาระบบฐานข้อมูลการบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม รวมถึงการเชื่อมโยงข้อมูลของเสียเคมีวัตถุตามกฎหมายวัตถุอันตราย ทำให้สามารถตรวจสอบเปรียบเทียบและนำเสนอรายงานข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว
- เชื่อมโยงระบบการแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการนำเข้า/ส่งออก (วอ.อก.๖) แบบ online
- ระบบรองรับการถ่ายโอนอำนาจการอนุญาตให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด
- การจัดหาอุปกรณ์เพื่อรองรับข้อมูลของผู้ใช้งานกลุ่มต่างๆ

กรมโรงงานอุตสาหกรรม เห็นว่าการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบบริหารจัดการกากอุตสาหกรรมอย่างต่อเนื่องนั้น จะทำให้การดำเนินงานกำกับดูแล ตลอดจนสามารถตรวจสอบข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในการป้องกันเหตุลักลอบทิ้งกากอุตสาหกรรม และการเชื่อมโยงข้อมูลบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม ระหว่างกรมโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด และการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบให้รองรับงานด้านการบริหารจัดการภาคอุตสาหกรรมที่มีจำนวนมากขึ้น และปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับภาคอุตสาหกรรมทาง อิเล็กทรอนิกส์ รองรับการทำกับดูลของหน่วยงานที่กำกับดูแลและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓. ความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์

๓.๑ นโยบายรัฐบาล ๓.๓.๒.๗ เร่งพัฒนาภาคอุตสาหกรรมให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมีความรับผิดชอบต่อสังคมและอยู่ร่วมกับชุมชนได้

๓.๒ ยุทธศาสตร์กระทรวงอุตสาหกรรม ที่ ๓ การส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมให้เป็นมิตรกับสังคม และสิ่งแวดล้อม

๓.๓ พันธกิจกรมโรงงานอุตสาหกรรม ที่ ๑ บริหารจัดการ กำกับดูแลธุรกิจอุตสาหกรรม รวมถึงวัตถุประสงค์ด้านการผลิต สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

๓.๔ ยุทธศาสตร์กรมโรงงานอุตสาหกรรม ที่ ๑ บริหารจัดการให้ภาคอุตสาหกรรมอยู่ร่วมกับชุมชนได้อย่างยั่งยืน

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ ผู้ก่อกำเนิด ผู้รวบรวม/ขนส่ง และผู้บำบัด/กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

๔.๒ เจ้าหน้าที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด และการนิคมอุตสาหกรรม แห่งประเทศไทย

๔.๓ ผู้จัดการด้านสิ่งแวดล้อม, ผู้ควบคุมระบบการจัดการมลพิษภาคอุตสาหกรรม, และผู้ปฏิบัติงาน ประจำระบบการจัดการมลพิษภาคอุตสาหกรรม

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

๕.๑ จัดทำรายละเอียดของงานโครงการ ประกอบด้วย วิธีการ ขั้นตอน แผนการดำเนินงานของโครงการ ที่ระบุรายละเอียด และระยะเวลาที่ครอบคลุมกิจกรรมอย่างชัดเจน

๕.๒ จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบการจัดการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว สำหรับกลุ่มผู้ใช้งานต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๕.๓ จัดหาอุปกรณ์และปรับปรุงระบบงานเดิมเพื่อให้เหมาะสมสำหรับการใช้งานและสามารถรองรับ ปริมาณการใช้งาน (Transaction) ที่เพิ่มมากขึ้น

๕.๔ ปรับปรุงระบบสำหรับการขออนุญาต สก.๑ และ สก. ๒ จากการประชุมกลุ่มย่อยข้อ ๕.๒ เพื่อสนับสนุน การทำงานของผู้ใช้งาน โดยให้ใช้งานง่าย สะดวก และมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น เช่น การจัดทำ Smart Form เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการในการขออนุญาต

๕.๕ พัฒนาระบบแจ้งเตือน (Warning System) หรือระบบตรวจสอบข้อมูล (Cross-check) การดำเนินการตามกฎหมายเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบและกำกับดูแลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การแจ้งเตือน ประวัติการขออนุญาต สก.๒ เชื่อมโยงกับการนำเข้า ส่งออก การแจ้งขนส่งของเสียอุตสาหกรรม เพื่อเฝ้าระวังและการกำกับดูแลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๕.๖ พัฒนาระบบเชื่อมโยงกับระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้องเช่น ระบบขึ้นทะเบียนบุคลากรสิ่งแวดล้อม

๕.๗ ปรับปรุงระบบรายงานข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับกากอุตสาหกรรมเช่น การรายงานตามตัวชี้วัดหรือตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๕.๘ ดำเนินการด้านบำรุงรักษาระบบการจัดการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเพื่อให้การใช้งานมีประสิทธิภาพ

๕.๙ ปรับปรุงเว็บไซต์สำนักบริหารจัดการกากอุตสาหกรรมให้มีข้อมูลข่าวสารเป็นปัจจุบัน

๕.๑๐ จัดอบรมให้กับผู้ใช้งานระบบ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๕.๑๑ จัดทำเอกสารและการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน

- คู่มือสำหรับผู้ประกอบการโรงงาน จำนวน ๑๐๐ เล่ม และ CD จำนวน ๑๐๐ แผ่น
- คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๐๐ เล่ม และ CD จำนวน ๑๐๐ แผ่น
- คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวน ๕ ชุด และ CD จำนวน ๕ แผ่น

๖. ตัวชี้วัด (ผลผลิต / ผลลัพธ์)

๖.๑. ผลผลิต (Output) : ระบบการจัดการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วได้รับการพัฒนาและปรับปรุงให้สามารถรองรับคำขอทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ไม่น้อยกว่า ๑๒,๕๐๐ โรงงานมีระบบการจัดการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ได้รับการพัฒนาและปรับปรุงให้ประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น โดยครอบคลุมทั้งในส่วนของเจ้าหน้าที่และผู้ประกอบกิจการโรงงานและระบบขึ้นทะเบียนบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

๖.๒ ผลลัพธ์ (Outcome) : ระบบการจัดการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วมีระบบเตือน (Warning) ให้เจ้าหน้าที่อนุญาตตรวจสอบและกำกับดูแลด้านกากอุตสาหกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถจัดทำรายงานต่าง ๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้งานในแต่ละกลุ่มได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังมีระบบเชื่อมโยงข้อมูลของเสียเคมีวัตถุเพื่อจัดทำรายงานต่างๆ เกี่ยวกับผู้นำเข้า ส่งออก และครอบครองเพื่อป้องกันเหตุล้นเกิน

๗. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน ๙ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา โดยการนับระยะเวลาดังกล่าว ให้นับระยะเวลาที่ที่ปรึกษาใช้ในการแก้ไขเพิ่มเติมรายงานฉบับที่ ๑ รายงานฉบับที่ ๒ รายงานฉบับที่ ๓ และรายงานฉบับที่ ๔ (ฉบับสมบูรณ์) รวมเป็นเวลาของที่ปรึกษาดำเนินงาน

๘. การส่งมอบผลงาน

ที่ปรึกษาต้องดำเนินงานและจัดทำรายงานส่งมอบต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรมตามวิธีการดังต่อไปนี้

๘.๑ รายงานฉบับที่ ๑ ที่มีผลงานความก้าวหน้าตามแผนดำเนินงานข้อ ๕.๑ - ๕.๑๑ จำนวน ๑๐ ฉบับ นำเสนอต่อคณะกรรมการประสานและรับมอบงาน ภายในเวลา ๑.๕ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๘.๒ รายงานฉบับที่ ๒ ที่มีผลงานความก้าวหน้าตามแผนดำเนินงานข้อ ๕.๑- ๕.๑๑ จำนวน ๑๐ ฉบับ นำเสนอต่อคณะกรรมการประสานและรับมอบงาน ภายในเวลา ๕ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๘.๓ รายงานฉบับที่ ๓ ที่มีผลงานความก้าวหน้าตามแผนดำเนินงานข้อ ๕.๑- ๕.๑๑ จำนวน ๑๐ ฉบับ นำเสนอต่อคณะกรรมการประสานและรับมอบงาน ภายในเวลา ๗ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๘.๔ รายงานฉบับที่ ๔ (ฉบับสมบูรณ์) จำนวน ๑๕ ฉบับ รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary Report) เป็นภาษาไทยจำนวน ๑๕ ฉบับ ที่มีผลงานครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๕.๑ - ๕.๑๑ พร้อมทั้งแผ่นบันทึกข้อมูล CD (Compact Disc) ของรายงานฉบับสมบูรณ์และรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร จำนวน ๑๕ ชุด ภายในเวลา ๙ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๙. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

๙.๑ การเบิกจ่ายเงินล่วงหน้าตามสัญญา

กรมโรงงานอุตสาหกรรม จะจ่ายเงินล่วงหน้าในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ (๑๕%) ของราคาค่าบริการทั้งหมด แต่ทั้งนี้ที่ปรึกษาต้องส่งมอบหลักประกันเงินล่วงหน้าเต็มจำนวนเงินล่วงหน้าที่ยอมรับเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารมอบให้แก่ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ก่อนการชำระเงินล่วงหน้า (ในกรณีการจ้างส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ การจ่ายเงินล่วงหน้าไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้าที่ยอมรับก็ได้)

กรมโรงงานอุตสาหกรรม จะหักเงินล่วงหน้าจากเงินค่าบริการที่ปรึกษาได้รับแต่ละงวด ในอัตรา ร้อยละ ๑๕ (๑๕%) ของเงินค่าบริการที่ที่ปรึกษาได้รับแต่ละงวดจนกว่าจะครบจำนวนเงินล่วงหน้าของที่ปรึกษาต้องชำระคืนโดยกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาหลังจากได้ตรวจสอบความถูกต้องว่าได้หักเงินค่าบริการไว้ครบจำนวนเงินล่วงหน้าแล้ว

๙.๒ การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกเงินค่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไข ดังนี้

| งวดที่ | ระยะเวลา (เดือน) | ร้อยละ | เงื่อนไขการจ่ายเงิน |
|--------|------------------|--------|--|
| ๑ | ๑.๕ | ๒๐ | เมื่อส่งมอบรายงานฉบับที่ ๑ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๘.๑ และกรมโรงงานอุตสาหกรรมเห็นชอบ |
| ๒ | ๕ | ๒๕ | เมื่อส่งมอบรายงานฉบับที่ ๒ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๘.๒ และกรมโรงงานอุตสาหกรรมเห็นชอบ |
| ๓ | ๗ | ๒๕ | เมื่อส่งมอบรายงานฉบับที่ ๓ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๘.๓ และกรมโรงงานอุตสาหกรรมเห็นชอบ |
| ๔ | ๙ | ๑๕ | เมื่อส่งมอบรายงานฉบับที่ ๔ (ฉบับสมบูรณ์) และรายงานสรุปสำหรับผู้บริหารที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ ๘.๔ และกรมโรงงานอุตสาหกรรมเห็นชอบ |

๑๐. หลักประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินค่าจ้างแต่ละงวดตามข้อ ๙ กรมโรงงานอุตสาหกรรมจะหักเงินค่าจ้างไว้ในอัตรา ร้อยละ ๕ (๕%) เพื่อมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงานและจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันจ่ายเงินงวดสุดท้าย

๑๐.๑ คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๐.๑.๑ ต้องเป็นหน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาผู้มีอาชีพประกอบกิจการที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง หรือผู้ดำเนินโครงการร่วมซึ่งประกอบด้วยนิติบุคคลผู้มีอาชีพประกอบกิจการที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาทุกราย

๑๐.๑.๑. ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๐.๑.๒. ต้องไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑๑.๓. ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้ละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๑.๔. เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย หรือเป็นหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาที่มีผลงานเกี่ยวกับการเป็นที่ปรึกษาในด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม หรือการใช้ประโยชน์ของเสีย หรือการจัดการของเสีย และการพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมในโรงงานอุตสาหกรรมประเภทต่างๆ

๑๑.๕. นิติบุคคล (ยกเว้นหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ) จะต้องจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานรัฐ พร้อมยื่นแบบบัญชีแสดงรายการรับจ่าย (แบบ บข.๑) ต่อกรมสรรพากร

๑๑.๖. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๑๑.๗. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑๑.๘. มีบุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินงานโครงการต้องมีคุณวุฒิและประสบการณ์ในสาขาวิชาต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าข้อกำหนด ดังนี้

๑๑.๘.๑. ผู้จัดการโครงการ ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต หรือวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต ที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานโครงการด้านฐานข้อมูลและพัฒนาการออกแบบระบบงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐ปี และเป็นผู้ที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมสามารถติดต่อประสานงานได้ตลอดระยะเวลาที่ดำเนินงานโครงการ

๑๑.๘.๒. ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบฐานข้อมูล ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าวิทยาศาสตรมหาบัณฑิตหรือวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ด้านคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีความสามารถและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่า ๗ปี

๑๑.๘.๓. นักเขียนโปรแกรม (Programmer) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าวิทยาศาสตรบัณฑิต หรือวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต ด้านคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีความสามารถและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่า ๗ปี

๑๑.๘.๔. ผู้ดูแลเว็บไซต์ (Web Master) ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลเว็บไซต์และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่า ๕ปี

๑๑.๘.๕. ผู้ประสานงานโครงการ ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

บุคลากรตาม ๑๑.๘.๑ ถึงข้อ ๑๑.๘.๕ จะต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน

๑๒. วิธีการจัดจ้าง

กรมโรงงานอุตสาหกรรมจะว่าจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง

๑๓. การจัดทำข้อเสนอโครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการและยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง โดยจัดทำเอกสารแยกเป็นเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ ของข้อเสนอด้านเทคนิค และซองข้อเสนอ ด้านราคา จำนวน ๗ ชุด ประกอบด้วย ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๖ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล CD (Compact Disc) จำนวน ๑ แผ่น

๑๓.๑ เอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ

เอกสารหลักฐานแยกไว้นอกซองข้อเสนอด้านเทคนิค และซองข้อเสนอด้านราคาอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี)พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ บัญชีผู้ถือหุ้นรายชื่อใหญ่ผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้เสนองานร่วมกันในฐานะเป็นผู้ดำเนินโครงการร่วมให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมดำเนินงานพร้อมเอกสารแสดงคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐสถาบันศึกษาหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ ก และ ข ต้องยื่นเอกสารหลักฐานแสดงฐานะให้ครบถ้วนเทียบเท่าเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

(๕) หนังสือแสดงการจดทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

(๖) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่นหลักฐานแสดงฐานะทางการเงินสำเนาใบทะเบียนพาณิชย์สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๓.๒ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคประกอบด้วยสาระสำคัญต่างๆอย่างน้อยดังนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ในการดำเนินการเป็นที่ปรึกษาในด้านที่เกี่ยวข้อง

(๒) แนวทางการดำเนินงานโดยเสนอเป็นแนวคิดในทางปฏิบัติที่เหมาะสมตั้งแต่การเตรียมการดำเนินการการประเมินผลรวมถึงข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่ควรจะมีในระหว่างการทำงานโครงการ

(๓) รายละเอียดวิธีการดำเนินงานตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน

(๔) กำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม

(๕) บัญชีรายชื่อบุคลากรที่จะรับผิดชอบงานโครงการการจัดองค์กรโดยบุคลากรหลักจะต้องมีเอกสารแสดงประวัติ คุณวุฒิ ประสบการณ์ และมีหนังสือลงนามร่วมรับผิดชอบในโครงการ โดยระบุงานส่วนที่รับผิดชอบ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของทุกคนที่เข้าร่วมโครงการ

๑๓.๓ ซองข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอด้านราคาตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการโดยข้อเสนอด้านราคาต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) อัตราค่าจ้างต่อเดือนของบุคลากรต่างๆที่ร่วมโครงการ

(๒) จำนวนคน-เดือน (man-month) ของบุคลากรในตำแหน่งต่างๆและยอดรวมของเงินค่าจ้างทั้งหมด

(๓) ค่าใช้จ่ายโดยตรงต่างๆเช่นค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผ่นพับโปสเตอร์ค่าจัดทำวีดิทัศน์ ค่าจัดทำเอกสารคู่มือ และค่าจัดทำเอกสารรายงานต่างๆ เป็นต้น

(๔) ค่าใช้จ่ายการศึกษาดูงาน ฝึกอบรม สัมมนา และรับฟังความคิดเห็น

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

(๖) ยอดรวมของค่าจ้างที่ปรึกษาต้องเสนอเป็นราคาเดียว (lump sum basic) โดยลงทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ กรมโรงงานอุตสาหกรรมจะถือตามจำนวนเงินที่เป็นตัวหนังสือเป็นเด็ดขาด

๑๓.๔ กำหนดยื่นราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วันนับแต่วันที่ยื่นข้อเสนอเป็นต้นไป

๑๔. การยื่นข้อเสนอโครงการ

๑๔.๑ กำหนดวัน เวลา ยื่นข้อเสนอโครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอโครงการจะต้องยื่นเอกสารทั้งหมดตามข้อกำหนด วัน เวลา และสถานที่ที่ระบุใน “หนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ”

๑๔.๒ สถานที่ยื่นข้อเสนอโครงการและการติดต่อ

เอกสารตามข้อกำหนดทั้งหมดจะต้องส่งที่
สำนักบริหารจัดการกากอุตสาหกรรมกรมโรงงานอุตสาหกรรม
ชั้น ๔ ห้อง ๔๐๘ อาคารกรมโรงงานอุตสาหกรรม
เลขที่ ๓๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๒ ๔๑๖๘ และ ๐ ๒๒๐๒ ๔๑๖๕

๑๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

๑๕.๑ เอกสารข้อเสนอที่ยื่นหากพบข้อบกพร่องไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่กำหนด แม้แต่ข้อใดข้อหนึ่ง คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลงจะไม่พิจารณา

๑๕.๒ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลงจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของ ที่ปรึกษา พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค หลังจากนั้นจึงเปิดซองข้อเสนอด้านราคา และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม หากเจรจาไม่ได้ผลจะยกเลิกการตกลง

กรมโรงงานอุตสาหกรรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกการตกลงทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมโรงงานอุตสาหกรรม เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๖. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละงวดงานตามเงื่อนไข การส่งมอบข้อ ๘ และกรมโรงงานอุตสาหกรรมยังมีได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (๐.๑๐%) ของจำนวนเงินค่าจ้างของงานที่ยังไม่ได้รับมอบหมายในงวดนั้นๆ

๑๗. ข้อสงวนสิทธิ

๑๗.๑ กรมโรงงานอุตสาหกรรม จะทำการว่าจ้างให้ที่ปรึกษา ภายหลังจากที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม ได้รับการอนุมัติวงเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น

๑๗.๒ กรมโรงงานอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิในการยกเลิกการคัดเลือก ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๗.๓ กรมโรงงานอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักตามที่ได้ระบุไว้ในข้อเสนอนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข

๑๗.๔ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลัก ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการโดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม

๑๗.๕ ผลงานต่างๆ ทั้งในรูปเอกสาร คู่มือ CD-ROM เป็นลิขสิทธิ์ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม

.....