

ประกาศการยางแห่งประเทศไทย

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

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

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

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

๑๔. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๕. ต้องจัดหาที่มงานให้มีจำนวนเหมาะสมกับขอบเขตการดำเนินงานและปริมาณ งาน ตามจำนวนและรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ โดยต้องยื่นเอกสาร หลักฐานที่สามารถตรวจสอบและ เชื่อถือได้มาพร้อมในวันยื่นเอกสารประกวดราคา เพื่อประกอบการพิจารณา

๑๕.๑ ผู้จัดการโครงการ โดยต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือด้านวิจัยและมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการบริหาร โครงการระบบ ERP ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๑ คน

๑๕.๒ ผู้เชี่ยวชาญ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๗ ปี จำนวน ๑ คน

๑๕.๓ ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในด้านการติดตั้งโปรแกรม ERP ทั้งอุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน

๑๕.๔ ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้าน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทาง การบัญชี บัญชีต้นทุน โปรแกรม ERP หรือเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต จำนวน ๑ คน

๑๕.๕ มีเจ้าหน้าที่ผู้มีประสบการณ์ในการติดตั้งระบบปฏิบัติการระบบจัดการ ฐานข้อมูลและการวิเคราะห์หรือออกแบบโปรแกรม ERP รวมถึงมีประสบการณ์ในการพัฒนา โปรแกรม อย่างน้อยจำนวน ๒ คน และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ใน วันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทาง ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ เว็บไซต์ www.rubber.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๔๓๓๒๒๒๒ ต่อ ๑๑๗ ในวันและเวลา ราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายธีรช สุขสะอาด)

ผู้ว่าการการยางแห่งประเทศไทย

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบวางแผนบริหารธุรกิจองค์กร (ROAT ERP)

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ การยางแห่งประเทศไทย

ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๐

การยางแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กยท." มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการ พัฒนาระบบวางแผนบริหารธุรกิจองค์กร (ROAT ERP) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ แบบรูปรายการละเอียด

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือ(นิติบุคคล) ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐ? ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนด

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

๒.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๔ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๑๕ ต้องจัดหาทีมงานให้มีจำนวนเหมาะสมกับขอบเขตการดำเนินงานและปริมาณงาน ตามจำนวนและรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ โดยต้องยื่นเอกสาร หลักฐานที่สามารถตรวจสอบและเชื่อถือได้มาพร้อมในวันยื่นเอกสารประกวดราคา เพื่อประกอบการพิจารณา

๒.๑๕.๑ ผู้จัดการโครงการ โดยต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือด้านวิจัยและมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการบริหารโครงการระบบ ERP ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๑ คน

๒.๑๕.๒ ผู้เชี่ยวชาญ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ประสบการณ์ในการทำงาน ไม่น้อยกว่า ๗ ปี จำนวน ๑ คน

๒.๑๕.๓ ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในด้านการติดตั้งโปรแกรม ERP ทั้งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน

๒.๑๕.๔ ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้าน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทางการบัญชี บัญชีต้นทุน โปรแกรม ERP หรือเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต จำนวน ๑ คน

๒.๑.๕.๕ มีเจ้าหน้าที่ผู้มีประสบการณ์ในการติดตั้งระบบปฏิบัติการระบบจัดการฐานข้อมูลและการวิเคราะห์หรือออกแบบโปรแกรม ERP รวมถึงมีประสบการณ์ในการพัฒนาโปรแกรม อย่างน้อยจำนวน ๒ คน และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้น รายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาเข้าร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่น สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ๒๐) (ถ้ามี)

(๔.๒) หนังสือบริคณห์สนธิ (ถ้ามี)

(๔.๓) สำเนาบัญชีธนาคาร (ถ้ามี)

(๔.๔) แบบแสดงการลงทะเบียนเป็นผู้ค้ากับภาครัฐ (ถ้ามี)

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) บัญชีรายการจ้าง ซึ่งจะต้องแสดงรายการวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน ภาษี ประเภทต่างๆ รวมทั้งกำไรไว้ด้วย

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้เสนอราคา โดยไม่ต้องแนบบนเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกปริมาณวัสดุและราคา ในบัญชีรายการก่อสร้างให้ครบถ้วน

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการจ้างแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

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

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารกรายยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้เสนอราคารายใดเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีผู้เสนอราคารายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และ กยท. จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่จ้างงาน เว้นแต่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

หากภายหลังจากการพิจารณาผลการเสนอราคาของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานของรัฐตรวจสอบพบว่าผู้เสนอราคาที่มีชนะการเสนอราคาหรือผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.6 (2) หน่วยงานของรัฐสามารถตัดสิทธิการเป็นผู้ชนะการเสนอราคาโดยไม่เรียกผู้เสนอราคาเข้ามาทำสัญญา และสามารถลงโทษผู้เสนอราคาที่มีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมเป็นผู้ที่จ้างงานได้

๔.๘ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้เสนอราคาจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้เสนอราคาต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ จำนวน ๒๙๙,๑๐๐.๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ กยท. โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีและผู้เสนอราคานำเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคา จะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้อง ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ตามแบบตัวอย่างหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ (หลักประกันการเสนอราคา) กำหนดให้ระบุชื่อผู้เสนอราคา เป็นผู้วางหลักประกันการเสนอราคา ดังนั้น กรณีที่ผู้เสนอราคาเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เสนอราคา ซึ่งต้องวางหลักประกันการเสนอราคา ในนามกิจการร่วมค้า เท่านั้น

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เสนอราคา ซึ่งต้องวางหลักประกันการเสนอราคา ในนามนิติบุคคลรายใดรายหนึ่งตามที่สัญญาาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้าเสนอราคากับทางราชการ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กยท. จะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการรายที่คัดเลือกไว้ ๓ ลำดับแรก จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าจะในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กยท. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา และจะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๒ หากผู้เสนอการรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอการรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือผิดแยกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ กยท. เท่านั้น

๖.๓ กยท. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาโดยไม่มีค่าธรรมเนียม ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอการรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของ กยท.

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้เสนอราคา หนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคา รายอื่น

๖.๔ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ กยท. มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ กยท.มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๕ กยท. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรือ อาจจะยกเลิก การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อ ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ กยท. เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะ เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง กยท.จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติ บุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ ดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์หรือ กยท. จะให้ ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคา สามารถดำเนินงานตามประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟัง ได้ กยท.มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาดังกล่าวไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากหน่วยงานของรัฐ

๖.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ผู้เสนอราคาที่มี สิทธิ ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคา ที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่าง เป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กยท.มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และ กยท.จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาที่ได้ ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผล การเสนอราคาดังกล่าวได้

๗. การทำสัญญาจ้าง

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

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ กยท. โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กยท. จะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบแผนการดำเนินงาน และเครื่องมือจัดเก็บเอกสาร ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบเอกสารสรุปรายงานความต้องการของระบบ (IT Architecture) ที่จะรองรับการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน

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

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่จ้างให้สะอาดเรียบร้อย

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ จะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

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

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กยท.ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

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

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไมปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้เสนอราคาซึ่ง กยท. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กยท. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอละหรือเรียกธรงจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอละทันที และอาจพิจารณาเรียกธรงให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ตั้งงาน ตามระเบียบของทางราชการ

๑๑.๔ กยท.สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ หน่วยงานของรัฐอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้เสนอราคาจะเรียกธรงค่าเสียหายใดๆ จากหน่วยงานของรัฐไม่ได้

(๑) หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างนั้นต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการก่อสร้าง ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

การยางแห่งประเทศไทย

ตุลาคม ๒๕๖๐

ร่างขอบเขตงาน (TOR)

โครงการพัฒนาระบบวางแผนบริหารธุรกิจองค์กร (RAOT ERP)

1. วัตถุประสงค์

ด้วยการยางแห่งประเทศไทย หรือ กยท. มีความประสงค์พัฒนาระบบวางแผนทรัพยากรองค์กรหรือระบบ Enterprise Resource Planning (ERP) ซึ่งเป็นการนำระบบงานสารสนเทศทั้งหมดขององค์กรมาเชื่อมโยงและใช้งานร่วมกันเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรได้ เช่น ด้านการบริการ ด้านการผลิต ด้านการควบคุมกำกับ ด้านการบริหารจัดการคู่ค้า เป็นต้น การวางแผนทรัพยากรองค์กร (ERP) จำเป็นต้องเชื่อมโยงกระบวนการผ่านระบบบริหารจัดการกลางโดยเป็นการรวมระบบย่อยในด้านต่าง ๆ ไว้ด้วยกัน ในหลักการบันทึกครั้งเดียว ทั้งระบบรับรู้ข้อมูลเดียวกัน (Write Once Acknowledge All) เพื่อให้การเชื่อมโยงสามารถนำไปจัดการกระบวนการต่าง ๆ ได้ เช่น การจัดซื้อวัตถุดิบ การรับคำสั่งซื้อของลูกค้า การส่งมอบสินค้าทันตามเวลา ฯลฯ ซึ่งกระบวนการเหล่านี้จะต้องนำมาคิดเป็นต้นทุน จัดทำเป็นบัญชี โดยการใส่ซอฟต์แวร์เพื่อให้ข้อมูลต่าง ๆ เชื่อมโยงกันทั้งองค์กร เป็นข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำ และเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลกับองค์กร

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

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

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

รก.ผอ.ฟทส. ท.กพป. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก นวค.๕ นวค.๔ นวพ.๔

2.6.1. ผู้จัดการโครงการ โดยต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือด้านวิจัย และมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการบริหารโครงการระบบ ERP ไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 1 คน

2.6.2. ผู้เชี่ยวชาญ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 7 ปี จำนวน 1 คน

2.6.3. ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในด้านการติดตั้งโปรแกรม ERP ทั้งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน

2.6.4. ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้าน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทางการบัญชี บัญชีต้นทุน โปรแกรม ERP หรือเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต จำนวน 1 คน

2.6.5. มีเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ประสบการณ์ในการติดตั้งระบบปฏิบัติการระบบจัดการฐานข้อมูลและการวิเคราะห์ออกแบบโปรแกรม ERP รวมถึงมีประสบการณ์ในการพัฒนาโปรแกรม อย่างน้อยจำนวน 2 คน และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี

3. ขอบเขตงาน

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

3.1.1. ระบบงานขาย (Sales System)

3.1.2. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchase System)

3.1.3. ระบบคลังสินค้า (Inventory System)

3.1.4. ระบบบริหารสินทรัพย์ (Fixed Assets System)

3.1.5. ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable System)

3.1.6. ระบบบัญชีลูกหนี้ (Account Receivable System)

3.1.7. ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger System)

3.1.8. ระบบควบคุมวางแผนและบริหารการผลิตโรงงาน (material requirement plan)

3.2. จ้างพัฒนาโปรแกรมระบบคลังสินค้า (Inventory System) โดยสามารถทำงานเบื้องต้นได้ ก่อนจะเชื่อมต่อกับระบบงานอื่นๆ เพื่อทำงานแบบเต็มระบบ

.....ประธานฯ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ/เลขาฯ
 รก.พอ.ฟทส. ห.กพป. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก นวค.๕ นวค.๔ นวพ.๔

4. รายละเอียดขอบเขตของงาน

4.1. จัดทำแผนการดำเนินงาน

4.1.1. ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลในแต่ละพื้นที่ตามที่ กยท. กำหนด

4.1.2. ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบงานต่างๆ

4.1.3. ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการพัฒนาระบบงานคลังสินค้า (Inventory System)

4.1.4. ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการส่งมอบ และแผนการฝึกอบรมการใช้งานระบบคลังสินค้า (Inventory System)

4.2. สำรวจโครงสร้างระบบการเชื่อมโยงข้อมูล และความต้องการของผู้ใช้งาน ในแต่ละระบบงาน

4.2.1. ผู้รับจ้างต้องศึกษาการดำเนินการกิจการของ กยท. ในแต่ละงาน (Business Process) โดยละเอียด

4.2.2. ผู้รับจ้างต้องศึกษาโครงสร้างระบบการเชื่อมโยงข้อมูลของ กยท.

4.2.3. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนงานการสำรวจแจ้งให้ กยท. ทราบก่อนการดำเนินงาน

4.2.4. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในการเดินทางเอง โดยต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

4.2.4.1. ศึกษาการทำงานของ กยท. ส่วนกลาง

4.2.4.2. ศึกษาการทำงานของ กยท. แต่ละเขต ดังนี้

(1) กยท. เขตภาคใต้

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

(2) กยท. เขตภาคอีสาน

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

(3) กยท. เขตภาคเหนือ

- กยท. จ.เชียงใหม่
- กยท. จ.พะเยา
- กยท. จ.น่าน

(4) กยท. เขตภาคกลาง/ตะวันออก

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

.....ประธานฯ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ/เลขาฯ

ร.ก.อ.ฝทส. ท.กพป. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก นวค.๕ นวค.๔ นวท.๔

- กยท. จ.กาญจนบุรี

4.2.5. ผู้รับจ้างต้องเก็บข้อมูลและจัดทำรายงานการศึกษาของ กยท. ในแต่ละงาน (Business Process) อย่างละเอียด โดยมีรายงานอย่างน้อยดังนี้

- 4.2.5.1. รายงานสรุปผังการทำงานของแต่ละส่วนงาน
- 4.2.5.2. รายงานสรุปความเหมาะสมของ IT Infrastructure
- 4.2.5.3. รายงานสรุปของผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสมกับหน่วยงาน
- 4.2.5.4. รายงานสรุปฐานข้อมูลที่มีในปัจจุบัน และที่ต้องใช้เพิ่มเติม
- 4.2.5.5. รายงานสรุป Module ที่ต้องใช้งาน และจำนวนผู้ใช้งาน
- 4.2.5.6. รายงานสรุปโครงสร้างการทำงานของ Hardware และ Software

4.3. ผู้รับจ้างจะต้องลงพื้นที่สำรวจและเก็บข้อมูล เพื่อสรุปว่าแบบฟอร์มใดหรือเอกสารใดที่เหมาะสมจะต้องใช้งานในหน่วยงานของ กยท. และต้องสรุปรายงานให้ทาง กยท. ว่าแบบฟอร์มใดหรือเอกสารใดหรือระบบใดเหมาะสมที่ต้องใช้งาน ต้องเพิ่มเติม หรือต้องตัดออก โดยมีรายการที่ต้องเก็บข้อมูลเบื้องต้นแยกแต่ละระบบงาน ดังนี้

4.3.1. ระบบงานขาย (Sales System)

- 4.3.1.1. ระบบใบเสนอขายพร้อมแบบฟอร์ม (Proposal)
- 4.3.1.2. ระบบใบขายสินค้าพร้อมแบบฟอร์ม (Sale Order)
- 4.3.1.3. รายงานการขายแบบละเอียดและแบบสรุปโดยวันที่ (Sale Order Summary and Details by Date)
- 4.3.1.4. รายงานการขายแบบละเอียดและแบบสรุปโดยคู่ค้า (Sale Order Summary and Details by Partner)
- 4.3.1.5. ระบบอื่นๆ เพิ่มเติมตามรูปแบบการทำงานของพื้นที่

4.3.2. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchase System)

- 4.3.2.1. ระบบขอซื้อสินค้า (Purchase Requisition)
 - 1) แบบฟอร์มขอซื้อสินค้า (Purchase Requisition Form)
 - 2) แบบฟอร์มสั่งซื้อสินค้า (Purchase Order Form)
 - 3) รายงานประวัติการขอซื้อสินค้า (Purchase Requisition History)
- 4.3.2.2. ระบบสั่งซื้อสินค้า (Purchase Order)
- 4.3.2.3. ระบบรับสินค้า (Goods Receive)
 - 1) รับสินค้าโดยการสแกนบาร์โค้ด (Scan Barcode)
 - 2) รับสินค้าโดยใบรับสินค้าในระบบ (Receive with PO)
 - 3) แบบฟอร์มรับสินค้า (Goods Receive Form)

.....ประธานฯ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ/เลขาฯ
 รก.พอ.ฝทส. ห.กพป. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก นวค.๕ นวค.๔ นวพ.๔

- 4.3.2.4. รายงานประวัติการสั่งซื้อสินค้า (Purchase Order History)
- 1) รายงานการสั่งซื้อสินค้าแยกร้านค้า แบบละเอียด และแบบสรุป (Purchase Order Summary and Details by Supplier)
 - 2) รายงานการสั่งซื้อสินค้าแบบละเอียด และแบบสรุป แยกตามหน่วยงาน (Purchase Order Summary and Details by Department)
- 4.3.2.5. รายงานการรับสินค้าแบบละเอียด และแบบสรุป แยกตามหน่วยงานและคลังสินค้า (Goods Receive Details and Summary by Department/Location)
- 4.3.2.6. รายงานการรับสินค้าแบบละเอียด และแบบสรุป แยกตามร้านค้า (Goods Receive Details and Summary by Supplier)
- 4.3.2.7. รายงานการรับสินค้าโดยรหัสบัญชี (Goods Receive by Account Code)
- 4.3.3. ระบบคลังสินค้า (Inventory System)
- 4.3.3.1. การขอเบิกสินค้า (Store Requisition)
 - 4.3.3.2. การอนุมัติเบิกสินค้า (Store Issue)
 - 1) แบบฟอร์มใบขอเบิกสินค้า (Store Requisition Form)
 - 2) แบบฟอร์มอนุมัติรายการเบิกสินค้า (Store Issue Form)
 - 4.3.3.3. การโอนย้ายสินค้าพร้อมแบบฟอร์ม (Transfer)
 - 4.3.3.4. การควบคุมสต็อก
 - 1) สินค้าคงเหลือ (Stock On Hand)
 - 2) การเคลื่อนไหวสินค้า (Stock Movement/Slow Moving)
 - 3) สต็อกการ์ด (Stock Card)
 - 4) ปรับปรุงสต็อก (Stock Adjustment)
 - 5) ระบบปิดสต็อกสิ้นเดือน (Month End)
 - 4.3.3.5. ระบบบริหารต้นทุน (Cost Management)
 - 1) ระบบวิเคราะห์ต้นทุน (Costing Analysis)
 - 2) แบบฟอร์มคำนวณต้นทุน (Costing Form)
 - 4.3.3.6. รายงานที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ดังนี้
 - 1) รายงานการขอเบิกสินค้า (Store Requisition by Date)
 - 2) รายงานการอนุมัติเบิกสินค้าแยกตามหน่วยงาน และคลังสินค้า (Store Issue Details and Summary by Department and Location)
 - 3) รายงานการอนุมัติเบิกสินค้าแยกตามประเภทสินค้า และกลุ่มสินค้า (Store Issue Detail and Summary by Item Type and Item Group)
 - 4) รายงานสินค้าคงเหลือรายเดือน และรายปี (Balance Inventory by Month and Year)

.....ประธานฯ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ/เลขาฯ

รทพ.ฝทส. ห.กพป. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก นวค.๕ นวค.๔ นวพ.๔

5) รายงานสินค้าเคลื่อนไหวรายเดือน และรายปี (Movement Inventory by Month and Year)

6) รายงานการปรับปรุงสต็อกสินค้า

7) รายงานวิเคราะห์ต้นทุนแบบละเอียด และแบบสรุป (Costing Analysis by Item

Details and Summary)

8) รายงานปิดสต็อกสิ้นเดือน (Inventory Month End Report)

4.3.4. ระบบบริหารสินทรัพย์ (Fixed Assets System)

4.3.4.1. จัดการสินทรัพย์ (Assets Management)

4.3.4.2. คำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ (Depreciation Process)

4.3.4.3. แบบฟอร์มแสดงรายการสินทรัพย์ (Assets Description Form)

4.3.4.4. รายงานประเภทสินทรัพย์แบบละเอียดและแบบสรุป (Assets Categories by Details

and Summary)

4.3.4.5. รายงานค่าเสื่อมราคาประจำเดือน (Depreciation Summary by Month Report)

4.3.4.6. รายงานค่าเสื่อมราคาสะสมประจำเดือน (Accumulated Depreciation Summary

by Month Report)

4.3.4.7. รายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาโดยรหัสบัญชี (Depreciation by Account Code)

4.3.5. ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable System)

4.3.5.1. ระบบจัดการใบแจ้งหนี้ (Invoice)

1) ใบแจ้งหนี้ (Invoice)

2) จัดการภาษีมูลค่าเพิ่ม (Vat Control)

4.3.5.2. ระบบการจ่าย (Payment)

1) การเตรียมการจ่าย (Preparing)

2) การจัดการภาษีหัก ณ ที่จ่าย (Withholding Tax)

3) การจัดการเช็ค (Cheque)

4) การตรวจสอบยอดเงิน (Bank Reconcile)

5) การจ่ายเงิน (Paid)

4.3.5.3. รายการเดินบัญชี (Statement)

4.3.5.4. แบบฟอร์มใบแจ้งหนี้ (Invoice Form)

4.3.5.5. แบบฟอร์มเตรียมจ่าย (Preparing Form)

4.3.5.6. แบบฟอร์มหักภาษี ณ ที่จ่าย (Withholding Tax Form)

4.3.5.7. รายงานใบแจ้งหนี้แยกรายเจ้าหนี้ (Invoice Summary and Details by Supplier)

4.3.5.8. รายงานใบแจ้งหนี้แยกตามวันที่เอกสาร (Invoice Summary and Details by

Document Date)

.....ประธานฯ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ/เลขาฯ
 รก.พอ.ฝทส. ห.กพป. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก นวค.๕ นวค.๔ นวพ.๔

- 4.3.5.9. รายงานการจ่ายสำหรับเจ้าหนี้ (Payment Summary and Details)
- 4.3.5.10. รายงานเจ้าหนี้คงค้าง (AP Aging Report)
- 4.3.5.11. รายงานยอดบัญชีธนาคาร (Bank Reconcile Report)
- 4.3.5.12. รายงานการตัดบัญชีจากเจ้าหนี้ (Bank Clearing Report)
- 4.3.5.13. รายงานรหัสบัญชีแยกประเภท (Transfer Account Code to General Ledger)
- 4.3.5.14. รายงาน งด.3, 53 (Withholding Tax)
- 4.3.5.15. รายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม (Vat)
- 4.3.5.16. รายงานเช็ค (Cheque Status)
- 4.3.5.17. รายงานบริษัทเจ้าหนี้แยกตามกลุ่ม เจ้าหนี้ (AP Account by Group)
- 4.3.6. ระบบบัญชีลูกหนี้ (Account Receivable System)
 - 4.3.6.1. ประเภทใบแจ้งหนี้ (Invoice Type)
 - 1) หนี้ยังไม่เรียกเก็บ (Un Invoice)
 - 2) หนี้เรียกเก็บ (Invoice)
 - 4.3.6.2. ควบคุมการจ่าย (Payment Control)
 - 1) บันทึกยอดจ่าย (Payment)
 - 2) ยืนยันการจ่าย (Apply Payment)
 - 4.3.6.3. ตรวจสอบยอดคงค้าง (Outstanding)
 - 4.3.6.4. แบบฟอร์มใบแจ้งหนี้ (Invoice Form)
 - 4.3.6.5. แบบฟอร์มการจ่ายหนี้ (Payment Form)
 - 4.3.6.6. แบบฟอร์มใบเสร็จรับเงิน (Receipt Form)
 - 4.3.6.7. แบบฟอร์มใบกำกับภาษี (Tax Form)
 - 4.3.6.8. รายงานใบแจ้งหนี้ (Invoice Details and Summary Report)
 - 4.3.6.9. รายงานการจ่าย (Payment Details and Summary Report)
 - 4.3.6.10. รายงานอายุลูกหนี้ (Aging Report)
 - 4.3.6.11. รายงานภาษีขาย (Sale Tax)
 - 4.3.6.12. รายงานรหัสบัญชีแยกประเภท (Transfer Account Code to General Ledger)
 - 4.3.6.13. รายงานบริษัทแยกตามกลุ่มลูกหนี้ (AR Account by Group)
- 4.3.7. ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger System)
 - 4.3.7.1. บันทึกบัญชี (Journal Voucher)
 - 4.3.7.2. แบบฟอร์มบันทึกบัญชี (JV Template)
 - 4.3.7.3. ผังบัญชี (Chart of Account)
 - 4.3.7.4. บริหารงบประมาณ (Budget Management)

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

รกผอ.ฝทส. ห.กพป. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก นวค.๕ นวค.๔ นวพ.๔

- 1) งบประมาณรายเดือน และรายปี (Budget by Month/Year)
 - 2) งบประมาณแยกโครงการ (Budget to Project)
 - 3) งบประมาณแยกตามแผนก (Budget to Department)
- 4.3.7.5. ปิดบัญชี (Month End)
- 4.3.7.6. แบบฟอร์มบันทึกบัญชี (JV Form)
- 4.3.7.7. แบบฟอร์มผังบัญชี (Chart of Account Form)
- 4.3.7.8. รายงานงบทดลองแบบละเอียดและแบบสรุป (Trial Balance Details and Summary)
- 4.3.7.9. รายงานงบดุลแบบละเอียดและ แบบสรุป (Balance Sheet Details and Summary)
- 4.3.7.10. รายงานการบันทึกบัญชีแบบละเอียดและแบบสรุป (Journal Details and Summary)
- 4.3.7.11. รายงานกำไรขาดทุนรายแผนก (Profit and Loss by Department)
- 4.3.7.12. รายงานกำไรขาดทุนประจำเดือน (Profit and Loss by Month)
- 4.3.7.13. รายงานกำไรขาดทุนประจำปี (Profit and Loss by Year)
- 4.3.7.14. รายงานกำไรขาดทุนสะสมประจำปี (Retained earnings)
- 4.3.7.15. รายงานงบประมาณรายปีและรายเดือน ประจำหน่วยงาน (Budget for Month/Year by Department)
- 4.3.7.16. รายงานงบประมาณแยกโครงการ (Budget to Project)
- 4.3.7.17. รายงานผังบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย (Revenue and Expenses by Account Code)
- 4.3.8. ระบบควบคุมวางแผนและบริหารการผลิตโรงงาน (material requirement plan)
- 4.3.8.1. คำนวณแผนการใช้วัตถุดิบ และวางแผนการสั่งซื้อ
 - 4.3.8.2. การควบคุมกระบวนการผลิต ตั้งแต่การรับคำสั่งผลิต การเบิกวัตถุดิบเข้าสู่กระบวนการผลิต และการตรวจรับผลการผลิต (สินค้า) เข้าสู่คลังเก็บ (Stock)
 - 4.3.8.3. รายงานที่จำเป็นและเกี่ยวข้องด้านควบคุมวางแผนและบริหารการผลิตโรงงาน
- 4.4. การออกแบบและนำเสนอรูปแบบต่อ กยท.
- 4.4.1. ผู้รับจ้างต้องออกแบบโครงสร้างการทำงานด้าน Hardware ของระบบ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับโครงสร้างเครือข่ายของ กยท. และควรมีเสถียรภาพของการทำงานของระบบ
 - 4.4.2. ผู้รับจ้างต้องออกแบบโครงสร้าง Software ให้มีการเชื่อมต่อกันกับระบบฐานข้อมูลผู้ใช้งานของ กยท. และต้องมีฟังก์ชันการทำงานที่ครอบคลุมการทำงานของ กยท. และรองรับการใช้งานในอนาคต
 - 4.4.3. ผู้รับจ้างต้องนำเสนอเครื่องมือ หรือ Tools ที่จะใช้ในการพัฒนาระบบ เพื่อรองรับงานของ กยท.
 - 4.4.4. ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายละเอียดข้อ 4.2 และนำมาสรุปให้กับทาง กยท. ทราบ

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

รก.ผอ.ฝทส. ห.กทป. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก นวค.๕ นวค.๔ นวพ.๔

4.5. การพัฒนาต้นแบบระบบคลังสินค้า (Inventory System)

4.5.1. ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบระบบคลังสินค้า (Inventory System) และพัฒนาให้สามารถใช้งานได้จริง โดยใช้เครื่องมือ หรือ Tools ที่นำเสนอให้ กยท.

4.5.2. ผู้รับจ้างต้องออกแบบ นำเสนอจอภาพ และรายงานของระบบคลังสินค้า (Inventory System) โดยต้องนำเสนอ เอกสารต่างๆ ดังนี้

4.5.2.1. Progress Report

4.5.2.2. Interim Report

4.5.2.3. Final Report

4.5.3. ในระหว่างดำเนินงานลงพื้นที่เก็บข้อมูลและการพัฒนาต้นแบบโปรแกรมระบบงานคลังสินค้า (Inventory System) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสาร และการสืบค้น เพื่อใช้เป็นคลังจัดเก็บเอกสารที่มีการลงพื้นที่เก็บข้อมูล และเป็นช่องทางในการแจ้งความคืบหน้าของโครงการ โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

4.5.3.1. การจัดการเอกสาร

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

4.5.3.2. การสืบค้น

- 1) สามารถค้นหาเอกสารได้จากตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามระดับสิทธิที่ได้รับกำหนด โดยสามารถค้นหาเอกสารได้จากดัชนีต่างๆ พร้อมกันไม่น้อยกว่า 5 ดัชนี
- 2) สามารถกำหนดเงื่อนไขในการสืบค้นด้วยเงื่อนไข และ/หรือ ได้

.....ประธานฯ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ/เลขฯ
 รก.ผอ.ฟทส. ห.กทป. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก นวค.๕ นวค.๔ นวพ.๔

3) สามารถค้นหาเอกสารและข้อมูลจากดัชนีต่างๆ ที่ทราบแบบทั้งหมด หรือแบบบางส่วนได้

4) มีระบบการค้นหาข้อมูลโดยสามารถค้นหาจากดัชนีของระบบฐานข้อมูล ในลักษณะของ Search Engine โดยสามารถแสดงจำนวนรายการทั้งหมดที่ค้นพบ

4.6. การส่งมอบเอกสารโครงการและโปรแกรมระบบคลังสินค้า (Inventory System)

4.6.1. ส่งมอบรายการประเมินงบประมาณโดยแจกแจงในรูปแบบที่ทาง กยท. ต้องการ (ปร.4 และ ปร.5)

4.6.2. ส่งมอบร่าง TOR สำหรับประกอบการดำเนินการตามวิธีการงบประมาณ และการจัดซื้อจัดหา

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

4.6.4. ส่งมอบโปรแกรม พร้อมทั้ง CD สำหรับระบบคลังสินค้าที่ได้พัฒนาระบบให้กับทาง กยท.

4.6.5. จัดให้มีการอบรม พร้อมคู่มือการใช้งานของระบบ

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามรายการข้อกำหนดนี้ให้แล้วเสร็จครบถ้วนภายใน 360 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

6.1 งวดที่ 1 ส่งมอบแผนการดำเนินงาน และเครื่องมือจัดเก็บเอกสาร ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

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

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

6.4 งวดที่ 4 จัดให้มีการอบรม การใช้งานของระบบ พร้อมคู่มือภาษาไทย ภายใน 360 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

7. เงื่อนไขการชำระเงิน

กยท. จะดำเนินการตรวจรับและชำระเงิน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งออกเป็น 4 งวด ดังนี้

7.1 งวดที่ 1 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินทั้งหมดทั้งสัญญา หลังจากส่งมอบแผนการดำเนินงาน และเครื่องมือจัดเก็บเอกสาร ตามข้อ 6.1 และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

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

7.2 งวดที่ 2 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินทั้งหมดทั้งสัญญา หลังจากส่งมอบเอกสารสรุปรายงานความต้องการของระบบ (IT Architecture) ที่จะรองรับการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ตามข้อ 6.2 และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

7.3 งวดที่ 3 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินทั้งหมดทั้งสัญญา หลังจากส่งมอบโปรแกรม พร้อมทั้ง CD สำหรับโปรแกรมที่จะรองรับการพัฒนา Application และโปรแกรมระบบคลังสินค้า ตามข้อ 6.3 และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

7.4 งวดที่ 4 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินทั้งหมดทั้งสัญญา หลังจากจัดให้มีการอบรม การใช้งานของระบบ พร้อมคู่มือภาษาไทย ให้ทาง กยท. ตามข้อ 6.4 และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

8. อัตราค่าปรับ


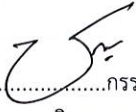



หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นรายวันเศษของวันคิดเป็นหนึ่งวัน โดยคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของมูลค่าตามสัญญา โดยการยางแห่งประเทศไทย สงวนสิทธิในการดำเนินงานใด ๆ เพื่อจัดหาหรือให้นิติบุคคล หรือบุคคลภายนอกที่มีความสามารถมาดำเนินการแทน โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

9. ลิขสิทธิ์ Software

9.1. โปรแกรมระบบปฏิบัติการ ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล ระบบบริการและโปรแกรมต่างๆ ต้องเป็นโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ในการใช้งานที่ถูกต้อง ส่วนโปรแกรมประยุกต์ที่พัฒนาเพิ่มเติมขึ้นในโครงการนี้ ให้ถือเป็นลิขสิทธิ์การใช้งานของ การยางแห่งประเทศไทย รวมถึง Source Code ตลอดจนกรรมสิทธิ์ คู่มือหรือเอกสารต่างๆ ของโปรแกรมประยุกต์ทั้งหมดให้เป็นลิขสิทธิ์ของ การยางแห่งประเทศไทยทันทีที่ส่งมอบงานงวดสุดท้าย ส่วนซอฟต์แวร์ที่ไม่ใช่เป็น Open Source ผู้รับจ้างต้องส่งมอบลิขสิทธิ์การใช้ซอฟต์แวร์ (Software License) ที่ถูกต้องตามกฎหมายให้กับการยางแห่งประเทศไทย

9.2. กรณีบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิ์เรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และหรือซอฟต์แวร์ที่ประกวดราคา โดย การยางแห่งประเทศไทย ไม่ได้แก้ไขตัดแปลงไปจากที่ประกาศประกวดราคา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว ถ้าผู้รับจ้างไม่อาจทำได้และ การยางแห่งประเทศไทย ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้บุคคลภายนอก เนื่องมาจากการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมดแทน การยางแห่งประเทศไทย

9.3. ข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากการรวบรวม และข้อมูลที่ได้นำมาใช้ในการจัดทำหรือการพัฒนาระบบทั้งหมด ต้องส่งคืนหรือส่งมอบให้ การยางแห่งประเทศไทย และจะต้องไม่นำไปเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก หรือนำไปใช้ในกิจการอื่นๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก การยางแห่งประเทศไทย

.....ประธานฯ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ/เลขาฯ
     
 ร.พ.อ.ฟ.ท.ส. ห.ท.พ. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก นวค.๕ นวค.๔ นพ.๔

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๑. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาระบบวางแผนบริหารธุรกิจองค์กร (ROAT ERP).....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ..... ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ กยท.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร..... ๕,๙๘๒,๐๐๐.- บาท.....
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)..... ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๐.....
๕. เป็นเงิน..... ๕,๙๕๐,๐๐๐.- บาท.....
 - ๕.๑ ค่า Hardware..... -.....
 - ๕.๒ ค่า Software..... -.....
 - ๕.๓ ค่าจัดทำแผนดำเนินงาน..... ๙๐,๐๐๐.- บาท.....
 - ๕.๔ ค่าสำรวจความต้องการของผู้ใช้งานแต่ละระบบงาน..... ๑,๕๐๐,๐๐๐.- บาท.....
 - ๕.๕ ค่าออกแบบโครงสร้างการทำงานและนำเสนอ กยท..... ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท.....
 - ๕.๖ ค่าพัฒนาระบบ..... ๒,๓๗๐,๐๐๐.- บาท.....
 - ๕.๗ ค่าอบรมและส่งมอบเอกสารโครงการ..... ๙๐,๐๐๐.- บาท.....
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตการดำเนินการ (TOR)
 - ๑.) นางสาวมยุรี ลงสุวรรณ รก.ผอ.ฟทส.
 - ๒.) นางจิระพันธ์ คงสำราญ ห.กพป.
 - ๓.) นายชาญชัย ดีอ่วม ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
 - ๔.) นายวรากร สอนนุ้ย นวค.๕
 - ๕.) นายสรเวทย์ ราวราน นวค.๔
 - ๖.) นางสาววัชรินทร์ อินทวิเชียร นวพ.๔
๑. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
 - ๑.) บริษัท คอมเซิร์ฟสยาม จำกัด.....
 - ๒.) บริษัท CO-TRON จำกัด.....
 - ๓.) บริษัท แชนวี บิสซิเนส โซลูชั่น จำกัด.....

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็น
โดยเปิดเผยตัว

ส่งถึง ประธานคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน โครงการพัฒนาระบบวางแผนบริหารธุรกิจ
องค์กร (ROAT ERP) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑) ทางไปรษณีย์

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

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

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

ทั้งนี้ภายในระยะเวลาที่ประกาศ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐
