

## ร่างขอบเขตงาน (TOR)

## โครงการพัฒนาระบบวางแผนบริหารธุรกิจองค์กร (RAOT ERP)

## 1. วัตถุประสงค์


ด้วยการยางแห่งประเทศไทย หรือ กยท. มีความประสงค์จะจัดซื้อโปรแกรมระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร หรือระบบ Enterprise Resource Planning (ERP) ซึ่งเป็นการนำระบบงานทุกอย่างในองค์กรมาทำการเชื่อมโยงเข้าด้วยกันและมีการนำข้อมูลจากทุกแผนกงานต่าง ๆ นั้นนำมาใช้ร่วมกันเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ทุกสิ่งทุกอย่างภายในองค์กรที่ทำให้เกิดผลผลิตขององค์กรได้ สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มในสิ่งที่เราทำได้ เช่น การบริการ, การผลิต ที่เราจะเข้าไปแปรสภาพให้ได้มูลค่าเพิ่ม และเราจะจัดการวางแผนทรัพยากรองค์กร (ERP) นี้อย่างไรนั่นเอง การวางแผนทรัพยากรองค์กร (ERP) นี้จำเป็นจะต้องเชื่อมโยงกับซอฟต์แวร์ เพื่อให้การเชื่อมโยงสามารถนำไปจัดการกระบวนการต่าง ๆ ได้ เช่น เพื่อซื้อวัตถุดิบเข้ามา, การรับคำสั่งของลูกค้าให้ถูกต้อง, ส่งมอบสินค้าในเวลาที่ต้องการ ฯลฯ ซึ่งกระบวนการเหล่านี้จะต้องนำมาคิดเป็นต้นทุน จัดทำเป็นบัญชี โดยการใช้ซอฟต์แวร์เพื่อให้ข้อมูลต่าง ๆ เชื่อมโยงกันทั้งองค์กร และเป็นข้อมูลที่ต้องการแม่นยำโดยต้องทำให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลกับองค์กร

## 2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา


- 2.1. ต้องเป็นผู้ที่ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง เรียบร้อยแล้ว
- 2.2. ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 2.3. ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 2.4. ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันยื่นเสนอราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมครั้งนี้
- 2.5. ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่ผู้เสนอราคาจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว
- 2.6. ต้องจัดหาทีมงานให้มีจำนวนเหมาะสมกับขอบเขตการดำเนินงานและปริมาณงาน ตามจำนวนและรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ โดยต้องยื่นเอกสาร หลักฐานที่สามารถตรวจสอบและเชื่อถือได้มาพร้อมในวันยื่นเอกสารประกวดราคา เพื่อประกอบการพิจารณา


  
.....ประธานฯ  
ค.อ.ผ.ส.

  
.....กรรมการ  
ท.ก.พ.บ.

  
.....กรรมการ  
ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

  
.....กรรมการ  
น.ว.ค.๕

  
.....กรรมการ  
น.ว.ค.๔

  
.....กรรมการ/เลขานุการ  
น.ว.พ.๔

- 2.6.1. ผู้จัดการโครงการ โดยต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือด้านวิจัย และมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการบริหารโครงการระบบ ERP ไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 1 คน
- 2.6.2. ผู้เชี่ยวชาญ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 7 ปี จำนวน 1 คน
- 2.6.3. ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในด้านการติดตั้งโปรแกรม ERP ทั้งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน
- 2.6.4. ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้าน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทางการบัญชี บัญชีต้นทุน โปรแกรม ERP หรือเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต จำนวน 1 คน
- 2.6.5. มีเจ้าหน้าที่ผู้ที่มีประสบการณ์ในการติดตั้งระบบปฏิบัติการระบบจัดการฐานข้อมูลและการวิเคราะห์ออกแบบโปรแกรม ERP รวมถึงมีประสบการณ์ในการพัฒนาโปรแกรม อย่างน้อยจำนวน 2 คน และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี

### 3. ขอบเขตงาน

3.1. ว่าจ้างศึกษา ออกแบบ และเขียนร่างระบบงาน Enterprise Resource Planning (ERP) ของ กยท. ซึ่งต้องสามารถแก้ไขปัญหาของระบบงานปัจจุบัน พร้อมทั้งวางแผนการทำงานของระบบงานของ กยท. ให้สามารถทำงานได้ครอบคลุมงานทุกด้านของ กยท. พร้อมส่งเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบทั้งหมดและนำเสนอเครื่องมือในการพัฒนาระบบเพิ่มเติมในอนาคต โดยระบบต่าง ๆ ประกอบด้วย

- 3.1.1. ระบบงานขาย (Sales System)
- 3.1.2. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchase System)
- 3.1.3. ระบบคลังสินค้า (Inventory System)
- 3.1.4. ระบบบริหารสินทรัพย์ (Fixed Assets System)
- 3.1.5. ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable System)
- 3.1.6. ระบบบัญชีลูกหนี้ (Account Receivable System)
- 3.1.7. ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger System)
- 3.1.8. ระบบควบคุมวางแผนและบริหารการผลิตโรงงาน (Material Requirement Plan)

3.2. จ้างพัฒนาโปรแกรมระบบคลังสินค้า (Inventory System) โดยสามารถทำงานเบื้องต้นได้ เพื่อเป็นโปรแกรมต้นแบบ โดยที่ยังไม่ต้องเชื่อมโยงกับระบบอื่น และในอนาคตต้องเชื่อมต่อกับระบบงานอื่นๆ เพื่อทำงานแบบเต็มระบบได้อย่างสมบูรณ์

.....ประธานฯ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ/เลขาฯ  
 ผอ.ฟทส.                      ท.กทป.                      ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก                      นวค.๕                      นวค.๔                      นวพ.๔

#### 4. รายละเอียดขอบเขตของงาน

##### 4.1. จัดทำแผนการดำเนินงาน

- 4.1.1. ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลในแต่ละพื้นที่ตามที่ กยท. กำหนด
- 4.1.2. ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบงานต่างๆ
- 4.1.3. ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการพัฒนาระบบงานคลังสินค้า (Inventory System)
- 4.1.4. ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการส่งมอบและแผนการฝึกอบรมการใช้งานระบบคลังสินค้า (Inventory System)

##### 4.2. สำรวจโครงสร้างระบบเครือข่าย และความต้องการของผู้ใช้งาน ในแต่ละระบบงาน

- 4.2.1. ผู้รับจ้างต้องศึกษาการดำเนินการกิจการของ กยท. ในแต่ละระบบงาน โดยละเอียด
- 4.2.2. ผู้รับจ้างต้องศึกษาโครงสร้างการเชื่อมโยงเครือข่ายของ กยท.
- 4.2.3. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนงานการสำรวจแจ้งให้ กยท. ทราบก่อนการเข้าดำเนินการ
- 4.2.4. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในการเดินทางเอง โดยต้องดำเนินการดังต่อไปนี้
  - 4.2.4.1. ศึกษาการทำงานของ กยท. ส่วนกลาง
  - 4.2.4.2. ศึกษาการทำงานของ กยท. แต่ละภาค ดังนี้

##### 1) กยท. เขตภาคใต้

- กยท.จ.สุราษฎร์ธานี
- กยท. จ. นครศรีธรรมราช
- กยท. จ.สงขลา
- กยท. จ.พัทลุง

##### 2) กยท. เขตภาคอีสาน

- กยท. จ.ศรีสะเกษ
- กยท. จ.อุดรธานี
- กยท. จ.นครพนม
- กยท. จ.บุรีรัมย์
- กยท. จ.บึงกาฬ

##### 3) กยท. เขตภาคเหนือ


- กยท. จ.เชียงราย
- กยท. จ.พะเยา
- กยท. จ.น่าน


  
.....  
ผอ.ฝทส.

  
.....  
ท.กพป.

  
.....  
ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

  
.....  
นวด.๕

  
.....  
นวด.๔

  
.....  
นวพ.๔

.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ/เลขา

## 4) กยท. เขตภาคกลาง

- กยท. จ.ตราด
- กยท. จ.อุทัยธานี
- กยท. จ.ระยอง
- กยท. จ.กาญจนบุรี

4.2.5. ผู้รับจ้างต้องเก็บข้อมูลและจัดทำรายงานการศึกษาระบบงานของ กยท. โดยมีรายงานอย่างน้อยดังนี้

- 4.2.5.1. รายงานสรุปผังการทำงานของแต่ละส่วนงาน
- 4.2.5.2. รายงานสรุปความเข้ากันได้ของระบบงานที่นำเสนอ กับ IT Infrastructure ที่ กยท. ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน
- 4.2.5.3. รายงานสรุปของผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสมกับหน่วยงาน
- 4.2.5.4. รายงานสรุปฐานข้อมูลที่มีในปัจจุบัน และที่ต้องใช้เพิ่มเติม
- 4.2.5.5. รายงานสรุป Module ที่ต้องใช้งาน และจำนวนผู้ใช้งาน
- 4.2.5.6. รายงานสรุปโครงสร้างการทำงานของ Software ระบบงาน ERP และ ระบบคลังสินค้า (Inventory System) ที่นำเสนอ
- 4.2.5.7. รายงานสรุปรายละเอียดความต้องการของ Hardware ที่เหมาะสมกับ Software ระบบ ERP

4.3. ผู้รับจ้างจะต้องลงพื้นที่สำรวจและเก็บข้อมูล เพื่อสรุปว่าแบบฟอร์มใดหรือเอกสารใดที่เหมาะสมจะต้องใช้งานในหน่วยงานของ กยท. และต้องสรุปรายงานให้ทาง กยท. ว่าแบบฟอร์มใดหรือเอกสารใดหรือระบบใดเหมาะสมที่ต้องใช้งาน ต้องเพิ่มเติม หรือต้องตัดออก โดยมีรายการที่ต้องเก็บข้อมูลเบื้องต้นแยกแต่ละระบบงานดังนี้

## 4.3.1. ระบบงานขาย (Sales System)

- 4.3.1.1. ระบบใบเสนอขายพร้อมแบบฟอร์ม (Proposal)
- 4.3.1.2. ระบบใบขายสินค้าพร้อมแบบฟอร์ม (Sale Order)
- 4.3.1.3. รายงานการขายแบบละเอียดและแบบสรุปโดยวันที่ (Sale Order Summary and Details by Date)

.....ประธานฯ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ/เลขาฯ  
 ผอ.ฟทส.                      ท.กพป.                      ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก                      นวค.๕                      นวค.๔                      นวพ.๔

4.3.1.4. รายงานการขายแบบละเอียดและแบบสรุปโดยคู่ค้า (Sale Order Summary and Details by Partner)

4.3.1.5. ระบบอื่นๆ เพิ่มเติมตามรูปแบบการทำงานของพื้นที่

4.3.1.6. ระบบต้องการดำเนินการ สร้าง, แก้ไข, ลบ, หรือ ออกรายงาน ของแบบฟอร์มตามความต้องการของผู้ใช้งานได้

4.3.2. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchase System)

4.3.2.1. ระบบขอซื้อสินค้า (Purchase Requisition)

1) แบบฟอร์มขอซื้อสินค้า (Purchase Requisition Form)

2) รายงานประวัติการขอซื้อสินค้า (Purchase Requisition History)

4.3.2.2. ระบบสั่งซื้อสินค้า (Purchase Order)

1) แบบฟอร์มสั่งซื้อสินค้า (Purchase Order Form)

2) รายงานการสั่งซื้อสินค้าแยกร้านค้า แบบละเอียด และแบบสรุป (Purchase Order Summary and Details by Supplier)

3) รายงานการสั่งซื้อสินค้าแบบละเอียด และแบบสรุป แยกตามแผนก (Purchase Order Summary and Details by Department)

4) รายงานประวัติการสั่งซื้อสินค้า (Purchase Order History)

4.3.2.3. ระบบรับสินค้า (Goods Receive)

1) ระบบสินค้าโดยระบบสแกนบาร์โค้ด (Scan Barcode)

2) รับสินค้าโดยใบรับสินค้าในระบบ (Receive with PO)

3) แบบฟอร์มรับสินค้า (Goods Receive Form)

4) รับสินค้าโดยไม่มีใบสั่งซื้อ (Receive No PO)

5) รายงานการรับสินค้าแบบละเอียด และแบบสรุป แยกตามแผนก (Goods Receive Details and Summary by Department/Location)

6) รายงานการรับสินค้าแบบละเอียด และแบบสรุป แยกตามร้านค้า (Goods Receive Details and Summary by Supplier)

.....ประธานฯ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ/เลขานุการ

ผอ.ฟทส.                      ห.กพป.                      ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก                      นวค.๕                      นวค.๔                      นวพ.๔

7) รายงานการรับสินค้าแบบละเอียด และแบบสรุป แยกตามแผนก (Goods Receive Details and Summary by Department)

8) รายงานการรับสินค้าโดยรหัสบัญชี (Goods Receive by Account Code)

4.3.2.4. ระบบต้องการดำเนินการ สร้าง, แก้ไข, ลบ, หรือ ออกรายงาน ของแบบฟอร์มตาม  
ความต้องการของผู้ใช้งานได้

#### 4.3.3. ระบบคลังสินค้า (Inventory System)

4.3.3.1. ระบบขอเบิกสินค้า (Store Requisition)

4.3.3.2. ระบบอนุมัติเบิกสินค้า (Store Issue)

1) แบบฟอร์มใบขอเบิกสินค้า (Store Requisition Form)

2) แบบฟอร์มอนุมัติรายการเบิกสินค้า (Store Issue Form)

4.3.3.3. ระบบโอนย้ายสินค้า (Transfer)

1) แบบฟอร์มโอนย้ายสินค้า (Transfer Form)

4.3.3.4. ระบบควบคุมสต็อก

1) สินค้าคงเหลือ (Stock On Hand)

2) การเคลื่อนไหวสินค้า (Stock Movement/Slow Moving)

3) สต็อกการ์ด (Stock Card)

4) ปรับปรุงสต็อก (Stock Adjustment)

4.3.3.5. ระบบบริหารต้นทุน (Cost Management)

1) แบบฟอร์มคำนวณต้นทุน (Costing Form)

2) ระบบวิเคราะห์ต้นทุน (Costing Analysis)

4.3.3.6. ระบบปิดสต็อกสิ้นเดือน (Month End)

4.3.3.7. รายงานที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ดังนี้


1) รายงานการขอเบิกสินค้า (Store Requisition by Date)


2) รายงานการอนุมัติเบิกสินค้าแยกตามแผนก และคลัง (Store Issue Details and Summary by Department and Location)

  
.....ประธานฯ.....  
ผอ.ฟทส.

  
.....กรรมการ.....  
ท.กพป.




  
.....กรรมการ.....  
ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

  
.....กรรมการ.....  
นวก.๕

  
.....กรรมการ.....  
นวก.๔

  
.....กรรมการ/เลขานุการ.....  
นพ.๔

- 3) รายงานการอนุมัติเบิกสินค้าแยกตามประเภทสินค้า และกลุ่ม สินค้า (Store Issue Detail and Summary by Item Type and Item Group)
  - 4) รายงานสินค้าคงเหลือรายเดือน และรายปี (Balance Inventory by Month and Year)
  - 5) รายงานสินค้าเคลื่อนไหวรายเดือนและรายปี (Movement Inventory by Month and Year)
  - 6) รายงานการปรับปรุงสต็อกสินค้า
  - 7) รายงานวิเคราะห์ต้นทุนแบบละเอียด และแบบสรุป (Costing Analysis by Item Details and Summary)
  - 8) รายงานปิดสต็อกสินค้าเดือน (Inventory Month End Report)
- 4.3.3.8. ระบบต้องการดำเนินการ สร้าง, แก้ไข, ลบ, หรือ ออกรายงาน ของแบบฟอร์มตามความต้องการของผู้ใช้งานได้
- 4.3.3.9. ในรายงานใบเบิก ผู้ใช้สามารถใส่ภาพลายเซ็นได้เพื่อสะดวกในการใช้งานหรือระบบต้องรองรับการเชื่อมต่อกับระบบลายเซ็นแบบดิจิทัลในอนาคต
- 4.3.3.10. ระบบต้องดำเนินการได้โดยที่มีคุณสมบัติ ข้อ 4.5.2 มาด้วย
- 4.3.4. ระบบบริหารสินทรัพย์ (Fixed Assets System)
- 4.3.4.1. จัดการสินทรัพย์ (Assets Management)
  - 4.3.4.2. คำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ (Depreciation Process)
  - 4.3.4.3. แบบฟอร์มแสดงรายการสินทรัพย์ (Assets Description Form)
  - 4.3.4.4. รายงานประเภทสินทรัพย์แบบละเอียดและแบบสรุป (Assets Categories by Details and Summary)
  - 4.3.4.5. รายงานค่าเสื่อมราคาประจำเดือน (Depreciation Summary by Month Report)
  - 4.3.4.6. รายงานค่าเสื่อมราคาสะสมประจำเดือน (Accumulated depreciation Summary by Month Report)
  - 4.3.4.7. รายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาโดยโค้ดบัญชี (Depreciation by Account Code)
  - 4.3.4.8. ระบบต้องการดำเนินการ สร้าง, แก้ไข, ลบ, หรือ ออกรายงาน ของแบบฟอร์มตามความต้องการของผู้ใช้งานได้

 ประธานฯ ..... กรรมการ  
 ท.ก.พ. .... กรรมการ  
 ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ..... กรรมการ  
 นวค.๕ ..... กรรมการ  
 นวค.๔ ..... กรรมการ  
 นวพ.๔ ..... กรรมการ/เลขานุการ

## 4.3.5. ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable System)

## 4.3.5.1. ระบบจัดการใบแจ้งหนี้ (Invoice)

- 1) ใบแจ้งหนี้ (Invoice)
- 2) จัดการภาษีมูลค่าเพิ่ม (Vat Control)

## 4.3.5.2. ระบบการจ่าย (Payment)

- 1) เตรียมการจ่าย (Preparing)
- 2) จัดการภาษีหัก ณ ที่จ่าย (Withholding Tax)
- 3) จัดการเช็ค (Cheque)
- 4) ตรวจสอบยอดเงิน (Bank Reconcile)
- 5) จ่ายเงิน (Paid)

## 4.3.5.3. รายการเดินบัญชี (Statement)

## 4.3.5.4. แบบฟอร์มใบแจ้งหนี้ (Invoice Form)

## 4.3.5.5. แบบฟอร์มเตรียมจ่าย (Preparing Form)

## 4.3.5.6. แบบฟอร์มหักภาษี ณ ที่จ่าย (Withholding Tax Form)

## 4.3.5.7. รายงานใบแจ้งหนี้แยกรายเจ้าหนี้ (Invoice Summary and Details by Supplier)

## 4.3.5.8. รายงานใบแจ้งหนี้แยกตามวันที่เอกสาร (Invoice Summary and Details by Document Date)

## 4.3.5.9. รายงานการจ่ายสำหรับเจ้าหนี้ (Payment Summary and Details)

## 4.3.5.10. รายงานเจ้าหนี้ค้างคั่ง (AP Aging Report)

## 4.3.5.11. รายงานยอดบัญชีธนาคาร (Bank Reconcile Report)






## 4.3.5.12. รายงานการตัดบัญชีจากเจ้าหนี้ (Bank Clearing Report)

## 4.3.5.13. รายงานโค้ดบัญชีแยกประเภท (Transfer Account Code to General Ledger)

## 4.3.5.14. รายงาน ภงด.3, 53 (Withholding Tax)

## 4.3.5.15. รายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม (Vat)

## 4.3.5.16. รายงานเช็ค (Cheque Status)

..... ประธานฯ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ/เลขานุการ

..... ผอ.ฟทส.                      ท.กทป.                      ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก                      นวค.๕                      นวค.๔                      นวพ.๔



4.3.5.17. รายงานบริษัทเจ้าหนี้แยกตามกลุ่ม เจ้าหนี้ (AP Account by Group)

4.3.5.18. ระบบต้องการดำเนินการ สร้าง, แก้ไข, ลบ, หรือ ออกรายงาน ของแบบฟอร์มตามความต้องการของผู้ใช้งานได้

4.3.6. ระบบบัญชีลูกหนี้ (Account Receivable System)

4.3.6.1. ประเภทใบแจ้งหนี้ (Invoice Type)

1) หนี้ยังไม่เรียกเก็บ (Un Invoice)

2) หนี้เรียกเก็บ (Invoice)

4.3.6.2. ควบคุมการจ่าย (Payment Control)

1) บันทึกยอดจ่าย (Payment)

2) ยืนยันการจ่าย (Apply Payment)

4.3.6.3. ตรวจสอบยอดคงค้าง (Outstanding)

4.3.6.4. แบบฟอร์มใบแจ้งหนี้ (Invoice Form)

4.3.6.5. แบบฟอร์มการจ่ายหนี้ (Payment Form)

4.3.6.6. แบบฟอร์มใบเสร็จรับเงิน (Receipt Form)

4.3.6.7. แบบฟอร์มใบกำกับภาษี (Tax Form)

4.3.6.8. รายงานใบแจ้งหนี้ (Invoice Details and Summary Report)

4.3.6.9. รายงานการจ่าย (Payment Details and Summary Report)

4.3.6.10. รายงานอายุลูกหนี้ (Aging Report)

4.3.6.11. รายงานภาษีขาย (Sale Tax)

4.3.6.12. รายงานโค้ดบัญชีแยกประเภท (Transfer Account Code to General Ledger)

4.3.6.13. รายงานบริษัทแยกตามกลุ่ม ลูกหนี้ (AR Account by Group)

4.3.6.14. ระบบต้องการดำเนินการ สร้าง, แก้ไข, ลบ, หรือ ออกรายงาน ของแบบฟอร์มตามความต้องการของผู้ใช้งานได้

.....ประธานฯ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ/เลขานุการ

น.ส.ฟ.ท.ส.      ห.ก.พ.      ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก      นวค.๕      นวค.๔      นวพ.๔

## 4.3.7. ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger System)

4.3.7.1. แบบฟอร์มบันทึกบัญชี (JV Template)

4.3.7.2. ผังบัญชี (Chart of Account)

4.3.7.3. บริหารงบประมาณ (Budget Management)

1) งบประมาณรายเดือน และรายปี (Budget by Month/Year)

2) งบประมาณแยกโครงการ (Budget to Project)

3) งบประมาณแยกตามแผนก (Budget to Department)

4.3.7.4. ปิดบัญชี (Month End)

4.3.7.5. แบบฟอร์มบันทึกบัญชี (Journal Voucher Form)

4.3.7.6. แบบฟอร์มผังบัญชี (Chart of Account Form)

4.3.7.7. รายงานงบทดลองแบบละเอียดและแบบสรุป (Trial Balance Details and Summary)

4.3.7.8. รายงานงบดุลแบบละเอียดและ แบบสรุป (Balance Sheet Details and Summary)

4.3.7.9. รายงานการบันทึกบัญชีแบบละเอียดและแบบสรุป (Journal Details and Summary)

4.3.7.10. รายงานกำไรขาดทุนรายแผนก (Profit and Loss by Department)

4.3.7.11. รายงานกำไรขาดทุนประจำเดือน (Profit and Loss by Month)

4.3.7.12. รายงานกำไรขาดทุนประจำปี (Profit and Loss by Year)

4.3.7.13. รายงานกำไรขาดทุนสะสมประจำปี (Retained earnings)

4.3.7.14. รายงานงบประมาณรายปีและรายเดือน ประจำแผนก (Budget for Month/Year by Department)

4.3.7.15. รายงานงบประมาณแยกโครงการ (Budget to Project)

4.3.7.16. รายงานผังบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย (Revenue and Expenses by Account Code)

4.3.7.17. ระบบต้องการดำเนินการ สร้าง, แก้ไข, ลบ, หรือ ออกรายงาน ของแบบฟอร์มตามความต้องการของผู้ใช้งานได้



.....ประธานฯ  
ผ.อ.ฝทส.



.....กรรมการ  
ท.กพป.



.....กรรมการ  
ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก



.....กรรมการ  
นวก.๕



.....กรรมการ  
นวก.๔



.....กรรมการ/เลขา  
นวพ.๔

#### 4.3.8. ระบบควบคุมวางแผนและบริหารการผลิตโรงงาน (Material Requirement Plan)

4.3.8.1. กำหนดแผนการใช้วัตถุดิบ และวางแผนการสั่งซื้อ

4.3.8.2. การควบคุมกระบวนการผลิต ตั้งแต่การรับคำสั่งผลิต การเบิกวัตถุดิบ การเบิกวัตถุดิบเข้าสู่กระบวนการผลิต และการตรวจรับการผลิต (สินค้า) เข้าสู่คลังเก็บ (Stock)

4.3.8.3. รายงานที่จำเป็นและเกี่ยวข้องด้านการควบคุมวางแผนและบริหารการผลิตโรงงาน

#### 4.4. ออกแบบและนำเสนอรูปแบบต่อ กยท.

4.4.1. ผู้รับจ้างต้องออกแบบโครงสร้างการทำงานด้าน Hardware ของระบบ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับโครงสร้างของ Hardware ของ กยท. โครงสร้างระบบเครือข่ายของ กยท. และควมมีเสถียรภาพของการทำงานจากระบบ

4.4.2. ผู้รับจ้างต้องออกแบบโครงสร้าง Software ให้มีการเชื่อมต่อกับระบบฐานข้อมูลผู้ใช้งานของ กยท. และต้องมีฟังก์ชันการทำงานที่ครอบคลุมการทำงานของ กยท. และต้องรองรับการขยายตัวขององค์กรในอนาคต

4.4.3. ผู้รับจ้างต้องนำเสนอเครื่องมือ หรือ Tools ที่จะใช้ในการพัฒนาระบบ เพื่อรองรับงานของ กยท. โดยต้องใช้ Tools ตัวที่นำเสนอพัฒนาต้นแบบระบบคลังสินค้า

4.4.4. ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายละเอียดข้อ 4.2 และนำมาสรุปให้กับทาง กยท. ทราบ

4.4.5. ผู้รับจ้างต้องออกแบบ นำเสนอจอภาพ และรายงานของทุกระบบตามรายละเอียดข้อ 4.3 โดยต้องนำเสนอ เอกสารต่างๆ ดังนี้

4.4.5.1. Interrim Report

4.4.5.2. Progressive Report

4.4.5.3. Final Report

#### 4.5. พัฒนาระบบคลังสินค้า (Inventory System)

4.5.1. ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบระบบคลังสินค้า (Inventory System) และพัฒนาให้สามารถใช้งานได้จริง โดยต้องใช้เครื่องมือ หรือ Tools ที่จะนำเสนอให้กับทาง กยท.

4.5.2. รายละเอียดโปรแกรมระบบคลังสินค้า (Inventory System) สำหรับเป็นโปรแกรมต้นแบบ

4.5.2.1. สามารถกำหนดข้อมูลพื้นฐานรายการสินค้าได้ไม่จำกัด สามารถแบ่งกลุ่มสินค้าได้ พร้อมระบบกรองข้อมูล / Import / Export ข้อมูล ได้

4.5.2.2. รองรับการควบคุม Min , Max สต็อก พร้อมจุดสั่งซื้อ ซึ่งฟ้องด้วยระบบรายงาน

4.5.2.3. สามารถกำหนดสินค้าที่ต้องการติดตามความเคลื่อนไหว ของสต็อกเฉพาะบางรายการ สินค้าแบบเจาะจงได้

.....ประธานฯ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ/เลขาฯ  
 ผอ.ฝทส.                      ท.กทป.                      ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก                      นวค.๕                      นวค.๔                      นวพ.๔

- 4.5.2.4. รองรับการกำหนดชื่อสินค้าแบบหน่วยหลักและสินค้าแบบเศษ ได้
- 4.5.2.5. มีระบบการรับสินค้าเข้าสต็อก ได้หลายวิธี ดังนี้
- 1) ทั้งแบบสินค้ารายชิ้นเพื่อนับจำนวนสินค้า / สินค้าแยกตาม LOT หรือ สินค้ามี Serial Number
  - 2) มีตัวช่วยรันเลข Serial Number ตามรูปแบบที่กำหนดเองได้
  - 3) สินค้าแบบนับตาม Volume เช่น น้ำมันดีเซล 4,500.55 ลิตร เป็นต้น
  - 4) สามารถแสดงภาพสินค้าตัวอย่าง ในหน้าจอรับสินค้าเข้าสต็อกได้
  - 5) สามารถส่งพิมพ์บาร์โค้ดสินค้า พร้อมกับการสแกนสินค้าแต่ละรายการเพื่อใช้ติดสินค้าได้ทันที
  - 6) มี Function สำหรับปรับขนาดความกว้างและความสูงของหน้าจอต่างๆให้ เปลี่ยนตาม Screen Solution ของ OS โดยอัตโนมัติ
- 4.5.2.6. รองรับการส่งพิมพ์บาร์โค้ดสินค้าย้อนหลัง จากที่รับเข้าสต็อกไว้แล้วได้
- 1) ส่งพิมพ์รายการบาร์โค้ด เพื่อทำสมุดบาร์โค้ดได้(ถ้าไม่ต้องการแปะที่ตัวสินค้า)
  - 2) ส่งพิมพ์รายการบาร์โค้ด ตามรายการสินค้าที่รับเข้าในช่วงวันที่เลือกได้
- 4.5.2.7. สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบดวงบาร์โค้ดได้เอง 1D/2D และบันทึกเป็นแม่แบบ สำหรับเรียกใช้ในครั้งถัดไปได้
- 4.5.2.8. มีรายงานสรุปยอดคงเหลือสินค้าและใบเบิกสินค้าอย่างละเอียด พร้อมรายงานเพื่อ การบริหารสต็อกครบถ้วน
- 4.5.2.9. มี Function สำหรับเปรียบเทียบยอดสต็อกคงเหลือตามระบบ กับยอดที่ตรวจนับจริง ซึ่งรองรับการ Import ข้อมูลจากอุปกรณ์ตรวจนับต่างๆที่สามารถส่งออกข้อมูลใน รูปแบบ Text(Tab delimited)(\* .txt) หรือ CSV(Comma delimited)(\* .csv) ได้
- 4.5.2.10. สามารถกำหนดคลังสินค้าได้ไม่จำกัด โดยแต่ละคลังแยกกันโดยอิสระ และเลือกเข้า ใช้งานได้ครั้งละ 1 คลัง
- 4.5.2.11. ผู้ใช้งานสามารถกำหนดชื่อคลังสินค้าและสามารถใส่ภาพถ่ายคลังสินค้าลงไปได้
- 4.5.2.12. ผู้ใช้งานสามารถกำหนดประเภทใบรับเข้า และประเภทใบเบิก ได้
- 4.5.2.13. สามารถกำหนดระดับผู้ใช้งานได้ไม่ต่ำกว่า 2 ระดับ
- 4.5.2.14. มีระบบแจ้งเตือนสินค้าถึงจุดสั่งซื้อ หรือ เหลือน้อยกว่า Min Stock หรือมีมากเกินไป Max Stock ทั้งในรูปแบบรายงานและแถบสีแสดงสถานะในหน้าจอเบิกสินค้า เพื่อให้ พนักงานสังเกตได้ในทันที

4.5.3. ในระหว่างดำเนินงานลงพื้นที่เก็บข้อมูลและการพัฒนาต้นแบบโปรแกรมระบบงานคลังสินค้า (Inventory System) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสาร และการสืบค้น เพื่อใช้เป็น คลังจัดเก็บเอกสารที่มีการลงพื้นที่เก็บข้อมูล และเป็นช่องทางในการแจ้งความคืบหน้าของโครงการ ซึ่งต้อง

.....ประธานฯ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ/เลขา

ผอ.ฟทส.                      ห.กพป.                      ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก                      นวค.๕                      นวค.๔                      นวพ.๔

เข้ามาติดตั้งไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของ กยท. และการใช้งานเป็นแบบภายใน กยท. เท่านั้น โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

#### 4.5.3.1. การจัดการเอกสาร

- 1) สามารถสร้างตู้เอกสาร, ลินค์ก, แฟ้มหลัก และแฟ้มย่อย จากระบบโปรแกรมผ่าน Web Browser เพื่อใช้จัดเก็บเอกสารและข้อมูลชนิดต่างๆ โดยสามารถกำหนดชนิดของข้อมูลได้เอง และมีดัชนีในการจัดเก็บเอกสาร ได้แก่ รหัสเอกสาร, กลุ่ม, วันที่, รายละเอียดคำค้น เพื่อใช้ในการค้นหาเอกสาร
- 2) สามารถแนบไฟล์ข้อมูลชนิดต่างๆ โดยการ Browse ได้ โดยใช้งานผ่าน Web Browser ได้
- 3) สามารถสร้างเอกสารประเภท Hyperlink เพื่อเชื่อมโยงเอกสารไปยังข้อมูลใน Web Site อื่นๆ ได้
- 4) สามารถส่งใบปะหน้าเอกสารพร้อมทั้งเอกสารแนบต่างๆ ไปยังผู้อื่นผ่านทางระบบ E-Mail ได้ผ่าน SMTP/POP3
- 5) สามารถกำหนดอายุเอกสาร พร้อมทั้งแสดงสถานะเอกสารที่หมดอายุได้
- 6) รองรับการจัดเก็บ Version ของเอกสาร
- 7) มีระบบควบคุมการใช้งานต่างๆ เกี่ยวกับ การกำหนดสิทธิในการทำงานของผู้ใช้งานได้ อย่างน้อยดังนี้ อ่านอย่างเดียว, แก้ไข, ลบ, สร้าง, พิมพ์, บันทึกออกมา
- 8) มีระบบยืมคืนหนังสือต้นฉบับ โดยสามารถระบุว่าใครเป็นผู้ยืม วันที่ เวลาในการยืมคืน โดยระบบจะบันทึกประวัติการยืมคืนหนังสือต้นฉบับได้

#### 4.5.3.2. การสืบค้น

- 1) สามารถค้นหาเอกสารได้จากตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามระดับสิทธิที่ได้รับการกำหนด เพื่อเรียกใช้เอกสารสามารถค้นหาเอกสารได้จากดัชนีต่างๆ พร้อมกันไม่น้อยกว่า 5 ดัชนี
- 2) สามารถกำหนดเงื่อนไขในการสืบค้น และ, หรือ ได้
- 3) สามารถค้นหาเอกสารและข้อมูลจากดัชนีต่างๆ ที่ทราบทั้งหมด หรือบางส่วนได้
- 4) มีระบบการค้นหาข้อมูลโดยสามารถค้นหาจากดัชนีของระบบฐานข้อมูล ในลักษณะของ Search Engine โดยสามารถแสดงจำนวนรายการทั้งหมดที่ค้นพบ

#### 4.6. ส่งมอบเอกสารโครงการและโปรแกรมระบบคลังสินค้า (Inventory System)

4.6.1. ส่งมอบรายการประเมินงบประมาณโดยแจกแจงในรูปแบบ ปร.4 และ ปร.5

4.6.2. ส่งมอบร่าง TOR สำหรับประกอบการดำเนินการงานตามวิธีการงบประมาณ และการจัดซื้อจัดหา

4.6.3. ส่งมอบโปรแกรม (Tools) พร้อมทั้ง CD สำหรับโปรแกรม (Tools) ที่จะรองรับการพัฒนา Application

.....ประธานฯ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ/เลขานุการ

มอ.ฟทส.      ห.กฟป.      ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก      นวค.๕      นวค.๔      นวพ.๔

4.6.4. ส่งมอบโปรแกรมสำหรับติดตั้งและ Source Code ในรูปแบบ CD สำหรับระบบคลังสินค้าที่ได้พัฒนาระบบให้กับทาง กยท.

4.6.5. จัดให้มีการอบรม พร้อมคู่มือการใช้งานของระบบ

## 5. ข้อกำหนดการฝึกอบรม

ผู้ชนะการประกวดราคาต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของ การยางแห่งประเทศไทย ที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้เพียงพอที่จะสามารถใช้งานดูแลและรักษาระบบ ไม่น้อยกว่า 5 คน เป็นเวลา 2 วัน อบรมที่สำนักงานใหญ่ (บางขุนนนท์ กรุงเทพมหานคร) โดยผู้ชนะการประกวดราคาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม ได้แก่ วิทยากร อาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ตลอดจนจัดหาสื่อต่างๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรมตามหลักสูตร

## 6. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามรายการข้อกำหนดนี้ให้แล้วเสร็จครบถ้วนภายใน 360 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## 7. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

7.1 งวดที่ 1 ส่งมอบแผนการดำเนินงาน และเครื่องมือจัดเก็บเอกสาร ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

7.2 งวดที่ 2 ส่งมอบเอกสารสรุปรายงานความต้องการของระบบ (IT Architecture) ที่จะรองรับการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา



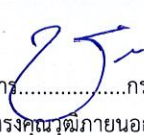



7.3 งวดที่ 3 ส่งมอบโปรแกรม พร้อมทั้ง CD สำหรับโปรแกรมที่จะรองรับการพัฒนา Application และโปรแกรมระบบคลังสินค้า ภายใน 330 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

7.4 งวดที่ 4 จัดให้มีการอบรม การใช้งานของระบบ พร้อมคู่มือภาษาไทย ภายใน 360 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

## 8. เงื่อนไขการชำระเงิน

กยท. จะดำเนินการตรวจรับและชำระเงิน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งออกเป็น 4 งวด ดังนี้

8.1 งวดที่ 1 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินทั้งหมดทั้งสัญญา หลังจากส่งมอบแผนการดำเนินงาน และเครื่องมือจัดเก็บเอกสาร ตามข้อ 7.1 และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

 ประธานฯ  
 กรรมการ  
 กรรมการ  
 กรรมการ  
 กรรมการ  
 กรรมการ/เลขานุการ

8.2 งวดที่ 2 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินทั้งหมดทั้งสัญญา หลังจากส่งมอบเอกสารสรุปรายงานความต้องการของระบบ (IT Architecture) ที่จะรองรับการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ตามข้อ 7.2 และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

8.3 งวดที่ 3 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินทั้งหมดทั้งสัญญา หลังจากส่งมอบโปรแกรม พร้อมทั้ง CD สำหรับโปรแกรมที่จะรองรับการพัฒนา Application และโปรแกรมระบบคลังสินค้า ตามข้อ 7.3 และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

8.4 งวดที่ 4 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินทั้งหมดทั้งสัญญา หลังจากจัดให้มีการอบรม การใช้งานของระบบ พร้อมคู่มือภาษาไทย ให้ทาง กยท. ตามข้อ 7.4 และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

## 9. การบำรุงรักษาและการให้บริการระหว่างการรับประกัน

9.1. ผู้ชนะการประกวดราคาต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของระบบงานตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่การยางแห่งประเทศไทย (กยท.) ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดย กยท. สามารถแจ้งปัญหาทางโทรศัพท์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แล้วแต่ความเหมาะสม

9.2. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง/ความผิดพลาดของระบบงาน หมายถึง การให้บริการซ่อมแซม แก้ไขปรับปรุง พัฒนาเพิ่มเติม โดยให้บริการ ณ สถานที่ติดตั้ง ในเวลาราชการแบบไม่มีเงื่อนไข และไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น ตลอดระยะเวลาประกัน

9.3. สามารถติดต่อแจ้งเหตุได้ในเวลาราชการ ทั้งทางโทรศัพท์ โทรสาร หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เมื่อเกิดเหตุขัดข้องกับระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์รวมทั้งซอฟต์แวร์ทุกรายการที่ กยท. จัดซื้อ

9.4. ผู้ชนะการประกวดราคาต้องดำเนินการรับแจ้งเหตุความชำรุดบกพร่องของซอฟต์แวร์ ภายใน ๓ ชั่วโมงนับจากได้รับแจ้งเหตุจาก กยท. และจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ระบบสามารถทำงานได้เป็นปกติภายใน ๒ วันทำการ นับจากได้รับแจ้งเหตุ

9.5. ผู้ชนะการประกวดราคาต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของซอฟต์แวร์ ให้สามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ของ กยท. โดยไม่มีเงื่อนไข และไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น ตลอดระยะเวลาประกัน หากผู้ชนะการประกวดราคาไม่สามารถปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ได้ กยท. มีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกทำการแทน โดยผู้ชนะการประกวดราคาต้องออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

9.6. ในกรณีที่ไม่สามารถให้บริการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดข้างต้น ต้องถูกปรับในอัตราวันละ ๕๐๐ บาท จนกว่าระบบ/หรืออุปกรณ์ นั้นสามารถทำงานได้ตามปกติ

## 10. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นรายวันเศษของวันคิดเป็นหนึ่งวัน โดยคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของมูลค่าตามสัญญา โดยการยางแห่งประเทศไทย

..... ประธานฯ ..... กรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ/เลขานุการ

..... ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ..... นวค.๕ ..... นวค.๔ ..... นวพ.๔

สงวนสิทธิ์ในการดำเนินงานใด ๆ เพื่อจัดหาหรือให้นิติบุคคล หรือบุคคลภายนอกที่มีความสามารถมาดำเนินการแทน โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด



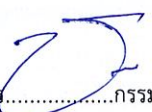



## 11. ลิขสิทธิ์ Software

11.1. โปรแกรมระบบปฏิบัติการ ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล ระบบบริการและโปรแกรมต่างๆ ต้องเป็นโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ในการใช้งานที่ถูกต้องส่วนโปรแกรมประยุกต์ที่พัฒนาเพิ่มเติมขึ้นในโครงการนี้ ให้ถือเป็นลิขสิทธิ์การใช้งานของ การยางแห่งประเทศไทย ตลอดจนกรรมสิทธิ์ คู่มือหรือเอกสารต่างๆ ของโปรแกรมประยุกต์ทั้งหมดให้ตกเป็นของ การยางแห่งประเทศไทยทันทีที่ทำการส่งมอบงวดสุดท้าย ส่วนซอฟต์แวร์ที่ไม่ใช่ Open Source ผู้รับจ้างต้องส่งมอบลิขสิทธิ์การใช้ซอฟต์แวร์ (Software License) ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้กับการยางแห่งประเทศไทย

11.2. กรณีบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิ์เรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และหรือซอฟต์แวร์ที่ประกวดราคา โดย การยางแห่งประเทศไทย ไม่ได้แก้ไขตัดแปลงไปจากที่ประกาศประกวดราคา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทักท้วง เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว ถ้าผู้รับจ้างไม่อาจทำได้และ การยางแห่งประเทศไทย ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้บุคคลภายนอก เนื่องมาจากการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมดแทน การยางแห่งประเทศไทย

11.3. ข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากการรวบรวม และข้อมูลที่ได้นำมาใช้ในการจัดทำหรือการพัฒนาระบบทั้งหมด ต้องส่งคืนหรือส่งมอบให้ การยางแห่งประเทศไทย และจะต้องไม่นำไปเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก หรือนำไปใช้ในกิจการอื่นๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก การยางแห่งประเทศไทย

\*\*\*\*\*

 ..... ประธานฯ  
 ..... กรรมการ  
 ..... กรรมการ  
 ..... กรรมการ  
 ..... กรรมการ  
 ..... กรรมการ/เลขา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ .....

ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบวางแผนบริหารธุรกิจองค์กร (RAOT ERP) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ การยางแห่งประเทศไทย

ลงวันที่ มกราคม ๒๕๖๑

การยางแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กยท." มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบวางแผนบริหารธุรกิจองค์กร (RAOT ERP) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
  - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือ(นิติบุคคล) ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่?หน่วยงานของรัฐ? ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนด

๒.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) กรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๔ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๑๕ ต้องจัดหาทีมงานให้มีจำนวนเหมาะสมกับขอบเขตการดำเนินงานและปริมาณงาน ตามจำนวนและรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ โดยต้องยื่นเอกสาร หลักฐานที่สามารถตรวจสอบและเชื่อถือได้มาพร้อมในวันยื่นเอกสาร ประกวดราคา เพื่อประกอบการพิจารณา

๒.๑๕.๑ ผู้จัดการโครงการ โดยต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือด้านวิจัย และมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการบริหารโครงการระบบ ERP ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๒ คน

๒.๑๕.๒ ผู้เชี่ยวชาญ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๗ ปี จำนวน ๑ คน

๒.๑๕.๓ ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในด้านการติดตั้งโปรแกรม ERP ทั้งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน

๒.๑๕.๔ ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทางการบัญชี บัญชีต้นทุน โปรแกรม ERPหรือเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต จำนวน ๑ คน

๒.๑๕.๕ มีเจ้าหน้าที่ผู้มีประสบการณ์ในการติดตั้งระบบปฏิบัติการระบบจัดการฐานข้อมูลและการวิเคราะห์ออกแบบโปรแกรม ERPรวมถึงมีประสบการณ์ในการพัฒนาโปรแกรม อย่างน้อยจำนวน ๒ คน และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

**๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้**

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ๒๐)

(๔.๒) หนังสือบริคณห์สนธิ

(๔.๓) สำเนาบัญชีธนาคาร

(๔.๔) แบบแสดงการลงทะเบียนเป็นผู้ค้ากับภาครัฐ

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

**๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้**

(๑) ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) บัญชีรายการจ้าง ซึ่งจะต้องแสดงรายการวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน ภาษีประเภทต่างๆ รวมทั้งกำไรไว้ด้วย

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๗ (๒) ผู้เสนอราคาไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๓.๓ เมื่อผู้เสนอราคาดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ และบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างแบบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ และแบบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๗ (๑) และข้อ ๑.๗ (๒) ให้อัตโนมัติโดยผู้เสนอราคาไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

**๔. การเสนอราคา**

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้เสนอราคา โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกปริมาณวัสดุและราคา ในบัญชีรายการก่อสร้างให้ครบถ้วน ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการจ้างแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กยท. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง .....

๔.๖ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่หน่วยงานของรัฐผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้เสนอการรายใดเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอมว่า มีผู้เสนอการรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอการรายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และกยท.จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอการดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอการรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

หากภายหลังจากการพิจารณาผลการเสนอราคาของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานของรัฐตรวจสอบพบว่าผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคาหรือผู้เสนอการรายใดรายหนึ่งกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.6 (2) หน่วยงานของรัฐสามารถตัดสิทธิการเป็นผู้ชนะการเสนอราคาโดยไม่เรียกผู้เสนอราคาเข้ามาทำสัญญา และสามารถลงโทษผู้เสนอการที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมเป็นผู้ที่ทำงานได้

๔.๘ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้เสนอราคาจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้เสนอราคาต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

## ๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๒๙๙,๑๐๐.๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีตราฟท์ลงวันที่ใช้เช็ครีตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็ครีตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ กยท. ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่าง

เวลา ..... น. ถึง ..... น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าว เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กยท. จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ กยท. ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อ

เสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กยท.จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา และจะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กยท. จะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๓ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นการประโยชน์ต่อกยท.เท่านั้น

๖.๔ กยท.สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาโดยไม่มีค่าธรรมเนียม ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกยท.

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกยท. มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ กยท.มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กยท.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกยท.เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกยท.จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

หรือกยท. จะให้ ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กยท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากหน่วยงานของรัฐ

๖.๗ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคา ที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กยท. มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และกยท. จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่ากรยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาดังกล่าวได้

## ๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ กับกยท. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กยท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กยท. โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

## ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กยท. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ส่งมอบแผนการดำเนินงาน และเครื่องมือจัดเก็บเอกสาร ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ส่งมอบเอกสารสรุปรายงานความต้องการของระบบ (IT Architecture) ที่จะรองรับการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ให้แล้ว

เสร็จภายใน ๒๗๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ส่งมอบโปรแกรม พร้อมทั้ง CD สำหรับโปรแกรมที่จะรองรับการพัฒนา Application และโปรแกรมระบบคลังสินค้า ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่จ้างให้สะอาดเรียบร้อย

#### ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ จะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

#### ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่กยท.ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายในวัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กยท.ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อ กยท.ได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๑.๓ ผู้เสนอราคาซึ่ง กยท.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กยท.จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ



๑๑.๔ กยท.สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม  
ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๓.๕ หน่วยงานของรัฐอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้เสนอ  
ราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากหน่วยงานของรัฐไม่ได้

(๑) หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง  
หรือเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างนั้นต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก  
มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือ  
สมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือ  
กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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


#### ๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการก่อสร้าง ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม  
หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้เสนอราคาที่ได้รับการ  
คัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ  
ทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

  
การยางแห่งประเทศไทย

มกราคม ๒๕๖๑

## ประกาศการยางแห่งประเทศไทย

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบวางแผนบริหารธุรกิจองค์กร (RAOT ERP) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

การยางแห่งประเทศไทย มีความประสงค์ ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบวางแผนบริหารธุรกิจองค์กร (RAOT ERP) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานก่อสร้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๙๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านเก้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การยางแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด
๑๐. ผู้เสนอราคา ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๒. ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๓. ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๔. ต้องจัดหาทีมงานให้มีจำนวนเหมาะสมกับขอบเขตการดำเนินงานและปริมาณงาน ตามจำนวนและรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ โดยต้องยื่นเอกสาร หลักฐานที่สามารถตรวจสอบและเชื่อถือได้มาพร้อมในวันยื่นเอกสารประกวดราคา เพื่อประกอบการพิจารณา

๑๔.๑ ผู้จัดการโครงการ โดยต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือด้านวิจัย และมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการบริหารโครงการระบบ ERP ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๒ คน

๑๔.๒ ผู้เชี่ยวชาญ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๗ ปี จำนวน ๑ คน

๑๔.๓ ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในด้านการติดตั้งโปรแกรม ERP ทั้งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน

๑๔.๔ ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทางการบัญชี บัญชีต้นทุน โปรแกรม ERPหรือเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต จำนวน ๑ คน

๑๔.๕ มีเจ้าหน้าที่ผู้ที่มีประสบการณ์ในการติดตั้งระบบปฏิบัติการระบบจัดการฐานข้อมูลและการวิเคราะห์ออกแบบโปรแกรม ERPรวมถึงมีประสบการณ์ในการพัฒนาโปรแกรม อย่างน้อยจำนวน ๒ คน และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.rubber.co.th](http://www.rubber.co.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๔๓๓๒๒๒๒ ต่อ ๑๑๗ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่

มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายจีรัช สุขสะอาด)

ผู้ว่าการการยางแห่งประเทศไทย

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

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็น  
โดยเปิดเผยตัว

ส่งถึง ประธานคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานโครงการพัฒนาระบบวางแผนบริหารธุรกิจ  
องค์กร (RAOT ERP) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑) ทางไปรษณีย์

เลขที่ ๖๗/๒๕ ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ  
๑๐๗๐๐ ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยการยื่นซองประเทศไทยจะถือวันที่และเวลาประทับตรา  
ในหนังสือเป็นสำคัญ

๒) ทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๔๓๓๖๔๙๐ ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.  
โดยการยื่นซองประเทศไทย จะถือวันที่และเวลาของเครื่องที่ปรากฏบนหนังสือเป็นสำคัญ แล้วจะต้อง  
ส่งต้นฉบับหนังสือตามทันที

๓) ทาง E-mail : orf2031@rubber.mail.go.th ในเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)  
โดยการยื่นซองประเทศไทย จะถือวันที่และเวลาที่ปรากฏบน E-mail เป็นสำคัญ

ทั้งนี้ภายในระยะเวลาที่ประกาศ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ถึง ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

---