

## โครงการจ้างเหมาบริการจัดทำแฟ้มผู้ประกอบการและจัดเก็บภายนอก (Service of Document Storage) (ระยะที่ 2)

### 1. หลักการและเหตุผล

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) เป็นรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม จัดตั้งมีบทบาทที่สำคัญต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศให้เติบโตควบคู่ไปกับการรักษาสิ่งแวดล้อม กนอ. ได้นำและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาใช้ในการปฏิบัติงานและบริหารจัดการงานด้านต่าง ๆ ตามภารกิจ และลักษณะงานตามแนวนโยบายของรัฐบาลที่ต้องการให้หน่วยงานภาค รัฐนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการและสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

ภารกิจหลักที่สำคัญประการหนึ่งของ กนอ. คือการให้บริการอนุมัติ อนุญาตการประกอบกิจการโรงงานและการให้สิทธิประโยชน์ของการประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมแก่ผู้ประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม ซึ่งการยื่นคำขอที่ผ่านมาจะมีการยื่นคำขอ 2 แบบ ได้แก่ การยื่นคำขอทางเอกสาร และการยื่นคำขอผ่านระบบสารสนเทศ (E-Permission & Privilege ; e-PP)

### 2. ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน

เนื่องจากการอนุมัติ อนุญาต ผู้ประกอบการ ในปัจจุบัน มีช่องการดำเนินการ อยู่ 2 ช่องทาง คือ (1) การยื่นคำขอผ่านระบบ e - PP ข้อมูลถูกจัดเก็บลงในฐานข้อมูลทันที (2) การยื่นคำขอผ่านแบบฟอร์มเอกสาร ข้อมูลจะถูกจัดเก็บโดยการนำเข้าไปในรูปแบบ Data Entry เพื่อให้เกิดฐานข้อมูลผู้ประกอบการ

ปัจจุบัน คำขอที่ถูกยื่นผ่านแบบฟอร์มเอกสารนั้น สำเนาคำขอทุกโรงงานจะถูกส่งเข้ามาเก็บทั้งหมดที่สำนักงานใหญ่ ทำให้เกิดปัญหาอุปสรรคเรื่องสถานที่ไม่เพียงพอในการจัดเก็บคำขอที่เป็นกระดาษ ทำให้เกิดการสะสมของคำขอที่ถูกจัดเก็บอย่างไม่เป็นระบบระเบียบ ยากต่อการค้นหาเอกสารคำขอ อีกทั้งคำขอจะมีการยื่นเข้ามาพิจารณาทุกวัน ทำให้เกิดการสะสมของคำขออย่างต่อเนื่อง เสี่ยงต่อเอกสารสำคัญสูญหาย

### 3. วัตถุประสงค์

โครงการจ้างเหมาบริการจัดทำแฟ้มผู้ประกอบการและจัดเก็บภายนอก (Service of Documents Storage) ระยะที่ 2 เป็นระยะต่อเนื่องจากระยะที่ 1 เพื่อปรับปรุงงานบริหารจัดการแฟ้มทะเบียนผู้ประกอบการ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยเฉพาะระบบยืมและคืนแฟ้ม จะสามารถแก้ปัญหาการจัดการคำขอและเอกสารประกอบคำขอที่ไม่เป็นระบบระเบียบ และง่ายต่อการเรียกดูเอกสาร อีกทั้งทำให้แก้ไขปัญหาด้านสถานที่ไม่เพียงพอ โดยนำไปจัดเก็บสถานที่ภายนอก ซึ่งเป็นสถานที่ที่มีสภาวะแวดล้อมและเหมาะสมสำหรับจัดเก็บคำขอและเอกสารประกอบคำขอ โดยเฉพาะ เพื่อให้การจัดการคำขอและเอกสารประกอบคำขอผู้ประกอบการเป็นไปตามมาตรฐานและปลอดภัย

### 4. ขอบเขตของงาน

4.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดเก็บและรักษาคำขอและเอกสารประกอบคำขอของเดิมในคลังเอกสารที่ กนอ. ได้จัดเก็บไว้อยู่แล้ว และต้องบริการจัดเก็บและรักษาคำขอและเอกสารประกอบคำขอที่ยื่นและส่งมาเก็บที่

สำนักงานใหญ่ในปีงบประมาณ 2561 ในส่วนของหมวดการอนุญาตใช้ที่ดินและประกอบกิจการ ประมาณ 2,500 คำขอ/ปี และหมวดการอนุญาตก่อสร้าง ประมาณ 550 คำขอ/ปี

4.2 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดทำกล่องครุภัณฑ์จำนวนประมาณ 720 กล่อง (คำขอมหากรรมการอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ ประมาณ 15 คำขอ/กล่อง และคำขอมหากรรมการอนุญาตก่อสร้าง 1 คำขอ/กล่อง) ซึ่งขนาดของครุภัณฑ์ต้องมีขนาดโดยประมาณ กว้าง 33 cm x ยาว 43.5 cm x สูง 28 cm หรือเป็นขนาดของครุภัณฑ์ที่เพียงพอสำหรับการจัดเก็บคำขอและเอกสารประกอบคำขอตามที่การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยกำหนด

4.3 ผู้รับจ้างจะต้องบริการจัดเก็บและรักษาคำขอและเอกสารประกอบคำขอลงในแฟ้มกระดาษและจัดเก็บในกล่องครุภัณฑ์ พร้อมจัดทำ Index หรือบัญชีรายชื่อของคำขอเพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้น โดยเป็นคำขอและเอกสารประกอบคำขอที่ถูกส่งเข้ามาเพื่อประสงค์ให้จัดเก็บ

4.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บคำขอและเอกสารประกอบคำขอในสถานที่ ซึ่งมีระบบรักษาความปลอดภัยและระบบป้องกันอัคคีภัย ดังนี้

- ระบบบริหารเอกสารคงคลัง ที่ได้มาตรฐาน
- ระบบควบคุมการเข้าออก Access control ในการเข้าออกพื้นที่จัดเก็บเอกสาร
- ระบบไฟฟ้าสำรองกรณีเกิดไฟฟ้าดับ และมีอุปกรณ์ดับเพลิง ที่มีประสิทธิภาพ
- ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV และระบบ Heat Smoke Detector
- มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยดูแลตลอด 24 ชั่วโมง

4.5 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานเพื่อค้นหาคำขอและเอกสารประกอบคำขอให้สะดวก รวดเร็วปลอดภัย มีการวางแผนในการจัดเก็บคำขอและเอกสารประกอบคำขอที่ได้รับการจัดทำรหัสหรือ Index

4.6 คำขอและเอกสารประกอบคำขอเป็นความลับ ห้ามมิให้เผยแพร่แก่บุคคลภายนอก โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจของการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

4.7 กรณีที่การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ต้องการค้นหาหรือตรวจสอบข้อมูลคำขอและเอกสารประกอบคำขอกลับไปใช้ ณ สถานที่จัดเก็บที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมห้องรับรองเพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น หรือกรณีที่การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยต้องการเรียกข้อมูลคำขอและเอกสารประกอบคำขอกลับไปใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการรับ-ส่งเอกสารโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม ทั้งนี้ไม่เกิน 25 ครั้ง โดยการขอเรียกคำขอและเอกสารประกอบคำขอนั้นๆ ผู้รับจ้างจะต้องนำเอกสารดังกล่าวมาให้ผู้ขอภายในระยะเวลาไม่เกิน 4 ชั่วโมง

4.8 ผู้รับจ้างจะต้องมีการบริหารจัดการข้อมูลคำขอและเอกสารประกอบคำขอ และรายงานสถานะความเคลื่อนไหวของเอกสารในแต่ละเดือน ดังนี้

- รายงานจำนวนกล่องที่ฝาก (เฉพาะครั้งแรก)
- รายงานจำนวนกล่องที่ฝากเพิ่มในแต่ละเดือน และสรุปยอดฝากทั้งหมด
- รายงานจำนวนข้อมูลคำขอและเอกสารประกอบคำขอที่ถูกเรียกกลับไปใช้งาน
- รายงานแฟ้มประวัติที่ถูกเรียกคืนโดยถาวร
- รายงานเอกสารที่ทำลาย (ถ้ามี)

26/10/2019

## 5. การดำเนินงาน

เพื่อให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ดังนี้

5.1 สํารวจคำขอและเอกสารประกอบคำขอของเดิมที่จัดเก็บอยู่ในคลัง

5.2 สํารวจคำขอและเอกสารประกอบคำขอของผู้ประกอบการที่ถูกส่งเข้ามาเพื่อจัดเก็บ และดำเนินการ คัดการณ์จำนวนครุภัณฑ์ที่ต้องใช้ และปริมาณคำขอและเอกสารประกอบคำขอเพื่อเตรียมการโครงการ

5.3 วางแผนการบริหารจัดการข้อมูลคำขอและเอกสารประกอบคำขอ และรูปแบบรายงานสถานะความ เคลื่อนไหวของเอกสารในแต่ละเดือน

5.4 ผู้รับจ้างรับรองว่าจะไม่นำข้อมูลทั้งหมดหรือไม่บางส่วน ไปเผยแพร่และนำไปใช้ประโยชน์ใดๆทั้งสิ้น

## 6. งานที่ต้องส่งมอบ

เมื่อเสร็จสิ้นงานในแต่ละเดือน ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานรายงานสถานะความเคลื่อนไหวของเอกสารในแต่ละ เดือน และส่งมอบรายงานไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากสิ้นเดือนนั้นๆ ดังนี้

- รายงานจำนวนกล่องที่ฝาก (เฉพาะครั้งแรก)
- รายงานจำนวนกล่องที่ฝากเพิ่มในแต่ละเดือน และสรุบบยอดฝากทั้งหมดทั้งที่ฝากเก็บอยู่แล้วเดิม และ ในระยะที่ 2 นี้
- รายงานจำนวนข้อมูลคำขอและเอกสารประกอบคำขอที่ถูกเรียกกลับไปใช้งาน
- รายงานแฟ้มประวัติที่ถูกเรียกคืนโดยถาวร
- รายงานเอกสารที่ทำลาย (ถ้ามี)

## 7. งวดการชำระเงิน

สัญญามีระยะเวลาการดำเนินโครงการ นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2561 งวดการชำระเงิน แบ่งเป็น 3 งวด แต่ละงวดเท่าๆ กัน ดังนี้

งวดที่ 1 เท่ากับ เป็นเงินร้อยละ 40 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้นำคำขอและเอกสารคำขอที่ส่งมาในช่วง เดือนตุลาคม 2560 ถึงเดือน มีนาคม 2561 และนำลงครุภัณฑ์ตามที่ กนอ. กำหนด พร้อมจัดทำ Index เพื่อให้ง่ายต่อการ สืบค้น และนำไปจัดเก็บ ณ สถานที่ตามข้อ 4.4 และรายงานสถานะความเคลื่อนไหวของเอกสาร โดยต้อง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 20 เมษายน 2561 และส่งมอบให้ กนอ. และ กนอ. เห็นชอบแล้ว

งวดที่ 2 เท่ากับ เป็นเงินร้อยละ 30 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้นำคำขอและเอกสารคำขอที่ส่งมา ณ เดือนเมษายน - มิถุนายน 2561 และนำลงครุภัณฑ์ตามที่ กนอ. กำหนด พร้อมจัดทำ Index เพื่อให้ง่ายต่อการ สืบค้น และนำไปจัดเก็บ ณ สถานที่ตามข้อ 4.4 และรายงานสถานะความเคลื่อนไหวของเอกสาร โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 20 กรกฎาคม 2561 และส่งมอบให้ กนอ. และ กนอ. เห็นชอบแล้ว

งวดที่ 3 เท่ากับ เป็นเงินร้อยละ 30 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้นำคำขอและเอกสารคำขอที่ส่งมา ณ เดือนกรกฎาคม - กันยายน 2561 และนำลงครุภัณฑ์ตามที่ กนอ. กำหนด พร้อมจัดทำ Index เพื่อให้ง่ายต่อการ สืบค้น และนำไปจัดเก็บ ณ สถานที่ตามข้อ 4.4 และรายงานสถานะความเคลื่อนไหวของเอกสาร โดยต้องดำเนินการให้ แล้วเสร็จภายใน 30 กันยายน 2561 นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และส่งมอบให้ กนอ. และ กนอ. เห็นชอบแล้ว

## 8. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2561



## 9. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

- 9.1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพประกอบธุรกิจด้านการจัดเก็บเอกสาร และ/หรือ มีประสบการณ์จัดเก็บข้อมูลด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 9.2. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 9.3. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 9.4. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 9.5. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานในการจัดเก็บเอกสาร หรือ การพัฒนา บริหารจัดการ หรือนำเข้าข้อมูลระบบสารสนเทศ ให้แก่หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรภาครัฐ หรือเอกชนภายในประเทศไทย ที่เชื่อถือและตรวจสอบได้อย่างน้อย 1 โครงการ ที่มีมูลค่างานไม่น้อยกว่า 100,000 บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ก.น.อ. เชื่อถือ
- 9.6. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือ แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 9.7. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับ ก.น.อ. ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 9.8. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

## 10. ทีมงานดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาจะต้องมีบุคลากรหลักสัญชาติไทยที่เข้าร่วมดำเนินโครงการนี้ โดยมีความรู้ ความสามารถในการจัดทำแฟ้มข้อมูลเอกสาร โดยมีพื้นฐานการใช้งานโปรแกรม MS Office (Word, Excel) จำนวน 1 คน

ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายชื่อบุคคลซึ่งจะรับผิดชอบดำเนินการ ในครั้งนี้พร้อมรายละเอียดของแต่ละท่าน ดังนี้

- 1) ประวัติผลการทำงานที่ผ่านมา
- 2) ประวัติการศึกษา
- 3) ประสบการณ์ในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง
- 4) หน้าที่และความรับผิดชอบในงาน
- 5) บุคลากรที่ผู้เสนอฯ ระบุจะต้องเป็นผู้ดำเนินการจริง หากมีความจำเป็นจะต้องมอบหมายผู้อื่นมาดำเนินการแทน จะต้องมีการแจ้งและคุณสมบัติอย่างน้อยเท่าผู้ที่ระบุไว้ โดยต้องได้รับความยินยอมจาก ก.น.อ. เป็นลายลักษณ์อักษร

*Handwritten signature and date: 2/8/00 เอ็นพี*

6) ผู้เสนอฯ จะต้องไม่ให้ช่วงงาน มอบหมายงาน โอนงาน หรือละทิ้งงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ทำงาน จัดทำ  
ไม่ว่าเพียงทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วนด้วยประการใด ๆ

7) ผู้เสนอฯ จะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงาน และ  
จะต้องปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือโดยทั่วไป

## 11. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาต้องจัดทำข้อเสนอทางเทคนิคยื่นต่อ กนอ. โดยแยกระหว่างต้นฉบับและสำเนาอีกจำนวน 3 ชุด  
และซองเสนอราคา โดยซองแรกแยกเป็นข้อเสนอทางเทคนิคและซองที่สองเป็นข้อเสนอด้านราคา

11.1 ข้อเสนอทางด้านเทคนิค ผู้เสนอราคาต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคที่อย่างน้อยประกอบด้วย  
สาระสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

### 11.1.1. หลักฐานนิติบุคคล

1) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนซึ่งนายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันเสนอราคา บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุมพร้อม  
ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

2) กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งนายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันเสนอราคาพร้อมหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการ  
ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อม ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

### 11.1.2 ประวัติความเป็นมาของบริษัทและประสบการณ์การทำงาน

### 11.1.3 เอกสารหลักฐานผลงาน ตามข้อ 9.5

### 11.1.4 รายชื่อบุคลากรหลักตามข้อ 10 และบุคลากรอื่นรับผิดชอบดำเนินงานครั้งนี้ทุกคน

บุคลากรทุกตำแหน่งที่เสนอจะต้องระบุชื่อ ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบและระยะเวลาที่ดำเนินการให้ชัดเจนพร้อม  
แนบเอกสารประวัติบุคคลแสดงวุฒิการศึกษาประสบการณ์การทำงานและหลักฐานแสดงการรับรองคุณวุฒิ  
(Certification) ของแต่ละบุคคลมาด้วย

11.1.5 ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) หรือ ภพ.01 หรือ ภพ.09 ของกรมสรรพากร โดยได้รับการ  
รับรองความถูกต้องของเอกสารจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลของผู้เสนอราคา

11.1.6 หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนในการเสนอราคาหรือยื่นเอกสารเสนอราคาในกรณี  
ที่ผู้มีอำนาจไม่สามารถทำการยื่นเอกสารด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูปซึ่งออกให้โดยทาง  
ราชการ ที่ยังไม่หมดอายุของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

11.1.7 รายละเอียดและแนวทางในการดำเนินงานรวมทั้งวิธีการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปอย่างมี  
ประสิทธิภาพตามข้อ 12.2 ถึง ข้อ 12.4

11.2 ข้อเสนอด้านราคา ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาค่าจ้างเป็นเงินบาท โดยให้แยกซองปิดผนึกต่างหากและ  
ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

### 11.2.1 อัตราค่าจ้างต่อเดือนของบุคลากรต่าง ๆ ที่ร่วมโครงการ



- 11.2.2 จำนวนคน-เดือน (Man-Month) ของบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ และยอดรวมของเงิน  
ค่าจ้างทั้งหมด
- 11.2.3 ค่าใช้จ่ายโดยตรงต่าง ๆ เช่น ค่าพาหนะเดินทาง ค่าสำรวจตรวจสอบ และค่าพิมพ์เอกสาร  
เป็นต้น
- 11.2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
- 11.2.5 ยอดรวมของค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มอัตรา 7% โดยต้องเสนอเป็นราคาเดียว

## 12. เกณฑ์การประเมิน

ในการสอบราคาครั้งนี้ กนอ. จะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวมของผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์การประเมินการ  
คัดเลือกทางเทคนิคตั้งแต่ 80 คะแนนขึ้นไป โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 12.1 ด้านคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา คิดเป็น 10 คะแนน
- คุณสมบัติตามข้อ 11.1.1 ถึงข้อ 11.1.6 จะต้องผ่านเกณฑ์ทั้งหมด
- 12.2 ด้านการบริหารจัดการ คิดเป็น 40 คะแนน
- ขั้นตอนการจัดทำแฟ้มเริ่มตั้งแต่การได้รับเอกสารจาก กนอ. จนแล้วเสร็จบรรจุกล่อง
  - ขั้นตอนการประสานเพื่อขนส่งแฟ้มและเก็บในคลังเอกสาร
- 12.3 ด้านการจัดเก็บเอกสาร คิดเป็น 30 คะแนน
- มีความพร้อมด้านสถานที่ที่มีมาตรฐาน
  - มีขั้นตอนและวิธีการค้นหาเอกสารที่ชัดเจน
- 12.4 ด้านการนำส่งเอกสารเมื่อเกิดการร้องขอ คิดเป็น 20 คะแนน
- มีความพร้อมเรื่องพาหนะในการนำส่งเอกสาร
  - มีขั้นตอนและวิธีการในการนำส่งเอกสารเมื่อเกิดการร้องขอ

## 13. เงื่อนไขการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดเตรียมครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำโครงการนี้ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง  
ต้องการให้ผู้รับจ้างเข้ามาปฏิบัติงาน ณ กนอ. ผู้ว่าจ้างรับผิดชอบในการจัดเตรียมสถานที่ทำงานให้ และ การเชื่อมต่อ  
อินเทอร์เน็ต(หากต้องมีใช้งาน)

## 14. การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดและสัญญา

ในระหว่างระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาฯ หาก กนอ. มีความจำเป็นต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลง  
ข้อกำหนดนี้ กนอ. จะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสืออย่างน้อย 15 วันทำการ และผู้รับจ้างจะต้องยินยอม  
ปฏิบัติตามที่ กนอ. แจ้งภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้ง หากการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดดังกล่าวมีผลต่อ  
ค่าบริการตามสัญญาแล้ว กนอ. และผู้รับจ้าง ต่างมีสิทธิ์ร้องขอให้อีกฝ่ายพิจารณาทบทวนปรับค่าจ้างให้สอดคล้องกับ  
ข้อกำหนดที่เปลี่ยนแปลงได้ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องจัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงแนบท้ายสัญญาทุกครั้ง

## 15. การปรับเนื่องจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามกำหนด และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระ  
ค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด

กรณี ก.นอ. ตรวจสอบพบความผิดพลาดในการลงข้อมูลแต่ละงวดงาน ผู้รับจ้างต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแจ้งจาก ก.นอ.

## 16. ข้อสงวนสิทธิ์

16.1 หากการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ก.นอ.) มีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงรายการใดๆ อันมีผลทำให้ต้องลดวงเงินที่จะจ้าง ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามและจะเรียกวงค่าเสียหายใดๆ มิได้

16.2 ก.นอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้ไม่ว่าด้วยเหตุผลที่เกิดขึ้นเพราะงบประมาณยังดำเนินการไม่เรียบร้อย หรือเหตุใดๆ ก็ตาม โดยผู้เสนอราคาจะเรียกวงค่าเสียหายจาก ก.นอ. ไม่ได้ทั้งสิ้น และหากการจัดจ้างครั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม ก.นอ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายใดๆ ของผู้เสนอราคาทั้งสิ้น

16.3 ผู้รับจ้างจะต้องไม่จ้างช่วงงาน มอบหมายงาน ถ่ายโอนงาน หรือละทิ้งงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ทำงานแทนไม่ว่าทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วนด้วยประการใดๆ

16.4 ผู้รับจ้างจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงาน และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือโดยทั่วไป

16.5 ในกรณีที่ผู้เสนอราคามีข้อสงสัยในลักษณะของงานจ้าง หรือข้อความอย่างหนึ่งอย่างใดตามเงื่อนไข สามารถติดต่อสอบถามจาก ผอ.กองอนุญาตผู้ประกอบการ การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ในวันและเวลาราชการ

16.4. ในระหว่างระยะเวลาการทำงานจ้าง ผู้รับจ้างพึงต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

16.5. ผู้รับจ้างจะนำผลการศึกษาโครงการไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตการจ้างนี้ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ก.นอ.

*Signature*