



ประกาศการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

ที่ ๐๙๐/๒๕๖๗

เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา (I-EA-T Smart Procurement) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา (I-EA-T Smart Procurement) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๙๘๙,๑๔๓.๓๖ บาท (เก้าล้านเก้าแสนแปดหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยสี่สิบสามบาทสามสิบหกสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการพัฒนาระบบฐานข้อมูล (Database) หรือพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ หรือพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยมีมูลค่าในสัญญาเดียวไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นผลงานที่ดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้วภายในไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันประกาศประกวดราคา ด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ก.นอ. เชื่อถือ

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ซึ่งสำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอจนถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

ทั้งนี้ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในข้อนี้ ให้ยกเว้นสำหรับกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นๆ

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องไม่มีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ieat.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๒๕๓๐๕๖๑ ต่อ ๑๑๖๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวนลินี กาญจนามัย)

รองผู้ว่าการ (บริหาร) ปฏิบัติงานแทน

ผู้ว่าการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๐๙๐/๒๕๖๗

จ้างพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา (I-EA-T Smart Procurement)

ตามประกาศ การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

.....
การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ก.น.อ." มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา (I-EA-T Smart Procurement) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็น ...

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ก.นอ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการพัฒนาระบบฐานข้อมูล (Database) หรือพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ หรือพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยมีมูลค่าในสัญญาเดียวไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นผลงานที่ดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้วภายในไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ก.นอ. เชื้อถือ

๒.๑๒ ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ซึ่งสำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

ทั้งนี้ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในข้อนี้ ให้ยกเว้นสำหรับกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องไม่มีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณี ...

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

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๗) 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 โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนา ...

(๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาเกี่ยวกับงานจ้างประกวดราคา ตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอข้อ ๒.๑๑

(๔) เอกสารการยอมรับตามข้อกำหนดขอบเขตงาน โดยเปรียบเทียบข้อกำหนด ขอบเขตของงาน เป็นตารางพร้อมระบุหน้าเอกสารตามที่ยื่นข้อเสนอ (ถ้ามี)

(๕) เอกสารการจัดทำข้อเสนอเพื่อการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

(๕.๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาสำหรับผลงานการ พัฒนาระบบฐานข้อมูล (Database) หรือพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ หรือพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยมีมูลค่าใน สัญญาเดียวไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นผลงานที่ดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้ว ภายในไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยเป็นคู่สัญญาโดยตรง กับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กนอ. เชื้อถือ

(๕.๒) เอกสารแสดงคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากร ตามที่กำหนดไว้ ในข้อผนวก ง. (ข้อกำหนดและขอบเขตงาน)

(๕.๓) แผนการดำเนินงาน (Gantt chart) และขั้นตอนการดำเนินการตลอด ระยะเวลา

(๕.๔) การนำเสนอแนวคิดและวิธีการออกแบบระบบงาน ในข้อผนวก ค. (ข้อกำหนดและขอบเขตงาน)

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และ จะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่น ข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและ ราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอ ราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือ ไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่ ...

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องเสนอกำหนดระยะเวลาการดำเนินการให้แล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๐ วัน ลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กนอ. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน ทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งหมด เสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องยื่นข้อเสนและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการ เสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนและเสนอ ราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความ ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ กนอ. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนรายอื่นตาม ข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่น ข้อเสนรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็น ผู้ยื่นข้อเสน

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสน มีผู้ยื่นข้อเสนรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสน และกนอ.จะพิจารณาลงโทษ ผู้ยื่นข้อเสนดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กนอ.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการ กระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ กนอ.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่น ...

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหนี้ภายในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กนอ.ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กนอ.จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ กนอ. ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กนอ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ขั้นต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นโดยคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่นต้องผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่ กนอ. กำหนด

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้เกณฑ์ขั้นต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการ ยื่นข้อเสนอ โดยจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ตามที่ หน่วยงานกำหนด ตามที่หน่วยงานกำหนดดังนี้

๖.๒.๑ จ้างพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา (I-EA-T Smart Procurement)

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

ประกอบด้วย.-

(๒.๑) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ

: คะแนนเต็ม ๑๐๐ น้ำหนัก ๕

(๒.๒) คุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากร

: คะแนนเต็ม ๓๐๐ น้ำหนัก ๓๐

(๒.๓) การนำเสนอแผนการดำเนินงาน

: คะแนนเต็ม ๑๐๐ น้ำหนัก ๕

(๒.๔) การนำเสนอแนวคิดและวิธีการออกแบบระบบงาน

: คะแนนเต็ม ๕๐๐ น้ำหนัก ๔๐

การพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อต่าง ๆ ข้างต้น คณะกรรมการฯ จะพิจารณาให้ คะแนนตามรายละเอียดในภาคผนวก ค. เมื่อให้คะแนนเสร็จสิ้นแล้ว จะแปลงคะแนนเป็นน้ำหนักของหัวข้อ นั้น ๆ ตามที่กำหนดข้างต้น โดยมีคะแนนรวม ๘๐ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับ คะแนนสัดส่วนน้ำหนักรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน)

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอ รายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ กนอ. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กนอ. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของ กนอ.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญาคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ กนอ. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กนอ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กนอ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ กนอ. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง กนอ. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่งาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ กนอ. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กนอ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จาก กนอ.

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา กนอ. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ กนอ. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ กนอ. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง กนอ. ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กนอ.จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๕ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตของงาน ข้อ ๘ (๘.๑) ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตของงาน ข้อ ๘ (๘.๒) ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตของงาน ข้อ ๘ (๘.๓) ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ ...

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตของงาน ข้อ ๘ (๘.๔) ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตของงาน ข้อ ๘ (๘.๕) ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กนอ. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ กนอ. ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อกำหนดและขอบเขตของงาน

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กนอ. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อ กนอ. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง กนอ. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ กนอ. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กนอ. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ กนอ. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กนอ. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก กนอ. ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กนอ. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กนอ. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ กนอ. ไว้ชั่วคราว





ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
งานจ้างพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา
(I-EA-T Smart Procurement)

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

กรกฎาคม 2567

 อนุทิน ชาญวีรกูล

สารบัญ

	หน้า
1. ความเป็นมา	3
2. วัตถุประสงค์	4
3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ	4
4. โครงสร้างระบบ	7
5. ขอบเขตการดำเนินงาน	8
6. ระยะเวลาดำเนินการ	11
7. วงเงินงบประมาณ	11
8. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน	11
9. การจัดทำข้อเสนอ	11
10. การปรับ	13
11. การรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา	13
12. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ	13
13. ข้อเสนอสิทธิ	14
14. สิทธิของ กนอ.	12

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ความต้องการในการพัฒนาระบบงาน	16
ภาคผนวก ข ความต้องการของโมดูล	19
ภาคผนวก ค หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)	27
ภาคผนวก ง คุณสมบัติของบุคลากร	29



10/11/25 5/11/25

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
งานจ้างพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา (I-EA-T Smart Procurement)

1. ความเป็นมา

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) เป็นรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม มีบทบาทและหน้าที่ในการกำหนดดูแลผู้ประกอบการ และมีนิคมอุตสาหกรรมที่อยู่ภายใต้การรับผิดชอบดูแลกระจายอยู่ทั่วประเทศ โดยกองพัสดุ (กพด.) ฝ่ายพัสดุและอาคารสถานที่ (ฝพส.) และหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างประจำสำนักงานนิคมอุตสาหกรรม เป็นหน่วยงานสนับสนุน และมีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่หน่วยงานบริการ เพื่อให้สามารถจัดหาพัสดุได้ทันต่อการใช้งานและการให้บริการแก่ผู้ประกอบการ โดยใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2545 และข้อบังคับ กนอ. ฉบับที่ 89 ว่าด้วยการพัสดุเป็นเครื่องมือในการดำเนินการ

ต่อมาในเดือนสิงหาคม 2560 ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ทำให้กระบวนการและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีความทันสมัยมากขึ้น ประกอบกับปัจจุบัน กนอ. กำลังพัฒนาระบบเข้าสู่ยุค กนอ. 4.0 และมีแนวทางในการนำนวัตกรรมต่าง ๆ เข้ามาเพื่อบริหารจัดการให้มีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น

กนอ. โดย กองพัสดุ จึงมีแนวคิดที่จะพัฒนาระบบ I-EA-T Smart Procurement เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานในการดำเนินงานของ กนอ. กำหนดแนวทางเอกสารให้มีความชัดเจน สามารถเข้าถึงและเข้าใจขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้ง่าย รวมถึงการจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อง่ายในการสืบค้น ตรวจสอบ และสร้างความโปร่งใส อีกทั้ง ช่วยลดทรัพยากรในการดำเนินงานลงได้

การพัฒนาระบบ I-EA-T Smart Procurement จะแบ่งการพัฒนาออกเป็น 2 ระยะ (Phase) ดังนี้
ระยะที่ 1 เพื่อให้ได้มาซึ่ง

- โครงสร้างฐานข้อมูลของโมดูล ตามที่ได้กำหนดไว้ตาม TOR
- หน้าจอการทำงานของระบบ (Graphical User Interface)
- Digital Platform และ Digital Form
- ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature)
- เชื่อมโยงข้อมูลภายในระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา
- ระบบการบริหารสัญญาและติดตามสถานะของโครงการต่าง ๆ
- ระบบจัดเก็บและประเมินผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- รูปแบบรายงานตามที่ กนอ. กำหนด
- มาตรฐานการจัดเก็บระบบเอกสารของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา



10/กรกฎาคม 2561

- ระบบ Workflow กระบวนการทำงานใหม่ที่มีการปรับเปลี่ยน ภายใต้ระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา
- ออกแบบ และพัฒนาระบบประเมินผลความเสี่ยงรายโครงการ
- รวบรวมความต้องการและจัดทำร่าง TOR ของ Hardware และ Software ที่ต้องใช้ในการพัฒนา ระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาในระยะที่ 2

ระยะที่ 2 เพื่อให้ได้มาซึ่ง

- ศึกษา ทบทวน ความต้องการของระบบ และปรับปรุงแก้ไขโมดูลของระบบในระยะที่ 1 และให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ กฎกระทรวง และหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง
- ศึกษาและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพย์สิน สำหรับงานครุภัณฑ์ของหน่วยงานราชการ
- ศึกษาและพัฒนาระบบเชื่อมโยงฐานข้อมูลระหว่างระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญากับระบบ ERP และระบบ Workflow หรือระบบอื่นที่ กนอ. กำหนด
- จัดหา Software และ Hardware ที่ต้องใช้ในการพัฒนาระบบ เช่น เครื่องแม่ข่าย (Server) เพื่อใช้งานกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา และขยายระบบเพื่อให้ครอบคลุมการใช้งานของสำนักงานนิคมฯ
- การพัฒนาต่อยอดจาก Web Application เป็น Mobile Application เพื่อให้พนักงาน กนอ. หรือบุคคลภายนอกสามารถใช้งานผ่าน Mobile Application ในโมดูลที่เกี่ยวข้อง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (I-EA-T Smart Procurement)

2.2 เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน และจัดทำระบบฐานข้อมูลที่เป็นมาตรฐานสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของ กนอ.

2.3 เพื่อให้หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างของ กนอ. มีรูปแบบการดำเนินการที่มีบรรทัดฐานเดียวกัน สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

2.4 เพื่อลดการใช้งานกระดาษ และลดเวลาในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ กนอ. โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาบริหารจัดการและลดความผิดพลาดของการดำเนินการ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ



18/11/65 นก

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กนอ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการดำเนินการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการพัฒนาระบบฐานข้อมูล (Database) หรือพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ หรือพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยมีมูลค่าในสัญญาเดียวไม่น้อยกว่า 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นผลงานที่ดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้วภายในไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กนอ. เชื่อถือ

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่น้อยกว่า 2,000,000.00 บาท

(3) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า 2,500,000.00 บาท คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอใน



2/14

10/10/17

แต่ละครั้ง ซึ่งสำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอจนถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(4) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า 2,500,000.00 บาท คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญาในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

ทั้งนี้ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในข้อนี้ ให้ยกเว้นสำหรับกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้อง มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

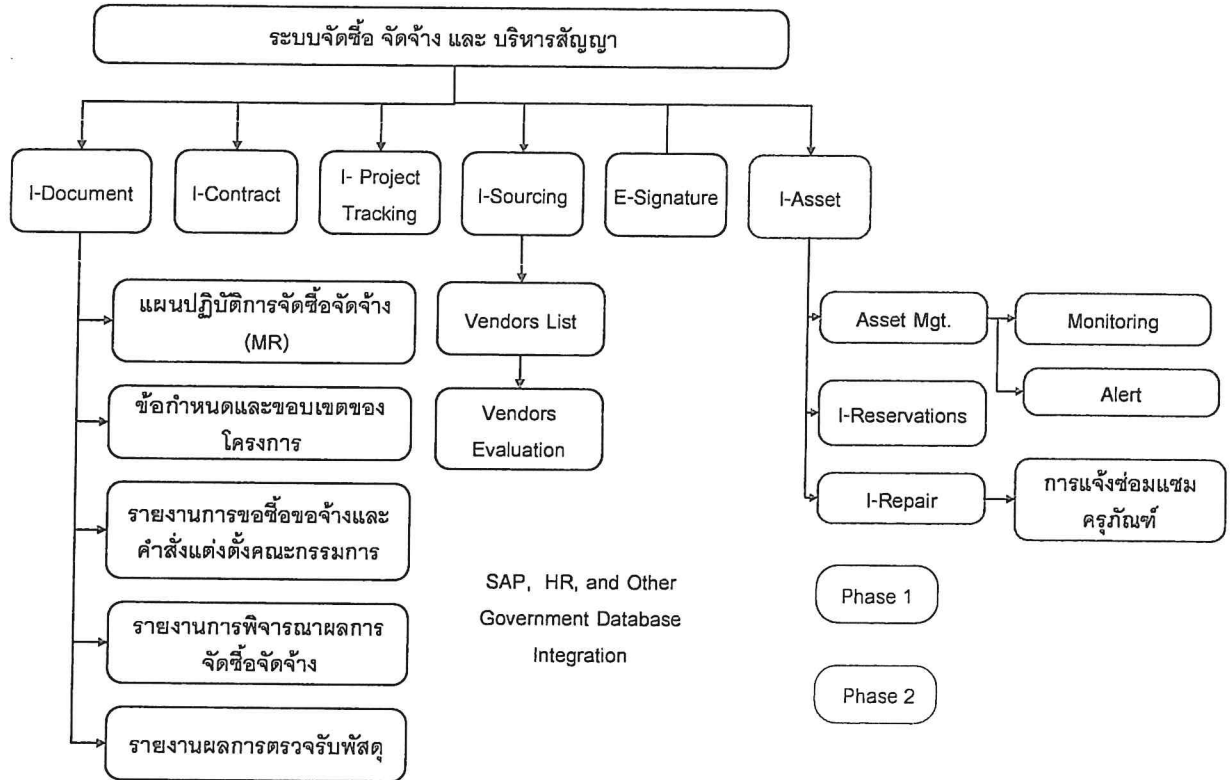
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องไม่มีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า



10 กรกฎาคม

4. โครงสร้างของระบบ



โครงสร้างของระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา (I-EA-T Smart Procurement) ระยะที่ 1 ประกอบด้วย 5 ส่วนหลัก ดังนี้

4.1 โมดูล I-Document System ประกอบด้วย

- 4.1.1 ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Document management)
- 4.1.2 การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง MR-1, MR-2
- 4.1.3 การจัดทำข้อกำหนดงานและขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
- 4.1.4 รายงานการขอซื้อขอจ้างและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 4.1.5 รายงานการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- 4.1.6 รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

4.2 โมดูล I-Contract Management

4.2.1 การสร้างต้นแบบสัญญา (Template) โดยสามารถกำหนดประเภทช่องกรอกข้อมูลได้ทั้งรูปแบบ Textbox, Drop Down, Calendar, Short Text, Multi Line, Choice, Multi choice, Table, Rich Text, Attachment, Image และ Number โดยสามารถกำหนดช่องกรอกข้อมูลแยกส่วนได้ระหว่างส่วนของ Header และส่วนของ Details

4.2.2 ระบบสร้างสัญญารายฉบับ โดยสามารถเลือก Template สัญญาโดยใช้แบบตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ม/ค
19กคพ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 นำมาสร้างเป็นสัญญารายฉบับได้ตามต้องการ

4.2.3 ระบบบริหารจัดการสัญญา โดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการร่างสัญญา ขออนุมัติสัญญา ลงนามในสัญญา และการจัดเก็บสัญญาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการขยายระยะเวลาของสัญญา และสามารถกำหนดเงื่อนไขการชำระเงิน และหลักประกันสัญญาได้

4.2.4 ระบบ Workflow ที่สามารถกำหนดเส้นทางการอนุมัติและรองรับการอนุมัติหลายลำดับขั้นติดตามสถานะการอนุมัติสัญญาได้แบบปัจจุบัน

4.2.5 ระบบสืบค้นสัญญา เรียกดูรายงานประวัติการจัดทำสัญญาและตรวจสอบเอกสารแนบประกอบสัญญาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

4.2.6 ระบบจัดเก็บและแสดงความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องแต่ละบุคคลให้ผู้อนุมัติในขั้นตอนถัดไปทราบ

4.2.7 การนำระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) มาใช้ในระบบ

4.3 โมดูล I-Project Tracking Management

4.3.1 ระบบติดตามสถานะของสัญญาจนกระทั่งสิ้นสุดสัญญา ซึ่งจะต้องมีการแจ้งเตือนก่อนครบกำหนดสัญญา

4.3.2 ระบบการเก็บบันทึกเหตุการณ์ (Log) ต่าง ๆ พร้อมชื่อผู้ดำเนินการและวัน เวลาแสดง

4.3.3 ระบบการแจ้งเตือนเมื่อครบรอบส่งงานตามที่ระบุในสัญญา เมื่อครบรอบการเบิกจ่ายเงินตามงวดงาน และแจ้งเตือนก่อนสิ้นสุดสัญญา

4.4 โมดูล I-Sourcing

4.4.1 ระบบรวบรวมรายชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ที่เคยมีการจัดซื้อจัดจ้างงานที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ

4.4.2 ระบบจัดเก็บและประเมินผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ทั้งในช่วงที่อยู่ในสัญญา ส่งมอบงานและหลังส่งมอบงานแล้ว

4.4.3 จัดทำแบบเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/จ้างที่ปรึกษาของ กนอ.

4.5 โมดูล E-Signature

ระบบการสร้างลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อแนบไปกับเอกสารในโครงการ โดยต้องสามารถระบุตัวตนของเจ้าของลายมือชื่อได้ และต้องแสดงได้ด้วยว่าเจ้าของลายมือชื่อยอมรับข้อความดังกล่าว

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

การออกแบบและพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา (I-EA-T Smart Procurement) มีรายละเอียดดังนี้

5.1 ศึกษาทำความเข้าใจ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงธุรกิจ และกระบวนการต่าง ๆ ของระบบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.1.1 ทวนสอบความเข้าใจในการดำเนินโครงการ

5.1.2 ศึกษาโครงสร้างองค์กร ภารกิจ ของหน่วยงาน กระบวนการเชิงธุรกิจ (Business Process) ของหน่วยงานในปัจจุบัน และสิ่งที่จะเปลี่ยนไปหลังจากนำระบบมาประยุกต์ใช้งาน



101 กย 5

5.1.3 ศึกษากระบวนการหลัก (Main Workflow) ของระบบงานตาม Module ต่าง ๆ ตามข้อ 4 โครงสร้าง Module

5.1.4 การพัฒนาหรือการใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ จากหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนอื่น ๆ

5.1.5 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวงและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

5.2 ศึกษาแนวทางเชื่อมโยงระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา กับระบบงานในระยะอื่น ๆ และการนำระบบไปบูรณาการกับระบบงานอื่น ๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.2.1 ศึกษาแนวทางในการเชื่อมโยงระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาด้านพัสดุกับระบบงานในระยะอื่น ๆ ของ กนอ.

5.2.2 ศึกษาแนวทางการบูรณาการ แลกเปลี่ยนข้อมูล กับระบบงานอื่น ๆ ของ กนอ. เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการดำเนินงาน

5.2.3 ศึกษาการออกแบบรายงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/จ้างที่ปรึกษาของ กนอ., แบบประเมินผู้ขายหรือผู้รับจ้างของ กนอ.

5.3 ออกแบบระบบ ให้เป็นไปตามรายละเอียดความต้องการในเอกสารส่วนภาคผนวก ข โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.3.1 แผนผังยูสเคส (Use Case Diagram)

5.3.2 ข้อมูลการจัดหมวดหมู่โปรแกรมตามลักษณะการใช้งาน

5.3.3 แผนผังแสดงเหตุการณ์ หน้าจอใช้งาน (Screen Navigator) ตาม (Main Workflow)

5.3.4 หน้าจอการใช้งานโปรแกรม (Mockup Screen)

5.3.5 เอกสารแสดงความสัมพันธ์ของข้อมูลในระบบฐานข้อมูล (ER Diagram)

5.3.6 สถาปัตยกรรม เครื่องมือ และเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่นำมาใช้ประกอบการดำเนินโครงการ

5.3.7 กำหนดคุณสมบัติฮาร์ดแวร์ (Hardware) เพื่อให้ทาง กนอ. จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับรองรับระบบงานในโครงการ เพื่อรองรับการใช้งานไม่น้อยกว่า 5 ปี

5.4 พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญา (I-EA-T Smart Procurement) โดยมีรายละเอียดการดำเนินการดังนี้

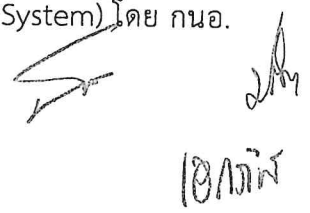
5.4.1 พัฒนาระบบข้อมูลโดยใช้ฐานข้อมูลที่สามารถนำเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลกลางของ กนอ. ได้

5.4.2 พัฒนาระบบตามผลการวิเคราะห์การออกแบบ ในกิจกรรมข้อ 5.3

5.4.3 เปรียบเทียบรายละเอียดความต้องการในเอกสารในส่วนภาคผนวก ก และภาคผนวก ข เทียบกับผลการพัฒนาระบบ

5.5 ติดตั้งและทดสอบระบบ โดยมีรายละเอียดกิจกรรมดังนี้

5.5.1 ติดตั้งระบบงานและข้อมูลทางเทคนิคที่ กนอ. กำหนด โดยจะต้องจัดทำระบบเป็น 2 ส่วน แยกออกจากกัน คือระบบงานจริง (Production System) และระบบทดสอบ (Test System) โดย กนอ. จะจัดเตรียมพื้นที่เครื่องแม่ข่าย (Server) สำหรับติดตั้งระบบงาน



10/11/25

5.5.2 จัดทำแผน และรายการทดสอบ และการกำหนดเหตุการณ์เสมือนจริงเพื่อทดสอบ (Scenario Test)

5.5.3 ทดสอบการใช้งานในระดับ System Test และ User Acceptance Test

5.6 ฝึกอบรมการใช้งานในรูปแบบ Onsite พร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่เกิดขึ้นทั้งหมดโดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.6.1 จัดทำแผนการฝึกอบรม และเอกสารการฝึกอบรมให้ กนอ. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนวันที่กำหนดฝึกอบรม

5.6.2 ฝึกอบรมในระดับผู้ใช้งาน ไม่น้อยกว่า 50 คน จำนวน 2 ครั้ง

5.6.3 ฝึกอบรมในระดับผู้ดูแลระบบ ไม่น้อยกว่า 10 คน จำนวน 2 ครั้ง

5.7 จัดทำคู่มือการใช้งานระบบฯ และคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.7.1 คู่มือการใช้งานระบบฯ สำหรับผู้ใช้งาน (Users) จำนวนไม่น้อยกว่า 30 เล่ม

5.7.2 คู่มือการใช้งานระบบฯ สำหรับผู้ดูแลระบบ (System Administrator) จำนวนไม่น้อยกว่า 10 เล่ม

5.7.3 คู่มือการออกแบบ พัฒนาระบบ การบริหารจัดการและดูแลระบบสำรองและการกู้คืน ตลอดจนคู่มืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบ (ถ้ามี) โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

5.7.3.1 ขั้นตอนกระบวนการงานของระบบฯ (System Work Flow)

5.7.3.2 พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) และโครงสร้างฐานข้อมูล (ER Diagram)

5.7.3.3 Source Code ที่ใช้ในการพัฒนาระบบทั้งหมด

5.7.3.4 ข้อมูล Username และ Password ของการเข้าถึงระบบฐานข้อมูลที่พัฒนา

5.7.3.5 สิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ (Software License) ที่มีลิขสิทธิ์การใช้งานถูกต้องตามกฎหมาย

5.7.3.6 สิทธิการใช้งานอื่น ๆ ให้กับ กนอ. (ถ้ามี)

5.7.4 คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวงและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 10 เล่ม มีเนื้อหาประกอบด้วยอย่างน้อยดังต่อไปนี้

5.7.4.1 กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา

5.7.4.2 การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Terms of Reference: TOR) และแบบฟอร์มตัวอย่าง

5.7.4.3 กระบวนการและขั้นตอนการสัญญา

5.7.4.4 กระบวนการและขั้นตอนการบริหารพัสดุ



10/กวิธ

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายในระยะเวลา 270 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

7. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงินงบประมาณประจำปี 2567 จำนวน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

8. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการศึกษาและส่งมอบผลงานให้ กนอ. ตามเงื่อนไขและเวลาที่กำหนดดังนี้

8.1 งวดที่ 1 จัดทำรายงานผลการศึกษา ทวนสอบความเข้าใจต่อการปฏิบัติงาน รายงานผลการวิเคราะห์ และออกแบบระบบ โดยต้องมีเนื้อหาตามขอบเขตของงานข้อที่ 5.1, 5.2 และ 5.3 และจัดทำเป็นรายงาน ภาษาไทยจำนวน 7 เล่ม กำหนดส่งมอบให้ กนอ. ภายใน 45 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดย กนอ. จะชำระเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้างตามสัญญา

8.2 งวดที่ 2 จัดทำรายงานผลการพัฒนาระบบ โดยต้องมีเนื้อหาตามขอบเขตของงานข้อที่ 5.4 และจัดทำเป็นรายงานภาษาไทยจำนวน 7 เล่ม กำหนดส่งมอบให้ กนอ. ภายใน 180 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือตกลงกันเป็นอย่างอื่น โดย กนอ. จะชำระเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างตามสัญญา

8.3 งวดที่ 3 จัดทำรายงานผลการติดตั้งและทดสอบระบบ โดยต้องมีเนื้อหาตามขอบเขตของงานข้อที่ 5.5 และจัดทำเป็นรายงานภาษาไทยจำนวน 7 เล่ม กำหนดส่งมอบให้ กนอ. ภายใน 210 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดย กนอ. จะชำระเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ 10 ของค่าจ้างตามสัญญา

8.4 งวดที่ 4 จัดทำรายงานสรุปการแก้ไขโปรแกรม และข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการทดสอบ โดยอ้างอิงจากรายงานผลการติดตั้งและทดสอบโปรแกรม โดยจัดทำเป็นภาษาไทยจำนวน 7 เล่ม กำหนดส่งมอบให้ กนอ. ภายใน 240 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดย กนอ. จะชำระเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างตามสัญญา

8.5 งวดที่ 5 รายงานผลการฝึกอบรมและคู่มือ ตามขอบเขตของงานข้อ 5.6 และ 5.7 และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ โดยจัดทำเป็นภาษาไทยจำนวน 7 เล่ม กำหนดส่งมอบให้ กนอ. ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดย กนอ. จะชำระเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างตามสัญญา

ทั้งนี้เอกสารรายงาน และโปรแกรมเครื่องมือต่าง ๆ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งในรูปแบบ Flash drive โดยมีรูปแบบไฟล์เป็น PDF หรือ Word จำนวน 5 ชุด ในแต่ละงวดงานเป็นอย่างน้อย

9. การจัดทำข้อเสนอ

9.1 บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน

นิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง



เอกวิทย์

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

2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน 1) หรือ 2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

4) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ

5) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

6) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

9.2 บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

2) สำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา ตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอข้อ 3.11

3) เอกสารการยอมรับตามข้อกำหนดขอบเขตงาน โดยเปรียบเทียบข้อกำหนดขอบเขตของงานเป็นตารางพร้อมระบุหน้าเอกสารตามที่ยื่นข้อเสนอ (ถ้ามี)

4) เอกสารการจัดทำข้อเสนอเพื่อการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

4.1) สำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาสำหรับผลงานการพัฒนาระบบฐานข้อมูล (Database) หรือพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ หรือพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยมีมูลค่าในสัญญาเดียว ไม่น้อยกว่า 5,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นผลงานที่ดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้วภายในไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กนอ. เชื่อถือ

4.2) เอกสารแสดงคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากร ตามผนวก ง.

4.3) แผนการดำเนินงาน (Gantt chart) และขั้นตอนการดำเนินการตลอดระยะเวลา

4.4) การนำเสนอแนวคิดและวิธีการออกแบบระบบงาน

4.4.1) การเชื่อมโยงระหว่างโมดูลต่าง ๆ ของระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาด้านพัสดุอย่างน้อย 2 โมดูล โมดูลบังคับต้องมีอย่างน้อย 1 โมดูล ดังนี้ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง MR-1, MR-2 หรือการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง หรือการติดตามแผนฯ ของโครงการ

4.4.2) แนวคิดในการแสดงผล GUI (Graphical user interface)

4.4.3) แนวคิดการนำเสนอในการพัฒนา Web Application ของระบบจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญา (I-EA-T Smart Procurement)


ม.ค
18ก.ค.ร

10. การปรับ

10.1 ค่าปรับเนื่องจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญา

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาส่งมอบงานตามข้อ 8 กนอ. จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา จนถึงวันที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้อง

10.2 การค่าปรับตามเงื่อนไขของ Service Level of Agreement (SLA)

กรณีที่ระบบไม่สามารถใช้งานได้ และ กนอ. ได้แจ้งผู้รับจ้างทราบ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 48 ชั่วโมง หากผู้รับจ้างไม่สามารถซ่อมแซมหรือแก้ไขได้ภายในกำหนดระยะเวลา ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับในอัตราชั่วโมงละร้อยละ 0.025 ของค่าจ้างตามสัญญา เศษของชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง

ทั้งนี้ ค่าปรับตามข้อ 10.1 กนอ. จะหักเอาจากค่าจ้างที่ต้องจ่ายในงวดนั้น ๆ และจ่ายค่าจ้างส่วนที่เหลือให้แก่ผู้รับจ้างตามส่วน กรณีค่าจ้างงวดนั้นไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับในส่วนที่เหลือนั้นภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก กนอ. หรือจะหักเอาจากค่าจ้างที่ต้องจ่ายในงวดถัดไปจนครบจำนวน และสำหรับค่าปรับตามข้อ 10.2 ผู้รับจ้างจะต้องชำระให้ กนอ. ตามจำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้นจริง ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ มิฉะนั้น กนอ. จะหักเอาจากหลักประกันสัญญา ซึ่งกรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องวางหลักประกันสัญญาให้ครบถ้วนเต็มภายใน 15 วันทำการ

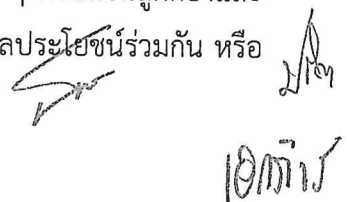
11. การรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างต้องมีการรับประกันผลงาน พร้อมทั้งดำเนินการบำรุงรักษาระบบงานและฐานข้อมูลที่ติดตั้งให้กับ กนอ. ทั้งในส่วนของ การป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้น (Preventive Maintenance: PM) และ (Corrective Maintenance : CM) ตลอดอายุการรับประกัน 12 เดือน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานรายไตรมาส

12. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจัดจ้างครั้งนี้เป็นงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอแนวทางการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา ทั้งรูปแบบเนื้อหาและเทคนิคอื่น ๆ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ซึ่งข้อเสนอเกี่ยวกับแนวความคิดในการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา เป็นคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่อยู่บนพื้นฐานเดียวกัน จำเป็นต้องพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคก่อน กนอ. จะดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอโดยการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ด้วยเกณฑ์ราคาประกอบกับเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) มีน้ำหนักของเกณฑ์ราคาร้อยละ 20 และเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ 80 โดยคณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วตามลำดับ ดังนี้

12.1 ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนถูกต้องและพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือ



Handwritten signature and a red circular stamp with Thai text.

มีคุณสมบัติหรือยื่นเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็น ข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อกนอ. เท่านั้น

12.2 พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ 12.1 และทำการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิค โดยมีสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนรวมร้อยละ 80 ซึ่งจำแนกคะแนนและน้ำหนักแต่ละหัวข้อ ดังนี้

(1) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ	100 คะแนน (น้ำหนัก 5)
(2) คุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากร	300 คะแนน (น้ำหนัก 30)
(3) การนำเสนอแผนการดำเนินงาน	100 คะแนน (น้ำหนัก 5)
(4) การนำเสนอแนวคิดและวิธีการออกแบบระบบงาน	400 คะแนน (น้ำหนัก 40)

ทั้งนี้ ในการพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อต่าง ๆ ข้างต้น คณะกรรมการฯ จะพิจารณาให้คะแนนตามรายละเอียดในภาคผนวก ค. เมื่อให้คะแนนเสร็จสิ้นแล้ว จะแปลงคะแนนเป็นน้ำหนักของหัวข้อนั้น ๆ ตามที่กำหนดข้างต้น โดยมีคะแนนรวม 80 ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนสัดส่วนน้ำหนักรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (64 คะแนน)

12.3 ข้อเสนอด้านเทคนิค ที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ 12.2 จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) อีกครั้งหนึ่งตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคที่กำหนด โดยข้อเสนอด้านราคาจะให้คะแนนตามช่วงความต่างของราคาที่เสนอแต่ละราย ทั้งนี้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) จะพิจารณาให้คะแนนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ในระบบ หลังจากนั้นระบบจะจัดเรียงตามคะแนนไว้ 3 ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือกและ กนอ. จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ กนอ. ต่อไป

12.4 กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด กนอ. จะพิจารณาเรียกรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและ/หรือทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวน เพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

13. ข้อสงวนสิทธิ์

13.1 บรรดาโปรแกรมเฉพาะที่ผู้รับจ้างจัดทำมาใช้ในโครงการนี้ ต้องดำเนินการให้ กนอ. ได้สิทธิใช้ได้ โดยถูกต้องตามกฎหมายโดยกรณีที่กำหนดให้เป็นโปรแกรมเฉพาะลักษณะได้สิทธิใช้งานตลอดไป (Perpetual) หรือโปรแกรมลักษณะสิทธิการใช้งานตามเวลา (Subscription) ตลอดระยะเวลาตามสัญญาและการรับประกัน สำหรับโปรแกรมประยุกต์ที่พัฒนาขึ้นตามขอบเขตงานนี้ (Application Software) ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ กนอ. ผู้รับจ้างจะนำไปใช้ คัดลอก เผยแพร่ หรือนำไปเพื่อการอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กนอ. มิได้

ม.ค.

เอกภพ

13.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวบุคลากรดำเนินงานในโครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องเสนอขอความเห็นชอบจาก กนอ. ก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ โดยบุคลากรใหม่ต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่า หรือดีกว่าบุคลากรเดิม ทั้งนี้ กนอ. สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับลดอัตราค่าจ้างบุคลากรได้ตามความเหมาะสม

13.3 กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดหรือร้องขอให้มีการแก้ไข และ/หรือปรับปรุงขอบเขตการดำเนินงานใหม่ในกรณีที่ กนอ. เห็นว่ามีความจำเป็นหรือเหมาะสมอันเนื่องด้วยกฎระเบียบใด ๆ หรือนโยบายรัฐที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งมีผลบังคับต่อ กนอ. และผู้ยื่นข้อเสนอเข้าร่วมกำหนดค่าจ้างตามเงื่อนไขที่เปลี่ยนแปลงไป

13.4 กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ในการจัดเตรียมข้อเสนอ และการเจรจาต่อรองของผู้ยื่นข้อเสนอ

13.5 ในกรณีที่ กนอ. มีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาผู้ยื่นข้อเสนอ หรืองบประมาณไม่เพียงพอที่จะดำเนินโครงการดังกล่าว อันเป็นเหตุให้ต้องยกเลิกโครงการ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ได้

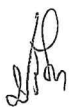
13.6 กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะร้องขอข้อมูลหรือเอกสารใด ๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตการจ้างตามที่เห็นควรมีประโยชน์ต่อโครงการ

13.7 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการจัดเตรียมการฝึกอบรม หรือสัมมนาตามกำหนดวันที่ได้รับความเห็นชอบจาก กนอ. แล้วแต่มีผู้รับการฝึกอบรม หรือสัมมนาไม่ครบจำนวนไม่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้สามารถฝึกอบรม หรือจัดสัมมนาได้

13.8 ในการประชุมพิจารณารายงานผลการตรวจรับพัสดุแต่ละงวดให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประชุมทั้งหมด

13.9 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามระยะเวลารับประกันผลงานให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้ยื่นข้อเสนอ

13.10 ภายหลังการพัฒนาและติดตั้งระบบแล้วเสร็จ หาก กนอ. มีงานที่จะต้องเชื่อมโยงกับระบบงานอื่น ได้แก่ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement: e-GP) หรือระบบสารบรรณอัตโนมัติ (OMS) หรือระบบสารสนเทศด้านการบริหารทุนมนุษย์ (MyHR) หรือระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) ของ กนอ. เพิ่มเติมจากข้อกำหนดและขอบเขตของงานนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้การสนับสนุนข้อมูลทางด้านเทคนิคกับการดำเนินงานดังกล่าว โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม



10กรกฎ

ภาคผนวก ก
ความต้องการในการพัฒนาระบบงาน

1. ความต้องการทั่วไป

1.1 พัฒนาระบบในรูปแบบของเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application)

1.2 สามารถเรียกใช้งานและแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) โดยแสดงขนาดของเว็บไซต์ให้เหมาะสมกับขนาดหน้าจอต่าง ๆ บนคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์มือถือ (Mobile Devices) โดยอย่างน้อยสามารถเปิดผ่านโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome / Mozilla Firefox / Microsoft Edge เวอร์ชันปัจจุบัน

1.3 ซอฟต์แวร์ประยุกต์ที่นำมาใช้พัฒนาและติดตั้งร่วมกับระบบฯ จะต้องเป็น Open Source

1.4 ภาษาในการพัฒนาระบบที่ใช้พัฒนาในโครงการนี้

1) ภาษา PHP, JavaScript, HTML5, CSS3 สำหรับพัฒนาเว็บไซต์ (Website)

2) ส่วนการเชื่อมโยงระบบต้องพัฒนาเว็บเซอร์วิส (Web Service) เช่น การเชื่อมโยงในรูปแบบ JSON หรือ XML Web Service เป็นต้น

1.5 การกำหนดสิทธิในระบบงาน เป็นไปตามที่ กนอ. กำหนด

1) สามารถบริหารจัดการกลุ่มผู้ใช้งานและกำหนดสิทธิการใช้งาน ตามกลุ่มผู้ใช้งาน

2) สามารถบริหารจัดการผู้ใช้งาน รวมถึง Reset Password และส่ง Password และแจ้งผลการสร้าง User ผู้ใช้งานไปทาง Email ของผู้ใช้งานได้

3) การกำหนดสิทธิ (Login): การกำหนดสิทธิการใช้งานจะต้องมีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

4) สามารถกำหนดสิทธิให้กับผู้ใช้งานจากรหัสพนักงาน ไม่น้อยกว่า 3 กลุ่มผู้ใช้งาน

4.1) ผู้ดูแลระบบ (Administrator)

4.2) ผู้ใช้งาน กนอ.

4.3) ผู้ใช้งานภายนอก

5) กำหนดอายุการใช้งานรหัสผ่าน

6) กำหนดจำนวนครั้งที่ใส่รหัสผ่านผิด

7) กำหนดการใช้รหัสผ่านซ้ำ เป็นต้น

8) ฐานข้อมูลในส่วนของการรหัสผ่านต้องมีการเข้ารหัสข้อมูล

9) มีการเก็บประวัติการเข้าใช้งานระบบ

1.6 สามารถพิมพ์รายงานโดยกำหนดขนาดของกระดาษ หน้ารายงาน หรือ Page Orientation ได้ และสามารถแสดงรายงานก่อนทำการพิมพ์ (Preview) ในลักษณะของ Word, Excel, PDF เป็นต้น



10/11/2565

2. ความต้องการเชิงเทคนิค

- 2.1 พัฒนาโปรแกรมในรูปแบบของ Framework เพื่อให้ง่ายต่อการแก้ไข และบำรุงรักษา
- 2.2 เครื่องมือ โปรแกรม หรือสคริปต์โปรแกรม (Script) ต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการพัฒนาโปรแกรมต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย
- 2.3 ระบบฐานข้อมูล จัดเก็บข้อมูลในรูปแบบ UTF 8
- 2.4 ไม่อนุญาตให้นำ Web Portal สำเร็จรูปสาธารณะใด ๆ เช่น Joomla, Word Press, Google form, Google Sheet และ Google อื่น ๆ มาอยู่ในฟังก์ชันหลักในการพัฒนาระบบต้นแบบ
- 2.5 ต้องมีการพัฒนาคุณสมบัติในส่วนการตรวจสอบ (Validation) หรือป้องกันความซ้ำซ้อนของข้อมูล
- 2.6 ระบบสามารถสร้างเลขที่อ้างอิงข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ได้โดยอัตโนมัติ ตามรูปแบบที่ กนอ. เป็นผู้กำหนด
- 2.7 ระบบสามารถสร้างรหัส QR Code เพื่อใช้อ้างอิงชุดข้อมูลเอกสารต่าง ๆ หรือใช้ในการดูรายละเอียด (Link) ข้อมูลได้ตามที่ กนอ. เป็นผู้กำหนด
 - 1) จัดทำระบบ Backup แบบอัตโนมัติแบบ Nearly Real Time
 - 2) ต้องสามารถลงนามและประทับตราผ่านลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์
 - 3) ต้องออกแบบ digital platform เพื่อรองรับระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา
 - 4) ต้องสามารถที่จะ Upload หรือ Download File ประเภท Word หรือ Excel และ Pdf
- 2.8 การดำเนินการอื่นๆ ของ ระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาด้านพัสดุ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดังนี้
 - 1) ต้องสามารถพิมพ์ Report ได้
 - 2) ต้องสามารถกำหนด แก้ไข เพิ่มเติม ได้
 - 3) ต้องสามารถ Backup ข้อมูลโดยอัตโนมัติ หรือกำหนดระยะเวลาในการ Backup ได้
 - 4) ต้องสามารถออกแบบการเชื่อมโยงในแต่ละโมดูลหลักและโมดูลย่อยได้ตามที่ กนอ. กำหนด
 - 5) ต้องพัฒนาระบบให้ทำงานผ่าน Web Application
 - 6) ต้องพัฒนาระบบดังกล่าวข้างต้นหรือตามที่ กนอ. กำหนด เพื่อให้ใช้งานบนมือถือได้
 - 7) ต้องพัฒนาเพื่อให้สามารถส่งเอกสารผ่านระบบตามขั้นตอน และหลักเกณฑ์ที่ กนอ. กำหนด
 - 8) ต้องพัฒนากระบวนการเชื่อมโยงให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ หรือขั้นตอนการทำงานที่ กนอ. กำหนด



18/11/2565

3. รายละเอียดของโปรแกรม

3.1 การวิเคราะห์และประมวลผลของระบบ ซึ่งอย่างน้อยสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- 1) สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์และประมวลผล จัดทำเป็นรายงานทางสถิติได้
- 2) สามารถวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลโครงการที่ดำเนินการอยู่ ในรูปแบบรายงาน

การติดตาม และ dash board

3.2 ระบบสืบค้นข้อมูล (Search) ซึ่งอย่างน้อยสามารถดำเนินการได้ดังนี้

1) ระบบสามารถสืบค้นสถิติข้อมูล ข้อมูลย้อนหลังได้ และมีระบบช่วยผู้บริหารสามารถสืบค้นข้อมูลได้

2) สามารถทำการกรอง (Filter) และจัดอันดับ (Rank) ข้อมูลในตารางและกราฟได้

3) สามารถเลือกจัดอันดับข้อมูลทั้งแบบจากมากไปน้อยและจากน้อยไปมาก เป็นต้น

3.3 การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Security) : มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลมีการควบคุมสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล (Data Security) ตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยสารสนเทศของ กนอ.

3.4 การป้อนข้อมูล Drag and Drop ผ่าน Graphic User Interface (GUI) หรือคุณลักษณะการใช้งานมีความง่าย สะดวก สวยงาม User Friendly ต่อการใช้งานระบบ

3.5 มีระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนกลาง (Master Data)



10กรกฎ

ภาคผนวก ข

ความต้องการของโมดูลระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาด้านพัสดุ
ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)

ร่างขอบเขตของงาน ร่างประกาศ ร่างเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง และร่างราคากลาง

1. สามารถกำหนดชื่อโครงการหรือตั้งชื่อโครงการจากรหัสงบประมาณประจำปี
2. สามารถกำหนดทางเลือกวิธีที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือกวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดทำร่าง TOR ตามเงื่อนไข ของวงเงิน และเงื่อนไขตามระเบียบพัสดุ
3. สามารถกำหนดคุณสมบัติพื้นฐานผู้มีอาชีพ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
4. สามารถบันทึกและเก็บข้อมูลการแก้ไขร่างขอบเขตของงานได้
5. สามารถกำหนดค่าตั้งต้นสำหรับหัวข้อมาตรฐานโดยผู้ดูแลระบบ และกำหนดรายละเอียดของโครงการโดยเจ้าของโครงการ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
 - 5.1 ค่าตั้งต้นสำหรับหัวข้อมาตรฐาน โดยสามารถปรับเปลี่ยนรายละเอียดได้
 - 5.1.1 หลักการและเหตุผล
 - 5.1.2 ค่าปรับการส่งมอบงานล่าช้า
 - 5.1.3 ค่าปรับอื่นๆ ตามเงื่อนไขของแต่ละงาน
 - 5.1.4 ข้อเสนอสิทธิ
 - 5.1.5 สามารถที่จะกำหนดเงื่อนไขของการรับประกัน
 - 5.2 กำหนดรายละเอียดของโครงการโดยเจ้าของโครงการ
 - 5.2.1 วัตถุประสงค์
 - 5.2.2 รายละเอียดขอบเขตของงานที่ต้องทำ
 - 5.2.3 รายละเอียดการส่งมอบงาน ระยะเวลาการส่งมอบ และกำหนดร้อยละของการเบิกจ่ายแต่ละงวด
 - 5.2.4 แบ่งงวดงานที่ส่งมอบ
 - 5.2.5 ระยะเวลาการยื่นราคา
6. สามารถกำหนดร้อยละของค่าปรับการส่งมอบงานล่าช้า ตามเงื่อนไขที่กำหนด
7. สามารถกำหนดระยะเวลาการรับประกันเป็นจำนวนวัน เดือน ปี หรืออื่น ๆ ที่เหมาะสม
8. สามารถกำหนดระยะเวลาการส่งมอบเป็นจำนวนวัน เดือน ปี หรืออื่น ๆ ที่เหมาะสม
9. สามารถแบ่งการจ่ายเงินให้สอดคล้องกับงวดงาน หรือสามารถกำหนดร้อยละการจ่ายเงิน หรือจำนวนเงินตามที่หน่วยงานต้องการ
10. สามารถระบุรายละเอียดการส่งมอบในแต่ละงวดได้เป็นตัวอักษร หรือสามารถ Upload ไฟล์ได้



เอกภาพ

11. สามารถเชื่อมโยงเงื่อนไขให้สอดคล้องกับข้อ 7-9
12. สามารถดาวน์โหลดร่างขอบเขตของงานที่จัดทำในระบบแล้วเสร็จในรูปแบบไฟล์ MS Word หรือ PDF ได้
13. สามารถเลือกประเภทของร่างสัญญาให้สอดคล้องกับประเภทของโครงการ
14. สามารถจัดทำร่างประกาศและร่างเอกสารแนบท้ายประกาศ ตามรูปแบบที่กำหนดให้สอดคล้องกับประเภทของโครงการ
15. สามารถแสดงผล (Preview Report) ร่างขอบเขตของงาน ร่างประกาศ และร่างเอกสารแนบท้ายประกาศที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบความครบถ้วน และถูกต้อง ก่อนที่จะพิมพ์ร่างฯ ได้
16. สามารถจัดพิมพ์ร่างขอบเขตของงาน ร่างประกาศ ร่างเอกสารแนบท้ายประกาศ ร่างสัญญาตามลำดับ
17. สามารถค้นหาร่างขอบเขตของงานจาก รหัสประจำโครงการ ชื่อโครงการ หรืออื่น ๆ
18. จัดทำหน้าจอแสดงร่างขอบเขตของงาน โดยแสดงเป็น Link ของโครงการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถเลือกร่างขอบเขตของงานมาใช้งาน โดยหน้าจอสามารถแสดงได้มากกว่า 1 รายการ
19. สามารถพิมพ์ร่างขอบเขตของงานลงบนกระดาษ A4
20. สามารถจัดทำบันทึกเพื่อเสนอขออนุมัติร่างขอบเขตของงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 20.1 สามารถระบุวัน เดือน ปี ที่เสนอ
 - 20.2 สามารถใส่เลขบันทึกข้อความที่นำเสนอ
 - 20.3 สามารถระบุชื่อ หรือคณะกรรมการฯ ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน
21. เมื่อร่างขอบเขตของงานได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจลงนามแล้ว สามารถนำขึ้นเผยแพร่แสดงผลผ่านทาง Website ของ กนอ. ได้
22. สามารถเลือกแบบฟอร์มการจัดทำราคากลาง ตามแบบ ป.ป.ช. กำหนด และพร้อมระบุแหล่งที่มาตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560
23. สามารถแนบไฟล์ (Attach file) สกุล Excel หรือ Word ราคากลาง ลงในแบบฟอร์มราคากลางได้
24. สามารถจัดทำราคากลางกรณีที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง ตามแบบ ป.ป.ช. กำหนด โดยระบุรายการของคณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งลงในแบบฟอร์มได้
25. สามารถจัดทำราคากลางในกรณีที่เป็นงานก่อสร้าง ตามแบบฟอร์มที่เกี่ยวกับงานก่อสร้างได้
26. สามารถที่จะดาวน์โหลดเอกสาร ทั้งหมดในรูปแบบ MS Excel หรือ MS Word และสามารถแปลงไฟล์ให้เป็น PDF ได้

 
10กพ 67

ร่างขอบเขตของงานและเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง	
From. รหัส i-SP 001	
ชื่อโครงการ	สามารถกำหนดเองหรือดึงโครงการจากรหัสงบประมาณ
รหัสประจำโครงการ	เป็นตัวเลขหรือตัวอักษรผสมกัน จำนวนไม่น้อยกว่า 16 หลัก อย่างน้อยประกอบด้วย 1. รหัสปีงบประมาณ XX 2. รหัสประจำสายงาน XX 3. รหัสประจำหน่วยงาน XXX 4. รหัสประเภทโครงการ XX 4.1 งานซื้อ 4.2 งานเช่า 4.3 งานจ้างเหมาบริการ 4.4 งานจ้างก่อสร้าง 4.5 งานจ้างผู้รับจ้าง 4.6 งานจ้างออกแบบ 5. เลขประจำโครงการ XXX 6. รหัสประเภทงบประมาณ XX เช่น งบลงทุน งบทำการ งบแผ่นดิน งบผูกพัน เป็นต้น

ร่างรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ร่างรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
ร่างรายงานขอซื้อขอจ้าง แบ่งตามวิธีการจัดหา

ความสามารถสำหรับเจ้าหน้าที่

- สามารถระบุชื่อและตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ ที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
- สามารถเลือกวิธีการจัดหา
- การจัดทำร่างรายงานขอซื้อขอจ้าง จะต้องมีความพร้อมหรือสามารถเลือกหัวข้อ และวิธีการจัดหา โดยมีหัวข้อตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- สามารถเชื่อมโยงร่างขอบเขตของงานที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากระบบร่างขอบเขตของงาน โดยเชื่อมโยงจากรหัสโครงการ หรือชื่อโครงการ หรือรหัสงบประมาณ
- ต้องมีหน้าจอ (Preview) สำหรับแสดงผลการจัดทำรายงานเพื่อตรวจสอบความครบถ้วน และถูกต้อง
- สามารถค้นหาจากชื่อโครงการ รหัสโครงการ

20/11/2561

10/11/2561

- มีหน้าจอบรรยายโครงการที่มีอยู่ในระบบทั้งหมด
- สามารถแสดงผลเพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้อง (Preview)
- สามารถพิมพ์รายงานขอซื้อขอยืมลงบนกระดาษ เอ 4 โดยมีโลโก้ กนอ. บนมุมซ้ายบน
- สามารถบันทึกวัน เดือน ปี และเลขบันทึก ที่จัดทำรายงานขอซื้อขอยืม
- เมื่อจัดทำรายงานขอซื้อขอยืมแล้วระบบจะส่ง Mail ให้แก่ ผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อให้ผู้มีอำนาจทราบ และดำเนินการต่อไป

ความสามารถสำหรับหัวหน้าเจ้าหน้าที่

- สามารถระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ที่อนุมัติรายงานขอซื้อขอยืม
- สามารถค้นหา หรือเลือกรายงานที่ผ่านการจัดทำรายงานขอซื้อขอยืมจากเจ้าหน้าที่ เพื่อทำการอนุมัติผ่านระบบ
- สามารถบันทึกวัน เดือน ปี ที่อนุมัติของรายงานขอซื้อขอยืม
- สามารถที่จะ Approve รายงานขอซื้อขอยืม
- สามารถแสดงผลเพื่อตรวจสอบความครบถ้วน และถูกต้อง (Preview)
- สามารถส่งคืนรายงานขอซื้อขอยืม ในกรณีที่รายงานขอซื้อขอยืมไม่ครบถ้วน ให้แก่ เจ้าหน้าที่ เพื่อแก้ไข โดยระบบสามารถระบุเหตุผลที่ส่งคืนรวมทั้งวัน เดือน ปี ที่ส่งคืน เพื่อเป็นข้อมูล
- เมื่ออนุมัติหรือส่งคืนเพื่อแก้ไขระบบจะต้องส่ง Mail ให้เจ้าหน้าที่เพื่อทราบ และประกอบการดำเนินการต่อไป
- สามารถพิมพ์รายงานขอซื้อขอยืมลงบนกระดาษ A4 โดยมีโลโก้ กนอ. บนมุมซ้ายบน

ร่างรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

สำหรับบุคคล หรือคณะกรรมการฯ ที่ได้รับการมอบหมายหรือแต่งตั้ง

- ต้องมีหัวข้อ และพิมพ์เนื้อหาประกอบในรายงานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ โดยมีหัวข้อตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- สามารถแสดงผลเพื่อตรวจสอบความครบถ้วน และถูกต้อง (Preview)
- สามารถค้นหา จากชื่อโครงการ รหัสโครงการ สัญญาหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือจากรายงานขอซื้อขอยืม
- มีหน้าจอบรรยายโครงการที่มีอยู่ในระบบทั้งหมด
- สามารถพิมพ์รายงานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างลงบนกระดาษ A4 โดยมีโลโก้ กนอ. บนมุมซ้ายบน
- สามารถใส่วัน เดือน ปี และเลขบันทึกของรายงานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- สามารถกำหนดวันเดือนปี ที่ส่งมอบ
- สามารถพิมพ์เนื้อหาได้



10/11/2560

ร่างรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

สำหรับบุคคล หรือคณะกรรมการฯ ที่ได้รับการมอบหมายหรือแต่งตั้ง

- ต้องมีหัวข้อ และพิมพ์เนื้อหาประกอบในการตรวจรับพัสดุได้ โดยมีหัวข้อตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- สามารถแสดงผลเพื่อตรวจสอบความครบถ้วน และถูกต้อง (Preview)
- สามารถค้นหา จากชื่อโครงการ รหัสโครงการ สัญญาหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือจากรายงานขอซื้อขอจ้าง
- มีหน้าตาแสดงรายการโครงการที่มีอยู่ในระบบทั้งหมด
- สามารถพิมพ์รายงานขอซื้อขอจ้างลงบนกระดาษ A4 โดยมีโลโก้ กนอ. บนมุมซ้ายบน
- สามารถใส่วัน เดือน ปี และเลขบันทึกของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ
- สามารถกำหนดวันเดือนปี กรณีที่การตรวจรับพัสดุนั้นมีการรับประกันโดยสามารถคำนวณระยะเวลาการรับประกันได้ (วันเริ่มต้นการรับประกันและวันสิ้นสุดการรับประกัน)

ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

สำหรับเจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่ง

- สามารถจัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จะต้อง มีหัวข้อ หน้าที่ที่คณะกรรมการต้องดำเนินการ สามารถกำหนดระยะเวลาที่คณะกรรมการต้องดำเนินการแล้วเสร็จ โดยมีหัวข้อตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และคำสั่งการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- การแต่งตั้งกรรมการ หรือคณะกรรมการฯ สามารถแต่งตั้งโดยเลือกจากรหัสพนักงานเป็นหลัก และแสดงเป็นรายชื่อของผู้ที่ถูกแต่งตั้ง เพื่อจัดทำคำสั่ง
- สามารถใส่เลขที่ คำสั่ง และวันที่ที่แต่งตั้ง
- สามารถเลือกใส่ชื่อผู้มีอำนาจลงนามในคำสั่งได้
- สามารถเชื่อมโยงข้อมูลของคำสั่งตั้งต้นในกรณีที่มีการแก้ไข เพื่อประกอบการอ้างอิงได้
- สามารถแสดงผลเพื่อตรวจสอบความครบถ้วน และถูกต้อง (Preview)
- สามารถค้นหาคำสั่ง รวมทั้งแสดงรายการที่มีอยู่ในระบบ
- สามารถพิมพ์คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ลงบนกระดาษ A4
- สามารถกำหนดเลขรหัสประจำคำสั่ง โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 12 หลัก และแปลงเป็น QR Code หรือ Bar Code
- เจ้าหน้าที่สามารถส่ง E-Mail ถึงผู้ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อคำสั่งได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ระบบสามารถใส่เลขที่คำสั่ง วัน เดือน ปี เพื่อแจ้งให้ บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทราบ
- สามารถสรุปชื่อบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นรายเดือน รายปีได้ โดยการสรุปจะต้องประกอบด้วย



10กรกฎ

- ชื่อบุคคล
- โครงการที่ได้รับการแต่งตั้ง
- เลขที่คำสั่ง และวันที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง

การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง MR-1 และ MR-2

สำหรับเจ้าหน้าที่ที่จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง MR-1 และ MR-2

- สามารถ Upload โครงการจากรายการที่ได้รับอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้าง จากหน่วยงานกองบัญชีงบประมาณ
- สามารถสร้างโครงการที่จะจัดทำแผนได้
- สามารถลบโครงการที่สร้างแผนแล้ว พร้อมทั้งระบุสาเหตุที่ต้องลบโครงการ
- สามารถเลือกประเภทของงบประมาณ ปีงบประมาณ หรือเชื่อมโยงกับร่างขอบเขตของงานได้
- สามารถกำหนดกิจกรรมลงในช่องเวลาลงแบบฟอร์มที่ กนอ. กำหนด
- สามารถเชื่อมโยงกับร่างงวดการส่งมอบงานและงวดการจ่ายเงินกับร่างขอบเขตของพร้อมทั้งระบุเปอร์เซ็นต์การเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด
- สามารถกำหนดการขยายเวลาในแต่ละงวด และเพิ่มงวดการขยายเวลาได้
- สามารถแสดงรายการแผน และสถานะการจัดทำแผน
- สามารถเก็บประวัติการจัดทำแผน เช่น ผู้จัดทำ ผู้อนุมัติ จำนวนครั้งที่มีการแก้ไข การลบแผน
- สามารถลงนามและประทับตราผ่านทาง Electronic
- สามารถ Upload File ประเภท Excel หรือ Word
- สามารถแสดงผลเพื่อตรวจสอบความครบถ้วน และถูกต้อง (Preview)
- สามารถพิมพ์แผนลงบนกระดาษ A4
- สามารถกำหนดเลขรหัสประจำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง MR-1 และ MR-2 โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 12 หลัก และแปลงเป็น QR Code หรือ Bar Code

สำหรับหัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่จัดทำแผน MR-1 และ MR-2

- สามารถแสดงรายการแผนที่รอการอนุมัติ
- สามารถอนุมัติแผน หรือส่งคืนเจ้าหน้าที่เพื่อแก้ไข ทั้งของส่วนกลาง (กพด.) หรือสำนักงานนิคมอุตสาหกรรม
- สามารถที่จะแก้ไขเพิ่มเติมแผนได้
- สามารถแสดงผลเพื่อตรวจสอบความครบถ้วน และถูกต้อง (Preview)
- สามารถพิมพ์แผนลงบนกระดาษ A4
- สามารถสรุปแผน MR-1 และ MR-2 ในแต่ละปีงบประมาณ โดยแบ่งประเภทของแผน ออกเป็น 2 กลุ่ม โดยกลุ่มที่ 1 MR-1 ประเภทลงทุน และกลุ่มที่ 2 MR-2 ประเภทงบทำการ

 
10/10/2563

- เมื่อแผนได้รับการอนุมัติแล้ว ระบบจะต้องนำแผนขึ้นเผยแพร่ทางระบบ i-Announce และเผยแพร่ทาง Board ประชาสัมพันธ์ และ Website ของ กนอ. โดยอัตโนมัติ

ระบบบริหารจัดการการประกาศ I-Announcement

สำหรับเจ้าหน้าที่

- ประกาศที่จะนำขึ้นเผยแพร่ทาง Website ของ กนอ. อย่างน้อยประกอบด้วย
 - ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
 - ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง
- สามารถเผยแพร่ประกาศดังกล่าวข้างต้น เป็นหมวดหมู่ โดยในแต่ละหมวดหมู่ต้องแสดงได้ไม่น้อยกว่า 5 ประกาศ หรือมากกว่า โดยเรียงลำดับประกาศจากวันที่ที่ประกาศเป็นสำคัญ

ระบบบริหารและติดตามโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

- สามารถติดตามโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ตามขั้นตอนต่าง ๆ ได้
- สามารถแสดงผลการติดตามโครงการตามแผนงาน ในรูปแบบ Dashboard
- สามารถแสดงข้อความแจ้งเตือน ผลการติดตามตามเงื่อนไขเวลา ร้อยละ จวดวงาน ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้จัดทำในระบบ และ/หรือ แผนโครงการที่ได้ปรับเปลี่ยนตามมติกรรมการได้
- สามารถแสดงปริมาณความสำเร็จของโครงการในรูปแบบ Dashboard โดยแยกตามโครงการ หรือ ภาพรวมโครงการ
- สามารถกำหนดการแจ้งเตือนโครงการตามเงื่อนไขเวลา หรือจวดวงานได้
- สามารถส่งแจ้งเตือนในรูปแบบ Email และ/หรือ Post ข้อความในระบบได้
- สามารถแสดงผลสรุปโครงการในขั้นตอนต่างๆ ตั้งแต่ก่อนเริ่มโครงการ ระหว่างโครงการ และหลังดำเนินการแล้ว ในรูปแบบ Dashboard และตาราง
- สามารถส่งออกผลสรุปโครงการในรูปแบบ pdf

ระบบบริหารจัดการสัญญาโครงการ

- สามารถจัดทำแบบฟอร์มสัญญาโครงการ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- สามารถจัดพิมพ์สัญญาโครงการ และ ส่งออกในรูปแบบ pdf
- สามารถนำเข้าลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์เพื่อแนบในสัญญา
- สามารถติดตามการดำเนินโครงการและแจ้งเตือนกำหนดการในสัญญาได้
- สามารถแสดงผลการติดตามสัญญา และภาพรวมสัญญาทั้งหมด ในรูปแบบรายงาน รายเดือน รายไตรมาส และรายปี
- สามารถจัดทำการวิเคราะห์โครงการในด้านความเสี่ยงของโครงการและรายได้ ได้

 
10กคพ

ระบบบริหารจัดการผู้ขายหรือผู้รับจ้างของ กนอ.

- จัดทำบัญชีและขึ้นทะเบียนผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ในโครงการของ กนอ.
- จัดทำแบบประเมินผู้ขายหรือผู้รับจ้างของ กนอ.
- สามารถติดตามการตรวจสอบผู้ขายหรือผู้รับจ้างของโครงการ
- สามารถจัดทำเงื่อนไขบัญชีผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ตามผลงานความเสี่ยงและผลประเมินผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- สามารถแจ้งเตือนบัญชีผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่มีความเสี่ยงในการดำเนินโครงการ

ระบบลายมืออิเล็กทรอนิกส์

- สามารถจัดทำบัญชีลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์
- สามารถนำเข้าลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ ตามบัญชีผู้ใช้งานของระบบฯ
- สามารถป้องกันการคัดลอกลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ที่มีอยู่ในระบบ



2/10/2561

18/10/2561

ภาคผนวก ค

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

ลำดับ	หลักเกณฑ์พิจารณา	คะแนน
1	ผลงานและประสิทธิภาพของผู้ยื่นข้อเสนอ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) น้ำหนักร้อยละ 5	
	1.1 ผลงานการพัฒนาระบบฐานข้อมูล (Database) หรือพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ หรือพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยมีมูลค่าในสัญญาเดี่ยวน้อยกว่า 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นผลงานที่ดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้วภายในไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กนอ. เชื้อถือ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - มีจำนวนผลงาน 1 โครงการ 80 คะแนน - มีจำนวนผลงาน 2 โครงการ 90 คะแนน - มีจำนวนผลงาน 3 โครงการ 100 คะแนน <u>เอกสารที่ใช้ในการประกอบการพิจารณา</u> ต้องประกอบไปด้วยอย่างน้อย 1) หนังสือรับรองผลงาน 2) สำเนาสัญญา หน้าแรกถึงหน้าลงนาม <u>หมายเหตุ</u> ผลงานใดที่ไม่มีเอกสารตามข้อ 1) และ 2) กนอ. จะไม่พิจารณาให้คะแนน	100
2	คุณสมบัติและประสิทธิภาพของบุคลากร ตามผนวก ง. (คะแนนเต็ม 300 คะแนน) น้ำหนักร้อยละ 30 โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและประสิทธิภาพของบุคลากรที่ตรงหรือใกล้เคียงตามข้อเสนอด้านเทคนิคที่สุด มีคุณสมบัติและประสิทธิภาพของบุคลากรไม่ตรงตามข้อกำหนด มีคุณสมบัติและประสิทธิภาพของบุคลากรตรงตามข้อกำหนด เรียงแต่ละตำแหน่ง ดังนี้ - ตำแหน่ง ผู้จัดการโครงการ 30 คะแนน - ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 30 คะแนน - ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบจัดซื้อจัดจ้าง (1) 20 คะแนน - ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบจัดซื้อจัดจ้าง (2) 20 คะแนน - ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ 20 คะแนน - ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการทรัพยากรองค์กร 20 คะแนน - ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ 20 คะแนน - ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ 20 คะแนน - ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ระบบ (1) 20 คะแนน - ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ระบบ (2) 20 คะแนน - ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ (1) 10 คะแนน - ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ (2) 10 คะแนน - ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ (3) 10 คะแนน - ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ (4) 10 คะแนน - ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ (5) 10 คะแนน	0 300

  10/11/2565

ลำดับ	หลักเกณฑ์พิจารณา	คะแนน
	- ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ (6) 10 คะแนน - ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบกราฟฟิคดีไซน์ (UI/UX) (1) 10 คะแนน - ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบกราฟฟิคดีไซน์ (UI/UX) (2) 10 คะแนน คำอธิบายการให้คะแนนรายตำแหน่ง : - กรณีคุณสมบัติและประสบการณ์ตรงตาม TOR ได้คะแนนร้อยละ 80 - กรณีคุณสมบัติหรือประสบการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งสูงกว่า TOR ได้คะแนนร้อยละ 90 - กรณีทั้งคุณสมบัติและประสบการณ์สูงกว่า TOR ได้คะแนนร้อยละ 100	
3	การนำเสนอแผนการดำเนินงาน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) นำหนักร้อยละ 5 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำรายละเอียดของแผนงานโครงการฯ ครอบคลุมระบบงานทั้งหมด และสอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ รวมถึงแผนการบำรุงรักษาระบบงาน และอุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดระยะเวลารับประกัน ได้คะแนนร้อยละ 80 กรณีทำแผนได้เร็วกว่าที่กำหนด (ระยะเวลาเร็วกว่าที่กำหนดไว้ใน TOR) เร็วกว่ากำหนด 30 วัน ได้คะแนนเพิ่มร้อยละ 20	100
4	การนำเสนอแนวคิดและวิธีการออกแบบระบบงาน (คะแนนเต็ม 400 คะแนน) นำหนักร้อยละ 40 ผู้ยื่นเอกสารต้องจัดทำเอกสารเพื่อนำเสนอแนวคิด โดยจะนำเสนอแนวคิดผ่านโปรแกรมการนำเสนอ เช่น Power Point หรือ Infographic เป็นต้น อย่างน้อยหัวข้อละ 3 หน้า โดยมีหัวข้อที่ต้องนำเสนอ ดังนี้ 4.1 แนวคิดในการเชื่อมโยงระหว่างโมดูลต่าง ๆ ของระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา ด้านพัสดุอย่างน้อย 2 โมดูล โมดูลบังคับต้องมีอย่างน้อย 1 โมดูล ดังนี้ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง MR-1, MR-2 หรือการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง หรือการติดตามแผนฯ ของโครงการ (100 คะแนน) นำหนักร้อยละ 10 4.2 แนวคิดในการแสดงผล GUI (Graphical user interface) (200 คะแนน) นำหนักร้อยละ 20 4.3 แนวคิดการนำเสนอในการพัฒนา Web Application ของระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา (I-EA-T Smart Procurement) (100 คะแนน) นำหนักร้อยละ 10 คำอธิบายการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ พิจารณาจากคำอธิบายแนวคิด หรือขั้นตอน หรือการแสดงผล GUI หรือวิธีการพัฒนาระบบในแต่ละหัวข้อย่อยที่เสนอ และเปรียบเทียบรายละเอียดระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันว่าเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ ตรง หรือสอดคล้อง หรือมีความสัมพันธ์กับข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) และมีตัวอย่างให้เห็นภาพได้ชัดเจน จากนั้นจะจัดลำดับข้อเสนอตามลำดับ ดังนี้ - ข้อเสนอลำดับที่ 1 (ดีที่สุด) ได้คะแนน 100% - ข้อเสนอลำดับที่ 2 ได้คะแนน 90% - ข้อเสนอลำดับที่ 3 ได้คะแนน 80% - ข้อเสนอลำดับที่ 4 หรือมากกว่านั้น ได้คะแนน 70% - กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่ถึง 4 ลำดับ จะจัดเรียงตามลำดับเท่าที่มีผู้ยื่นข้อเสนอ	100 200 100




ภาคผนวก ง

คุณสมบัติบุคลากร

คุณสมบัติบุคลากร					
ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	จำนวน (เดือน)	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ ทำงาน (ปี)	ประสบการณ์เฉพาะตำแหน่ง
1. ผู้จัดการโครงการ	1	6	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ, วิศวกรรม, วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยี สารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	5	มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ ในตำแหน่ง ผู้จัดการ/หัวหน้า โครงการ ไม่น้อยกว่า 2 โครงการ
2. ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ	1	4	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ, วิศวกรรม, วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยี สารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	5	มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารโครงการ
3. ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบจัดซื้อจัดจ้าง	2	4	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ, วิศวกรรม, วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยี สารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	5	มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
4. ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์และออกแบบ ระบบสารสนเทศ	1	5	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ, วิศวกรรม, วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยี สารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	5	มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการทรัพยากรองค์กร	1	2	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ, วิศวกรรม, วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยี สารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	5	มีประสบการณ์ในการจัดการ ทรัพยากรองค์กร
6. ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์	1	2	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ, วิศวกรรม, วิทยาศาสตร์, โลจิสติกส์/ อุตสาหกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	5	มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารโลจิสติกส์

น.ส.

เอกวิทย์

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	จำนวน (เดือน)	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ทำงาน (ปี)	ประสบการณ์เฉพาะตำแหน่ง
7. ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์	1	2	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ, วิศวกรรม, วิทยาศาสตร์, โลจิสติกส์/อุตสาหกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	5	มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารโลจิสติกส์
8. ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ระบบ	2	5	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ, วิศวกรรม, วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	5	มีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูล, ออกแบบฐานข้อมูล อย่างน้อย 1 โครงการ
9. ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	6	7	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ, วิศวกรรม, วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	5	มีประสบการณ์ในการพัฒนา Web Application อย่างน้อย 1 โครงการ
10. ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบกราฟฟิคดีไซน์ (UI/UX)	2	5	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ, วิศวกรรม, วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	5	มีประสบการณ์ในการออกแบบ Web Application/GUI อย่างน้อย 1 โครงการ
11. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1	7	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	1	-
12. ผู้ประสานงานโครงการ	1	9	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	1	-



 ๒๕/๒๗

 ๒๕/๒๗