



การยางแห่งประเทศไทย  
Rubber Authority of Thailand

ประกาศการยางแห่งประเทศไทย

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ  
ความสามารถของบุคลากร (Performance and Competency) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(e-bidding)

การยางแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะความสามารถของบุคลากร (Performance and Competency) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๐๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้การยางแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์และผลงานด้านการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลแบบเว็บแอปพลิเคชัน โดยมีวงเงินเฉพาะงานที่อ้างอิงไม่น้อยกว่า ๑,๙๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนบาทถ้วน) ในสัญญาเดียว และต้องเป็นผลงานที่กระทำสัญญากับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่เชื่อถือได้ ซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างโดยตรง ไม่ใช่ผลงานอันเกิดจากการรับจ้างช่วง โดยให้แนบหนังสือรับรองที่ออกให้โดยคู่สัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอย่างน้อยต้องระบุประเภทของระบบสารสนเทศ หรือชื่อระบบสารสนเทศ ที่ได้ทำการพัฒนา และปีที่ส่งมอบแล้วเสร็จครบถ้วน เสนอมาพร้อมกับการยื่นเอกสารเสนอราคา โดยมีคุณสมบัติของผลงาน ดังนี้

๑๑.๑ ผลงานดังกล่าวต้องมีจำนวนผู้ใช้งานจริงในระบบไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ ผู้ใช้งาน และยังคงมีการใช้ระบบงานดังกล่าวอยู่ในปัจจุบัน

๑๑.๒ ผลงานดังกล่าวต้องมีการประเมินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ ผู้รับการประเมิน

๑๑.๓ ผลงานดังกล่าวต้องส่งมอบแล้วเสร็จตามสัญญา โดยมีวันเริ่มต้นของสัญญาของผลงานตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘ จนถึงวันยื่นเอกสารเสนอราคาโดยให้แนบสำเนาสัญญาที่แสดงว่าเป็นคู่สัญญาดังกล่าวข้างต้น เสนอมาพร้อมกับการยื่นเอกสารเสนอราคา

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอบุคลากรที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความชำนาญ และมีประสบการณ์การทำงานด้านการบริหารโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลแบบเว็บแอปพลิเคชัน ในตำแหน่งหัวหน้าโครงการ (Project Manager) อย่างน้อย ๑ คน นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst) อย่างน้อย ๑ คน และนักเขียนโปรแกรม (Programmer) อย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสาร เพื่อแสดงหลักฐานด้านการศึกษา และประสบการณ์การทำงานของบุคลากร ให้ กยท. ใช้ประกอบการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา นอกจากนี้เพื่อให้ดำเนินการตามโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรในช่วงเวลาดำเนินการตามสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแจ้งให้ กยท. ทราบล่วงหน้าและต้องได้รับความเห็นชอบจาก กยท.

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

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวนโหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ เว็บไซต์ [www.raot.co.th](http://www.raot.co.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๔๓๓ ๒๒๒๒ ต่อ ๑๑๕-๑๑๗ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่                      กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายณกรณ์ ตรรกวิรพัท)

ผู้ว่าการการยางแห่งประเทศไทย

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ .....

การจ้างโครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะความสามารถของบุคลากร (Performance and Competency)

ตามประกาศ การยางแห่งประเทศไทย

ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

การยางแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กยท." มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะความสามารถของบุคลากร (Performance and Competency) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กยท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์และผลงานด้านการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลแบบเว็บแอปพลิเคชัน โดยมีวงเงินเฉพาะงานที่อ้างอิง ไม่น้อยกว่า ๑,๙๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนบาทถ้วน) ในสัญญาเดียว และต้องเป็นผลงานที่กระทำสัญญากับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่เชื่อถือได้ ซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างโดยตรง ไม่ใช่ผลงานอันเกิดจากการรับจ้างช่วง โดยให้แนบหนังสือรับรองที่ออกให้โดยคู่สัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอย่างน้อยต้องระบุประเภทของระบบสารสนเทศ หรือชื่อระบบสารสนเทศ ที่ได้ทำการพัฒนา และปีที่ส่งมอบแล้วเสร็จครบถ้วน เสนอมาพร้อมกับการยื่นเอกสารเสนอราคา โดยมีคุณสมบัติของผลงาน ดังนี้

๒.๑๑.๑ ผลงานดังกล่าวต้องมีจำนวนผู้ใช้งานจริงในระบบไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ ผู้ใช้งาน และยังคงมีการใช้ระบบงานดังกล่าวอยู่ในปัจจุบัน

๒.๑๑.๒ ผลงานดังกล่าวต้องมีการประเมินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ ผู้รับการประเมิน

๒.๑๑.๓ ผลงานดังกล่าวต้องส่งมอบแล้วเสร็จตามสัญญา โดยมีวันเริ่มต้นของสัญญาของผลงานตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘ จนถึงวันยื่นเอกสารเสนอราคาโดยให้แนบสำเนาสัญญาที่แสดงว่าเป็นคู่สัญญาดังกล่าวข้างต้น เสนอมาพร้อมกับการยื่นเอกสารเสนอราคา

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอบุคลากรที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความชำนาญ และมีประสบการณ์การทำงานด้านการบริหารโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลแบบเว็บแอปพลิเคชัน ในตำแหน่งหัวหน้าโครงการ (Project Manager) อย่างน้อย ๑ คน นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst) อย่างน้อย ๑ คน และนักเขียนโปรแกรม (Programmer) อย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสาร เพื่อแสดงหลักฐานด้านการศึกษา และประสบการณ์การทำงานของบุคลากร ให้ กยท.ใช้ประกอบการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา นอกจากนี้เพื่อให้ดำเนินการตามโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรในช่วงเวลาดำเนินการตามสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแจ้งให้ กยท. ทราบล่วงหน้าและต้องได้รับความเห็นชอบจาก กยท.

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

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐)

(๔.๒) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP

(๕) 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) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๓.๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานด้านการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลแบบเว็บแอปพลิเคชัน โดยมีวงเงินเฉพาะงานที่อ้างอิงไม่น้อยกว่า ๑,๙๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนบาทถ้วน) ในสัญญาเดียว และต้องเป็นผลงานที่กระทำสัญญากับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่เชื่อถือได้

(๓.๒) หลักฐานด้านการศึกษา และประสบการณ์การทำงานของบุคลากรตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ข้อ ๓.๑๒

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

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

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กยท. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ กยท. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอ (Present) ข้อเสนอทางเทคนิคตามหลักเกณฑ์พิจารณา ภายในวันถัดไป นับถัดจากวันเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. พร้อมทั้งเอกสารประกอบการนำเสนอตามหลักเกณฑ์การพิจารณานั้นที่กลง USB flash drive จำนวน ๑ ชุด

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ กยท.จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ กยท.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ กยท.

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

#### ๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๒๕๐,๖๐๐.๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นหกร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเข้าหรือคราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคา จะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ กยท. ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ำ รายที่สัญญาาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอ กับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กยท. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบ เกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานและสมรรถนะความสามารถของบุคลากร (Performance and Competency)

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

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

๖.๔ กยท. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของ กยท.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ กยท. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กยท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือ ไม่ถูกต้อง



๖.๖ กยท. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของ กยท. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง กยท. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ กยท. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กยท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จาก กยท.

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา กยท. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

#### ๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ กยท. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ กยท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

##### ๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ กยท. โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

##### ๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง กยท. ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กยท. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๕ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน งวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน งวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน งวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน งวดที่ ๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๓๐ วัน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้วตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กยท. ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กยท. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ กยท. ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กยท.ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อ กยท.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) ในกรณีที่未按ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง กยท.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กยท.จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กยท.สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ กยท. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กยท. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก กยท. ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กยท. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ  
ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กยท. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการ  
คัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่น  
ข้อเสนอหรือทำสัญญากับ กยท. ไว้ชั่วคราว



การยางแห่งประเทศไทย

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

## ขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)

### โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ ความสามารถของบุคลากร (Performance and Competency)

#### ๑. ความเป็นมา

การยางแห่งประเทศไทย (กยท.) ต้องการบุคลากรที่มีทักษะความรู้ความสามารถจำนวนมาก การบริหารจัดการสมัยใหม่เน้นการบริหารที่สามารถนำความรู้ความสามารถของบุคลากรต่าง ๆ มาใช้ในการบริหาร การปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานในตำแหน่งที่ได้รับได้อย่างเหมาะสม การดำเนินการดังกล่าวจะเป็นจริงได้ก็ต่อเมื่อองค์กรนั้น มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความสามารถของแต่ละบุคลากรทั้งหมดขององค์กร การประเมินความสามารถของบุคลากรเป็นวิธีการที่ทำให้องค์กรทราบถึงความรู้ความสามารถของบุคลากรแต่ละบุคคล เพื่อที่จะสามารถนำความรู้ความสามารถที่มีอยู่มาสร้างประโยชน์อย่างเหมาะสม หรือพัฒนาความรู้ให้เพิ่มมากขึ้นตามที่องค์กรต้องการ

นอกจากนี้องค์กรยังสามารถใช้ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ความสามารถของบุคลากรในการประเมินศักยภาพขององค์กรได้ เช่น องค์กรสามารถใช้ข้อมูลดังกล่าวในการวางแผนพัฒนาองค์กร สร้าง หรือพัฒนาบริการใหม่ๆ ได้อย่างเหมาะสม

ดังนั้น การยางแห่งประเทศไทยจึงจำเป็นต้องวางแผนพัฒนาและปรับปรุงระบบใหม่ เพื่อรองรับความต้องการในการประเมินความสามารถของบุคลากรในรูปแบบใหม่สำหรับอนาคต

เพื่อให้การยางแห่งประเทศไทย มีระบบบริหารจัดการตัวชี้วัดที่มีประสิทธิภาพ ที่รวบรวมข้อมูลตัวชี้วัดบุคคล และตัวชี้วัดองค์กรไว้อย่างเป็นระบบ มีฐานข้อมูลตัวชี้วัดบุคคลและตัวชี้วัดองค์กรที่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถติดตามความสัมพันธ์ของตัวชี้วัดตั้งแต่ระดับบริหารจนถึงระดับปฏิบัติการได้อย่างต่อเนื่องและสมบูรณ์ เพื่อให้มีระบบบริหารประสิทธิภาพองค์กร (Performance Management System) แบบบูรณาการมากยิ่งขึ้น และมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานของบุคคลในองค์กร ให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

#### ๒. วัตถุประสงค์

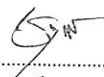
- ๒.๑ เพื่อให้มีระบบสนับสนุนผู้บริหารและส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินประสิทธิภาพและความสามารถของบุคลากรให้สามารถประเมินได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง
- ๒.๒ เพื่อให้มีระบบจัดเก็บตัวชี้วัดองค์กร (PA) ตัวชี้วัดหน่วยงาน (Organization KPI) และตัวชี้วัดบุคคล (Person KPI)
- ๒.๓ เพื่อให้มีระบบจัดเก็บการสืบทอดหรือการถ่ายทอด ตัวชี้วัดองค์กร (PA) ตัวชี้วัดหน่วยงาน (Organization KPI) และตัวชี้วัดบุคคล (Person KPI)
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนาองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๕ เพื่อให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์สามารถนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและองค์กร
- ๒.๖ เพื่อให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์สามารถนำข้อมูลมาใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือนและคัดเลือกบุคลากร



(นางจิระพันธ์ คงสำราญ)



(นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์)



(นายชอุทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์)



(นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน)



(นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)



(นายณภัทร เพ็ชรระบิล)

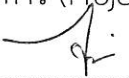



(นางปณัชญา ผ่องอำไพ)

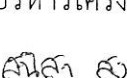
### ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

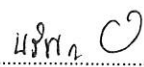
- ๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียน ชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคล ที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ผู้ยื่นเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การยางแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ผู้ยื่นเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์และผลงานด้านการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลแบบเว็บแอปพลิเคชัน โดยมีวงเงินเฉพาะงานที่อ้างอิงไม่น้อยกว่า ๑,๙๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนบาทถ้วน) ในสัญญาเดียว และต้องเป็นผลงานที่กระทำสัญญากับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่เชื่อถือได้ ซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างโดยตรง ไม่ใช่ผลงานอันเกิดจากการรับจ้างช่วง โดยให้แนบหนังสือรับรองที่ออกให้โดยคู่สัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอย่างน้อยต้องระบุประเภทของระบบสารสนเทศ หรือชื่อระบบสารสนเทศ ที่ได้ทำการพัฒนา และปีที่ส่งมอบแล้วเสร็จครบถ้วน เสนอมาพร้อมกับการยื่นเอกสารเสนอราคา โดยมีคุณสมบัติของผลงาน ดังนี้
- ๓.๑๑.๑ ผลงานดังกล่าวต้องมีจำนวนผู้ใช้งานจริงในระบบไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ ผู้ใช้งาน และยังคงมีการใช้ระบบงานดังกล่าวอยู่ในปัจจุบัน
- ๓.๑๑.๒ ผลงานดังกล่าวต้องมีการประเมินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ ผู้รับการประเมิน
- ๓.๑๑.๓ ผลงานดังกล่าวต้องส่งมอบแล้วเสร็จตามสัญญา โดยมีวันเริ่มต้นของสัญญาของผลงานตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘ จนถึงวันยื่นเอกสารเสนอราคา โดยให้แนบสำเนาสัญญาที่แสดงว่าเป็นคู่สัญญาดังกล่าวข้างต้น เสนอมาพร้อมกับการยื่นเอกสารเสนอราคา
- ๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอบุคลากรที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความชำนาญ และมีประสบการณ์การทำงาน ในตำแหน่งหัวหน้าโครงการ (Project Manager) ที่มีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการพัฒนาระบบ

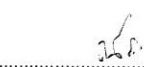
  
 (นางจิระพันธ์ คงสำราญ)


  
 (นางจันทิพย์ อภิจิตรานนท์)

  
 (นายสุทธิ เพ็ชรศรีประสิทธิ์)

  
 (นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน)

  
 (นางสาววิศรดา จันทร์อินทร์)

  
 (นายณภัทร เพ็องระบิต)

  
 (นางปณิชญา ผ่องอำไพ)

สารสนเทศด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลแบบเว็บแอปพลิเคชัน อย่างน้อย ๑ คน นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst) อย่างน้อย ๑ คน และนักเขียนโปรแกรม (Programmer) อย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสาร เพื่อแสดงหลักฐานด้านการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน ของบุคลากร ให้ กยท. ใช้ประกอบการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา นอกจากนี้ เพื่อให้ดำเนินการตามโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรในช่วงเวลาดำเนินการ ตามสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแจ้งให้ กยท. ทราบล่วงหน้าและต้องได้รับความเห็นชอบจาก กยท.

#### ๔. หลักเกณฑ์การเสนอราคา


- ๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำการศึกษารายละเอียดและข้อกำหนดของงานให้เข้าใจและทำการเสนอราคาให้ ครบถ้วนตามขอบเขตงาน
- ๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ ๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค และส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
- ๔.๒.๑ ส่วนที่ ๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย
- ๔.๒.๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะและการทำงานของระบบ
  - ๔.๒.๑.๒ กิจกรรมการดำเนินงาน วิธีการดำเนินงาน และระยะเวลาที่คาดว่าจะใช้
  - ๔.๒.๑.๓ บุคลากรดำเนินงานที่เสนอโครงการทุกตำแหน่งโดยระบุถึง วุฒิการศึกษาใบ ประกาศนียบัตรที่ได้รับ ประสบการณ์ทำงาน และความเชี่ยวชาญ
  - ๔.๒.๑.๔ ประสบการณ์การทำงานของบริษัท กับหน่วยงานอื่นๆ ที่ผ่านมา
  - ๔.๒.๑.๕ จำนวนวันทำงาน (Man-day) ของแต่ละกิจกรรม
  - ๔.๒.๑.๖ อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร
- ๔.๒.๒ ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา
- ๔.๒.๒.๑ ให้เสนอราคาแยกตามรายละเอียดของงานตามขอบเขตการดำเนินงานหาก สามารถ ระบุราคาต่อหน่วยได้ ให้แสดงให้ชัดเจน พร้อมบอกราคารวม
- ๔.๓ การยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสารยื่นข้อเสนอแยกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้
- ๔.๓.๑ ส่วนที่ ๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค โดยจัดทำเอกสารต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด สำเนาจำนวน ๑ ชุด และ ไฟล์เอกสารรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ จำนวน ๑ ชุด
  - ๔.๓.๒ ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด

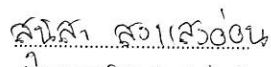
#### ๕. หลักเกณฑ์การพิจารณา

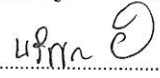
- ๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอ ที่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่น เอกสารไม่ถูกต้อง กยท. จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียง เล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารเสนอราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่ พิจารณาเห็นว่าจะประโยชน์ต่อ กยท. เท่านั้น
- ๕.๒ กยท. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจ พิจารณาเลือกจ้างเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกโดยไม่พิจารณาจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะ พิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ กยท. เป็นเด็ดขาด ผู้

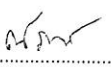
  
.....  
(นางจิระพันธ์ คงสำราญ)


  
.....  
(นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตตานนท์)

  
.....  
(นายชุตี เทีศรีประสิทธิ์)

  
.....  
(นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน)

  
.....  
(นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)

  
.....  
(นายณภัทร เพ็ญระบิล)

  
.....  
(นางปณิษฐา ผ่องอำไพ)

เสนอราคาจะเรียกกริ่งค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง กยท. จะพิจารณายกเลิกการเสนอราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๕.๓ กยท.จะพิจารณาเฉพาะผลงานที่ผู้เสนองานยื่นเอกสารครบถ้วนและจะพิจารณาจากคะแนน ข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนอด้านราคารวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้


๕.๓.๑	ข้อเสนอด้านเทคนิค ๘๐ คะแนน โดยแยกประเด็นในการพิจารณา ได้แก่	
๕.๓.๑.๑	ความเหมาะสมด้านผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ	๑๕ คะแนน
๕.๓.๑.๒	ความเหมาะสมด้านผลงานและประสบการณ์ของบุคลากร	๑๕ คะแนน
๕.๓.๑.๓	ความเหมาะสมด้านการนำเสนอ (Presentation)	๔๐ คะแนน
๕.๓.๑.๔	ความเหมาะสมด้านข้อเสนอ	๑๐ คะแนน
๕.๓.๒	ข้อเสนอด้านราคา	๒๐ คะแนน

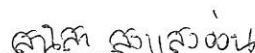
ตารางที่ ๑ รายละเอียดการให้คะแนนด้านเทคนิค

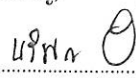
ลำดับ	รายการ	คะแนนเต็ม
๑	ความเหมาะสมด้านผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ	๑๕
	๑.๑ มีประสบการณ์และผลงานด้านการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลแบบเว็บแอปพลิเคชัน มีคุณสมบัติ ดังนี้ (๘ คะแนน)	
	- ประสบการณ์การทำงาน ๕ ปีขึ้นไป (๘ คะแนน)	
	- ประสบการณ์การทำงาน ๓-๔ ปี (๕ คะแนน)	
	- ประสบการณ์การทำงาน ๑-๒ ปี (๒ คะแนน)	
	๑.๒ มีจำนวนผู้ใช้งาน ดังนี้ (๗ คะแนน)	
	- จำนวนผู้ใช้งานในระบบ ๑๐,๐๐๐ ผู้ใช้งานขึ้นไป (๗ คะแนน)	
	- จำนวนผู้ใช้งานในระบบ ๕,๐๐๐-๙,๙๙๙ ผู้ใช้งาน (๔ คะแนน)	
	- จำนวนผู้ใช้งานในระบบ ๓,๐๐๐-๔,๙๙๙ ผู้ใช้งาน (๑ คะแนน)	
๒	ความเหมาะสมด้านผลงานและประสบการณ์ของบุคลากร ตามแบบฟอร์มที่ ๑ - ๑ และ ๑ - ๒ ในภาคผนวก ก.	๑๕
	๒.๑ หัวหน้าโครงการ (Project Manager) อย่างน้อย ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้ (๕ คะแนน)	
	- มีประสบการณ์การทำงานด้านการบริหารโครงการ ๕ ปีขึ้นไป (๕ คะแนน)	
	- มีประสบการณ์การทำงานด้านการบริหารโครงการ ๓-๔ ปี (๓ คะแนน)	
	- มีประสบการณ์การทำงานด้านการบริหารโครงการ ๑-๒ ปี (๑ คะแนน)	
	๒.๒ นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst) อย่างน้อย ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้ (๕ คะแนน)	
	- มีประสบการณ์การทำงานด้านการวิเคราะห์ระบบ ๕ ปีขึ้นไป (๕ คะแนน)	
	- มีประสบการณ์การทำงานด้านการวิเคราะห์ระบบ ๓-๔ ปี (๓ คะแนน)	

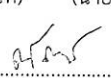
  
 (นางจิระพันธ์ คงสำราญ)

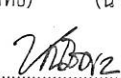
  
 (นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตราชนนท์)

  
 (นายชฤทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์)

  
 (นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน)

  
 (นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)

  
 (นายณภัทร เพ็ชรระบิล)

  
 (นางปณิษฐา ผ่องอำไพ)



ลำดับ	รายการ	คะแนนเต็ม
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีประสบการณ์การทำงานด้านการวิเคราะห์ระบบ ๑-๒ ปี (๒ คะแนน)</li> <li>๒.๓ นักเขียนโปรแกรม (Programmer) อย่างน้อย ๓ คน (คิดคะแนนเฉลี่ยตามจำนวนบุคลากร ๓ คน) มีคุณสมบัติ ดังนี้ (๕ คะแนน) <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีประสบการณ์การทำงานด้านเขียนโปรแกรม ๕ ปีขึ้นไป (๕ คะแนน)</li> <li>- มีประสบการณ์การทำงานด้านเขียนโปรแกรม ๓-๔ ปี (๓ คะแนน)</li> <li>- มีประสบการณ์การทำงานด้านเขียนโปรแกรม ๑-๒ ปี (๑ คะแนน)</li> </ul> </li> </ul> โดยจะพิจารณาจากบุคลากรที่มีประสบการณ์สูงสุด ๓ ลำดับ	
๓	<b>ความเหมาะสมด้านการนำเสนอ (Presentation)</b> ๓.๑ แสดงถึงความเข้าใจระบบ (๐-๒๐ คะแนน) ตามแบบฟอร์มที่ ๒ ในภาคผนวก ก. ๓.๒ แสดงวิธีการศึกษาความต้องการ วิเคราะห์ออกแบบระบบ และพัฒนาระบบ (๐-๑๐ คะแนน) ตามแบบฟอร์มที่ ๓ ในภาคผนวก ก. ✓ ๓.๓ แสดงรายละเอียดแผนดำเนินการโครงการฯ (๐-๑๐ คะแนน) ตามแบบฟอร์มที่ ๔ ในภาคผนวก ก.	๕๐
๔	<b>ความเหมาะสมด้านข้อเสนอ ตามแบบฟอร์มที่ ๕ ในภาคผนวก ก.</b>  ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นผลประโยชน์ต่อ กยท. นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน หรือที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับโครงการ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มเติม มีคุณสมบัติ ดังนี้ (๑๐ คะแนน) <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อ กยท. ๓ ข้อขึ้นไป (๑๐ คะแนน)</li> <li>- มีข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อ กยท. ๒ ข้อ (๖ คะแนน)</li> <li>- มีข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อ กยท. ๑ ข้อ (๓ คะแนน)</li> </ul>	๑๐
	<b>รวม</b>	<b>๘๐</b>

๕.๔ ผู้เสนอราคาต่ำสุดถือว่าได้รับคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ส่วนผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับต่อไป จะได้คะแนนลดลงตามสัดส่วน ซึ่งคำนวณโดยระบบ e-GP

๕.๕ กยท. จะไม่รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้น อันเนื่องจากการทำข้อเสนอดังกล่าว

๕.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอตามหลักเกณฑ์พิจารณาภายในวันและเวลาที่ กยท. กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งเอกสารประกอบการนำเสนอหลักเกณฑ์การพิจารณำบันทึกผล USB flash drive จำนวน ๑ ชุด


## ๖. คุณลักษณะเฉพาะของระบบ

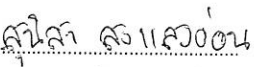
ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนาและติดตั้งระบบให้กับ กยท. โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

๖.๑ ความต้องการพื้นฐานของระบบ ดังนี้


  
 (นางจิระพันธ์ คงสำราญ)


  
 (นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์)

  
 (นายชฎฤทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์)

  
 (นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน)

  
 (นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)

  
 (นายณภัทร เพ็ชรระบิล)

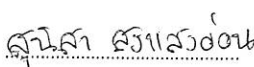
  
 (นางปณิษฐา ผ่องอำไพ)

- ๖.๑.๑ ระบบที่พัฒนาขึ้นต้องใช้เทคโนโลยี Web-based Application
- ๖.๑.๒ มีระบบฐานข้อมูลแบบรวมศูนย์ (Centralized Database System)
- ๖.๑.๓ ระบบที่พัฒนาขึ้นต้องทำงานกับระบบฐานข้อมูลที่เป็น Microsoft SQL Server และ Oracle Database ที่เป็นของ กยท. ได้
- ๖.๑.๔ ระบบต้องพัฒนาด้วยภาษา Java และเป็นรูปแบบ Model-View-Controller (MVC) โดยใช้ JSF Framework เพื่อให้ทำงานร่วมกับระบบปัจจุบันได้
- ๖.๑.๕ สามารถใช้งานผ่านระบบ Intranet และรองรับการใช้งานผ่าน Web Browser ได้
- ๖.๑.๖ รองรับ Web Browser ตามมาตรฐานสากล เช่น Google Chrome, Firefox และ Microsoft Edge ที่เป็นเวอร์ชันปัจจุบันได้
- ๖.๑.๗ รองรับการใช้งานของผู้ใช้งานด้วยส่วนติดต่อผู้ใช้งาน (User Interface) ที่เป็นภาษาไทยได้
- ๖.๑.๘ ระบบที่พัฒนาต้องสามารถทำงานบนระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server ที่เป็นเวอร์ชันปัจจุบันได้
- ๖.๑.๙ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานของผู้ใช้งานแยกตามบทบาท (Role) ที่กำหนดได้
- ๖.๑.๑๐ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลตามบทบาทกลุ่มผู้ใช้งานได้
- ๖.๑.๑๑ มีระบบตรวจสอบสิทธิ์ในการเข้าใช้งานและการเข้าถึงข้อมูล
- ๖.๑.๑๒ มีส่วนเก็บประวัติการเข้าใช้งานของผู้ใช้งาน
- ๖.๑.๑๓ มีส่วนการแจ้งเตือนการทำงานผ่าน E-Mail ของ กยท. ได้
- ๖.๑.๑๔ ผู้รับจ้างต้องทำการโอนย้ายทั้งโครงสร้างข้อมูลและข้อมูล (Data Model/Data Migration) ของระบบปัจจุบัน เข้าระบบฐานข้อมูล Oracle ของ กยท. โดยต้องคงโครงสร้างเดิมไว้ทั้งหมด เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันกับระบบเดิมและระบบที่ทำการพัฒนาปรับปรุงขึ้นได้
- ๖.๒ ฟังก์ชันการทำงานพื้นฐานของระบบ ดังนี้
  - ๖.๒.๑ มีส่วนสืบค้นข้อมูลโดยการระบุเงื่อนไข เพื่อให้สามารถเรียกดูข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - ๖.๒.๒ มีส่วนที่รองรับการเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูล ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
  - ๖.๒.๓ มีส่วนสืบค้นและจัดพิมพ์รายงานได้
  - ๖.๒.๔ มีส่วนกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานสำหรับการเข้าใช้งาน และเข้าถึงข้อมูล โดยจำแนกสิทธิ์ตามบทบาทกลุ่มผู้ใช้งาน

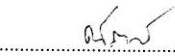
  
 (นางจิระพันธ์ คงสำราญ)

  
 (นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์)

  
 (นายชอุทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์)

  
 (นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน)

  
 (นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)

  
 (นายณภัทร เพ็ชรระบิล)

  
 (นางปณิษฐา ผ่องอำไพ)

## ๗. ขอบเขตการดำเนินงานของโครงการ

การดำเนินงานเพื่อพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะความสามารถของบุคลากร (Performance and Competency) มีความต้องการที่ต้องให้ดำเนินการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ๗.๑ ระบบบริหารจัดการตัวชี้วัดองค์กร (Corporate PA Management : CPAM)
- ๗.๒ ระบบจัดทำตัวชี้วัดหน่วยงานและบุคคล (KPI) ประกอบด้วย
  - ๗.๒.๑ ส่วนบริหารจัดการตัวชี้วัดหน่วยงาน (Organization KPI Management : OKPIM)
  - ๗.๒.๒ ส่วนบริหารจัดการตัวชี้วัดบุคคล (Person KPI Management : PKPIM)
  - ๗.๒.๓ ส่วนการประเมินตนเองตามตัวชี้วัดบุคคล (Self-Assessment Report : SAR)
- ๗.๓ ระบบติดตามและรายงานความสัมพันธ์ตัวชี้วัด (KPI Related Report : KRR)
- ๗.๔ ปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI Assessment)
- ๗.๕ ปรับปรุงระบบบริหารจัดการการประเมิน (Assessment Management)
- ๗.๖ ปรับปรุงระบบประเมินสมรรถนะความสามารถบุคลากร (Competency Assessment)
- ๗.๗ พัฒนาและปรับปรุงระบบรายงานสำหรับผู้บริหารระดับสูง (Executive Report)
- ๗.๘ ออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการเลื่อนขั้นเงินเดือน (Salary Promotion Management : SPM)
- ๗.๙ ออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan Management: IDPM)
- ๗.๑๐ ออกแบบและพัฒนาระบบคัดเลือกศักยภาพบุคคล (Succession Planning System : SPS)

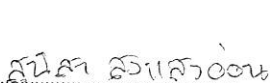
## ๘. ออกแบบและพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System : PMS) มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

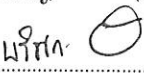
- ๘.๑ ระบบบริหารจัดการตัวชี้วัดองค์กร (Corporate PA Management : CPAM)
  - ๘.๑.๑ ออกแบบโครงสร้างข้อมูลให้รองรับการจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัดองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน
  - ๘.๑.๒ ออกแบบและพัฒนาส่วนบริหารจัดการตัวชี้วัดองค์กร ให้รองรับการใช้งานตามบทบาท โดยมีบทบาทผู้ใช้งาน อย่างน้อยดังนี้
    - ๘.๑.๒.๑ เจ้าหน้าที่บุคคล (HR Admin)
    - ๘.๑.๒.๒ ผู้ดูแลระบบ
  - ๘.๑.๓ สามารถเข้าสู่ระบบได้ตามปีรอบประเมิน
  - ๘.๑.๔ มีส่วนแสดงรายการข้อมูลหน่วยงาน ดังนี้
    - ๘.๑.๔.๑ มีส่วนแสดงรายการหน่วยงานทั้งหมด สามารถดูตาม สถานะยังไม่สร้างเอกสารข้อตกลง หรืออยู่ระหว่างการบันทึกแก้ไข ตัวชี้วัดองค์กร (Corporate PA)
    - ๘.๑.๔.๒ สามารถค้นหาจาก รหัสหน่วยงาน หรือชื่อย่อหน่วยงาน หรือชื่อเต็มหน่วยงานได้
    - ๘.๑.๔.๓ สามารถดูสรุปจำนวนความสัมพันธ์ตัวชี้วัดตามหน่วยงาน เมื่อรับรองเอกสารข้อตกลงแล้ว รายละเอียดดังนี้
      - จำนวนตัวชี้วัด

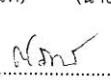
  
.....  
(นางจิระพันธ์ คงสำราญ)

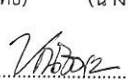
  
.....  
(นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์)

  
.....  
(นายชฤทธิ์ เท็ชศรีประสิทธิ์)

  
.....  
(นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน)

  
.....  
(นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)

  
.....  
(นายณภัทร เพ็ชระะบิล)

  
.....  
(นางปณิญา ผ่องอำไพ)

- จำนวนตัวชี้วัดที่ผูกสัมพันธ์
  - จำนวนตัวชี้วัดที่ถูกผูกสัมพันธ์
  - วันที่รับรองเอกสาร
  - ผู้รับรองเอกสาร
- ๘.๑.๔.๔ สามารถดูภาพรวมตัวชี้วัดที่ถูกผูกความสัมพันธ์ได้ แสดงตามประเภทตัวชี้วัด หรือแสดงตามระดับความสำคัญ (Priority Tier) ของตัวชี้วัดได้
- ๘.๑.๕ มีส่วนบริหารจัดการข้อมูลตัวชี้วัดองค์กร แยกตามปีรอบประเมิน ดังนี้
- ๘.๑.๕.๑ สามารถบันทึก แก้ไข เรียกดูตัวชี้วัดองค์กร น้ำหนัก และเกณฑ์
- สามารถจัดเก็บตัวชี้วัดองค์กรได้ ๓ ระดับ ประกอบด้วย หัวข้อพิจารณา ตัวชี้วัดหลัก และตัวชี้วัดรอง
  - สามารถบันทึกน้ำหนัก แยกตามรอบประเมินได้
  - สามารถบันทึกเกณฑ์ แยกตามรอบประเมินได้
  - สามารถคัดลอกเกณฑ์จากงวด ๑ ไปงวด ๒ หรือจากงวด ๒ ไปงวด ๑ ได้
  - สามารถเปลี่ยนลำดับตัวชี้วัดได้
- ๘.๑.๕.๒ สามารถกำหนดความสัมพันธ์ (Relate) ของตัวชี้วัดหน่วยงานที่สังกัดกับตัวชี้วัดของหน่วยงานที่อยู่เหนือกว่า ๒ ระดับ (ตามโครงสร้างองค์กร)
- ๘.๑.๕.๓ มีส่วนแจ้งเตือนตัวชี้วัดหน่วยงาน เมื่อตัวชี้วัดหน่วยงานที่มีความสัมพันธ์ด้วยมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- ๘.๑.๕.๔ สามารถระบุประเภทความสัมพันธ์ของตัวชี้วัด เช่น Tier ๑, Tier ๒, Tier ๓, หลัก, ร่วม, ไม่ระบุ ได้
- ๘.๑.๕.๕ สามารถคัดลอกตัวชี้วัดองค์กรจากการประเมินครั้งก่อนหน้าได้ โดยแสดงตัวชี้วัดองค์กร น้ำหนัก และเกณฑ์ ทั้ง ๒ รอบประเมิน
- ๘.๑.๕.๖ สามารถคัดลอกตัวชี้วัดองค์กรให้หน่วยงานภายใต้ได้
- ๘.๑.๕.๗ สามารถสร้างและรับรองเอกสารข้อตกลงได้
- ๘.๑.๕.๘ สามารถละเว้นตัวชี้วัดแยกตามรอบประเมินได้
- ๘.๑.๕.๙ สามารถขอแก้ไขตัวชี้วัดหลังจากสร้างและรับรองเอกสารข้อตกลงแล้วได้
- ๘.๑.๕.๑๐ สามารถดูตัวชี้วัดหน่วยงานที่ผูกสัมพันธ์กับตัวชี้วัดองค์กรได้
- ๘.๑.๕.๑๑ สามารถดูตัวชี้วัดภายใต้ที่ผูกสัมพันธ์กับหน่วยงานได้
- ๘.๑.๕.๑๒ มีส่วนออกเอกสารข้อตกลงตัวชี้วัดองค์กร และรายละเอียดแสดงความสัมพันธ์กับตัวชี้วัด แยกตามปีประเมินได้
- ๘.๒ ระบบจัดทำตัวชี้วัดหน่วยงานและบุคคล (KPI) ประกอบด้วย
- ๘.๒.๑ ส่วนบริหารจัดการตัวชี้วัดหน่วยงาน (Organization KPI Management : OKPIM)
- ๘.๒.๑.๑ ออกแบบโครงสร้างข้อมูลให้รองรับการจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัดหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๘.๒.๑.๒ ออกแบบและพัฒนาส่วนบริหารจัดการตัวชี้วัดหน่วยงาน ให้รองรับการใช้งานตาม บทบาท โดยมีบทบาทผู้ใช้งานดังนี้
- .....  
(นางจิระพันธ์ คงสำราญ)
- .....  
(นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์)
- .....  
(นายชฤทธิ์ เท็ชรศรีประสิทธิ์)
- .....  
(นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน)
- .....  
(นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)
- .....  
(นายณภัทร เพ็องระบิล)
- .....  
(นางปณัฏญา ผ่องอำไพ)

- ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน
  - ผู้ใต้บังคับบัญชา/ผู้รับการประเมิน
  - ผู้บันทึกตัวชี้วัดตามหน่วยงาน (มอบหมายให้ตามหน่วยงาน)
  - ผู้บันทึกตัวชี้วัด (รายคู่)
- ๘.๒.๑.๓ สามารถเข้าสู่ระบบได้ตามรอบประเมิน
- ๘.๒.๑.๔ มีส่วนแสดงรายการผู้รับการประเมิน ดังนี้
- มีส่วนแสดงรายการผู้รับการประเมินทั้งหมด สามารถดูตาม สถานะยังไม่สร้าง เอกสารข้อตกลง หรือยังไม่ได้รับรอง หรือรับรองแล้ว
  - สามารถค้นหาจาก รหัสพนักงาน หรือชื่อพนักงาน หรือนามสกุลพนักงานได้
  - สามารถดูรายการผู้รับการประเมิน เฉพาะคู่ที่ต้องการทำประเมินเท่านั้นได้
- ๘.๒.๑.๕ สามารถดูสรุปจำนวนความสัมพันธ์ตัวชี้วัดตามผู้รับการประเมิน เมื่อรับรองเอกสารข้อตกลงแล้ว รายละเอียดดังนี้
- จำนวนตัวชี้วัด
  - จำนวนตัวชี้วัดที่ผูกสัมพันธ์
  - จำนวนตัวชี้วัดที่ถูกผูกสัมพันธ์
  - วันที่รับรองเอกสาร
  - ผู้รับรองเอกสาร
- ๘.๒.๑.๖ สามารถดูภาพรวมตัวชี้วัดที่ถูกผูกความสัมพันธ์ได้ แสดงตามประเภทตัวชี้วัด หรือแสดงตามระดับความสำคัญ (Priority Tier) ของตัวชี้วัด
- ๘.๒.๑.๗ ส่วนบริหารจัดการข้อมูลตัวชี้วัดหน่วยงาน แยกตามปีและรอบประเมิน ดังนี้
- สามารถบันทึก แก้ไข เรียกดูตัวชี้วัดหน่วยงาน น้ำหนักและเกณฑ์
  - สามารถจัดเก็บตัวชี้วัดหน่วยงานได้ ๒ ระดับ ประกอบด้วย หัวข้อพิจารณา และตัวชี้วัดหน่วยงาน
  - สามารถคัดลอกตัวชี้วัดให้หน่วยงานภายใต้ได้
  - สามารถขอให้ผู้รับการประเมินทำการรับรองตัวชี้วัดหน่วยงานได้
  - สามารถรับรองตัวชี้วัดบุคคลของผู้รับการประเมินได้
  - สามารถกำหนดความสัมพันธ์ (Relate) ของตัวชี้วัดหน่วยงานที่สังกัดกับตัวชี้วัดของหน่วยงานที่อยู่เหนือกว่า ๒ ระดับ (ตามโครงสร้างองค์กร)
  - มีส่วนแจ้งเตือนตัวชี้วัดหน่วยงาน เมื่อตัวชี้วัดหน่วยงานที่มีความสัมพันธ์ด้วยมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
  - สามารถดูตัวชี้วัดหน่วยงานภายใต้ที่ผูกสัมพันธ์กับตัวชี้วัดหน่วยงานที่สังกัดได้
  - สามารถดูตัวชี้วัดบุคคลภายใต้ที่ตอบสนองต่อตัวชี้วัดหน่วยงานที่สังกัดได้
- ๘.๒.๑.๘ สามารถมอบหมายงานให้ผู้บันทึกตัวชี้วัด (รายคู่) ได้
- มอบหมายงานให้ผู้รับการประเมิน
  - มอบหมายงานให้บุคคลภายใต้หน่วยงานในสังกัด



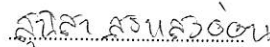
(นางจิระพันธ์ คงสำราญ)



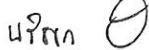
(นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์)



(นายชอุทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์)



(นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน)



(นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)



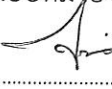
(นายณภัทร เพ็ชรระบิล)



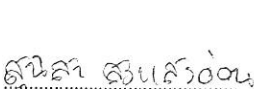
(นางปณัชญา ผ่องอำไพ)

- ๘.๒.๑.๙ มีส่วนออกเอกสารข้อตกลงการปฏิบัติงาน และรายละเอียดแสดงความสัมพันธ์กับตัวชี้วัด แยกตามปีและรอบประเมินได้
- ๘.๒.๒ ส่วนบริหารจัดการตัวชี้วัดบุคคล (Personal KPI Management : PKPIM)
- ๘.๒.๒.๑ ออกแบบโครงสร้างข้อมูลให้รองรับการจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัดบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๘.๒.๒.๒ ออกแบบและพัฒนาส่วนบริหารจัดการตัวชี้วัดบุคคล ให้รองรับการใช้งานตามบทบาท โดยมีบทบาทผู้ใช้งาน ดังนี้
- ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน
  - ผู้ใต้บังคับบัญชา/ตนเอง/ผู้รับการประเมิน
  - ผู้บันทึกตัวชี้วัดตามหน่วยงาน (มอบหมายให้ตามหน่วยงาน)
  - ผู้บันทึกตัวชี้วัด (รายคู่)
- ๘.๒.๒.๓ สามารถเข้าสู่ระบบได้ตามรอบประเมิน
- ๘.๒.๒.๔ มีส่วนแสดงรายการผู้รับการประเมิน ดังนี้
- มีส่วนแสดงรายการผู้รับการประเมินทั้งหมด สามารถดูตาม สถานะยังไม่สร้างเอกสารข้อตกลง หรือยังไม่ได้รับรอง หรือรับรองแล้ว
  - สามารถค้นหาจาก รหัสพนักงาน หรือชื่อพนักงาน หรือนามสกุลพนักงานได้
  - สามารถดูรายการผู้รับการประเมิน เฉพาะคู่ที่ต้องการทำประเมินเท่านั้นได้
- ๘.๒.๒.๕ ส่วนบริหารจัดการข้อมูลตัวชี้วัดบุคคล แยกตามปีและรอบประเมิน ดังนี้
- สามารถบันทึก แก้ไข เรียกดู ตัวชี้วัดบุคคล น้ำหนักและเกณฑ์ตัวชี้วัดบุคคล
  - สามารถจัดเก็บตัวชี้วัดหน่วยงานได้ ๒ ระดับ ประกอบด้วย หัวข้อพิจารณา และตัวชี้วัดบุคคล
  - สามารถเรียกดูตัวชี้วัดบุคคลของผู้ใต้บังคับบัญชาได้
  - สามารถคัดลอกตัวชี้วัดบุคคลของแต่ละบุคคลจากรอบการประเมินที่ผ่านมา โดยย้อนหลังได้ไม่เกิน ๓ รอบการประเมิน
  - สามารถคัดลอกตัวชี้วัดบุคคลระหว่างบุคคลที่สังกัดในหน่วยงานเดียวกันได้
  - สามารถกำหนดความสัมพันธ์ (Relate) ของตัวชี้วัดบุคคลกับตัวชี้วัดของหน่วยงานที่สังกัดที่อยู่เหนือกว่า ๒ ระดับ (ตามโครงสร้างองค์กร) ได้
  - มีส่วนแจ้งเตือนตัวชี้วัดบุคคล เมื่อตัวชี้วัดที่มีความสัมพันธ์ (Relate) ด้วยมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
  - สามารถขอให้ผู้รับการประเมินทำการรับรองตัวชี้วัดบุคคลได้
  - สามารถรับรองตัวชี้วัดบุคคลของผู้รับการประเมินได้
  - สามารถดูตัวชี้วัด หัวข้อพิจารณา และเกณฑ์ของตัวชี้วัดหน่วยงานของหน่วยงานในโครงสร้างองค์กร (สำหรับตำแหน่งบังคับบัญชา)
- ๘.๒.๒.๖ สามารถมอบหมายงานให้ผู้บันทึกตัวชี้วัด (รายคู่) ได้
- มอบหมายงานให้ผู้รับการประเมิน
  - มอบหมายงานให้บุคคลภายใต้หน่วยงานในสังกัด

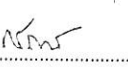
  
 (นางจิระพันธ์ คงสำราญ)

  
 (นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์)

  
 (นายชอุทธิ์ เทีชรศรีประสิทธิ์)

  
 (นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน)

  
 (นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)

  
 (นายณภัทร เพ็ชรระบิล)

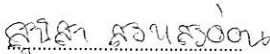
  
 (นางปณิษฐา ผ่องอำไพ)

- ๘.๒.๒.๗ มีส่วนออกเอกสารข้อตกลงการปฏิบัติงาน แยกตามปีและรอบประเมินได้
- ๘.๒.๓ ส่วนการประเมินตนเองด้านผลสำเร็จของตัวชี้วัดบุคคล (Self-Assessment Report : SAR)
- ๘.๒.๓.๑ ออกแบบโครงสร้างข้อมูลให้รองรับการจัดเก็บข้อมูลการประเมินตนเองด้านผลสำเร็จของตัวชี้วัดบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๘.๒.๓.๒ ออกแบบและพัฒนาส่วนการประเมินตนเองด้านผลสำเร็จของตัวชี้วัดบุคคล ให้รองรับการใช้งานตามบทบาท โดยมีบทบาทผู้ใช้งานดังนี้
- ผู้ประเมิน
  - ผู้รับการประเมิน/ตนเอง
- ๘.๒.๓.๓ ส่วนการประเมินตนเองด้านผลสำเร็จของตัวชี้วัดบุคคล ตามรอบประเมิน โดยมีรายละเอียดดังนี้
- ผู้ประเมินสามารถกำหนดตัวชี้วัดที่ต้องการรายงาน ดังนี้
    - เลือกแสดง % ความก้าวหน้า ตามรายตัวชี้วัด
    - เลือกแนบเอกสาร ตามรายตัวชี้วัด
  - สามารถสร้างแบบประเมินตนเองได้
  - สามารถบันทึกผลการประเมินตนเองเก็บไว้ก่อน และเข้ามาทำการแก้ไขได้จนกว่าจะส่งผลการประเมินตนเอง
  - สามารถแนบไฟล์เอกสารประกอบการประเมินตนเองตามตัวชี้วัด ในรูปแบบ PDF ได้โดยแนบตามตัวชี้วัด ๑ เอกสารต่อ ๑ ตัวชี้วัด
  - สามารถระบุรายละเอียดการดำเนินงานเพิ่มเติมได้
  - สามารถเรียกดูเอกสารประกอบการประเมินตนเองตามตัวชี้วัดได้
  - สามารถส่งผลการประเมินตนเองได้
  - สามารถรับทราบผลการประเมินตนเองของผู้รับการประเมินได้
  - สามารถขอยกเลิกเอกสารการประเมินตนเอง (หลังจากส่งผลแล้ว) จากผู้ประเมินได้
  - สามารถอนุญาตให้ยกเลิกผลการประเมินตนเองของผู้รับการประเมินได้
  - มีสถานะแสดงเตือนเมื่อตัวชี้วัดบุคคลที่มีการผูกความสัมพันธ์ (Relate) ด้วยมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- ๘.๒.๓.๔ มีส่วนติดตามและออกรายงานการประเมินตนเองด้านผลสำเร็จของตัวชี้วัดบุคคล ตามรอบประเมิน โดยมีรายละเอียดดังนี้
- สามารถติดตามสถานะการประเมินตนเองของผู้รับการประเมินได้
  - สามารถดูผลการประเมินตนเองของผู้รับการประเมินได้
  - สามารถเรียกดูเอกสารประกอบการประเมินตนเองตามตัวชี้วัดได้
  - สามารถพิมพ์รายงานการประเมินตนเอง (หลังจากส่งผลประเมิน) ของผู้รับการประเมินได้


  
 (นางจิระพันธ์ คงสำราญ)

  
 (นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์)

  
 (นายชฤทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์)

  
 (นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน)

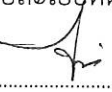
  
 (นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)

  
 (นายณภัทร เพ็ชรระบิล)

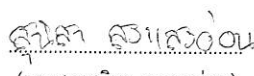
  
 (นางปณิญา ผ่องอำไพ)

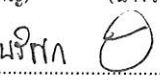
- ๘.๓ ระบบติดตามและรายงานความสัมพันธ์ตัวชี้วัด (KPI Related Report : KRR)
- ๘.๓.๑ ออกแบบโครงสร้างข้อมูลในการแสดงความสัมพันธ์ของตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๘.๓.๒ ออกแบบและพัฒนาส่วนการติดตามและแสดงความสัมพันธ์ของตัวชี้วัด ให้รองรับการใช้งานตามบทบาท โดยมีบทบาทผู้ใช้งาน ดังนี้
- ๘.๓.๒.๑ ผู้บังคับบัญชาตามโครงสร้างองค์กร
- ๘.๓.๒.๒ เจ้าหน้าที่บุคคล (HR Admin)
- ๘.๓.๓ ส่วนดูแลแผนผังความสัมพันธ์ตัวชี้วัด แยกตามปีและรอบประเมิน ดังนี้
- ๘.๓.๓.๑ สามารถสืบค้นความสัมพันธ์ ตามหน่วยงาน และรอบประเมินได้
- ๘.๓.๓.๒ สามารถดูภาพรวมความสัมพันธ์ของหน่วยงานในองค์กรตามตัวชี้วัดได้
- สามารถดูภาพรวมความสัมพันธ์ระหว่างตัวชี้วัดหน่วยงานกับตัวชี้วัดหน่วยงาน ภายใต้ที่ตอบสนองแยกตามหน่วยงานได้ (แสดง ๒ ระดับ)
  - สามารถดูภาพรวมความสัมพันธ์ระหว่างตัวชี้วัดบุคคลกับตัวชี้วัดหน่วยงานที่ถูกผูกความสัมพันธ์ได้
- ๘.๓.๓.๓ สามารถดูรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์พิจารณาได้
- ๘.๓.๓.๔ สามารถดูแผนผังความสัมพันธ์ตัวชี้วัด แยกแสดงตามประเภทตัวชี้วัด หรือแสดงตามระดับความสำคัญ (Priority Tier)
- ๘.๓.๔ ส่วนสืบค้นความสัมพันธ์ของตัวชี้วัด แยกตามปี และรอบประเมิน ดังนี้
- ๘.๓.๔.๑ สามารถสืบค้นหน่วยงาน ตามปีและรอบประเมินได้
- ๘.๓.๔.๒ สามารถดูข้อมูลตัวชี้วัดตามหน่วยงานที่สืบค้น และแสดงจำนวนตัวชี้วัดที่ถูกผูกความสัมพันธ์ได้
- ๘.๓.๔.๓ สามารถดูรายละเอียดตัวชี้วัดตามหน่วยงานที่สืบค้น น้ำหนัก และเกณฑ์ แยกตามรอบประเมินได้
- ๘.๓.๔.๔ สามารถดูรายละเอียดข้อมูลตัวชี้วัดที่สืบค้น เกณฑ์การพิจารณา และน้ำหนัก แยกตามรอบประเมินได้
- ๘.๓.๔.๕ สามารถดูข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดที่ถูกผูกความสัมพันธ์ แยกตามประเภทตัวชี้วัด และดูความสัมพันธ์ภายใต้ได้
- ๘.๓.๔.๖ สามารถดูรายละเอียดข้อมูลตัวชี้วัดที่ผูกสัมพันธ์กับต้นสังกัดของหน่วยงาน ประเภทความสัมพันธ์ เกณฑ์การพิจารณา และน้ำหนักตามตัวชี้วัดได้
- ๘.๓.๔.๗ สามารถดูข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดที่ผูกสัมพันธ์กับต้นสังกัดขึ้นไปได้
- ๘.๓.๕ มีส่วนค้นหาและเรียกดูตัวชี้วัดตามหน่วยงานและปีประเมิน ด้วยการระบุคำสำคัญ (Key Word) ข้อความแบบบางส่วนหรือค้นหาข้อความแบบเต็มตามที่ต้องการได้ แสดงรายการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- ๘.๓.๕.๑ ชื่อหน่วยงาน ชื่อเจ้าของตัวชี้วัด
- ๘.๓.๕.๒ ประเภทตัวชี้วัด
- ๘.๓.๕.๓ รายละเอียดตัวชี้วัด

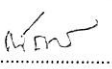
  
.....  
(นางจิระพันธ์ คงสำราญ)

  
.....  
(นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์)

  
.....  
(นายชฤทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์)

  
.....  
(นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน)

  
.....  
(นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)

  
.....  
(นายณภัทร เพ็ชรระบิล)

  
.....  
(นางปณชญา ผ่องอำไพ)

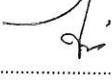



- ๘.๓.๕.๔ สามารถเข้าเมนูดูแผนผังความสัมพันธ์ตัวชี้วัด หรือสืบค้นความสัมพันธ์ของตัวชี้วัดได้
- ๘.๔ ปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI Assessment)
- ๘.๔.๑ ปรับปรุงโครงสร้างข้อมูลของระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้รองรับการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๔.๒ ปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้รองรับการทำงานของกลุ่มผู้ใช้งาน ดังต่อไปนี้
- ๘.๔.๒.๑ ผู้ประเมิน
- มีส่วนแจ้งเตือนตัวชี้วัดบุคคล เมื่อตัวชี้วัดที่มีความสัมพันธ์ (Relate) ด้วย มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- ๘.๔.๒.๒ ผู้บังคับบัญชา
- สามารถดูผลการรับทราบรายงานตัวชี้วัดได้
- ๘.๔.๓ ปรับปรุงส่วนการบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดบุคคลให้รองรับการทำงาน ดังนี้
- ๘.๔.๓.๑ สามารถคัดลอกตัวชี้วัดบุคคลจากเอกสารข้อตกลง มาสร้างแบบประเมินได้
- ๘.๔.๓.๒ สามารถคัดลอกตัวชี้วัดหน่วยงานสำหรับตำแหน่งบังคับบัญชา มาสร้างแบบประเมินได้
- ๘.๔.๓.๓ สามารถดูเอกสารข้อตกลงการปฏิบัติงาน และรายละเอียดแสดงความสัมพันธ์กับตัวชี้วัด ตามรอบประเมินได้
- ๘.๔.๓.๔ ปรับปรุงส่วนการแสดงผลหน้าประเมินให้รองรับตัวชี้วัดที่เพิ่มเติมได้
- ๘.๔.๓.๕ ปรับปรุงส่วนออกเอกสารรายงานผลประเมินให้รองรับกับรูปแบบการแสดงผลตัวชี้วัดที่เพิ่มเติม
- ๘.๕ ปรับปรุงระบบบริหารจัดการการประเมิน (Assessment Management)
- ๘.๕.๑ ปรับปรุงโครงสร้างข้อมูลของระบบบริหารจัดการการประเมิน ให้รองรับการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๕.๒ ปรับปรุงส่วนติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้รองรับการทำงาน ดังนี้
- ๘.๕.๒.๑ ส่วนพนักงานภายในสังกัด
- สามารถดูพนักงานที่มีคู่ประเมิน-ประเภทหน่วยงานได้
  - สามารถดูเอกสารข้อตกลงการปฏิบัติงาน และรายละเอียดแสดงความสัมพันธ์กับตัวชี้วัด ที่ต้องใช้ในการประเมินได้
- ๘.๕.๒.๒ ส่วนติดตามคู่ประเมิน
- สามารถรองรับการติดตามคู่ประเมินหน่วยงาน และบุคคลได้
  - สามารถติดตามคู่ประเมินตามสถานะเอกสารข้อตกลง
  - สามารถค้นหาเฉพาะคู่ที่ต้องประเมินเท่านั้นได้


๙. พัฒนาและปรับปรุงระบบประเมินสมรรถนะความสามารถบุคลากร (Competency Assessment) มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

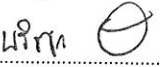
- ๙.๑ ปรับปรุงระบบประเมินสมรรถนะความสามารถบุคลากร (Competency Assessment)
- ๙.๑.๑ ออกแบบและพัฒนาให้รองรับการใช้งานตามบทบาท โดยมีบทบาทผู้ใช้งาน ดังนี้

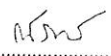
  
.....  
(นางจิระพันธ์ คงสำราญ)


  
.....  
(นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์)

  
.....  
(นายชอุทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์)

  
.....  
(นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน)

  
.....  
(นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)

  
.....  
(นายณภัทร เพ็ชรระบิล)

  
.....  
(นางปณิษฐา ผ่องอำไพ)

- ๙.๑.๑.๑ ผู้ประเมิน
- ๙.๑.๑.๒ ผู้รับการประเมิน
- ๙.๑.๑.๓ ผู้บันทึกผลการประเมิน
- ๙.๑.๑.๔ ผู้บังคับบัญชา
- ๙.๑.๒ ผู้ประเมิน
- ๙.๑.๒.๑ สามารถกำหนด/เปลี่ยนผู้บันทึกผลการประเมิน
- ๙.๑.๒.๒ สามารถทำการสร้างแบบประเมินได้
- ๙.๑.๒.๓ สามารถทำการประเมินได้
- ๙.๑.๒.๔ สามารถดูแบบประเมินพร้อมผลประเมินได้ ก่อนส่งผลการประเมิน
- ๙.๑.๒.๕ สามารถแสดงคะแนนผลประเมินได้ ก่อนส่งผลประเมิน ได้ตามนโยบายการประเมิน
- ๙.๑.๒.๖ สามารถบันทึก/แก้ไขผลประเมินได้
- ๙.๑.๒.๗ สามารถส่งผลประเมินได้
- ๙.๑.๒.๘ สามารถสร้างแบบประเมินใหม่ที่ทับแบบประเมินเดิมได้จนกว่าจะยุติการประเมิน โดยต้องระบุเหตุผลในการทำด้วยทุกครั้ง
- ๙.๑.๒.๙ สามารถพิมพ์รายงานแบบประเมินได้
- ๙.๑.๓ ผู้รับการประเมิน
- ๙.๑.๓.๑ สามารถรับทราบผลการประเมินได้
- ๙.๑.๓.๒ สามารถพิมพ์รายงานผลประเมินได้
- ๙.๑.๔ ผู้บันทึกผลการประเมิน (มอบหมายให้ตามคู่มือประเมิน)
- ๙.๑.๔.๑ สามารถบันทึกผลการประเมินได้ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๙.๑.๔.๒ สามารถดูแบบประเมินพร้อมผลประเมินได้ ก่อนส่งผลการประเมิน
- ๙.๑.๕ ผู้บังคับบัญชา
- ๙.๑.๕.๑ สามารถดูคู่มือการประเมินของผู้ใต้บังคับบัญชาได้
- ๙.๑.๕.๒ สามารถดูแบบประเมินของผู้ใต้บังคับบัญชาได้
- ๙.๑.๕.๓ สามารถดูผลการประเมินของผู้ใต้บังคับบัญชาได้
- ๙.๑.๕.๔ สามารถดูชุดแบบประเมินสมรรถนะของผู้ใต้บังคับบัญชาได้
- ๙.๑.๕.๕ สามารถพิมพ์รายงานแบบประเมินได้
- ๙.๑.๕.๖ สามารถพิมพ์รายงานผลการประเมินได้

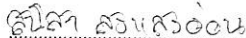
## ๑๐. พัฒนาและปรับปรุงระบบรายงานสำหรับผู้บริหารระดับสูง (Executive Report) มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๑๐.๑ ปรับปรุงโครงสร้างข้อมูลของระบบรายงานสำหรับผู้บริหารระดับสูง (Executive Report) ให้รองรับการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- ๑๐.๒ ปรับปรุงและพัฒนาปรับปรุงระบบรายงานสำหรับผู้บริหารระดับสูง (Executive Report) ให้รองรับการใช้งานตามบทบาท โดยมีบทบาทผู้ใช้งาน ดังนี้
- ๑๐.๒.๑ เจ้าหน้าที่บุคคล (HR Admin)


  
.....  
(นางจิระพันธ์ คงสำราญ)

  
.....  
(นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์)

  
.....  
(นายชฤทธิ์ เท็ชศรีประสิทธิ์)

  
.....  
(นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน)

  
.....  
(นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)

  
.....  
(นายณภัทร เพ็องระบิล)

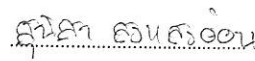
  
.....  
(นางปณัฎฐา ผ่องอำไพ)

- ๑๐.๒.๒ ผู้ดูแลระบบ (Admin)
- ๑๐.๓ มีส่วนนำเข้าข้อมูลจากระบบ ดังนี้
- ๑๐.๓.๑ ข้อมูลผลการประเมินจากระบบ PAMS โดยประกอบด้วย
- ๑๐.๓.๑.๑ ข้อมูลผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI)
- ๑๐.๓.๑.๒ ข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะความสามารถบุคคล (Competency)
- ๑๐.๓.๑.๓ ข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน
- ๑๐.๓.๑.๔ ข้อมูลบุคลากร
- ๑๐.๔ มีส่วนแสดงรายงานการประเมินผลบุคคล ดังนี้
- ๑๐.๔.๑ รายงานผลการประเมิน KPI [เปรียบเทียบรายการประเมิน]
- ๑๐.๔.๒ รายงานผลการประเมิน KPI [เปรียบเทียบรายปี]
- ๑๐.๔.๓ รายงานตัวชี้วัดบุคคล
- ๑๐.๔.๔ รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล
- ๑๐.๔.๕ รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงาน (๗๐%) รายบุคคล
- ๑๐.๕ มีส่วนแสดงรายงานการประเมินสมรรถนะความสามารถ ดังนี้
- ๑๐.๕.๑ รายงานสรุปผลการประเมิน
- ๑๐.๕.๒ คะแนนการประเมินสมรรถนะ
- ๑๐.๕.๓ สรุปภาพรวมสมรรถนะ
- ๑๐.๕.๔ สรุปผลการประเมินสมรรถนะทุกสมรรถนะ
- ๑๐.๕.๕ รายบุคคล [แผนภูมิเรดาร์:คะแนนเฉลี่ย]
- ๑๐.๕.๖ รายบุคคล [แผนภูมิแท่ง]
- ๑๐.๕.๗ รายบุคคล [แผนภูมิเส้น:แยกบทบาท]
- ๑๐.๕.๘ รายบุคคล [แผนภูมิเรดาร์:แยกบทบาท]
- ๑๐.๕.๙ รายงานเปรียบเทียบผลการประเมิน Competency ระหว่างผู้ประเมิน
- ๑๐.๕.๑๐ รายงานสรุปจำนวนคนที่ผลการประเมิน GAP ตีตก แยกตามประเภทสมรรถนะ และ ตำแหน่ง
- ๑๐.๕.๑๑ รายงานสรุปจำนวนคนที่ผลการประเมิน GAP ตีตก แยกตามประเภทสมรรถนะ และ ตำแหน่ง [แผนภูมิภาพ]
- ๑๐.๕.๑๒ สรุปผลการประเมินที่ GAP ตีตก แยกตามประเภทสมรรถนะ และ หน่วยงาน
- ๑๐.๕.๑๓ รายงานการเปรียบเทียบจำนวน(คน)ที่มีช่องว่าง(GAP)ในแต่ละสมรรถนะ
- ๑๐.๕.๑๔ รายงานเปรียบเทียบจำนวนคนที่ผลการประเมิน GAP ตีตก ระหว่างปีประเมิน
- ๑๐.๕.๑๕ สรุปผลการประเมินที่ GAP ตีตก แยกตามประเภทสมรรถนะ และ ตำแหน่ง
- ๑๐.๕.๑๖ รายงานผลการประเมินสมรรถนะบุคลากร
- ๑๐.๕.๑๗ รายงานสรุปจำนวนคนที่ผลการประเมิน GAP ตีตกทั้งหมด
- ๑๐.๕.๑๘ รายงานสรุปจำนวนคนที่ผลการประเมิน GAP ตีตกทั้งหมด แยกตามประเภทสมรรถนะ
- ๑๐.๕.๑๙ รายงานสรุปจำนวนคนที่ผลการประเมิน GAP ตีตกทั้งหมด แยกตามสมรรถนะรายข้อ
- ๑๐.๕.๒๐ รายชื่อคนที่ผลการประเมิน GAP ตีตก แยกตามสังกัด
- ๑๐.๕.๒๑ รายชื่อคนที่ผลการประเมิน GAP ตีตก แยกตามสมรรถนะ

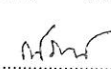
  
 (นางจิระพันธ์ คงสำราญ)


  
 (นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์)

  
 (นายชอุทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์)

  
 (นางสาวสุณิสา สงแสงอ่อน)

  
 (นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)

  
 (นายณภัทร เพ็ชรระบิล)


  
 (นางปณัฏฐา ผ่องอำไพ)

- ๑๐.๕.๒๒ รายงานสรุปคะแนนสมรรถนะตามหัวข้อ
- ๑๐.๕.๒๓ รายงานผลการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงาน (๓๐%) รวมทุกบทบาทรายบุคคล
- ๑๐.๖ มีส่วนแสดงรายงานแผนพัฒนารายบุคคลากร ดังนี้
- ๑๐.๖.๑ รายงานจำนวนพนักงาน ตามผลการประเมินสมรรถนะ แยกตามหลักสูตร
- ๑๐.๖.๒ รายชื่อพนักงาน ตามผลการประเมินสมรรถนะ แยกตามหลักสูตร
- ๑๐.๗ มีส่วนแสดงรายงานตามปีงบประมาณ ดังนี้
- ๑๐.๗.๑ สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ
- ๑๐.๘ มีส่วนแสดงรายงานติดตามการใช้งานระบบ ดังนี้
- ๑๐.๘.๑ รายงานจำนวนผู้เข้าใช้งาน


#### ๑๑. ออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการเลื่อนขั้นเงินเดือน (Salary Promotion Management : SPM) มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- ๑๑.๑ ออกแบบโครงสร้างข้อมูลในการจัดเก็บข้อมูลระบบบริหารจัดการการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๑๑.๒ ออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้รองรับการใช้งานตามบทบาท โดยมีบทบาทผู้ใช้งานดังนี้
- ๑๑.๒.๑ ผู้บังคับบัญชาตามโครงสร้างองค์กร
- ๑๑.๒.๒ เจ้าหน้าที่บุคคล (HR Admin)
- ๑๑.๓ ส่วนจัดเก็บโครงสร้างข้อมูลสำหรับการพิจารณาลำดับขั้น ดังนี้
- ๑๑.๓.๑ ข้อมูลวันปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน รายปี
- ๑๑.๓.๒ ข้อมูลผลประเมินผลการปฏิบัติงาน รายปี
- ๑๑.๓.๓ ข้อมูลผลประเมินสมรรถนะความสามารถ รายปี
- ๑๑.๓.๔ ข้อมูลการลงโทษทางวินัย
- ๑๑.๓.๕ ข้อมูลเงินเดือนและอัตราขั้นเงินเดือนสูงสุดของผู้ปฏิบัติงาน
- ๑๑.๓.๖ ข้อมูลโครงสร้างเงินเดือนพิจารณาตามขั้นและระดับผู้ปฏิบัติงาน โดยแบ่งตามกลุ่ม ดังนี้ สำหรับพนักงาน และ สำหรับลูกจ้างประจำ
- ๑๑.๔ ส่วนแสดงข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้
- ๑๑.๔.๑ ข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน, สังกัด, ผู้บังคับบัญชา, ระดับผู้ปฏิบัติงาน
- ๑๑.๔.๒ ข้อมูลขั้นเงินเดือนปัจจุบันของผู้ปฏิบัติงาน
- ๑๑.๔.๓ ข้อมูลเลื่อนขั้นเงินเดือนที่ได้รับเพิ่มขึ้นของผู้ปฏิบัติงาน
- ๑๑.๔.๔ ข้อมูลสถานะการได้รับการพิจารณา (รอพิจารณา/อนุมัติ)
- ๑๑.๕ ส่วนกำหนดเงื่อนไขการพิจารณาลำดับขั้น ดังนี้
- ๑๑.๕.๑ ระดับผู้ปฏิบัติงาน (๑ - ๑๐)
- ๑๑.๕.๒ ผลประเมินการปฏิบัติงาน
- ๑๑.๕.๓ ผลประเมินสมรรถนะความสามารถ
- ๑๑.๕.๔ ผลคะแนนจากวันปฏิบัติงาน
- ๑๑.๕.๕ ผลคะแนนจากผู้บังคับบัญชา


  
.....  
(นางจิระพันธ์ คงสำราญ)

  
.....  
(นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์)

  
.....  
(นายชฤทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์)

  
.....  
(นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน)

  
.....  
(นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)

  
.....  
(นายณภัทร เพ็ชรระบิล)

  
.....  
(นางปณัชนา ผ่องอำไพ)

- ๑๑.๕.๖ พิจารณาลำดับชั้นแบบคำนวณร้อยละ โดย
- ๑๑.๕.๖.๑ น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ได้รับ ๑ ชั้น
- ๑๑.๕.๖.๒ มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๗๕ แต่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ได้รับ ๑.๕ ชั้น
- ๑๑.๕.๖.๓ มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๙๐ ได้รับ ๒ ชั้น
- ๑๑.๖ ส่วนพิจารณาลำดับเลื่อนขั้นเงินเดือน ดังนี้
- ๑๑.๖.๑ สามารถปรับเกณฑ์ลำดับชั้นในการพิจารณาของผู้ปฏิบัติงานในระบบได้
- ๑๑.๖.๒ สามารถกำหนดลำดับการพิจารณาตามกลุ่มขั้นได้
- ๑๑.๖.๓ สามารถอนุมัติการกำหนดลำดับชั้นในระบบได้


๑๒. ออกแบบและพัฒนาระบบจัดการแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan Management: IDPM) มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

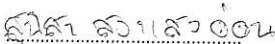
- ๑๒.๑ ออกแบบโครงสร้างข้อมูลในการจัดเก็บข้อมูลระบบจัดการแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
- ๑๒.๒ ออกแบบและพัฒนาระบบจัดการแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ให้รองรับการใช้งานตามบทบาท โดยมีบทบาทผู้ใช้งานดังนี้
- ๑๒.๒.๑ ผู้กำหนดแผน/ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาตามโครงสร้างองค์กร)
- ๑๒.๒.๒ ผู้อนุมัติแผน (ผู้บังคับบัญชาตามโครงสร้างองค์กร เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ)
- ๑๒.๒.๓ เจ้าของแผนพัฒนา/ผู้รับการพัฒนา (ผู้ใต้บังคับบัญชา)
- ๑๒.๓ ส่วนจัดเก็บโครงสร้างข้อมูลสำหรับพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ดังนี้
- ๑๒.๓.๑ ข้อมูลผลประเมินสมรรถนะความสามารถ รายปี
- ๑๒.๓.๒ ข้อมูลแผนพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะความสามารถ รายปี
- ๑๒.๓.๓ ข้อมูลผลการพัฒนาบุคลากร รายปี
- ๑๒.๔ ส่วนแสดงข้อมูลเจ้าของแผนพัฒนา/ผู้รับการพัฒนา ดังนี้
- ๑๒.๔.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ดังนี้
- ๑๒.๔.๑.๑ รหัสพนักงาน ชื่อ-สกุล
- ๑๒.๔.๑.๒ ระดับพนักงาน ตำแหน่งงาน สังกัด
- ๑๒.๔.๒ ข้อมูลผลประเมินสมรรถนะความสามารถบุคคล ดังนี้
- ๑๒.๔.๒.๑ เกณฑ์ที่ได้รับ
- ๑๒.๔.๒.๒ ค่าคาดหวัง, ผลต่าง (GAP)
- ๑๒.๕ ข้อมูลผู้กำหนดแผน/ผู้ประเมิน ดังนี้
- ๑๒.๕.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ดังนี้
- ๑๒.๕.๑.๑ รหัสพนักงาน ชื่อ-สกุล
- ๑๒.๕.๑.๒ ระดับพนักงาน ตำแหน่งงาน สังกัด
- ๑๒.๖ ข้อมูลผู้อนุมัติแผน ดังนี้
- ๑๒.๖.๑ รหัสพนักงาน ชื่อ-สกุล
- ๑๒.๖.๒ ระดับพนักงาน ตำแหน่งงาน สังกัด
- ๑๒.๗ ข้อมูลแผนการพัฒนาที่ผู้กำหนดแผน/ผู้ประเมินกำหนดให้ผู้รับการพัฒนา
- ..... (นางจิระพันธ์ คงสำราญ)
- ..... (นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์)
- ..... (นายชฤทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์)
- ..... (นางสาวสุวิสา สงแสงอ่อน)
- ..... (นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)
- ..... (นายณภัทร เพ็ญระบิล)
- ..... (นางปณิญา ผ่องอำไพ)

- ๑๒.๗.๑ สามารถเลือกกำหนดข้อสมรรถนะบุคคลที่ต้องการพัฒนาได้
- ๑๒.๗.๒ สามารถระบุวัตถุประสงค์ของการพัฒนาตามหัวข้อสมรรถนะได้
- ๑๒.๗.๓ สามารถเลือกกำหนดประเภทการพัฒนา ได้ดังนี้
- ๑๐% เรียนรู้ด้วยตนเองหรือจากห้องเรียน (Self-Learning and Training)
  - ๒๐% เรียนรู้และปรึกษาจาก Coach หรือผู้บังคับบัญชา (Coaching and Mentoring)
  - ๗๐% เรียนรู้จากประสบการณ์และนำมาประยุกต์ใช้ (On the Job Training)
- ๑๒.๗.๔ สามารถกำหนดระยะเวลาที่จะทำการพัฒนา ได้ดังนี้
- อบรมระยะสั้น (๑ ปี) แสดงเป็น ๔ ไตรมาส
  - อบรมระยะยาว (๒ - ๓ ปี) แสดงเป็นรายปี
- ๑๒.๗.๕ สามารถระบุวันที่ติดตามผลการพัฒนา
- ๑๒.๗.๖ สามารถประเมินสถานะสมรรถนะที่ได้รับการพัฒนาแล้ว ดังนี้
- ผ่าน (ดำเนินการแล้วและปิด)
  - ไม่ผ่าน (ดำเนินการแล้วแต่ยังไม่ปิด)
  - ไม่พัฒนา (ไม่ดำเนินการตามที่วางแผน)
- ๑๒.๘ ส่วนกำหนดเงื่อนไขแผนการพัฒนาศักยภาพ ดังนี้
- ๑๒.๘.๑ มีส่วนพิจารณาจากเกณฑ์ที่ได้รับกับค่าคาดหวังของสมรรถนะตามหัวข้อที่ได้รับการประเมิน ดังนี้
- ๑๒.๘.๑.๑ ผลต่าง (GAP)
- ๑๒.๘.๑.๒ สมรรถนะบุคคลที่เป็นจุดแข็ง และจุดอ่อน แยกตามประเภทสมรรถนะได้
- ๑๒.๘.๑.๓ สถานะกำหนดให้ควรได้รับการพัฒนา
- ๑๒.๘.๒ สามารถเลือกหลักสูตรฝึกอบรมให้กับผู้รับการพัฒนาได้
- ๑๒.๘.๓ สามารถเลือกประเภทการพัฒนาให้กับผู้รับการพัฒนาได้
- ๑๒.๘.๔ สามารถยอมรับแผนการพัฒนารายบุคคลได้ ดังนี้
- ยอมรับแผน
  - ไม่ยอมรับแผน และสามารถระบุเหตุผลได้
- ๑๒.๘.๕ สามารถอนุมัติแผนการพัฒนาศักยภาพได้ ดังนี้
- อนุมัติแผน
  - ไม่อนุมัติแผน และสามารถระบุเหตุผลได้
- ๑๒.๘.๖ สามารถเห็นด้วยกับผลการพัฒนาศักยภาพได้ ดังนี้
- เห็นด้วย
  - ไม่เห็นด้วย และสามารถระบุเหตุผลได้
- ๑๒.๘.๗ สามารถรับทราบผลประเมินการพัฒนาได้ ดังนี้
- รับทราบผลการประเมิน
- ๑๒.๘.๘ มีส่วนออกรายงาน ดังนี้
- ๑๒.๘.๘.๑ รายงานแผนพัฒนาศักยภาพรายบุคคล
- ๑๒.๘.๘.๒ รายงานผลการพัฒนาศักยภาพรายบุคคล
- ๑๒.๘.๘.๓ รายงานผลการพัฒนาศักยภาพรายสังกัด ตามที่ได้รับมอบหมาย

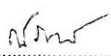
  
.....  
(นางจิระพันธ์ คงสำราญ)

  
.....  
(นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์)

  
.....  
(นายชอุทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์)

  
.....  
(นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน)

  
.....  
(นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)

  
.....  
(นายณภัทร เพ็องระบิล)

  
.....  
(นางปณัษญา ผ่องอำไพ)

๑๒.๘.๘.๔ รายงานผลการพัฒนา แยกตามหัวข้อการพัฒนา

๑๒.๘.๘ สามารถแจ้งเตือนการประเมินผ่านทางระบบ E-Mail ของทาง กยท. ได้ ดังนี้

๑๒.๘.๘.๑ ช่วงการจัดทำแผนการพัฒนาบุคคล

- เมื่อถึงเวลาให้ผู้กำหนดแผน/ผู้ประเมิน ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- แจ้งเจ้าของแผนพัฒนา/ผู้รับการพัฒนา เข้ายอมรับ/ไม่ยอมรับแผนพัฒนาบุคลากร
- แจ้งผู้อนุมัติแผนดำเนินการอนุมัติการทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑๒.๘.๘.๒ ช่วงการรายงานผลการพัฒนารายบุคคล

- เมื่อถึงเวลาให้ผู้กำหนดแผน/ผู้ประเมิน ดำเนินการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
- แจ้งผู้อนุมัติเข้าเห็นด้วย/ไม่เห็นด้วย กับผลการพัฒนาบุคลากร
- เมื่อถึงเวลาให้เจ้าของแผนพัฒนา/ผู้รับพัฒนารับทราบผลการพัฒนาบุคลากร

๑๓. ออกแบบและพัฒนาระบบคัดเลือกศักยภาพบุคคล (Succession Planning System : SPS) มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑๓.๑ ออกแบบโครงสร้างข้อมูลในการจัดเก็บข้อมูลระบบคัดเลือกผู้มีศักยภาพบุคคล

๑๓.๒ ออกแบบและพัฒนาระบบคัดเลือกผู้มีศักยภาพบุคคล ให้รองรับการใช้งานตามบทบาท โดยมีบทบาทผู้ใช้งาน ดังนี้

๑๓.๒.๑ ผู้บังคับบัญชาตามโครงสร้างองค์กร

๑๓.๒.๒ เจ้าหน้าที่บุคคล (HR Admin)

๑๓.๓ มีส่วนนำเข้าข้อมูลจากระบบ ดังนี้

๑๓.๓.๑ ข้อมูลผลการประเมินจากระบบ PAMS โดยประกอบด้วย

๑๓.๓.๑.๑ ข้อมูลผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI)

๑๓.๓.๑.๒ ข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะความสามารถบุคคล (Competency)

๑๓.๓.๒ ข้อมูลบุคคล โดยประกอบด้วย

๑๓.๓.๒.๑ ข้อมูลสถานะสุขภาพ

๑๓.๓.๒.๒ ข้อมูลอายุงาน , อายุงานคงเหลือ

๑๓.๓.๒.๓ ข้อมูลการดำรงตำแหน่งงาน , การเลื่อนระดับ

๑๓.๓.๒.๔ ข้อมูลการพัฒนาบุคคล

๑๓.๓.๒.๕ ข้อมูลการฝึกอบรม

๑๓.๔ มีส่วนค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข ดังนี้

๑๓.๔.๑ อายุงาน , อายุงานคงเหลือ , อายุตัว

๑๓.๔.๒ สายงานอาชีพ (Career Path)

๑๓.๔.๓ ระดับการศึกษา

๑๓.๔.๔ สุขภาพ เช่น ไม่มีโรคติดต่อ หรือโรคที่มีผลต่อการทำงาน



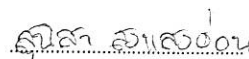
(นางจิระพันธ์ คงสำราญ)



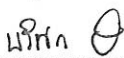
(นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์)




(นายชฤทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์)



(นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน)



(นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)



(นายณภัทร เพ็ญระบิล)



(นางปณิชา ผ่องอำไพ)

- ๑๓.๔.๕ การดำรงตำแหน่งงานในส่วนงานบังคับบัญชา
- ๑๓.๔.๖ ประวัติการเลื่อนระดับพนักงาน
- ๑๓.๔.๗ ผลเฉลี่ยรายปีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ย้อนหลัง ๕ ปี
- ๑๓.๔.๘ ผลเฉลี่ยรายปีการประเมินสมรรถนะความสามารถบุคคล ย้อนหลัง ๕ ปี
- ๑๓.๔.๙ ประวัติการอบรมหลักสูตร
- ๑๓.๔.๑๐ อายุการถูกคัดเลือกเข้ากลุ่มศักยภาพ (Pool) หรือสถานะการถูกคัดเลือกเข้ากลุ่มศักยภาพ (Pool)
- ๑๓.๕ มีส่วนบันทึกสถานะการถูกคัดเลือกเข้ากลุ่มศักยภาพ (Pool)
- ๑๓.๖ มีส่วนค้นหาข้อมูลตามต้นแบบ ดังนี้
  - ๑๓.๖.๑ เงื่อนไขการค้นหาตามการคัดเลือกเป็น Talent
  - ๑๓.๖.๒ เงื่อนไขการค้นหาตามการคัดเลือกเป็น Successor

#### ๑๔. การออกแบบส่วนจัดการฐานข้อมูลของระบบต่าง ๆ ในรูปแบบของ Centralize Database ให้ฐานข้อมูลจากระบบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ๑๔.๑ ระบบบริหารจัดการตัวชี้วัดองค์กร (Corporate PA Management : CPAM)
- ๑๔.๒ ส่วนบริหารจัดการตัวชี้วัดหน่วยงาน (Organization KPI Management : OKPIM)
- ๑๔.๓ ส่วนบริหารจัดการตัวชี้วัดบุคคล (Person KPI Management : PKPIM)
- ๑๔.๔ ส่วนการประเมินตนเองด้านผลสำเร็จของตัวชี้วัดบุคคล (Self-Assessment Report : SAR)
- ๑๔.๕ ส่วนระบบติดตามและรายงานความสัมพันธ์ตัวชี้วัด (KPI Related Report : KRR)
- ๑๔.๖ ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI Assessment) ให้รองรับฐานข้อมูลส่วนที่มีการพัฒนาเพิ่มเติม และให้ข้อมูลมีความสัมพันธ์กัน
- ๑๔.๗ ระบบประเมินสมรรถนะความสามารถบุคคล (Competency Assessment) ให้รองรับฐานข้อมูลส่วนที่มีการพัฒนาเพิ่มเติม และให้ข้อมูลมีความสัมพันธ์กัน
- ๑๔.๘ ระบบบริหารจัดการการประเมิน (Assessment Management) ให้รองรับฐานข้อมูลส่วนที่มีการพัฒนาเพิ่มเติม และให้ข้อมูลมีความสัมพันธ์กัน
- ๑๔.๙ ระบบรายงานสำหรับผู้บริหารระดับสูง (Executive Report) ให้รองรับฐานข้อมูลส่วนที่มีการพัฒนาเพิ่มเติม
- ๑๔.๑๐ ระบบบริหารจัดการการเลื่อนขั้นเงินเดือน (Salary Promotion Management : SPM)
- ๑๔.๑๑ ระบบจัดการแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan Management: IDPM)
- ๑๔.๑๒ ระบบคัดเลือกศักยภาพบุคคล (Succession Planning System : SPS)


#### ๑๕. การฝึกอบรม

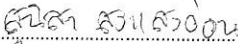
จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบให้กับเจ้าหน้าที่ของ กยท. เพื่อให้เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ ประกอบด้วย ๒ หลักสูตร คือ

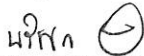
- ๑๕.๑ หลักสูตรสำหรับผู้ใช้งาน จำนวน ๑ หลักสูตร จำนวนไม่เกิน ๓๐ คน
- ๑๕.๒ หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวน ๑ หลักสูตร จำนวนไม่เกิน ๑๐ คน

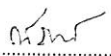
  
.....  
(นางจิระพันธ์ คงสำราญ)

  
.....  
(นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์)

  
.....  
(นายชอุทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์)

  
.....  
(นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน)

  
.....  
(นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)

  
.....  
(นายณภัทร เพ็องระบิล)

  
.....  
(นางปณัฏฐา ผ่องอำไพ)



## ๑๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระยะเวลาดำเนินโครงการ ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๑๗. สิ่งที่ต้องส่งมอบ

๑๗.๑ รายงานแผนการดำเนินงาน (Inception Report)

๑๗.๒ รายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการของระบบ (System Requirement Specification) มีรายละเอียด ดังนี้

๑๗.๒.๑ กระบวนการทำงานในปัจจุบัน (Business Process Diagram)

๑๗.๒.๒ ขอบเขตการทำงานของระบบ (System Scope)

๑๗.๓ รายงานผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis and Design Specification) มีรายละเอียด ดังนี้

๑๗.๓.๑ ข้อกำหนดและรายละเอียดของระบบ (System Specification)

๑๗.๓.๒ การติดต่อกับผู้ใช้ (User Interface Design) ประกอบด้วย

๑๗.๓.๒.๑ ตัวอย่างหน้าจอ (Page Layout)

๑๗.๓.๒.๒ ตัวอย่างรายงาน (Report Layout)

๑๗.๓.๓ การจัดการข้อมูล (Data Management Design) ประกอบด้วย

๑๗.๓.๓.๑ Data Dictionary หรือ Meta Data ของตาราง ซึ่งบอกรายละเอียดของ ชื่อข้อมูล คำอธิบาย ชนิดข้อมูล ค่าของข้อมูล และความสัมพันธ์ของข้อมูล

๑๗.๓.๓.๒ ฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database) ซึ่งจะต้องแสดง Entity Relationship Diagram ที่แสดงความสัมพันธ์ของฐานข้อมูลต่างๆ อย่างชัดเจนตามหลักการที่ใช้เป็นมาตรฐานสากล

๑๗.๔ เอกสารคู่มือการพัฒนาระบบ (System Manual) มีรายละเอียด ดังนี้

๑๗.๔.๑ ข้อกำหนดและรายละเอียดของระบบ (System Specification)

๑๗.๔.๒ การติดต่อกับผู้ใช้ (User Interface Design)

๑๗.๔.๓ การจัดการข้อมูล (Data Management Design)

๑๗.๔.๔ การทดสอบระบบ (Test Case)

๑๗.๕ เอกสารคู่มือการติดตั้งและดูแลระบบ (Installation and Maintenance Manual) มีรายละเอียด ดังนี้

๑๗.๕.๑ การติดตั้งระบบ ประกอบด้วย

๑๗.๕.๑.๑ การติดตั้งระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (Operating System Installation)

๑๗.๕.๑.๒ การติดตั้งโปรแกรมสนับสนุน (Supporting Software)

๑๗.๕.๑.๓ การติดตั้งระบบงาน (Application Software)

๑๗.๕.๒ การจัดทำสำรองฐานข้อมูล (Backup)

๑๗.๕.๓ การกู้คืนข้อมูล (Restore)

๑๗.๖ เอกสารคู่มือการใช้งานระบบ (User Manual) มีรายละเอียด ดังนี้

๑๗.๖.๑ คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการตัวชี้วัดองค์กร

๑๗.๖.๒ คู่มือการใช้งานส่วนบริหารจัดการตัวชี้วัดหน่วยงานและบุคคล

(นางจิระพันธ์ คงสำราญ)

(นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์)

(นายชุตirth เพ็ชรศรีประสิทธิ์)

(นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน)

(นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)

(นายณภัทร เพ็ชรประสิทธิ์)


(นางปณัฎฐา ผ่องอำไพ)

- ๑๗.๖.๓ คู่มือการใช้งานระบบติดตามและรายงานความสัมพันธ์ตัวชี้วัด  
 ๑๗.๖.๔ คู่มือการใช้งานระบบรายงานสำหรับผู้บริหารระดับสูง  
 ๑๗.๖.๕ คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการเลื่อนขั้นเงินเดือน  
 ๑๗.๖.๖ คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล  
 ๑๗.๖.๗ คู่มือการใช้งานระบบคัดเลือกผู้มีศักยภาพบุคคล  
 ๑๗.๖.๘ คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการประเมิน  
 ๑๗.๖.๙ คู่มือการใช้งานระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน  
 ๑๗.๖.๑๐ คู่มือการใช้งานระบบประเมินสมรรถนะความสามารถบุคลากร  
 ๑๗.๗ รายงานผลการฝึกอบรม (Training Result Report)

## ๑๘. การส่งมอบงานและการชำระเงิน

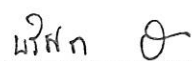
- การยางแห่งประเทศไทย จะชำระเงินตามจำนวนในสัญญาตามแต่ละงวดงาน มีรายละเอียด ดังนี้
- ๑๘.๑ งวดที่ ๑ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานโดยมีรายละเอียดดังนี้ ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- ๑๘.๑.๑ รายงานแผนการดำเนินงาน (Inception Report) จำนวน ๓ ชุด และอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ จำนวน ๑ ชุด
- ๑๘.๒ งวดที่ ๒ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานโดยมีรายละเอียดดังนี้ ภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- ๑๘.๒.๑ รายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการของระบบ (System Requirement Specification) จำนวน ๓ ชุด และอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ จำนวน ๑ ชุด
- ๑๘.๓ งวดที่ ๓ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๔๐ ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานโดยมีรายละเอียดดังนี้ ภายในระยะเวลา ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- ๑๘.๓.๑ รายงานผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis and Design Specification) จำนวน ๓ ชุด และอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ จำนวน ๑ ชุด
- ๑๘.๓.๒ ดำเนินการติดตั้งและทดสอบระบบ ณ การยางแห่งประเทศไทย โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- ๑๘.๓.๒.๑ ระบบบริหารจัดการตัวชี้วัดองค์กร (Corporate PA Management : CPAM)  
 ๑๘.๓.๒.๒ ระบบจัดทำตัวชี้วัดหน่วยงานและบุคคล (KPI)  
 ๑๘.๓.๒.๓ ระบบติดตามและรายงานความสัมพันธ์ตัวชี้วัด (KPI Related Report : KRR)  
 ๑๘.๓.๒.๔ ระบบบริหารจัดการการประเมิน (Assessment Management)  
 ๑๘.๓.๒.๕ ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI Assessment)
- ๑๘.๔ งวดที่ ๔ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานโดยมีรายละเอียดดังนี้ ภายในระยะเวลา ๓๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- ๑๘.๔.๑ เอกสารคู่มือการติดตั้งและดูแลระบบ (Installation and Maintenance Manual) จำนวน ๓ ชุด และอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ จำนวน ๑ ชุด
- ๑๘.๔.๒ ดำเนินการติดตั้งและทดสอบระบบ ณ การยางแห่งประเทศไทย โดยมีรายละเอียดดังนี้
- ๑๘.๔.๒.๑ ระบบประเมินสมรรถนะความสามารถบุคลากร (Competency Assessment)


  
 (นางจิระพันธ์ คงสำราญ)

  
 (นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์)

  
 (นายชฎฤทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์)

  
 (นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน)

  
 (นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)

  
 (นายณภัทร เพ็องระบิล)

  
 (นางปณิษฐา ผ่องอำไพ)

- ๑๘.๔.๒.๒ ระบบรายงานสำหรับผู้บริหารระดับสูง (Executive Report)
- ๑๘.๔.๒.๓ ระบบบริหารจัดการการเลื่อนขั้นเงินเดือน (Salary Promotion Management : SPM)
- ๑๘.๔.๒.๔ ระบบบริหารจัดการแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan Management: IDPM)
- ๑๘.๔.๒.๕ ระบบคัดเลือกศักยภาพบุคคล (Succession Planning System : SPS)
- ๑๘.๕ **งวดที่ ๕** ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบให้กับบุคลากรของการยางแห่งประเทศไทย และส่งมอบงานโดยมีรายละเอียดดังนี้ ภายในระยะเวลา ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- ๑๘.๕.๑ เอกสารคู่มือการพัฒนาระบบ (System Manual) ทุกระบบ จำนวน ๓ ชุด
- ๑๘.๕.๒ เอกสารคู่มือการใช้งานระบบ (User Manual) จำนวน ๓ ชุด
- ๑๘.๕.๓ รายงานผลการฝึกอบรม (Training Result Report) จำนวน ๓ ชุด
- ๑๘.๕.๔ ไฟล์เอกสารรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ จำนวน ๑ ชุด
- ๑๘.๕.๕ ส่งมอบ Source code พร้อมไฟล์ติดตั้ง ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ จำนวน ๑ ชุด

## ๑๙. การรับประกันผลงาน

- ๑๙.๑ ผู้รับจ้างต้องรับประกันผลงานเป็นเวลาอย่างน้อย ๑ ปี นับถัดจากวันที่ตรวจรับระบบงานแล้ว
- ๑๙.๒ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงและแก้ไขปัญหาการทำงานต่าง ๆ ของระบบที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการพัฒนาระบบของผู้รับจ้าง ที่ไม่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนของการปรับปรุงระบบของผู้ว่าจ้าง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๗๒ ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจาก กยท.


## ๒๐. ค่าปรับ

- ๒๐.๑ หากครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจ้างแล้ว ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบผลงานได้ครบถ้วน ตามข้อที่ ๑๘ ผู้รับจ้างจะชำระค่าปรับให้แก่การยางแห่งประเทศไทย (กยท.) เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของราคาค่าจ้างทั้งสัญญา นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจ้างจนถึงวันที่ส่งมอบงานครบถ้วน
- ๒๐.๒ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามข้อ ๑๙.๒ จะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ ๕๐๐ บาท โดยเศษของวัน คิดเป็น ๑ วันจนกว่าโปรแกรมทำงานเป็นปกติ

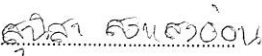
## ๒๑. ลิขสิทธิ์โปรแกรม

- ๒๑.๑ ระบบที่พัฒนาเสร็จแล้วและได้ส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ถือเป็นสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างเท่านั้น
- ๒๑.๒ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ในการใช้โปรแกรมอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยผู้ว่าจ้างสามารถใช้งานเผยแพร่ในกิจการของผู้ว่าจ้างได้ตลอดไป
- ๒๑.๓ ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์ส่งมอบ Source code ข้อมูลเอกสารและผลการดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ๆ ให้แก่ผู้ใดหากไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อน

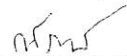
  
.....  
(นางจิระพันธ์ คงสำราญ)


  
.....  
(นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์)

  
.....  
(นายชุตอร์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์)

  
.....  
(นางสาวสุณิสสา สงแสงอ่อน)

  
.....  
(นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)

  
.....  
(นายณภัทร เฟื่องระบิล)

  
.....  
(นางปณัญญา ผ่องอำไพ)

- ๒๑.๔ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์โดยถูกต้องชอบธรรมในการใช้ Software ที่เสนอ หรือ Software ที่จำเป็นต้องใช้ในระบบงานที่ได้พัฒนา และส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างทั้งที่มีลิขสิทธิ์อยู่แล้ว หรืออาจมีลิขสิทธิ์เกิดขึ้นภายหลัง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้น
- ๒๑.๕ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายลิขสิทธิ์บุคคลที่สามซึ่งผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงานขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ฯ หากผู้รับจ้างเกิดความเสียหายจาก ข้อกำหนดขอบเขตนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายอันพึงมีต่อผู้ว่าจ้างตามความจำเป็น
- ๒๑.๖ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ไม่ให้ผู้รับจ้างนำเอกสารและข้อมูลที่ได้รับจากผู้ว่าจ้างไปเผยแพร่กับบุคคลอื่น ผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาข้อมูลของการยางแห่งประเทศไทยทั้งหมดเป็นความลับและจะไม่เปิดเผยหรือนำไปเผยแพร่ไม่ว่ากรณีใด



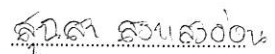
(นางจิระพันธ์ คงสำราญ)



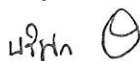
(นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์)



(นายชอุทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์)



(นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน)



(นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์)



(นายณภัทร เพ็องระบิล)



(นางปณิชนา ผ่องอำไพ)

## แบบฟอร์มในโครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่การยางแห่งประเทศไทยกำหนดดังนี้

๑. แบบฟอร์มที่ ๑ - ๑ ตารางสรุปรายชื่อ ประวัติ และประสบการณ์ ของบุคลากรในโครงการที่เสนอ
๒. แบบฟอร์มที่ ๑ - ๒ ประวัติ คุณสมบัติ และประสบการณ์ ของบุคลากร
๓. แบบฟอร์มที่ ๒ แสดงความเข้าใจระบบ
๔. แบบฟอร์มที่ ๓ การศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบ
๕. แบบฟอร์มที่ ๔ รายละเอียดแผนการดำเนินการโครงการฯ
๖. แบบฟอร์มที่ ๕ ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นผลประโยชน์ต่อ กยท. นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มเติม



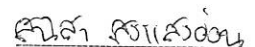
นางจิระพันธ์ คงสำราญ



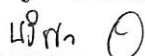
นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์



นายชฤทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์



นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน



นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์



นายณภัทร เพ็องระบิล



นางปณัชญา ผ่องอำไพ

## แบบฟอร์มที่ ๑ - ๑

## ตารางสรุปรายชื่อ ประวัติ และประสบการณ์ ของบุคลากรในโครงการที่เสนอ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในโครงการที่จัดจ้าง	วุฒิการศึกษา/สาขา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดตามรายการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยินยอมให้  
การยางแห่งประเทศไทย ตรวจสอบข้อมูล ตลอดจนใช้ข้อมูลดังกล่าวในการใดๆ อันเกี่ยวกับการจ้างพัฒนาระบบ  
บริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ของการยางแห่งประเทศไทยได้

ประทับตรา  
(ถ้ามี)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

บริษัท.....

ผู้ยื่นข้อเสนอ

วันที่...../...../.....



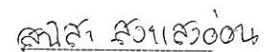
นางจิระพันธ์ คงสำราญ



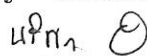
นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์



นายชอุทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์



นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน



นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์



นายณภัทร เพ็ชรระบิล



นางปณิษฐา ผ่องอำไพ

## แบบฟอร์มที่ ๑ - ๒

## ประวัติ คุณสมบัติ และประสบการณ์ ของบุคลากร

ชื่อ/สกุล.....  
 สัญชาติ.....ที่อยู่.....  
 อาชีพ.....ตำแหน่งปัจจุบัน.....จำนวนปีที่ทำงาน.....

ตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับในโครงการ

ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ประวัติการศึกษา

ตั้งแต่ - ถึง	ชื่อสถานศึกษา/ประเทศ	ตำแหน่ง	ขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ประวัติการฝึกอบรม หน่วยงาน ผลงาน

ตั้งแต่ - ถึง	ชื่อสถานศึกษา/ ชื่อหน่วยงาน/ ประเทศ	ชื่อสถานศึกษา/ ชื่อหน่วยงาน/ ประเทศ	ขอบเขต/ รายละเอียด	ประโยชน์และการ นำไปใช้งาน

ใบรับรอง (Certificate)

--

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดตามรายการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยินยอมให้  
 การยางแห่งประเทศไทย ตรวจสอบข้อมูลตลอดจนใช้ข้อมูลดังกล่าวในการใดๆ อันเกี่ยวกับการจ้างพัฒนา  
 ระบบบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ของการยางแห่งประเทศไทยได้

ลงชื่อเจ้าของประวัติ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

ประทับตรา (.....)

(ถ้ามี)

ตำแหน่ง.....

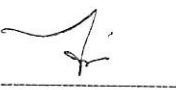
บริษัท.....

ผู้ยื่นข้อเสนอ

วันที่...../...../.....



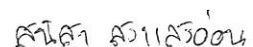
นางจิระพันธ์ คงสำราญ



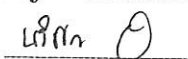
นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์



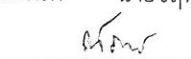
นายชฤทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์



นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน



นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์



นายณภัทร เพ็องระบิล



นางปณัญญา ผ่องอำไพ

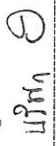
## แบบฟอร์มที่ ๒

## เกณฑ์ข้อ ๓.๑ แสดงความเข้าใจระบบ

ลำดับ	เกณฑ์วัดความเข้าใจระบบใน ๑๐ มิติหลัก	หลักการพิจารณา	มี ถูกต้องและครบถ้วน	มี ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน	ไม่มี/ไม่ถูกต้อง
๑	โมดูลบริหารจัดการตัวองค์กร (Corporate PA Management : CPAM)	มีแผนภาพ หรือมีการอธิบายที่แสดงถึงภาพรวมการทำงาน ของระบบ และแสดงถึงการไหลของข้อมูล (System process & Data Process)	๒	๑	๐
๒	โมดูลจัดทำตัวชี้วัดหน่วยงานและบุคคล (KPI)		๒	๑	๐
๓	โมดูลติดตามและรายงานความสัมพันธ์ตัวชี้วัด (KPI Related Report : KRR)		๒	๑	๐
๔	โมดูลประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI Assessment)		๒	๑	๐
๕	โมดูลบริหารจัดการประเมิน (Assessment Management)		๒	๑	๐
๖	โมดูลประเมินสมรรถนะความสามารถบุคลากร (Competency Assessment)		๒	๑	๐
๗	โมดูลรายงานสำหรับผู้บริหารระดับสูง (Executive Report)		๒	๑	๐
๘	โมดูลบริหารจัดการเลื่อนขั้นเงินเดือน (Salary Promotion Management : SPM)		๒	๑	๐
๙	โมดูลบริหารจัดการแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan Management: IDPM)		๒	๑	๐
๑๐	โมดูลคัดเลือกศักยภาพบุคคล (Succession Planning System : SPS)		๒	๑	๐
รวม			๒๐	๑๐	๐



นางจิระพันธ์ คงสำราญ



นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์



นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์



นายณภัทร เพ็ญระบิล



นายชยฤทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์



นางบณิษฐา ผ่องอำไพ



นางสาวสุวิสา สงแสงอ่อน



## แบบฟอร์มที่ ๓

## หลักเกณฑ์ข้อ ๓.๒ การศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบ

ลำดับ	รายการประเมิน	หลักการพิจารณา	มี ถูกต้อง และ ครบถ้วน	ไม่มี/ ไม่ถูกต้อง/ ไม่ครบถ้วน
๑	มีวิธีการ กระบวนการ ในการจัดเก็บข้อมูล ความต้องการจาก ผู้ใช้งาน	มีแผนการจัดเก็บข้อมูล/มีตารางนัดเข้าเก็บข้อมูล แสดงถึงหน่วยงานที่ต้องการสำรวจ และมีประเด็นสำรวจ เช่น มีแบบสัมภาษณ์/สำรวจข้อมูล/รายการข้อมูล เป็นต้น ที่แสดงถึงความสามารถในการหาความต้องการ (Requirements) ของระบบได้ครบถ้วนขอบเขตงาน มีการวางแผนระยะเวลา เพื่อแสดงถึงความสำเร็จของงานตามวงเวดการส่งมอบ การวางแผนมีการคำนึงถึง PDCA	๑	๐
๒	แสดงถึงวิธีการ วิเคราะห์และ ออกแบบระบบ	การนำเสนอวิธีการ/ขั้นตอน การวิเคราะห์และออกแบบระบบ ชัดเจน แสดงถึงความสำเร็จของงานตามวงเวดการส่งมอบ วิธีการและแผนการมีการคำนึงถึง PDCA	๑	๐
๓	แสดงถึงแนวคิดในการ พัฒนาระบบ	มีสถาปัตยกรรมของระบบ (โดยสังเขป) ที่ครอบคลุมขอบเขตงาน มีการนำเสนอ platform ที่ใช้ในการพัฒนาระบบให้สำเร็จตามขอบเขตงาน มีการนำเสนอ platform ที่ใช้ในการพัฒนาระบบให้สำเร็จตามขอบเขตงานและได้ผลลัพธ์ที่ดีกว่าเป้าหมาย โครงการ มีการคำนึงถึงระยะเวลาการดำเนินงานให้สำเร็จของงานตามวงเวดการส่งมอบ วิธีการพัฒนาระบบได้คำนึงถึง PDCA	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๐ ๐ ๐ ๐ ๐ ๐
รวม			๑๐	๐๐

P = Plan (การวางแผน) D = Do (การปฏิบัติตามแผน) C = Check (ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน) A = Act (ปรับปรุงแก้ไข)

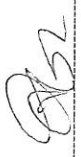


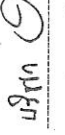
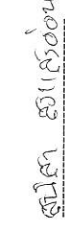

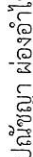
นางจิระพันธ์ คงสำราญ  นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์  นายชฤทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์    
 น.ร.ศ. ๕๐๑๕๖๐๐๖  
 นางสาวสุวิสา สงแสงอ่อน  
 นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์  นายณภัทร เพ็ชรระเบิด  นางปณิษฐา ผ่องอำไพ 

## แบบฟอร์มที่ ๔

## เกณฑ์ข้อ ๓.๓ รายละเอียดแผนการดำเนินการโครงการฯ

ลำดับ	รายการประเมิน	มี ถูกต้องและครบถ้วน	ไม่มี/ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน
๑	สามารถอธิบายถึงวิธีการดำเนินงานครบทุกขั้นตอนตามกระบวนการพัฒนาระบบ (Level ๑)	๑	๐
๒	สามารถอธิบายถึงวิธีการดำเนินงานย่อยถึงกิจกรรมของแต่ละขั้นตอนตามกระบวนการพัฒนาระบบ (Level ๒)	๑	๐
๓	วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานแสดงถึงระยะเวลาเริ่มต้นสิ้นสุดของแต่ละกิจกรรม	๑	๐
๔	มีการกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในระบบ	๑	๐
๕	แผนการดำเนินงานพัฒนาระบบต้องครอบคลุมถึงขอบเขตงานที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน แสดงระยะเวลา เริ่มต้น-สิ้นสุด	๑	๐
๖	แผนการทดสอบระบบต้องครอบคลุมถึงขอบเขตงานที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน แสดงระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด	๑	๐
๗	มีแผนการฝึกอบรมครอบคลุมถึงขอบเขตงานที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน แสดงระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด	๑	๐
๘	จากข้อ ๑-๗ แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จของงานตามเป้าหมายและผลลัพธ์ของโครงการ ตามระยะเวลาของโครงการ	๑	๐
๙	จากข้อ ๑-๗ มีการคำนึงถึงปัญหา และอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการทำงาน	๑	๐
๑๐	จากข้อ ๑-๗ แผนการดำเนินงานและวิธีการดำเนินงานได้คำนึงถึง PDCA	๑	๐
	รวม	๑๐	๐

P = Plan (การวางแผน) D = Do (การปฏิบัติตามแผน) C = Check (ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน) A = Act (ปรับปรุงแก้ไข)

นางจิระพันธ์ คงสำราญ  นางจันทร์ทิพย์ อภิตราพันธ์  นายชษฐ์ดี เพ็ชรศรีประสิทธิ์   
 นรุต  สุวิศา ฐิ (Srisa)   
 นางสาวสุวิศา สงแสงอ่อน  
 นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์  นายณภัทร เพ็ชรระบิล   
 นางณัชชญา ผ่องอำไพ




## แบบฟอร์มที่ ๕

เกณฑ์ข้อ ๔ ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นผลประโยชน์ต่อ กยท. นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มเติม

ลำดับ	รายการข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นผลประโยชน์ต่อ กยท. นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน	การประเมิน			คะแนน เต็ม
		ไม่เป็นประโยชน์ ต่อ กยท.	เป็นประโยชน์ต่อ กยท.	สอดคล้องกับโครงการ	
๑		✓	✗	✗	๐
๒		✗	✓	✗	๐
๓	- ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ ๓ ข้อขึ้นไป	✗	✓	✓	๑๐
๔	- ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ ๒ ข้อ	✗	✓	✓	๖
๕	- ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ ๑ ข้อ	✗	✓	✓	๓
รวม					๑๐

นางจิระพันธ์ คงสำราญ นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์ นายชฤทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์ นางสาว สุภาเสถียร  
 นกิตา นกิตา นกิตา  
 นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์ นายณภัทร เพ็ชรระบิล นางบงกชญา ผ่องอำไพ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๑. ชื่อโครงการ พัฒนาและปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะความสามารถของบุคลากร (Performance and Competency) .....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ กยท. ....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๕,๐๑๒,๐๐๐ ..... บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔  
เป็นเงิน ๕,๐๑๐,๐๐๐ / ..... บาท
๕. ค่า Hardware ..... บาท
๖. ค่า Software ..... บาท
๗. ค่าพัฒนาระบบ ๕,๐๑๐,๐๐๐ / ..... บาท
๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ..... บาท
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
- |     |                             |                                    |  |
|-----|-----------------------------|------------------------------------|--|
| ๙.๑ | นางจิระพันธ์ คงสำราญ        | หัวหน้ากองพัฒนาระบบงานและโปรแกรม ๑ |   |
| ๙.๒ | นางจันทร์ทิพย์ อภิจิตรานนท์ | หัวหน้ากองแผนงานและฐานข้อมูล       |   |
| ๙.๓ | นายชฤทธิ์ เพ็ชรศรีประสิทธิ์ | หัวหน้ากองการเจ้าหน้าที่           |  |
| ๙.๔ | นางสาวสุนิสา สงแสงอ่อน      | หัวหน้าแผนกแผนงานและประเมินผล      | สุนิสา สงแสงอ่อน   |
| ๙.๕ | นางสาวนริศรา จันทร์อินทร์   | บุคลากร ๕                          | นริศรา   |
| ๙.๖ | นายณภัทร เพ็องระบิล         | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๕            | ณภัทร  |
| ๙.๗ | นางปณัชญา ผ่องอำไพ          | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๕            | ปณัชญา   |
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สืบราคาจากท้องตลาด
- ๑๐.๑ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ .....
- ๑๐.๒ บริษัท ไพรม์โซลูชันแอนด์เซอร์วิสเซส จำกัด .....
- ๑๐.๓ บริษัท วีโปรเทค จำกัด .....

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์  
หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

หากมีข้อเสนอแนะ วิจารณ์ TOR ให้บริษัท/ห้าง/ร้าน ส่งเรื่องดังกล่าว โดยระบุชื่อบริษัท/  
ห้าง/ร้าน ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ชื่อ-นามสกุล ผู้เสนอวิจารณ์ พร้อมเลขที่ประกาศทางอิเล็กทรอนิกส์ของ  
การยางแห่งประเทศไทยและรายละเอียดที่เสนอแนะ วิจารณ์ ให้ชัดเจน

๑. ทางไปรษณีย์

ส่งถึง ประธานกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง  
โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะความสามารถของบุคลากร  
(Performance and Competency) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ที่อยู่ : การยางแห่งประเทศไทย ๖๗/๒๕ ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์  
เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ๑๐๗๐๐ ในวันและเวลาราชการ ๐๘.๓๐น. ถึง ๑๖.๓๐ น.  
โดยการยางแห่งประเทศไทยจะถือวันที่และเวลาประทับตราในหนังสือเป็นสำคัญ

๒. ทางโทรสาร

หมายเลข ๐๒-๔๓๓-๖๔๙๐ ในวันและเวลาราชการ ๐๘.๓๐น. ถึง ๑๖.๓๐ น.  
โดยการยางแห่งประเทศไทยจะถือวันที่และเวลาของเครื่องโทรสารที่ปรากฏบนหนังสือเป็นสำคัญ และจะต้อง  
ส่งต้นฉบับหนังสือตามทันที

๓. ทาง E-mail : orf2031@rubber.mail.go.th ในวันและเวลาราชการ ๐๘.๓๐น.  
ถึง ๑๖.๓๐ น. โดยการยางแห่งประเทศไทยจะถือวันที่และเวลาที่ปรากฏบน E-mail เป็นสำคัญ

ทั้งนี้ภายในระยะเวลาที่ประกาศ วันที่ ๑๑ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

---