

ร่าง

ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การ
มหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) สถาบัน
ส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding) โดยมีงบประมาณในการจ้างเป็นเงิน ๑,๙๔๗,๓๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนสี่หมื่นเจ็ดพันสาม
ร้อยบาทถ้วน) และราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๙๔๗,๓๐๐.๐๐
บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนสี่หมื่นเจ็ดพันสามร้อยบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้ (โดยกำหนดขอบ/ตาวนโหลด
เอกสารเป็นระยะเวลา ๓ วันทำการ)

จ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) จำนวน ๑ งาน
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- มีความสามารถตามกฎหมาย
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี
กลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

- มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สสปท.

ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่น

ข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปีได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง

ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๑๔. ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลซึ่งมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ ออกแบบ หรือพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) ตลอดจนการพัฒนาระบบ Open Source Odoo ให้แก่หน่วยงานของรัฐ และ/หรือหน่วยงานเอกชน โดยต้องมีผลงานย้อนหลังภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน และมีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า ๙๕๐,๐๐๐ บาท โดยจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญาจ้างจากผู้ว่าจ้างแนบมา

๑๕. ต้องมีบุคลากรทีมงานพัฒนาที่มีความรู้และประสบการณ์ทำงานในโครงการอย่างน้อย ๓ คน ดังนี้

๑) ผู้จัดการโครงการ ต้องมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า ๔ ปี จำนวน ๑ คน

๒) นักวิเคราะห์ระบบ ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการ
ทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า ๓ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๓) นักพัฒนาโปรแกรม ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ไม่น้อย
กว่า ๑ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่
ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอ
ราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ลง
วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่
ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.tosh.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถาม
ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๔๔๘ ๙๑๑๑ ต่อ ๓๐๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายันทชัย ปัญญาสุรฤทธิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วน
ที่ ๑ และ เอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอ
ราคา สสปท. กำหนดให้มีการรับฟังความคิดเห็นต่อร่างขอบเขตงาน พร้อมร่างประกาศ
และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP)
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ระหว่างวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๘ ถึง ๘
กันยายน ๒๕๖๘ ผู้ต้องการเสนอความคิดเห็นสามารถทำหนังสือเสนอความคิดเห็นส่งมา

ที่ สสปท. หรือทำจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ส่งความคิดเห็นผ่านทางอีเมลล์ sasiprapa.p@tosh.or.th ภายในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น.

สำเนาถูกต้อง

มานิชญ์ เหล็กดำรงค์

(นายมานิชญ์ เหล็กดำรงค์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ประกาศขึ้นเว็บวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๘

โดย นายมานิชญ์ เหล็กดำรงค์ ผู้อำนวยการ

สำนักบริหารกลาง

ร่าง

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามประกาศ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ กันยายน ๒๕๖๘

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สสปท." มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน ร่างรายละเอียดและขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สสป

ท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นขอ

เสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนัก งานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยน เงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสาร ประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดัง กล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงาน ก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มี คุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่ง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้าง พนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๔ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลซึ่งมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง

กับการวิเคราะห์ ออกแบบ หรือพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) ตลอดจนการพัฒนาระบบ Open Source Odoo ให้แก่หน่วยงานของรัฐ และ/หรือหน่วยงานเอกชน โดยต้องมีผลงานย้อนหลังภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน และมีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า ๙๕๐,๐๐๐ บาท โดยจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญาจ้างจากผู้ว่าจ้างแนบมา

๒.๑๕ ต้องมีบุคลากรทีมงานพัฒนาที่มีความรู้และประสบการณ์ทำงานในโครงการอย่างน้อย ๓ คน ดังนี้

๑) ผู้จัดการโครงการ ต้องมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า ๔ ปี จำนวน ๑ คน

๒) นักวิเคราะห์ระบบ ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า ๓ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๓) นักพัฒนาโปรแกรม ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อน

ไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม
กฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดง
ฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดย
นิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ
ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี
การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น
ตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของ
ทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำ
กว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป
กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อ
เสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือ
รายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้อง
แสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือ
มีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ
บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ
มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ
หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ
ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่ง
ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่
สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อ
เสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่าง
ประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงิน
สินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่
ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงิน
ทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัท
เงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุน
หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ
ของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดย

พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐) รับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารแผนการดำเนินงาน ความชัดเจนของงานที่นำเสนอ และครอบคลุมถึงสาระสำคัญในขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วน

(๓) แสดงเอกสาร/หลักฐานผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอมีความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ ออกแบบ หรือพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) ตลอดจนการพัฒนาแบบ Open Source Odoo ให้แก่หน่วยงานของรัฐ และ/หรือหน่วยงานเอกชน โดยต้องมีผลงานย้อนหลังภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน และมีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า ๙๕๐,๐๐๐ บาท โดยจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญาจ้างจากผู้ว่าจ้างแนบมา

(๔) แสดงเอกสาร หลักฐานของบุคลากรทีมงานพัฒนาที่มีความรู้และ

ประสบการณ์ทำงานในโครงการ อย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย

(๔.๑) ผู้จัดการโครงการ ต้องมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน

(๔.๒) นักวิเคราะห์ระบบ ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า ๓ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

(๔.๓) นักพัฒนาโปรแกรม ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

(๕) แสดงเอกสาร/หลักฐานโดยลิสรายการผลงานที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจเออร์และโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้อื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด **ขอบเขตของงาน**ทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ **ระหว่างเวลา** น. ถึง **น.** และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่**สสปท.**ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ**สสปท.** จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่**สสปท.**จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใจเป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ**สสปท.**

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สสปท. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

สสปท.

จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ **จ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

(๑) **ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price)** กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๓๐ (คิดจาก ๑๐๐ คะแนน) ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่เสนอ

(๒) **ข้อเสนอด้านคุณภาพ** กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๗๐ (คิดจาก ๑๐๐ คะแนน) คณะกรรมการฯ จะพิจารณารายละเอียดกิจกรรมในข้อเสนอ

๕.๒.๒ ในการพิจารณาจะพิจารณาจากเอกสารหลักฐานคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อ ๓ ก่อน และหากถูกต้องครบถ้วน จึงจะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามข้อ ๑๓ โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ ดังนี้

ประเด็น	การพิจารณา	คะแนน
๑. วิธีดำเนินการดำเนินงานและการบริหารจัดการ	การให้คะแนนจะพิจารณาถึงความเข้าใจในแผนการดำเนินงาน ความชัดเจนของงานที่นำเสนอ และครอบคลุมถึงสาระสำคัญในขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วน ซึ่งมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดระดับคะแนน ดังนี้	๓๐
	เกณฑ์	คะแนน
	๑) แผนการดำเนินงานมีความสอดคล้องเหมาะสมในรายละเอียดตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานไม่ครบถ้วน นำเสนอรายละเอียดวิธีการทำงาน ระยะเวลาที่ไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้	๑๐
	๒) แผนการดำเนินงานมีความสอดคล้องเหมาะสมในรายละเอียดตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วน นำเสนอรายละเอียดวิธีการทำงาน ระยะเวลาที่สอดคล้องกับผลลัพธ์ตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้	๒๐

	<p>๓) แผนการดำเนินงานมีความสอดคล้องเหมาะสมในรายละเอียดตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วน และเข้าใจ ทุกประเด็นสำคัญของข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน นำเสนอวิธีการทำงาน ระยะเวลาที่สอดคล้องกับผลลัพธ์ตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานชัดเจน</p>	๓๐																		
<p>๒. บุคลากร และ ประสบการณ์</p>	<p>การให้คะแนนจะพิจารณาจากเอกสารแสดงความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ทำงานในด้านการ วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กรให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> <p>๒.๑ ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน (๑๐ คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="347 734 1283 1144"> <thead> <tr> <th data-bbox="347 734 1283 797">เกณฑ์</th> <th data-bbox="1283 734 1355 797">คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="347 797 1283 972">๑) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า ๔ ปี แต่ไม่ถึง ๕ ปี และมีประสบการณ์ในโครงการพัฒนาระบบ ๑- ๒ โครงการ</td> <td data-bbox="1283 797 1355 972">๕</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 972 1283 1144">๒) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป และมีประสบการณ์ในโครงการพัฒนาระบบ ๓ โครงการขึ้นไป</td> <td data-bbox="1283 972 1355 1144">๑๐</td> </tr> </tbody> </table> <p>๒.๒ นักวิเคราะห์ระบบ จำนวน ๑ คน (๑๐ คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="347 1200 1283 1498"> <thead> <tr> <th data-bbox="347 1200 1283 1263">เกณฑ์</th> <th data-bbox="1283 1200 1355 1263">คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="347 1263 1283 1384">๑) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า ๓ ปี แต่ไม่ถึง ๔ ปี</td> <td data-bbox="1283 1263 1355 1384">๕</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 1384 1283 1498">๒) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไป</td> <td data-bbox="1283 1384 1355 1498">๑๐</td> </tr> </tbody> </table> <p>๒.๓ นักพัฒนาโปรแกรม จำนวน ๑ คน (๑๐ คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="347 1554 1283 1852"> <thead> <tr> <th data-bbox="347 1554 1283 1617">เกณฑ์</th> <th data-bbox="1283 1554 1355 1617">คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="347 1617 1283 1738">๑) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์พัฒนาระบบสารสนเทศพัฒนาระบบอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ระบบ Odoo อย่างน้อย ๑ ปี</td> <td data-bbox="1283 1617 1355 1738">๕</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 1738 1283 1852">๒) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์พัฒนาระบบสารสนเทศพัฒนาระบบ Odoo อย่างน้อย ๑ ปีขึ้นไป</td> <td data-bbox="1283 1738 1355 1852">๑๐</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์	คะแนน	๑) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า ๔ ปี แต่ไม่ถึง ๕ ปี และมีประสบการณ์ในโครงการพัฒนาระบบ ๑- ๒ โครงการ	๕	๒) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป และมีประสบการณ์ในโครงการพัฒนาระบบ ๓ โครงการขึ้นไป	๑๐	เกณฑ์	คะแนน	๑) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า ๓ ปี แต่ไม่ถึง ๔ ปี	๕	๒) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไป	๑๐	เกณฑ์	คะแนน	๑) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์พัฒนาระบบสารสนเทศพัฒนาระบบอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ระบบ Odoo อย่างน้อย ๑ ปี	๕	๒) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์พัฒนาระบบสารสนเทศพัฒนาระบบ Odoo อย่างน้อย ๑ ปีขึ้นไป	๑๐	๓๐
เกณฑ์	คะแนน																			
๑) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า ๔ ปี แต่ไม่ถึง ๕ ปี และมีประสบการณ์ในโครงการพัฒนาระบบ ๑- ๒ โครงการ	๕																			
๒) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป และมีประสบการณ์ในโครงการพัฒนาระบบ ๓ โครงการขึ้นไป	๑๐																			
เกณฑ์	คะแนน																			
๑) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า ๓ ปี แต่ไม่ถึง ๔ ปี	๕																			
๒) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไป	๑๐																			
เกณฑ์	คะแนน																			
๑) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์พัฒนาระบบสารสนเทศพัฒนาระบบอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ระบบ Odoo อย่างน้อย ๑ ปี	๕																			
๒) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์พัฒนาระบบสารสนเทศพัฒนาระบบ Odoo อย่างน้อย ๑ ปีขึ้นไป	๑๐																			
	<p>การให้คะแนนจะพิจารณาจากเอกสารผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคาในด้านวิเคราะห์ออกแบบหรือพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) ตลอดจนการพัฒนาระบบ Open Source Odoo ให้แก่หน่วยงานของรัฐ และ/หรือหน่วย</p>																			

๓. ผลงานที่ผ่านมา	งานเอกชน โดยต้องมีผลงานย้อนหลังภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน และมีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า ๙๕๐,๐๐๐ บาท โดยจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญาจ้างจากผู้ว่าจ้างแนบมาด้วย โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้		๓๐
	เกณฑ์	คะแนน	
	๑) ผลงานที่ผ่านมามีวงเงินผลงานไม่น้อยกว่า ๙๕๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ ผลงาน	๑๐	
	๒) ผลงานที่ผ่านมามีวงเงินผลงานละ ไม่น้อยกว่า ๙๕๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ ผลงาน	๒๐	
	๓) ผลงานที่ผ่านมามีวงเงินผลงานละ ไม่น้อยกว่า ๙๕๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๓ ผลงาน	๓๐	
๔. ข้อเสนอพิเศษ	การให้คะแนนจะพิจารณาจากเอกสารสิทธิ์รายการผลงานที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจอรและโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)		๑๐
	เกณฑ์	คะแนน	
	๑) ผู้ยื่นข้อเสนอพัฒนาระบบด้วยหลักการ Open Source คือ ไม่มีการเก็บโค้ดหรือปิดบังโค้ดส่วนใดส่วนหนึ่งไว้ แต่จะเปิดเผยโค้ดและส่งมอบไม่ครบทั้งหมดให้แก่สถาบันฯ พร้อมทั้งนำเสนอสิทธิ์บางส่วนรายการผลงานที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจอรและโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)	๕	
	๒) ผู้ยื่นข้อเสนอพัฒนาระบบด้วยหลักการ Open Source คือ ไม่มีการเก็บโค้ดหรือปิดบังโค้ดส่วนใดส่วนหนึ่งไว้ แต่จะเปิดเผยโค้ดและส่งมอบทั้งหมดให้แก่สถาบันฯ พร้อมทั้งนำเสนอสิทธิ์รายการผลงานทั้งหมดที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจอรและโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)	๑๐	
รวม			๑๐๐

ซึ่งผู้ยื่นเสนอขอเสนอต้องได้คะแนนรวมด้านคุณภาพ ขั้นต่ำ ๘๕ คะแนน (จาก ๑๐๐ คะแนน) จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณาทางด้านคุณภาพ และหากไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาทางด้านราคา

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่**สสพท.**กำหนดไว้ในประกาศ

และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ **สสพ.** สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของ สสพ.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือ**สสพ.** มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ **สสพ.** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ **สสพ.** ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ**สสพ.** เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง**สสพ.** จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือ**สสพ.** จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ **สสพ.** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก**สสพ.**

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา**สสพ.** อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการ

คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ **สสพท.** ภายใน **๕** วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ **๕** ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ **สสพท.** ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพดที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ **สสพท.** ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง **สสพท.** ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สสพท. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

- การติดตั้งและตั้งระบบ Open Source Odoo version ๑๔ ของ สอวช.

ลำดับ	งานที่ดำเนินการ	เอกสารส่งมอบ
๑	จัดประชุมวางแผนการดำเนินการโครงการ โดยจะต้องจัดทำแผนการดำเนินการโครงการ ประกอบด้วยกิจกรรม ผลลัพธ์ที่ได้ ระยะเวลา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. แผนการดำเนินงาน ๒. คู่มือการตั้งค่า และการดูแลระบบ

๒	ติดตั้งระบบ Open Source Odoo version ๑๔ จาก สอวช.	ทั้งนี้ ส่งมอบในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
๓	กำหนดค่าเริ่มต้นของระบบให้สอดคล้องกับกระบวนการทำงานของสถาบันฯ โดยยึดการใช้งานและกระบวนการตาม Source Code ของ สอวช.	(PDF) ในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๑ อัน
๔	จัดฝึกอบรมการดูแลระบบ (System Administrative) ให้แก่ส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	

ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้ว่าจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

- การทำความเข้าใจกระบวนการทำงานในปัจจุบันและทำความเข้าใจโครงสร้างข้อมูล

หลักของระบบ

ลำดับ	งานที่ดำเนินการ	เอกสารส่งมอบ
๑	ศึกษาและเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานปัจจุบันจากผู้ใช้งานของ สสปท. ดังนี้ - งานบริหารงบประมาณ - งานจัดซื้อจัดจ้างและการขอเบิกใช้งบประมาณผ่านการขอซื้อขอจ้าง - งานบริหารวัสดุคงคลัง - งานบริหารทรัพย์สิน - งานขาย - งานบัญชีการเงินและการขอเบิกใช้งบประมาณผ่านการเงินบัญชี	๑. เอกสารการศึกษา วิเคราะห์กระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒. เอกสารการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานในรูปแบบพิมพ์เขียวการทำงาน ของระบบสำหรับ สสปท. (To-be Blueprint) ๓. คู่มือการจัดการข้อมูลหลัก

๒	จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้แก่ผู้ใช้งานที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลข้อมูลหลัก เพื่อให้มีความเข้าใจโครงสร้างข้อมูลหลักของระบบและการบริหารจัดการข้อมูลหลักที่มีคุณภาพ	ทั้งนี้ ส่งมอบในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๑ อัน
๓	พัฒนากระบวนการอนุมัติเอกสารผ่านระบบและแบบฟอร์ม	

ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้ว่าจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

ลำดับ	งานที่ดำเนินการ	เอกสารส่งมอบ
๑	จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบแต่ละโมดูล ให้แก่ผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง (User)	๑. คู่มือการใช้งานระบบ Open Source Odoo version ๑๔ โดยยึดการใช้งานและกระบวนการตาม สอวช. ๒. รายงานสรุปการวิเคราะห์ช่องว่างระหว่างกระบวนการทำงานกับระบบ (Gap Analysis)
๒	รวบรวมและวิเคราะห์ช่องว่างระหว่างกระบวนการทำงานของสถาบันฯ กับระบบ Open Source Odoo version ๑๔ ของ สอวช. เพื่อเป็นข้อมูลและแนวทางในการพัฒนาระบบเพิ่มเติมในอนาคต (Gap Analysis)	๓. ส่งมอบระบบ Open Source Odoo version ๑๔ ที่กำหนดค่าเริ่มต้นให้สอดคล้องกับกระบวนการทำงานของสถาบันฯ ทั้งนี้ ส่งมอบในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๑ อัน

ภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก **สสปท.** จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ **สสปท.** ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๒ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ **สสปท.** ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อ **สสปท.** ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง **สสปท.** ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ **สสปท.** จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้

ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ **สสพ.** สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ**สสพ.** คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ **สสพ.** อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก**สสพ.**ไม่ได้

(๑) **สสพ.** ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่**สสพ.** หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สสพ. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ**สสพ.** ไว้ชั่วคราว

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

กันยายน ๒๕๖๘

สำเนาถูกต้อง

มาโนชญ์ เหล็กตำรง

(นายมาโนชญ์ เหล็กตำรง)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ประกาศขึ้นเว็บไซต์เมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๘

โดย นายมาโนชญ์ เหล็กตำรง ผู้อำนวยการ

สำนักบริหารกลาง

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP)

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. ความเป็นมา

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือ สสปท. มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของประเทศ โดยมีพันธกิจที่ต้องประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และภาคประชาสังคม รวมทั้งมีการจัดการบริหารจัดการภายในที่ซับซ้อนและหลากหลาย เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล จึงมีความจำเป็นต้องยกระดับระบบบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

สสปท. ได้เข้าศึกษาและดูงานจาก สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) ซึ่งได้พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning: ERP) โดยใช้ซอฟต์แวร์แบบ Open Source คือ Odoo version 14 และเปิดใช้งานจริงภายใต้ชื่อระบบ Alldo มาเป็นเวลากว่า 2 ปี ซึ่งสามารถสนับสนุนกระบวนการบริหารจัดการในทุกมิติขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นงานด้านแผนงาน งบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุ และงานสนับสนุนอื่น ๆ

จากการศึกษาดูงานดังกล่าว สสปท. เห็นถึงประโยชน์ของระบบ Alldo ที่ช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานซ้ำซ้อน เพิ่มความรวดเร็ว ความแม่นยำในการจัดเก็บข้อมูล และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ได้แบบบูรณาการ ซึ่งเป็นแนวทางสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานภายในองค์กรของ สสปท. เอง อันจะนำไปสู่การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และตอบสนองต่อภารกิจหลักขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้วยเหตุนี้ สสปท. จึงได้ประสานขอรับ Source Code ของระบบ Alldo จาก สอวช. มาใช้เป็นต้นแบบในการพัฒนาระบบ ERP สำหรับองค์กรของตนเอง โดยมีเป้าหมายเพื่อยกระดับระบบบริหารจัดการของสถาบันให้ทันสมัย สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงของบริบทการทำงานในอนาคต และเป็นรากฐานสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน

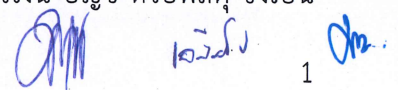
2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อนำระบบ Open Source Odoo version 14 ของ สอวช. มาเป็นต้นแบบในการพัฒนาระบบ ERP ของ สสปท. โดยอาศัยแนวทางและโครงสร้างการทำงานของระบบ Alldo ที่ผ่านการทดสอบและใช้งานจริงแล้ว เพื่อประหยัดเวลาและทรัพยากรในการพัฒนาระบบใหม่ตั้งแต่ต้น พร้อมทั้งลดความเสี่ยงจากการเลือกใช้ระบบที่ยังไม่มีกรณีศึกษาที่ประสบความสำเร็จรองรับ

2.2 เพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานภายในองค์กรให้สอดคล้องกับระบบ ERP เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดความซ้ำซ้อน เน้นการออกแบบกระบวนการทำงาน (Business Process Reengineering) ให้เหมาะสมกับแนวคิดของระบบ ERP ซึ่งจะช่วยลดภาระงานเอกสาร ลดขั้นตอนการดำเนินงานที่ไม่จำเป็น เพิ่มความรวดเร็ว และสร้างความโปร่งใสในการบริหารจัดการภายในองค์กร

2.3 เพื่อวิเคราะห์ช่องว่างของการใช้งานระบบ (Gap Analysis) เพื่อประเมินความเหมาะสมกับบริบทของ สสปท. ให้สามารถพัฒนาหรือปรับแต่งระบบเพิ่มเติมในส่วนที่ยังไม่ตอบสนองต่อความต้องการเฉพาะของสถาบัน เช่น โครงสร้างหน่วยงาน ระบบอนุมัติภายใน หรือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยอ้างอิงจากบริบทภารกิจ หน้าที่ และข้อกำหนดของ สสปท.

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบในอนาคตให้เหมาะสมกับระยะเวลาและงบประมาณที่มี โดยแบ่งออกเป็นระยะตามลำดับความสำคัญหลังจากวิเคราะห์ช่องว่างและความต้องการเรียบร้อยแล้ว จะมีการจัดลำดับการพัฒนาในแต่ละฟังก์ชันให้เหมาะสมกับทรัพยากรที่มี เช่น การเริ่มจากระบบการเงิน บัญชี หรือพัสดุ ซึ่งเป็น



โครงสร้างพื้นฐาน และขยายไปยังระบบสนับสนุนอื่น ๆ ตามลำดับ เพื่อให้การใช้งานระบบเกิดประโยชน์สูงสุดในระยะเวลาที่เหมาะสม

2.5 เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการใช้งานระบบใหม่ โดยการจัดอบรม และสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับเข้าใจถึงแนวคิดและประโยชน์ของระบบ ERP รวมถึงเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการออกแบบระบบบางส่วน เพื่อให้การเปลี่ยนแปลงดำเนินไปอย่างราบรื่นและยั่งยืน

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างการเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สสปท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ที่ 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 ดังนี้

3.12.1 มูลค่าสุทธิของกิจการ

3.12.1.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปีต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

3.12.1.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะทางการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า สถาบันฯ จะพิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

- 1) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าไม่เกิน 1 ล้านบาท ไม่พิจารณาทุนจดทะเบียน
- 2) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
- 3) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท
- 4) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท



- 5) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท
- 6) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 60 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท
- 7) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 150 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 60 ล้านบาท
- 8) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 300 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท
- 9) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 500 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 200 ล้านบาท

3.12.1.3 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาโดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร(ERP) หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

3.12.1.4 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน ทั้งนี้ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

3.12.2 ข้อยกเว้น

3.12.2.1 กรณีตาม 1) – 3) ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

- 1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ
- 2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561
- 3) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีผลใช้บังคับ

3.13 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลซึ่งมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ออกแบบ หรือพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) ตลอดจนการพัฒนาระบบ Open Source Odoo ให้แก่หน่วยงานของรัฐ และ/หรือหน่วยงานเอกชน โดยต้องมีผลงานย้อนหลังภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน และมีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า 950,000 บาท โดยจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญาจ้างจากผู้ว่าจ้างแนบมา

3.14 ต้องมีบุคลากรที่ทีมงานพัฒนาที่มีความรู้และประสบการณ์ทำงานในโครงการอย่างน้อย 3 คน ดังนี้

- 1) ผู้จัดการโครงการ ต้องมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า 4 ปี จำนวน 1 คน
- 2) นักวิเคราะห์ระบบ ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า 3 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

3) นักพัฒนาโปรแกรม ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานตามโครงการจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

4.1 จัดประชุมวางแผนการดำเนินการโครงการ โดยจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย กิจกรรม ผลลัพธ์ที่ได้ ระยะเวลา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.2 ติดตั้งระบบ Open Source Odoo version 14 ที่ได้รับจาก สอวช.

- ติดตั้งระบบเบื้องต้นโดยใช้ Source Code จากระบบ Alldo ของ สอวช.

- ตั้งค่าพื้นฐานระบบ (Initial Configuration) ให้สามารถใช้งานได้ในสภาพแวดล้อมของสถาบัน เช่น การตั้งค่าภาษา เงินตรา เขตเวลา สิทธิการเข้าถึง ฯลฯ

4.3 กำหนดค่าเริ่มต้นของระบบ (System Setup) ให้สอดคล้องกับบริบทของ สสพท.

- นำกระบวนการทำงานจากระบบต้นแบบของ สอวช. มาศึกษา เปรียบเทียบ และปรับให้ เหมาะกับ โครงสร้างและหน้าที่ของ สสพท.

- ตั้งค่าข้อมูลหลักเริ่มต้น เช่น หน่วยงานภายใน หมวดหมู่สินค้า งบประมาณประเภทต่าง ๆ สัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือข้อตกลง เพื่อให้ระบบสามารถทดสอบและใช้งานในเบื้องต้นได้

4.4 จัดฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้ด้านการดูแลระบบ (System Administration)

- สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบ

- เนื้อหาครอบคลุมการติดตั้ง การสำรองข้อมูล การบริหารผู้ใช้งาน และการแก้ไขเบื้องต้น

4.5 ศึกษาและเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานปัจจุบันจากผู้ใช้งาน ของ สสพท. เพื่อทำความเข้าใจขั้นตอนที่ใช้ อยู่ในปัจจุบัน และจุดที่ต้องปรับปรุง โดยครอบคลุมกระบวนการสำคัญ ได้แก่

1) งานบริหารงบประมาณ

2) งานจัดซื้อจัดจ้าง

3) งานบริหารวัสดุคงคลัง

4) งานบริหารครุภัณฑ์

5) งานขาย

6) งานบัญชีการเงิน

4.6 จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) สำหรับผู้ดูแลข้อมูลหลัก (Master Data Owners)

- เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างของข้อมูลในระบบ เช่น หน่วยงาน งบประมาณ กลุ่มสินค้า รหัสพัสดุ เป็นต้น

- สร้างแนวทางการบริหารจัดการข้อมูลหลักที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนการทำงานในระบบอย่างมีประสิทธิภาพ

4.7 พัฒนาระบบการอนุมัติเอกสารผ่านระบบและแบบฟอร์ม

4.8 จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบรายโมดูล (Functional Training) ให้แก่ผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง (User)

4.9 รวบรวมและวิเคราะห์ช่องว่างระหว่างกระบวนการทำงานของสถาบันกับระบบ Open Source Odoo version 14 ของ สอวช. เพื่อเป็นข้อมูลและแนวทางในการพัฒนาระบบเพิ่มเติมในอนาคต

- จัดทำ Gap Analysis โดยเปรียบเทียบขั้นตอน ปริมาณงาน และเครื่องมือที่ใช้จริงกับสิ่งที่ระบบสามารถรองรับได้

- รวบรวมข้อเสนอแนะ ปัญหา และความต้องการจากผู้ใช้งาน เพื่อใช้ในการพัฒนา ปรับแต่ง หรือเพิ่มเติมระบบในอนาคต

5. คุณลักษณะของระบบ

ระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning) ซึ่งพัฒนาด้วยซอฟต์แวร์ Open Source Odoo version 14 ที่ทางผู้รับจ้างดำเนินการติดตั้ง จะต้องรองรับการทำงานอย่างน้อยดังต่อไปนี้

5.1 งานบริหารงบประมาณ

5.1.1 สามารถจัดการข้อมูลหลักงานงบประมาณ ตามโครงสร้างของสถาบันฯ

5.1.1.1 รองรับการจัดการประเภทของแหล่งทุนได้

5.1.1.2 รองรับการจัดการแหล่งงบประมาณเพื่อใช้ในการจัดสรรงบประมาณแต่ละประเภท

5.1.1.2.1 แหล่งงบประมาณตามหน่วยงาน/ฝ่าย/แผนก

5.1.1.2.2 แหล่งงบประมาณตามโครงการ

5.1.1.3 รองรับการปรับมุมมองเพื่อการดูรายงานงบประมาณเพิ่มเติม เช่น แผนงาน ประเภทงบประมาณ เป็นต้น

5.1.1.4 รองรับการกำหนดรอบระยะเวลาการบริหารงบประมาณได้

5.1.1.5 รองรับการจัดการข้อมูลตัวชี้วัดและหมวดกิจกรรมการใช้งบประมาณ สามารถ เชื่อมโยงกับงานจัดซื้อจัดจ้างและงานการเงินบัญชีได้

5.1.2 สามารถรองรับกระบวนการทำงาน

5.1.2.1 การวางแผนงบประมาณต้นปี

5.1.2.1.1 รองรับการจัดสรรงบประมาณต้นปี และสามารถจัดสรรให้แหล่งงบประมาณที่ได้รับมากกว่า 1 แหล่งทุน

5.1.2.1.2 รองรับการวางแผนการใช้งบประมาณรายเดือนและสามารถควบคุมการเบิกใช้ของแต่ละแหล่งงบประมาณได้

5.1.2.1.3 รองรับการส่งออก/นำเข้าเทมเพลตเพื่อใช้ในการจัดสรรและการวางแผนการใช้งบประมาณในรูปแบบไฟล์ Excel ได้

5.1.2.2 การบริหารงบประมาณระหว่างปี

5.1.2.2.1 รองรับการโอนย้ายงบประมาณระหว่างแหล่งงบประมาณ

5.1.2.2.2 รองรับการปรับกรอบงบประมาณระหว่างปี

5.1.2.2.3 รองรับการปรับปรุงการใช้งบประมาณ

5.1.2.3 การปิดปีงบประมาณ

5.1.2.3.1 การยกยอดงบประมาณผูกพัน จากปีงบประมาณปัจจุบันไปปีงบประมาณถัดไป

5.1.2.3.2 การยกยอดงบประมาณคงเหลือ จากปีงบประมาณปัจจุบันไปปีงบประมาณถัดไป

5.1.3 รายงาน สามารถดูรายงานบนระบบได้แบบเรียลไทม์

5.1.3.1 รายงานการติดตามและตรวจสอบงบประมาณ (Budget Monitoring) แสดง จำนวนเงิน แผนงบประมาณเปรียบเทียบผลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยสามารถดูข้อมูลดังนี้

5.1.3.1.1 งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

5.1.3.1.2 งบประมาณผูกพัน

5.1.3.1.3 งบประมาณใช้จริง

5.1.3.1.4 งบประมาณคงเหลือ

5.1.3.2 รายงานแสดงการปรับแผนงบประมาณ (Budget Revision)

5.1.3.3 รายงานแสดงแหล่งที่มาของงบประมาณและการเบิกใช้งบประมาณ (Source of Fund monitoring)

เดวิด

5.2 งานจัดซื้อจัดจ้างและการขอเบิกใช้งบประมาณผ่านการขอซื้อขอจ้าง

เป็นระบบที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานโดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่าง ๆ ดังนี้

5.2.1 สามารถจัดการข้อมูลหลักฐานจัดซื้อจัดจ้างได้

5.2.1.1 รองรับการจัดการหมวดหมู่สินค้าหรือบริการ

5.2.1.2 รองรับการจัดการข้อมูลสินค้าหรือบริการ

5.2.2 สามารถรองรับกระบวนการทำงาน

5.2.2.1 การเบิกใช้งบประมาณผ่านการขอซื้อขอจ้าง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง เชื่อมโยงกับงานบริหารงบประมาณ เพื่อบันทึกการจองงบประมาณ รองรับการตั้งค่าการอนุมัติการขอซื้อขอจ้างตามสายบังคับบัญชาและวงเงิน รวมถึงบันทึกข้อมูลคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับได้

5.2.2.2 รองรับการอนุมัติเอกสารในระบบ

5.2.2.3 รองรับการบันทึกข้อมูลการเสนอราคาจากคู่ค้า

5.2.2.4 รองรับการสร้างเอกสารรายการสั่งซื้อสั่งจ้าง ในกรณีที่มีการแบ่งงวดสามารถบันทึกงวดการส่งมอบงานและการจ่ายเงินได้ และสามารถแสดงข้อมูลการรับหลักประกันต่าง ๆ ได้ โดยเชื่อมโยงกับงานการเงินบัญชี

5.2.2.5 รองรับการบันทึกรับหลักประกันทั้งหลักประกันการเสนอราคา หลักประกันสัญญา และหลักประกันผลงาน

5.2.2.6 รองรับการบันทึกรับและคืนหลักประกันการเสนอราคา หลักประกันสัญญา หลักประกันผลงานที่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

5.2.2.7 รองรับการบันทึกผลการตรวจรับงาน

5.2.2.8 รองรับการบันทึกรายการตรวจรับสินค้า/บริการ ได้ โดยสามารถแบ่งการตรวจรับตามจำนวนหน่วย จำนวนราคา หรือตามงวด และสามารถบันทึกค่าปรับในขั้นตอนการตรวจรับ

5.2.2.9 สามารถตรวจสอบสถานะเอกสาร อยู่ในระหว่างขั้นตอนการดำเนินงานใด

5.2.2.10 รองรับการคำนวณหรือบันทึกมูลค่าภาษีได้ ทั้งแบบรวมภาษี (Include VAT) และไม่รวมภาษี (Exclude VAT)

5.2.2.11 รับรองการบันทึกข้อมูลของแถม โดยไม่มีมูลค่าสินค้าได้

5.2.2.12 สามารถบันทึกข้อมูลการตรวจรับสินค้า

5.2.2.13 สามารถตรวจสอบสถานะใบสั่งซื้อ/จ้าง/สัญญา เช่น สถานะยังไม่รับสินค้า สถานะรับสินค้าเรียบร้อยแล้ว และสถานะรอการจ่ายชำระ เป็นต้น

5.2.2.14 สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปให้โดยอัตโนมัติ

5.2.3 รายงาน สามารถดูรายงานบนระบบได้แบบเรียลไทม์

5.2.3.1 รายงานการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ผ่านพัสดุ

5.2.3.2 รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

5.2.3.3 รายงานการตรวจรับ

5.2.4 แบบฟอร์ม

5.2.4.1 แบบฟอร์มขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้าง

5.2.4.2 แบบฟอร์มขอซื้อขอจ้าง

5.2.4.3 แบบฟอร์มผลการพิจารณาอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

5.2.4.4 ใบตรวจรับ (Work Acceptance : WA)

5.3 งานบริหารวัสดุคงคลัง

เป็นระบบที่ทำหน้าที่ในการจัดการเกี่ยวกับการจัดการวัสดุในคลัง การรับวัสดุ การเบิกจ่ายวัสดุ การโอนย้ายวัสดุ โดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่าง ๆ ดังนี้

5.3.1 สามารถจัดการข้อมูลหลักงานบริหารวัสดุคงคลังได้

- 5.3.1.1 รองรับการจัดการคลังจัดเก็บวัสดุ
- 5.3.1.2 รองรับการจัดการพื้นที่ย่อยในคลัง
- 5.3.1.3 รองรับการแบ่งรูปแบบการเคลื่อนย้ายวัสดุ
- 5.3.1.4 รองรับการแบ่งประเภทของหน่วยนับ
- 5.3.1.5 รองรับการกำหนดข้อมูลหลักวัสดุ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้ •
 - รหัสวัสดุ
 - รหัสวัสดุของผู้ขาย
 - ชื่อวัสดุ
 - หน่วยนับที่ใช้ในการจัดเก็บ
 - กลุ่มของผลิตภัณฑ์
 - ประเภทวัสดุ
- 5.3.1.6 รองรับการจัดการข้อมูลวัสดุ
- 5.3.1.7 รองรับการกำหนดรหัสวัสดุได้โดยอัตโนมัติ
- 5.3.1.8 รองรับการกำหนดกลุ่มวัสดุ
- 5.3.1.9 รองรับการเก็บประวัติราคาซื้อล่าสุดในแต่ละ Item
- 5.3.1.10 ระบบรองรับการเก็บข้อมูลรูปภาพของวัสดุ
- 5.3.1.11 รองรับการเลือกกลุ่มของวัสดุ และคลังสินค้าที่ต้องการตรวจนับ

5.3.2 สามารถรองรับกระบวนการทำงาน

5.3.2.1 รองรับการบันทึกรับวัสดุเข้าคลัง ทั้งแบบผ่านการจัดซื้อจัดจ้างและไม่ผ่านการจัดซื้อจัด

จ้าง

- 5.3.2.2 สามารถตรวจสอบการเคลื่อนไหวของวัสดุคงคลังได้
- 5.3.2.3 รองรับการบันทึกวัสดุเข้า และการโอนย้ายวัสดุระหว่างคลังได้
- 5.3.2.4 รองรับการเบิกวัสดุ และสามารถตัดเบิกวัสดุออกจากคลังได้
- 5.3.2.5 รองรับการบันทึกรายการปรับปรุงวัสดุ
- 5.3.2.6 รองรับการเชื่อมโยงกับบัญชีแยกประเภทได้โดยอัตโนมัติ และสามารถสอบถามข้อมูลก่อน

ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท

5.3.2.7 รองรับการบันทึกรับวัสดุเข้าคลัง ทั้งแบบผ่านการจัดซื้อจัดจ้างและไม่ผ่านการจัดซื้อจัด

จ้าง

5.3.3 รายงาน สามารถดูรายงานบนระบบได้แบบเรียลไทม์

- 5.3.3.1 รายงานวัสดุคงคลัง (Stock card)
- 5.3.3.2 รายงานแสดงข้อมูลจำนวนวัสดุคงเหลือในคลัง (Inventory Report) ณ วันที่ต้องการ โดยจำแนกประเภทตามที่ สสปท. กำหนด เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
- 5.3.3.3 รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง (Inventory Valuation Report)

5.3.4 แบบฟอร์ม

- 5.3.4.1 ใบเบิกวัสดุ
- 5.3.4.2 ใบรับวัสดุเข้าคลัง
- 5.3.4.3 ใบโอนย้ายวัสดุระหว่างคลัง

5.4 งานบริหารทรัพย์สิน

เป็นระบบที่ทำหน้าที่ในการจัดการเกี่ยวกับการควบคุมครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง การทรัพย์สินของหน่วยงาน การตัดจำหน่าย การคำนวณค่าเสื่อมราคา โดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่างๆ ดังนี้

5.4.1 สามารถจัดการข้อมูลหลักงานบริหารครุภัณฑ์ได้

5.4.1.1 ประเภททรัพย์สิน (Asset Profile) เพื่อกำหนดอายุการใช้งาน ราคาซาก การบันทึกบัญชี และข้อมูลอื่นๆ

5.4.1.2 กลุ่มทรัพย์สิน (Asset Group) เพื่อแบ่งกลุ่มทรัพย์สิน ทรัพย์สินต่ำกว่าเกณฑ์ และใช้ออกรายงานในทะเบียนทรัพย์สิน

5.4.2 สามารถรองรับกระบวนการทำงาน

5.4.2.1 สามารถสร้าง แก้ไข ยกเลิก หรือ ลบ บันทึกข้อมูลรายละเอียดของทรัพย์สินแต่ละประเภท ลักษณะ ชนิด โดยจำแนกเป็นรายตัว และบันทึกมูลค่า อายุการใช้งาน หน่วยงานผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สิน ผู้ครอบครองและสถานที่ตั้ง วิธีการได้มาตามปีงบประมาณที่จัดซื้อ ผู้จำหน่ายและเงื่อนไขการรับประกันการใช้งาน

5.4.2.2 กำหนดหมายเลขทรัพย์สิน รหัสทรัพย์สิน โดยอัตโนมัติจากระบบ เมื่อมีการนำเข้าทรัพย์สิน

5.4.2.3 สามารถบันทึกทรัพย์สินได้ไม่จำกัดจำนวน โดยมีระบบทะเบียนที่สามารถเก็บข้อมูลรายตัวของทรัพย์สินได้ สามารถจัดหมวดหมู่ตามการบันทึกทางบัญชี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.4.2.4 สามารถกำหนดข้อมูลหลักของทรัพย์สินถาวร

5.4.2.5 สามารถกำหนดวิธีคำนวณค่าเสื่อมราคาแบบวิธีเส้นตรง และวิธีอื่นๆ โดยกำหนดอัตราคิดค่าเสื่อมราคาตามประเภททรัพย์สินและสามารถแก้ไขอัตราคิดค่าเสื่อมราคาเองได้

5.4.2.6 สามารถรองรับการคำนวณค่าเสื่อมราคาแบบคิดค่าเสื่อมราคาเป็นวันในแต่ละเดือนให้โดยอัตโนมัติ

5.4.2.7 สามารถกำหนดมูลค่าทรัพย์สินคงเหลือให้เหลือมูลค่า 1 บาทเมื่อหมดอายุการใช้

5.4.2.8 สามารถแก้ไขมูลค่าซากและอายุการใช้งานของทรัพย์สินได้

5.4.2.9 สามารถบันทึกการจำหน่ายทรัพย์สินเช่น ขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย โดยให้ระบบบันทึกบัญชีการตัดจำหน่ายโดยอ้างอิงจากการตัดรายการทะเบียนทรัพย์สิน

5.4.2.10 สามารถรองรับทรัพย์สินที่อยู่ระหว่างก่อสร้าง หรือทรัพย์สินระหว่างทาง ที่ยังไม่ถือเป็นทรัพย์สิน ให้สามารถโอนทรัพย์สินระหว่างทางหรือก่อสร้าง ไปเป็นทรัพย์สินที่แท้จริงได้

5.4.2.11 รองรับการเชื่อมโยงกับระบบจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อทำการบันทึกทรัพย์สิน ได้โดยผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

5.4.2.12 สามารถกำหนดสมุดบัญชีค่าเสื่อมราคาเชื่อมโยงกับบัญชีแยกประเภท

5.4.2.13 สามารถอ้างอิงเลขที่เอกสารทางบัญชีในข้อมูลหลักทรัพย์สินถาวร

5.4.2.14 การรับรู้เป็นครุภัณฑ์ เชื่อมโยงกับงานการเงินบัญชีและบันทึกข้อมูลผู้ถือครอง

5.4.2.15 การสร้างเลขครุภัณฑ์ พร้อมบันทึกเข้าทะเบียนครุภัณฑ์ และคำนวณค่าเสื่อมราคา

5.4.2.16 การบันทึกค่าเสื่อมราคา รองรับการบันทึกค่าเสื่อมราคาทีละหลายรายการ เชื่อมโยงกับงานการเงินบัญชี

5.4.2.17 การโอนครุภัณฑ์ระหว่างก่อสร้างเข้าเป็นครุภัณฑ์

5.4.2.18 การบันทึกตัดจำหน่ายครุภัณฑ์

5.4.3 รายงาน สามารถดูรายงานบนระบบได้แบบเรียลไทม์

5.4.3.1 รายงานครุภัณฑ์ (Financial Assets Reports)



5.5 งานขาย

5.5.1 สามารถจัดการข้อมูลหลักงานขายได้

5.5.1.1 รองรับการจัดการข้อมูลวัสดุหรือบริการ

5.5.2 สามารถรองรับกระบวนการทำงาน

5.5.2.1 การสร้างใบเสนอราคา รองรับการวางงวดรับชำระเงินแบบงวดเดียวและหลายงวด

5.5.2.2 การยืนยันใบเสนอราคา เชื่อมโยงระบบบริหารวัสดุคงคลังและการเงินบัญชี

5.5.3 แบบฟอร์ม

5.5.3.1 ใบเสนอราคา (Quotation)

5.6 งานการเงินบัญชีและการขอเบิกใช้งบประมาณผ่านการเงินบัญชี

5.6.1 สามารถจัดการข้อมูลหลักงานการเงินบัญชีได้

5.6.1.1 รองรับการจัดการข้อมูลฝั่งบัญชี โดยสามารถนำเข้าข้อมูลฝั่งบัญชี กำหนดรหัสบัญชีตามรูปแบบบัญชีของสถาบันฯได้

5.6.1.2 รองรับการจัดการข้อมูลสมุดรายวัน

5.6.1.3 รองรับการจัดการข้อมูลพนักงาน

5.6.1.4 รองรับการจัดการข้อมูลภาษี

5.6.2 สามารถรองรับกระบวนการทำงาน

5.6.2.1 รองรับการเบิกใช้งบประมาณผ่านการเงินบัญชี เชื่อมโยงกับงานบริหารงบประมาณ เพื่อบันทึกการจงบประมาณ รองรับการตั้งค่าการอนุมัติการเบิกใช้งบประมาณตามสายบังคับบัญชาและวงเงินดังนี้

5.6.2.1.1 การเบิกเงินสำรองจ่ายพนักงาน/คู่ค้า

5.6.2.1.2 การขอยืมเงินทดรองจ่าย และสามารถแจ้งเตือนเมื่อเกินกำหนดเคลียร์เงินยืม

5.6.2.1.3 การบันทึกรับคืนเงินยืมทดรองจ่าย

5.6.2.2 รองรับการบันทึกค่าใช้จ่ายตั้งเจ้าหนี้ ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท โดยรองรับการส่งต่อข้อมูลจากระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และเชื่อมโยงกับงานบริหารงบประมาณ เพื่อบันทึกงบประมาณที่ใช้จริงได้

5.6.2.3 รองรับการบันทึกข้อมูลการชำระเงิน บันทึกล้างเจ้าหนี้ ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท โดยสามารถบันทึกข้อมูลส่วนต่างการชำระเงินได้

5.6.2.4 รองรับการบันทึกและเคลียร์เงินจ่ายล่วงหน้า

5.6.2.5 รองรับการออกหนังสือหนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย

5.6.2.6 รองรับการ Export Text File สำหรับนำไปทำรายการโอนบนเว็บธนาคาร (KTB / BBL)

5.6.2.7 รองรับการบันทึกรายรับตั้งลูกหนี้ และผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท รองรับการตั้งลูกหนี้ตรงและกรณีส่งต่อข้อมูลมาจากระบบการขาย

5.6.2.8 รองรับการบันทึกข้อมูลรับชำระหนี้ บันทึกล้างลูกหนี้และผ่านรายการบัญชีแยกประเภท

5.6.2.9 รองรับการปรับปรุงบัญชี

5.6.2.10 สามารถกำหนดวันเริ่มต้น-สิ้นสุดงวดบัญชีและปิด-เปิดงวดบัญชี

5.6.2.11 รองรับการนำเข้ารายการเดินบัญชี เพื่อนำมากระทบยอดรายการในระบบ

5.6.2.12 รองรับการเขียนและแก้ไขรายงาน GFMS / CFS

5.6.3 รายงาน สามารถดูรายงานบนระบบได้แบบเรียลไทม์

5.6.3.1 รายงานทางการเงิน

5.6.3.1.1 งบแสดงฐานะทางการเงิน

5.6.3.1.2 งบแสดงกำไรขาดทุน

5.6.3.1.3 งบทดลอง

5.6.3.1.4 รายงานบัญชีแยกประเภท

- 5.6.3.1.5 รายงานรายละเอียดลูกหนี้-เจ้าหนี้ค้าง
- 5.6.3.1.6 รายงานอายุลูกหนี้-เจ้าหนี้
- 5.6.3.1.7 รายงานสมุดรายวันทั่วไป
- 5.6.3.1.8 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
- 5.6.3.1.9 รายงานงบการเงินรายไตรมาส
- 5.6.3.1.10 รายงานงบการเงินรายปี
- 5.6.3.1.11 รายงานในระบบ GFMS/CFS
- 5.6.3.2 รายงานภาษี ในรูปแบบที่นำส่งสรรพากรได้
 - 5.6.3.2.1 กงต. 3
 - 5.6.3.2.2 กงต. 53
 - 5.6.3.2.3 รายงานภาษีซื้อ
 - 5.6.3.2.4 รายงานภาษีขาย

5.6.4 แบบฟอร์ม

- 5.6.4.1 ใบเบิกค่าใช้จ่าย (Employee Expense : EX)
- 5.6.4.2 ใบยืมเงินตรงจ่าย (Employee Advance : AV)
- 5.6.4.3 ใบแจ้งหนี้ (Customer Invoice)
- 5.6.4.4 ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (Customer Payment)

6. การฝึกอบรม

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดอบรมผู้ใช้งานระบบในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งการอบรม เป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

- 6.1.1 กลุ่มผู้ใช้งานหรือผู้ปฏิบัติ อย่างน้อย 1 ครั้ง
- 6.1.2 กลุ่มผู้ดูแลระบบ อย่างน้อย 1 ครั้ง

7. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

8. วงเงินงบประมาณโครงการ

งบประมาณประจำปี 2568 ภายในวงเงิน 1,947,300 บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนสี่หมื่นเจ็ดพันสามร้อยบาทถ้วน)

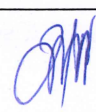

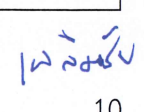
9. การส่งมอบงานและการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญา แบ่งเป็นงวดๆ จำนวน 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้ว่าจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

- การติดตั้งและตั้งค่าระบบ Open Source Odoo version 14 ของ สอวช.

ลำดับ	งานที่ดำเนินการ	เอกสารส่งมอบ
1	จัดประชุมวางแผนการดำเนินการโครงการ โดยจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วยกิจกรรม ผลลัพธ์ที่ได้ ระยะเวลา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1. แผนการดำเนินงาน 2. คู่มือการตั้งค่า และการดูแลระบบ
2	ติดตั้งระบบ Open Source Odoo version 14 จาก สอวช.	ทั้งนี้ ส่งมอบในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Flash Drive) จำนวน 1 อัน

3	กำหนดค่าเริ่มต้นของระบบให้สอดคล้องกับกระบวนการทำงานของสถาบันฯ โดยยึดการใช้งานและกระบวนการตาม Source Code ของ สอวช.
4	จัดฝึกอบรมการดูแลระบบ (System Administrative) ให้แก่ส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 40 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้ว่าจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานดังต่อไปนี้

- การทำความเข้าใจกระบวนการทำงานในปัจจุบันและทำความเข้าใจโครงสร้างข้อมูลหลักของระบบ

ลำดับ	งานที่ดำเนินการ	เอกสารส่งมอบ
1	ศึกษาและเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานปัจจุบันจากผู้ใช้งานของ สสพท. ดังนี้ - งานบริหารงบประมาณ - งานจัดซื้อจัดจ้างและการขอเบิกใช้งบประมาณผ่านการขอซื้อขอจ้าง - งานบริหารวัสดุคงคลัง - งานบริหารทรัพย์สิน - งานขาย - งานบัญชีการเงินและการขอเบิกใช้งบประมาณผ่านการเงินบัญชี	1. เอกสารการศึกษา วิเคราะห์กระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน 2. เอกสารการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานในรูปแบบพิมพ์เขียวการทำงาน ของระบบ สำหรับ สสพท. (To-be Blueprint) 3. คู่มือการจัดการข้อมูลหลัก ทั้งนี้ ส่งมอบในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Flash Drive) จำนวน 1 อัน
2	จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้แก่ผู้ใช้งานที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลข้อมูลหลัก เพื่อให้มีความเข้าใจโครงสร้างข้อมูลหลักของระบบและการบริหารจัดการข้อมูลหลักที่มีคุณภาพ	
3	พัฒนากระบวนการอนุมัติเอกสารผ่านระบบและแบบฟอร์ม	

ภายในระยะเวลา 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้ว่าจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

- การอบรมการใช้งานระบบและการวิเคราะห์ช่องว่างระหว่างกระบวนการทำงานกับระบบ (Gap Analysis)

ลำดับ	งานที่ดำเนินการ	เอกสารส่งมอบ
1	จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบแต่ละโมดูล ให้แก่ผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง (User)	1. คู่มือการใช้งานระบบ Open Source Odoo version 14 โดยยึดการใช้งานและกระบวนการตาม สอวช.

Om *เคสิณ* *Om*

ลำดับ	งานที่ดำเนินการ	เอกสารส่งมอบ
2	รวบรวมและวิเคราะห์ช่องว่างระหว่างกระบวนการทำงานของสถาบันฯ กับระบบ Open Source Odoo version 14 ของ สอวช. เพื่อเป็นข้อมูลและแนวทางในการพัฒนาระบบเพิ่มเติมในอนาคต (Gap Analysis)	2. รายงานสรุปการวิเคราะห์ช่องว่างระหว่างกระบวนการทำงานกับระบบ (Gap Analysis) 3. ส่งมอบระบบ Open Source Odoo version 14 ที่กำหนดค่าเริ่มต้นให้สอดคล้องกับกระบวนการทำงานของสถาบันฯ ทั้งนี้ ส่งมอบในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Flash Drive) จำนวน 1 อัน

ภายในระยะเวลา 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

10. การเก็บรักษาความลับ

การเปิดเผยและการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ ผู้รับจ้างจะเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ โดยผู้รับจ้างจะดำเนินการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับไว้ในสถานที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้แก่บุคคลใดทราบ เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่บุคคลที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้น หรือเป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สสพ. เท่านั้น

11. การรับประกันและการบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายจากงานจ้างนี้ ภายในกำหนด 90 วัน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับมอบงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว หากความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้ข้อบกพร่องที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชาการ ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยภายในกำหนด 48 ชั่วโมง นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งทางอีเมล หรือโทรศัพท์ หรือเป็นหนังสือจาก สสพ. หากไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

12. อัตราค่าปรับ


12.1 หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ สสพ. เป็นรายวันอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

12.2 หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามข้อ 11 ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันที่อัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำงานนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

13. หลักเกณฑ์ในการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะจัดทำข้อเสนอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องยื่นต่อ สสพ. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลางพร้อมการเสนอราคา ดังนี้

13.1 เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค ผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอราคาต้องจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

  10/1/20

(1) เอกสารแผนการดำเนินงาน ความชัดเจนของงานที่นำเสนอ และครอบคลุมถึงสาระสำคัญในขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วน

(2) แสดงเอกสาร/หลักฐานผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอมีความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ ออกแบบ หรือพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) ตลอดจนการพัฒนา ระบบ Open Source Odoo ให้แก่หน่วยงานของรัฐ และ/หรือหน่วยงานเอกชน โดยต้องมีผลงานย้อนหลัง ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน และมีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า 950,000 บาท โดยจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญาจ้างจากผู้ว่าจ้างแนบมา

(3) แสดงเอกสาร/หลักฐานของบุคลากรทีมงานพัฒนาที่มีความรู้และประสบการณ์ทำงานในโครงการ อย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วย

(3.1) ผู้จัดการโครงการ ต้องมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า 10 ปี และมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน

(3.2) นักวิเคราะห์ระบบ ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า 3 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

(3.3) นักพัฒนาโปรแกรม ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

(4) แสดงเอกสาร/หลักฐานโดยลิสรายการผลงานที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจอรและโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)

14. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

14.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สสปท. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) ดังนี้

1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ 30 (คิดจาก 100 คะแนน) ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดการให้คะแนนราคาที่เสนอ

2) ข้อเสนอด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ 70 (คิดจาก 100 คะแนน) คณะกรรมการฯ จะพิจารณารายละเอียดกิจกรรมในข้อเสนอ

14.2 ในการพิจารณาจะพิจารณาจากเอกสารหลักฐานคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อ 3 ก่อน และหาก ถูกต้องครบถ้วน จึงจะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามข้อ 13 โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอ ด้านคุณภาพ คะแนนเต็ม 100 คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70 ดังนี้

ประเด็น	การพิจารณา	คะแนน
1. วิธีดำเนินการดำเนินงาน และการบริหารจัดการ	การให้คะแนนจะพิจารณาถึงความเข้าใจในแผนการดำเนินงาน ความชัดเจนของงานที่นำเสนอ และครอบคลุมถึงสาระสำคัญในขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วน ซึ่งมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดระดับคะแนน ดังนี้	30

	เกณฑ์	คะแนน													
	1) แผนการดำเนินงานมีความสอดคล้องเหมาะสม ในรายละเอียดตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานไม่ครบถ้วน นำเสนอรายละเอียดวิธีการทำงาน ระยะเวลาที่ไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้	10													
	2) แผนการดำเนินงานมีความสอดคล้องเหมาะสม ในรายละเอียดตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วน นำเสนอรายละเอียดวิธีการทำงาน ระยะเวลาที่สอดคล้องกับผลลัพธ์ตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้	20													
	3) แผนการดำเนินงานมีความสอดคล้องเหมาะสม ในรายละเอียดตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วน และเข้าใจ ทุกประเด็นสำคัญของข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน นำเสนอวิธีการทำงาน ระยะเวลาที่สอดคล้องกับผลลัพธ์ตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานชัดเจน	30													
2. บุคลากรและ ประสบการณ์	<p>การให้คะแนนจะพิจารณาจากเอกสารแสดงความเชี่ยวชาญ และ ประสบการณ์ทำงานในด้านการ วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนา ระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กรให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยมี หลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> <p>2.1 ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน (10 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านการ พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า 4 ปี แต่ไม่ถึง 5 ปี และมีประสบการณ์ในโครงการ พัฒนาระบบ 1- 2 โครงการ</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>2) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านการ พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป และมีประสบการณ์ในโครงการพัฒนาระบบ 3 โครงการขึ้นไป</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> <p>2.2 นักวิเคราะห์ระบบ จำนวน 1 คน (10 คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทำงานด้านการ พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า 3 ปี แต่ไม่ถึง 4 ปี</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>2) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทำงานด้านการ พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ตั้งแต่ 4 ปีขึ้นไป</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> <p>2.3 นักพัฒนาโปรแกรม จำนวน 1 คน (10 คะแนน)</p>	เกณฑ์	คะแนน	1) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านการ พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า 4 ปี แต่ไม่ถึง 5 ปี และมีประสบการณ์ในโครงการ พัฒนาระบบ 1- 2 โครงการ	5	2) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านการ พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป และมีประสบการณ์ในโครงการพัฒนาระบบ 3 โครงการขึ้นไป	10	เกณฑ์	คะแนน	1) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทำงานด้านการ พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า 3 ปี แต่ไม่ถึง 4 ปี	5	2) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทำงานด้านการ พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ตั้งแต่ 4 ปีขึ้นไป	10	30	
เกณฑ์	คะแนน														
1) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านการ พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า 4 ปี แต่ไม่ถึง 5 ปี และมีประสบการณ์ในโครงการ พัฒนาระบบ 1- 2 โครงการ	5														
2) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านการ พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป และมีประสบการณ์ในโครงการพัฒนาระบบ 3 โครงการขึ้นไป	10														
เกณฑ์	คะแนน														
1) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทำงานด้านการ พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า 3 ปี แต่ไม่ถึง 4 ปี	5														
2) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทำงานด้านการ พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ตั้งแต่ 4 ปีขึ้นไป	10														

Om

Om.

เอริ่ง

	เกณฑ์	คะแนน									
	1) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์พัฒนาระบบสารสนเทศพัฒนาระบบอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ระบบ Odoo อย่างน้อย 1 ปี	5									
	2) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์พัฒนาระบบสารสนเทศพัฒนาระบบ Odoo อย่างน้อย 1 ปีขึ้นไป	10									
3. ผลงานที่ผ่านมา	<p>การให้คะแนนจะพิจารณาจากเอกสารผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคาในด้านวิเคราะห์ออกแบบหรือพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) ตลอดจนการพัฒนาระบบ Open Source Odoo ให้แก่หน่วยงานของรัฐ และ/หรือหน่วยงานเอกชน โดยต้องมีผลงานย้อนหลังภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน และมีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า 950,000 บาท โดยจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญาจ้างจากผู้ว่าจ้างแนบมาด้วย โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) ผลงานที่ผ่านมา มีวงเงินผลงานไม่น้อยกว่า 950,000 บาท จำนวน 1 ผลงาน</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>2) ผลงานที่ผ่านมา มีวงเงินผลงานละ ไม่น้อยกว่า 950,000 บาท จำนวน 2 ผลงาน</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>3) ผลงานที่ผ่านมา มีวงเงินผลงานละ ไม่น้อยกว่า 950,000 บาท จำนวน 3 ผลงาน</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์	คะแนน	1) ผลงานที่ผ่านมา มีวงเงินผลงานไม่น้อยกว่า 950,000 บาท จำนวน 1 ผลงาน	10	2) ผลงานที่ผ่านมา มีวงเงินผลงานละ ไม่น้อยกว่า 950,000 บาท จำนวน 2 ผลงาน	20	3) ผลงานที่ผ่านมา มีวงเงินผลงานละ ไม่น้อยกว่า 950,000 บาท จำนวน 3 ผลงาน	30	30	
เกณฑ์	คะแนน										
1) ผลงานที่ผ่านมา มีวงเงินผลงานไม่น้อยกว่า 950,000 บาท จำนวน 1 ผลงาน	10										
2) ผลงานที่ผ่านมา มีวงเงินผลงานละ ไม่น้อยกว่า 950,000 บาท จำนวน 2 ผลงาน	20										
3) ผลงานที่ผ่านมา มีวงเงินผลงานละ ไม่น้อยกว่า 950,000 บาท จำนวน 3 ผลงาน	30										
4. ข้อเสนอพิเศษ	<p>การให้คะแนนจะพิจารณาจากเอกสารลิสต์รายการผลงานที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจเออร์และโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) ผู้ยื่นข้อเสนอพัฒนาระบบด้วยหลักการ Open Source คือ ไม่มีการเก็บโค้ดหรือปิดบังโค้ดส่วนใดส่วนหนึ่งไว้ แต่จะเปิดเผยโค้ดและส่งมอบไม่ครบทั้งหมดให้แก่สถาบันฯ พร้อมทั้งนำเสนอ ลิสต์บางส่วนของรายการผลงานที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจเออร์และโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>2) ผู้ยื่นข้อเสนอพัฒนาระบบด้วยหลักการ Open Source คือ ไม่มีการเก็บโค้ดหรือปิดบังโค้ดส่วนใดส่วนหนึ่งไว้ แต่จะเปิดเผยโค้ดและส่งมอบทั้งหมดให้แก่สถาบันฯ พร้อมทั้งนำเสนอ ลิสต์รายการผลงานทั้งหมดที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจเออร์และโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์	คะแนน	1) ผู้ยื่นข้อเสนอพัฒนาระบบด้วยหลักการ Open Source คือ ไม่มีการเก็บโค้ดหรือปิดบังโค้ดส่วนใดส่วนหนึ่งไว้ แต่จะเปิดเผยโค้ดและส่งมอบไม่ครบทั้งหมดให้แก่สถาบันฯ พร้อมทั้งนำเสนอ ลิสต์บางส่วนของรายการผลงานที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจเออร์และโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)	5	2) ผู้ยื่นข้อเสนอพัฒนาระบบด้วยหลักการ Open Source คือ ไม่มีการเก็บโค้ดหรือปิดบังโค้ดส่วนใดส่วนหนึ่งไว้ แต่จะเปิดเผยโค้ดและส่งมอบทั้งหมดให้แก่สถาบันฯ พร้อมทั้งนำเสนอ ลิสต์รายการผลงานทั้งหมดที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจเออร์และโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)	10	10			
เกณฑ์	คะแนน										
1) ผู้ยื่นข้อเสนอพัฒนาระบบด้วยหลักการ Open Source คือ ไม่มีการเก็บโค้ดหรือปิดบังโค้ดส่วนใดส่วนหนึ่งไว้ แต่จะเปิดเผยโค้ดและส่งมอบไม่ครบทั้งหมดให้แก่สถาบันฯ พร้อมทั้งนำเสนอ ลิสต์บางส่วนของรายการผลงานที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจเออร์และโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)	5										
2) ผู้ยื่นข้อเสนอพัฒนาระบบด้วยหลักการ Open Source คือ ไม่มีการเก็บโค้ดหรือปิดบังโค้ดส่วนใดส่วนหนึ่งไว้ แต่จะเปิดเผยโค้ดและส่งมอบทั้งหมดให้แก่สถาบันฯ พร้อมทั้งนำเสนอ ลิสต์รายการผลงานทั้งหมดที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจเออร์และโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)	10										
รวม			100								

ซึ่งผู้ยื่นเสนอข้อเสนอต้องได้คะแนนรวมด้านคุณภาพ ขั้นต่ำ 85 คะแนน (จาก 100 คะแนน) จึงถือว่าผ่านเกณฑ์ การพิจารณาทางด้านคุณภาพ และหากไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาทางด้านราคา

ทั้งนี้ สสพท. จะไม่ถือราคาต่ำสุดเป็นสำคัญ โดยทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้เพื่อผลประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ กรณีมีปัญหาใด ๆ เกิดขึ้น ทั้งในช่วงการ พิจารณาข้อเสนอและการดำเนินการต่าง ๆ ภายหลังจากทำสัญญากับผู้รับจ้างแล้ว สสพท. สงวนสิทธิ์ในการ วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้น และถือว่าคำวินิจฉัยของ สสพท. เป็นที่สิ้นสุดเด็ดขาด ผู้เสนอราคาต้องต้องยอมรับ คำวินิจฉัยดังกล่าวโดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

15. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ให้ครบถ้วนและ ครองครัด

ในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้มาจากการรับจ้างนี้ ต้องเป็นไปเพื่อ วัตถุประสงค์ตามขอบเขตการจ้างเหมาบริการนี้เท่านั้น และเพื่อเป็นการควบคุมการดำเนินงานของผู้รับจ้างให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีข้อตกลงการดำเนินการ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้รับจ้างอีกฉบับหนึ่ง

หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

16. ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือ สสพท. เลขที่ 18 ชั้น 2 อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170

ผู้รับผิดชอบ : สำนักบริหารกลาง (ส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และส่วนงานพัสดุ)

โทรศัพท์ : 02-448911

โทรสาร : 02-4489098

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : tosh@tosh.or.th

