



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

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การ
มหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) สถาบันส่งเสริม
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding) โดยมีงบประมาณในการจ้างเป็นเงิน ๑,๙๔๗,๓๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนสี่หมื่นเจ็ดพันสามร้อย
บาทถ้วน) และราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๙๔๗,๓๐๐.๐๐ บาท (หนึ่ง
ล้านเก้าแสนสี่หมื่นเจ็ดพันสามร้อยบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) จำนวน ๑ งาน
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สสพ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นทางการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตาม สัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอดังกล่าวด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (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 ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงาน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม กฎหมาย ต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของ ทุนจดทะเบียน โดย ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ ยื่นข้อ เสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้อง มีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ ยื่นข้อ เสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ รับรอง บัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่ เพียง พอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคล ธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบ ประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือ บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อ เสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ

อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช

บัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงาน ก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มี คุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้อสิ่งหามิตรพัทธ์และการเช่าสิ่งหามิตรพัทธ์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๑๔. ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลซึ่งมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการ วิเคราะห์ ออกแบบ หรือพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) ตลอดจนการพัฒนาระบบ Open Source Odoo ให้แก่หน่วยงานของรัฐ และ/หรือหน่วยงานเอกชน โดยต้องมีผลงานย้อนหลังภายในระยะเวลา ไม่เกิน 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 ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า ๓ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน
- ๓) นักพัฒนาโปรแกรม ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๒๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.tosh.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๔๔๘ ๙๑๑๑ ต่อ ๓๐๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายณนทชัย ปัญญาสุรฤทธิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๐๙ ก.ย. ๖๘ เวลา ๑๖:๕๑:๑๔ Non-PKI Server Sign
Signature Code : NgBGA-EYAOQ-A0AEI-AMwAw



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๐๘/๒๕๖๘

การจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามประกาศ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๘

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

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงานรายละเอียดและขอบเขตของงานทั้งโครงการ (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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สสปท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ 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

สำหรับผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(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. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้

เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน 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 และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของ

กิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ 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 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลซึ่งมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ ออกแบบ หรือพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) ตลอดจนการพัฒนาแบบ Open Source Odoo ให้แก่หน่วยงานของรัฐ และ/หรือหน่วยงานเอกชน โดยต้องมีผลงานย้อนหลังภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน และมีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า ๙๕๐,๐๐๐ บาท โดยจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญาจ้างจากผู้ว่าจ้างแนบมา

๒.๑๕ ต้องมีบุคลากรที่ทำงานพัฒนาที่มีความรู้และประสบการณ์ทำงานในโครงการอย่างน้อย 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 หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย 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 งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกรณียางานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรณียางานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ

บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น 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 หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารแผนการดำเนินงาน ความชัดเจนของงานที่นำเสนอ และครอบคลุมถึงสาระสำคัญในขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วน

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

(๔) แสดงเอกสาร หลักฐานของบุคลากรที่ทีมงานพัฒนาที่มีความรู้และประสบการณ์

ทำงานในโครงการ อย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย

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

(๔.๒) นักวิเคราะห์ระบบ ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการ ทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า ๓ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

(๔.๓) นักพัฒนาโปรแกรม ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

(๕) แสดงเอกสาร/หลักฐานโดยลิสต์รายการผลงานที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของ ฟิเจอร์และโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ OdoO (OdoO Commuinity Association: OCA)

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ 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 ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

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

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ **สสปท.** จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ **สสปท.** จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ **สสปท.**

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวม

ค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน 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) สถาบันส่งเสริมความ**

ปลอดภัย 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. วิธีดำเนินการดำเนินงาน และการบริหารจัดการ	การให้คะแนนจะพิจารณาถึงความเข้าใจในแผนการดำเนินงาน ความชัดเจนของงานที่นำเสนอ และครอบคลุมถึงสาระสำคัญในขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วน ซึ่งมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดระดับคะแนน ดังนี้	๓๐	
	เกณฑ์	คะแนน	
	๑) แผนการดำเนินงานมีความสอดคล้องเหมาะสมในรายละเอียดตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานไม่ครบถ้วน นำเสนอรายละเอียดวิธีการทำงาน ระยะเวลาที่ไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้	๑๐	
	๒) แผนการดำเนินงานมีความสอดคล้องเหมาะสมในรายละเอียดตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วน นำเสนอรายละเอียดวิธีการทำงาน ระยะเวลาที่สอดคล้องกับผลลัพธ์ตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้	๒๐	
	๓) แผนการดำเนินงานมีความสอดคล้องเหมาะสมในรายละเอียดตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วน และเข้าใจ ทุกประเด็นสำคัญของข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน นำเสนอวิธีการทำงาน ระยะเวลาที่สอดคล้องกับผลลัพธ์ตามข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานชัดเจน	๓๐	
๒. บุคลากร และ ประสิทธิภาพ	การให้คะแนนจะพิจารณาจากเอกสารแสดงความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ทำงานในด้านการ วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กรให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้	๓๐	
	๒.๑ ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน (๑๐ คะแนน)		
	เกณฑ์		คะแนน
	๑) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า ๔ ปี แต่ไม่ถึง ๕ ปี และมีประสบการณ์ในโครงการพัฒนาระบบ ๑- ๒ โครงการ		๕
	๒) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป และมีประสบการณ์ในโครงการพัฒนาระบบ ๓ โครงการขึ้นไป	๑๐	
	๒.๒ นักวิเคราะห์ระบบ จำนวน ๑ คน (๑๐ คะแนน)		

	<table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ไม่น้อยกว่า ๓ ปี แต่ไม่ถึง ๔ ปี</td> <td>๕</td> </tr> <tr> <td>๒) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร ตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไป</td> <td>๑๐</td> </tr> </tbody> </table> <p>๒.๓ นักพัฒนาโปรแกรม จำนวน ๑ คน (๑๐ คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์พัฒนาระบบสารสนเทศพัฒนาระบบอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ระบบ Odoo อย่างน้อย ๑ ปี</td> <td>๕</td> </tr> <tr> <td>๒) มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์พัฒนาระบบสารสนเทศพัฒนาระบบ Odoo อย่างน้อย ๑ ปีขึ้นไป</td> <td>๑๐</td> </tr> </tbody> </table>	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	
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													
๓. ผลงานที่ผ่านมา	<p>การให้คะแนนจะพิจารณาจากเอกสารผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคาในด้านวิเคราะห์ ออกแบบหรือพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) ตลอดจนการพัฒนาระบบ Open Source Odoo ให้แก่หน่วยงานของรัฐ และ/หรือหน่วยงานเอกชน โดยต้องมีผลงานย้อนหลังภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน และมีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า ๙๕๐,๐๐๐ บาท โดยจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญาจ้างจากผู้ว่าจ้างแนบมาด้วย โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑) ผลงานที่ผ่านมา มีวงเงินผลงานไม่น้อยกว่า ๙๕๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ ผลงาน</td> <td>๑๐</td> </tr> <tr> <td>๒) ผลงานที่ผ่านมา มีวงเงินผลงานละ ไม่น้อยกว่า ๙๕๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ ผลงาน</td> <td>๒๐</td> </tr> <tr> <td>๓) ผลงานที่ผ่านมา มีวงเงินผลงานละ ไม่น้อยกว่า ๙๕๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๓ ผลงาน</td> <td>๓๐</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์	คะแนน	๑) ผลงานที่ผ่านมา มีวงเงินผลงานไม่น้อยกว่า ๙๕๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ ผลงาน	๑๐	๒) ผลงานที่ผ่านมา มีวงเงินผลงานละ ไม่น้อยกว่า ๙๕๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ ผลงาน	๒๐	๓) ผลงานที่ผ่านมา มีวงเงินผลงานละ ไม่น้อยกว่า ๙๕๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๓ ผลงาน	๓๐	๓๐				
เกณฑ์	คะแนน													
๑) ผลงานที่ผ่านมา มีวงเงินผลงานไม่น้อยกว่า ๙๕๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ ผลงาน	๑๐													
๒) ผลงานที่ผ่านมา มีวงเงินผลงานละ ไม่น้อยกว่า ๙๕๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ ผลงาน	๒๐													
๓) ผลงานที่ผ่านมา มีวงเงินผลงานละ ไม่น้อยกว่า ๙๕๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๓ ผลงาน	๓๐													
๔. 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>๑) ผู้ยื่นข้อเสนอพัฒนาระบบด้วยหลักการ Open Source คือ ไม่มีการเก็บโค้ดหรือปิดบังโค้ดส่วนใดส่วนหนึ่งไว้ แต่จะเปิดเผยโค้ดและส่งมอบไม่ครบทั้งหมดให้แก่สถาบันฯ พร้อมทั้งนำเสนอ ลิสต์บางส่วนรายการผลงานที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจเออร์และโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)</td> <td>๕</td> </tr> <tr> <td>๒) ผู้ยื่นข้อเสนอพัฒนาระบบด้วยหลักการ Open Source คือ ไม่มีการเก็บโค้ดหรือปิดบังโค้ดส่วนใดส่วนหนึ่งไว้ แต่จะเปิดเผยโค้ดและส่งมอบทั้งหมดให้แก่</td> <td>๑๐</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์	คะแนน	๑) ผู้ยื่นข้อเสนอพัฒนาระบบด้วยหลักการ Open Source คือ ไม่มีการเก็บโค้ดหรือปิดบังโค้ดส่วนใดส่วนหนึ่งไว้ แต่จะเปิดเผยโค้ดและส่งมอบไม่ครบทั้งหมดให้แก่สถาบันฯ พร้อมทั้งนำเสนอ ลิสต์บางส่วนรายการผลงานที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจเออร์และโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)	๕	๒) ผู้ยื่นข้อเสนอพัฒนาระบบด้วยหลักการ Open Source คือ ไม่มีการเก็บโค้ดหรือปิดบังโค้ดส่วนใดส่วนหนึ่งไว้ แต่จะเปิดเผยโค้ดและส่งมอบทั้งหมดให้แก่	๑๐	๑๐						
เกณฑ์	คะแนน													
๑) ผู้ยื่นข้อเสนอพัฒนาระบบด้วยหลักการ Open Source คือ ไม่มีการเก็บโค้ดหรือปิดบังโค้ดส่วนใดส่วนหนึ่งไว้ แต่จะเปิดเผยโค้ดและส่งมอบไม่ครบทั้งหมดให้แก่สถาบันฯ พร้อมทั้งนำเสนอ ลิสต์บางส่วนรายการผลงานที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจเออร์และโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)	๕													
๒) ผู้ยื่นข้อเสนอพัฒนาระบบด้วยหลักการ Open Source คือ ไม่มีการเก็บโค้ดหรือปิดบังโค้ดส่วนใดส่วนหนึ่งไว้ แต่จะเปิดเผยโค้ดและส่งมอบทั้งหมดให้แก่	๑๐													

	สถาบันฯ พร้อมทั้งนำเสนอлистรายการผลงานทั้งหมดที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจอร์และโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)		
	รวม		๑๐๐

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

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่**สสปท.**กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ **สสปท.** สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของ **สสปท.**

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือ**สสปท.** มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ **สสปท.** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ **สสปท.** ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ**สสปท.** เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้รวมทั้ง**สสปท.** จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือ**สสปท.** จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้

เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ **สสพท.** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก**สสพท.**

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา**สสพท.** อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่**สสพท.** ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา 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 และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

- การติดตั้งและตั้งค่าระบบ Open Source Odoo version ๑๔ ของ สอวช.

ลำดับ	งานที่ดำเนินการ	เอกสารส่งมอบ
๑	จัดประชุมวางแผนการดำเนินการโครงการ โดยจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วยกิจกรรม ผลลัพธ์ที่ได้ ระยะเวลา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. แผนการดำเนินงาน ๒. คู่มือการตั้งค่า และการดูแลระบบ
๒	ติดตั้งระบบ Open Source Odoo version ๑๔ จาก สอวช.	ทั้งนี้ ส่งมอบในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๓	กำหนดค่าเริ่มต้นของระบบให้สอดคล้องกับ กระบวนการทำงานของสถาบันฯ โดยยึดการใช้งาน และกระบวนการตาม Source Code ของ สอวช.	(PDF) ในอุปกรณ์จัดเก็บ ข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๑ อัน
๔	จัดฝึกอบรมการดูแลระบบ (System Administrative) ให้แก่ส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้ปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง	

ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้ว่าจ้างได้ดำเนินการ
และส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

- การทำความเข้าใจกระบวนการทำงานในปัจจุบันและทำความเข้าใจโครงสร้างข้อมูลหลักของ

ระบบ

ลำดับ	งานที่ดำเนินการ	เอกสารส่งมอบ
๑	ศึกษาและเก็บข้อมูลกระบวนการทำงาน ปัจจุบันจากผู้ใช้งานของ สสพท. ดังนี้ - งานบริหารงบประมาณ - งานจัดซื้อจัดจ้างและการขอเบิกใช้ งบประมาณผ่านการขอซื้อขอจ้าง - งานบริหารวัสดุคงคลัง - งานบริหารทรัพย์สิน - งานขาย - งานบัญชีการเงินและการขอเบิกใช้ งบประมาณทางการเงินบัญชี	๑. เอกสารการศึกษา วิเคราะห์ กระบวนการหรือขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน ๒. เอกสารการออกแบบ กระบวนการปฏิบัติงานในรูปแบบ พิมพ์เขียวการทำงานของระบบ สำหรับ สสพท. (To-be Blueprint) ๓. คู่มือการจัดการข้อมูลหลัก
๒	จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้แก่ผู้ใช้งานที่มี หน้าที่รับผิดชอบดูแลข้อมูลหลัก เพื่อให้มี ความเข้าใจโครงสร้างข้อมูลหลักของระบบ และการบริหารจัดการข้อมูลหลักที่มีคุณภาพ	ทั้งนี้ ส่งมอบในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ในอุปกรณ์ จัดเก็บข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๑ อัน
๓	พัฒนากระบวนการอนุมัติเอกสารผ่านระบบ และแบบฟอร์ม	

ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้ว่าจ้าง
ได้ดำเนินการและส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

ลำดับ	งานที่ดำเนินการ	เอกสารส่งมอบ
-------	-----------------	--------------

๑	จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบแต่ละโมดูล ให้แก่ ผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง (User)	๑. คู่มือการใช้งานระบบ Open Source Odoo version ๑๔ โดยยึดการใช้งานและกระบวนการตาม สอวช. ๒. รายงานสรุปการวิเคราะห์ ช่องว่างระหว่างกระบวนการทำงานกับระบบ (Gap Analysis)
๒	รวบรวมและวิเคราะห์ช่องว่างระหว่างกระบวนการทำงานของสถาบันฯ กับระบบ Open Source Odoo version ๑๔ ของ สอวช. เพื่อเป็นข้อมูลและแนวทางในการพัฒนาระบบเพิ่มเติมในอนาคต (Gap Analysis)	๓. ส่งมอบระบบ Open Source Odoo version ๑๔ ที่กำหนดค่าเริ่มต้นให้สอดคล้องกับกระบวนการทำงานของสถาบันฯ ทั้งนี้ ส่งมอบในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๑ อัน

ภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแบบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก **สสพท.** จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้น ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า **๙๐ วัน** นับถัดจากวันที่ **สสพท.** ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน **๒ วัน** นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอลื่นและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ **สสพท.** ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อ **สสพท.** ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอลื่นรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้าโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แฉงการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใบเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง **สสปท.** ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ **สสปท.** จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกประกันการยื่นข้อเสนอคืน และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

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

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ **สสปท.** คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

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

(๑) **สสปท.** ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ **สสปท.** หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สสปท. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ **สสปท.** ไว้ชั่วคราว

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๙ กันยายน ๒๕๖๘

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

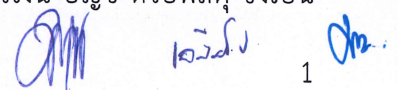
2. วัตถุประสงค์

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 จากปีงบประมาณปัจจุบันไปปีงบประมาณ

ถัดไป

5.1.2.3.2 การยกยอดงบประมาณคงเหลือ จากปีงบประมาณปัจจุบันไปปีงบประมาณ

ถัดไป

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 รองรับการบันทึกหลักประกันทั้งหลักประกันการเสนอราคา 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 และสามารถสอบทานข้อมูลก่อน

ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท

5.3.2.7 รองรับการบันทึกรับวัสดุเข้าคลัง ทั้งแบบผ่านการจัดซื้อจัดจ้างและไม่ผ่านการจัดซื้อจัด

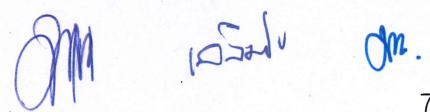
จ้าง

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 โดยแบ่งการอบรมเป็น 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)

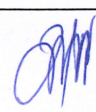

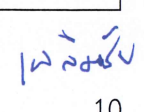
9. การส่งมอบงานและการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญา แบ่งเป็นงวดๆ จำนวน 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้ว่าจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานดังต่อไปนี้

- 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

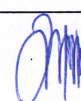
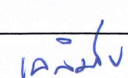

ลำดับ	งานที่ดำเนินการ	เอกสารส่งมอบ
1	ศึกษาและเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานปัจจุบันจากผู้ใช้งานของ สสพท. ดังนี้ - งานบริหารงบประมาณ - งานจัดซื้อจัดจ้างและการขอเบิกใช้งบประมาณผ่านการขอซื้อขอจ้าง - งานบริหารวัสดุคงคลัง - งานบริหารทรัพย์สิน - งานขาย - งานบัญชีการเงินและการขอเบิกใช้งบประมาณผ่านการเงินบัญชี	1. 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.

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/หลักฐานโดยลิสรายการผลงานที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจอรส์และโมดูลต่างๆ 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>การให้คะแนนจะพิจารณาจากเอกสารลิสต์รายการผลงานที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจอร์และโมดูลต่างๆ 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 ลิสต์บางส่วนของรายการผลงานที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจอร์และโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>2) ผู้ยื่นข้อเสนอพัฒนาระบบด้วยหลักการ Open Source คือ ไม่มีการเก็บโค้ดหรือปิดบังโค้ดส่วนใดส่วนหนึ่งไว้ แต่จะเปิดเผยโค้ดและส่งมอบทั้งหมดให้แก่สถาบันฯ พร้อมทั้งนำเสนอ ลิสต์รายการผลงานทั้งหมดที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจอร์และโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์	คะแนน	1) ผู้ยื่นข้อเสนอพัฒนาระบบด้วยหลักการ Open Source คือ ไม่มีการเก็บโค้ดหรือปิดบังโค้ดส่วนใดส่วนหนึ่งไว้ แต่จะเปิดเผยโค้ดและส่งมอบไม่ครบทั้งหมดให้แก่สถาบันฯ พร้อมทั้งนำเสนอ ลิสต์บางส่วนของรายการผลงานที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจอร์และโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)	5	2) ผู้ยื่นข้อเสนอพัฒนาระบบด้วยหลักการ Open Source คือ ไม่มีการเก็บโค้ดหรือปิดบังโค้ดส่วนใดส่วนหนึ่งไว้ แต่จะเปิดเผยโค้ดและส่งมอบทั้งหมดให้แก่สถาบันฯ พร้อมทั้งนำเสนอ ลิสต์รายการผลงานทั้งหมดที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจอร์และโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)	10	10			
เกณฑ์	คะแนน										
1) ผู้ยื่นข้อเสนอพัฒนาระบบด้วยหลักการ Open Source คือ ไม่มีการเก็บโค้ดหรือปิดบังโค้ดส่วนใดส่วนหนึ่งไว้ แต่จะเปิดเผยโค้ดและส่งมอบไม่ครบทั้งหมดให้แก่สถาบันฯ พร้อมทั้งนำเสนอ ลิสต์บางส่วนของรายการผลงานที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจอร์และโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)	5										
2) ผู้ยื่นข้อเสนอพัฒนาระบบด้วยหลักการ Open Source คือ ไม่มีการเก็บโค้ดหรือปิดบังโค้ดส่วนใดส่วนหนึ่งไว้ แต่จะเปิดเผยโค้ดและส่งมอบทั้งหมดให้แก่สถาบันฯ พร้อมทั้งนำเสนอ ลิสต์รายการผลงานทั้งหมดที่ได้พัฒนาและเปิดเผยโค้ดของพีเจอร์และโมดูลต่างๆ ไว้ที่ชุมชนนักพัฒนาของ Odoo (Odoo Community Association: OCA)	10										
รวม			100								

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

ทั้งนี้ สสปท. จะไม่ถือราคาต่ำสุดเป็นสำคัญ โดยทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้เพื่อผลประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ กรณีมีปัญหาใด ๆ เกิดขึ้น ทั้งในช่วงการ พิจารณาข้อเสนอและการดำเนินการต่าง ๆ ภายหลังจากทำสัญญากับผู้รับจ้างแล้ว สสปท. สงวนสิทธิ์ในการ วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้น และถือว่าคำวินิจฉัยของ สสปท. เป็นที่สิ้นสุดเด็ดขาด ผู้เสนอราคาต้องยอม รับคำวินิจฉัยดังกล่าวโดยไม่มีข้อโต้แย้งใด 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 สสปท. 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



ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่

.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่.....โทรศัพท์.....โดย.....ได้พิจารณา

เงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....

โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน

ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด

แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น

.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ

และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ

และ.....^๑ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา

ที่ได้ยื่นออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....^๑ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ

ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....^๑ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่

ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่.....^๑ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา

ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว

ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....^๑ และ.....^๑ มีสิทธิจะให้

ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....^๑ อาจดำเนินการ

จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....^๑ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ

รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่ง คำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า^๑ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอ ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

^๑ ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็นต้น

เอกสารฉบับนี้ไม่ต้องจัดทำเพื่อเสนอในระบบ e-GP

แบบสัญญา
สัญญาจ้างทำของ

สัญญาเลขที่..... (๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ระหว่าง..... (๒)

โดย (๓)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (๔ ก)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่)

แนบท้ายสัญญานี้ (๖) (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ (๔ ข)

อยู่บ้านเลขที่ถนน.....ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไป

ในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗)

ณ ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต

จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ

ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑.....(รายละเอียดงานจ้าง)..... จำนวน.....(.....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒.....(ใบเสนอราคา)..... จำนวน.....(.....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความ

ในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย

ของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย

หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... (๘)
เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๘).....(.....)

ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๐) กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน..... (.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(๑๑) (ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)

ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๒) (ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)

ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๓) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญา ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

(๑๔) ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย)เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกไปเสิร์ฟรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอื่นเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ เดือน พ.ศ. ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

(๑๕) ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด.....(๑๖).....(.....) ปี(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๗).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๙ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก่ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

(๑๘) ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๑๙).... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของ โดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ ข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างทำของ

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีกงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง
 - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
 - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง
- (๘) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
 - (๑) เงินสด
 - (๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
 - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
 - (๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
- (๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

(๑๙) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใดให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใดจะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

(กรณีปกติ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ดังกล่าว

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

* หมายเหตุ : กรณีลงนามในสัญญาจ้างตามปกติ ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผลใช้บังคับให้มีผลตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)
(กรณีสัญญาจ้างมีผลย้อนหลัง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ
ผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. โดยให้มีผลย้อนหลังไป
จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกัน
การปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....)
ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ.และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

* หมายเหตุ : กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับการอนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันจากคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้สัญญาจ้างมีผลใช้บังคับย้อนหลังไปจนถึงวันที่เริ่มต้น
ปีงบประมาณ หรือวันที่มีการจ้างจริง ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผล
ใช้บังคับให้มีผลไปถึงวันดังกล่าว

บทนิยาม

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนด สำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอผู้นั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายราย กระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรี่ยก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลัง ประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่า กระทำการทุจริตอื่น ใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่าง ผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบ หน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไป ในทางการประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - (ข) คณะบุคคล
 - สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
 - บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย
สำเนาหนังสือเดินทาง
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
 - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- ๔. แบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- ๕. แบบข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สำหรับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน) กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

- ๖. อื่น ๆ (ถ้ามี)

○

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

○

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

○

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ๑. แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ๒. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ๓. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคา เพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
 - ๓.๑
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - ๓.๒
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ๔. อื่นๆ (ถ้ามี)
 - ๔.๑.....
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - ๔.๒.....
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - ๔.๓.....
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)