



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างการพัฒนาาระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน สสปน. ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างการพัฒนาาระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน สสปน. ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

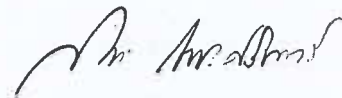
ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๖๙๔๖๐๐๐ ต่อ ๖๑๗๔ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องเตรียมเข้าร่วมนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันศุกร์ที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ สสพ. ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒๕ โดยขอให้ นำเอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม จำนวน ๕ ชุด (ตามเอกสารประกวดราคาฯ ข้อ ๓.๒) ทั้งนี้ กำหนดเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล Pracha_k@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวจิตนันท์ เตชะศรีรินทร์)

ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ. สสพ.

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

ข้อกำหนดงาน (TERM OF REFERENCE : TOR)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Bidding)
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา
(วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป)

๑. ชื่อโครงการ : การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน สสปน.

๒. งบประมาณ

วงเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ราคาคงตัวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

๓. หลักการ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ให้ความสำคัญของการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้สนับสนุนการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพ รองรับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ในโลกยุคดิจิทัล และเตรียมพร้อมสู่ประเทศไทย ๔.๐ โดยมีแผนดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการทำงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ส่วนงานทรัพยากรบุคคลและพนักงาน ตามหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน รวมถึงความสามารถในการเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลของระบบการทำงานอื่นๆ ภายในสำนักงาน ประสิทธิภาพของการรายงานผลประเมินที่เป็นปัจจุบันและการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความมั่นคงปลอดภัยมีมาตรฐาน

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการทำงาน

๔.๒ เพื่อให้ได้ระบบสารสนเทศสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถรองรับขั้นตอนการทำงาน (Workflow) ตามหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน มีความคล่องตัว สามารถใช้งานได้ง่ายและสะดวกสำหรับทั้งผู้บริหาร หัวหน้างานและผู้รับการประเมิน

๔.๓ เพื่ออำนวยความสะดวก ลดความซ้ำซ้อน และความล่าช้าในการทำงานให้กับเจ้าหน้าที่ของส่วนงานทรัพยากรบุคคล โดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาทดแทนการทำงานในรูปแบบการทำด้วยมือ (Manual) และแบบฟอร์มกระดาษ

๔.๔ เพื่อให้ได้ระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลฯ ที่มีความมั่นคงปลอดภัย สำหรับข้อมูล เนื่องจากข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานถือเป็นความลับส่วนบุคคลและของสำนักงาน

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน/รายละเอียดสินค้าและบริการ

๕.๑ ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน สสปน. และรายงานสรุปความต้องการของระบบฯ โดยกำหนด แผนงาน ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงาน และกรอบระยะเวลาในการดำเนินการให้ชัดเจน

๕.๒ ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน สสปน. โดยให้มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ๕.๒.๑ สามารถเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารที่มีข้อมูลบุคลากร ของ สสพ. ได้
- ๕.๒.๒ สามารถแสดงผลและรองรับการใช้งานในลักษณะ Web-Based Application โดยสามารถรองรับการใช้งานบนเว็บเบราว์เซอร์ ประกอบด้วย Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge
- ๕.๒.๓ สามารถสร้างแบบฟอร์มการประเมินผล ที่สามารถเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงแก้ไข ได้ไม่จำกัดตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๕.๒.๔ สามารถเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงแก้ไขหัวข้อประเมินและตัวชี้วัด (KPI) รวมถึงคัดลอกข้อความระหว่างบุคคลได้
- ๕.๒.๕ สามารถกำหนดสิทธิ์บัญชีผู้ใช้งาน ระดับการเข้าถึงข้อมูล เช่น การเรียกดู, การเพิ่มลด ปรับแก้ไข เป็นต้น
- ๕.๒.๖ สามารถกำหนดสัดส่วนการประเมินผลงาน ค่าน้ำหนัก ระดับคะแนนประเมิน ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๕.๒.๗ ผู้ประเมินสามารถระบุมุมความคิดเห็นที่มีต่อผู้ถูกประเมิน โดยสามารถระบุเป็นข้อความได้ ทั้งไทยและอังกฤษ
- ๕.๒.๘ สามารถแจ้งเตือนและ/หรือยืนยันคำสั่งก่อนการดำเนินการ เช่น
- ยืนยันคำสั่งก่อนการบันทึกข้อมูล การแก้ไขข้อมูล การลบข้อมูล เป็นต้น
 - แจ้งเตือนผู้ประเมินเมื่อใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดการประเมิน
 - แจ้งเตือนผู้อนุมัติเมื่อมีการขอแก้ไข/อนุมัติแบบประเมิน
- ๕.๒.๙ สามารถคำนวณการประเมินผลและจัดลำดับคะแนน (Ranking) ได้
- ๕.๒.๑๐ สามารถดูรายงานผลการประเมินแบบสรุปภาพรวม โดยจำแนกตามรายบุคคล/ส่วนงาน/ ฝ่ายได้
- ๕.๒.๑๑ แสดงผลการประเมินในรูปแบบตารางคะแนน แถบสี แผนภูมิ กราฟ พร้อมเปรียบเทียบผลการประเมินย้อนหลังได้
- ๕.๒.๑๒ สามารถแสดงผลการประเมินย้อนหลังได้อย่างน้อย ๕ ปี
- ๕.๒.๑๓ สามารถพิมพ์แบบประเมินผลของรายบุคคลออกมาในรูปแบบไฟล์ Excel, PDF หรือพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์ได้
- ๕.๒.๑๔ สามารถส่งออกข้อมูลผลการประเมิน ในรูปแบบไฟล์ Excel ได้
- ๕.๒.๑๕ สามารถนำเข้าเอกสารเพิ่มเติมได้ เช่น เอกสารประกอบการประเมินผล (ไฟล์ Word, PDF)
- ๕.๒.๑๖ สามารถเก็บประวัติการเพิ่ม, แก้ไข, หรือลบข้อมูลในระบบ และดูประวัติการเข้าใช้งานได้
- ๕.๓ ดำเนินการทดสอบการใช้งาน (User Acceptance Test: UAT) ของระบบ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการทดสอบ
- ๕.๔ ดำเนินการติดตั้งระบบฯ บนเครื่องแม่ข่ายที่ สสพ. กำหนด และจัดทำรายงานสรุปการติดตั้งและทดสอบบนระบบจริง
- ๕.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบเพื่อถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงานของผู้ว่าจ้าง ได้แก่ ผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานระบบ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรม
- ๕.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการบำรุงรักษาและสำรองข้อมูลของระบบ
- ๕.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการดูแล บำรุงรักษา และรับประกันความผิดพลาดของระบบเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี นับจากวันตรวจรับงานงวดสุดท้าย และต้องจัดเตรียมช่องทางแจ้งปัญหา/การให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์, จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ทุกวันเวลาราชการจันทร์-ศุกร์ เวลา ๘.๓๐-๑๗.๓๐ น. และจัดเตรียมช่องทางสื่อสารอื่น ๆ สำหรับติดต่อนอกเหนือเวลาราชการ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์, ไลน์แอดเซนเจอร์ เป็นต้น

โดยกรณีที่เกิดปัญหา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขนับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้าง ตรวจพบปัญหา ตามเงื่อนไขความเร่งด่วนของปัญหาดังนี้

กรณีเร่งด่วน ผู้รับจ้างต้องแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งหรือ ตรวจพบปัญหา หากไม่สามารถแก้ไขได้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการ จะต้องรายงานสถานะปัญหาและ ประเมินวิธีการหรือแนวทางแก้ไข พร้อมประมาณการระยะเวลาที่ต้องการแก้ไขจนแล้วเสร็จให้ทราบภายใน ๑ วันทำการและรายงานความคืบหน้าทุกวัน

กรณีปกติ ผู้รับจ้างต้องแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งหรือ ตรวจพบปัญหา หากผู้รับจ้างประเมินแล้วไม่สามารถแก้ไขได้ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ ผู้รับจ้างต้อง จัดทำรายงานสถานะปัญหาและการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างทราบจนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ

๖. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา ๖๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๒ ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสามารถตามกฎหมาย

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม

(๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙

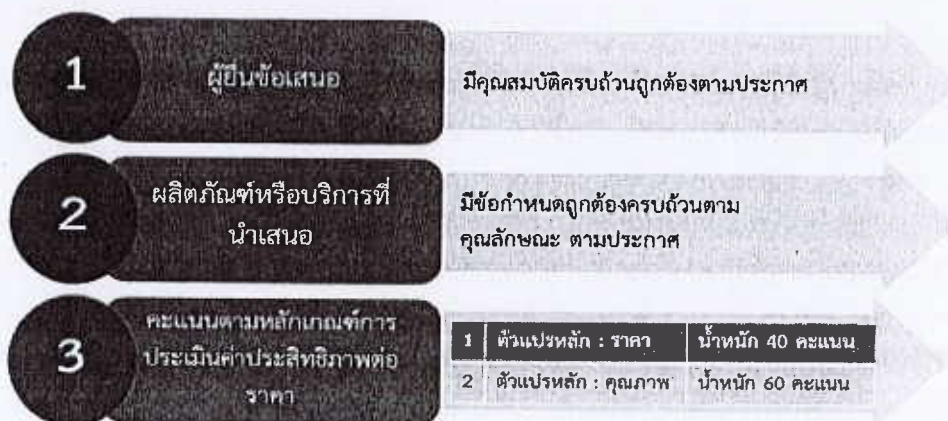
(๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสปน. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก ๒ ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคา น้ำหนักร้อยละ ๔๐ และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ ๖๐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร ๒ แปร		น้ำหนัก คะแนน
ตัวแปรที่ ๑	การพิจารณาด้านราคา	๕๐
ตัวแปรที่ ๒	การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค	๖๐
รวม		๑๐๐

ตัวแปรที่ ๒ การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนัก คะแนน
ตัวแปรรองที่ ๑	การวางแผนการดำเนินงาน พิจารณาจากการวางแผนการดำเนินงาน และรูปแบบการนำเสนอผลงานให้ สอดคล้องกับขอบเขตงานที่กำหนดไว้	๓๐
ตัวแปรรองที่ ๒	ความพร้อมและประสบการณ์ในการทำงาน พิจารณาจากคุณสมบัติ ความพร้อมของบริษัท รวมถึงประสบการณ์การทำงานที่ ผ่านมาของบริษัท บริษัทที่เสนอราคาต้องเคยมีผลงานการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจและ/หรือเอกชน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยต้อง แสดงผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลงานไม่ น้อยกว่า ๓ สัญญา มูลค่าแต่ละสัญญาไม่ต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐.- บาท ซึ่งผลงานนี้ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้สัญญาโดยตรง และต้องยื่นหนังสือรับรองผลงานในวันที่ นำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค	๕๐
ตัวแปรรองที่ ๓	คุณสมบัติสำคัญของบุคลากร พิจารณาจากคุณสมบัติ ประสบการณ์การทำงาน ของบุคลากรของบริษัทในการ ดำเนินงาน	๓๐
รวม		๑๐๐

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูล
การดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาผล
มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ ๒ การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค
ตั้งแต่ ๗๐ คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

๓. สสพ.น. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนน
รวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ ๘๓ (๒))

๔. กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนน
สูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้ว
ไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการ
จัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

๙. การส่งมอบงาน

ครั้งที่ ๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน สสปน. และรายงานสรุปความต้องการของระบบฯ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๕.๑ ในรูปแบบของรายงานจัดพิมพ์สีภาษาไทย จำนวน ๓ ชุด พร้อมบันทึกลงซีดี จำนวน ๓ ชุด ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

ครั้งที่ ๒ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายในระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ส่งมอบระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน สสปน. ที่สามารถใช้งานได้จริง ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๕.๒ - ๕.๔
- รายงานผลการทดสอบระบบ (User Acceptance Test: UAT)
- รายงานสรุปการติดตั้งและทดสอบบนระบบจริง
ในรูปแบบเอกสารจัดพิมพ์สีเป็นภาษาไทย และดิจิทัลไฟล์ จำนวน ๓ ชุด

ครั้งที่ ๓ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา ดังต่อไปนี้

- การดำเนินงาน ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๕.๕ - ๕.๖
- ส่งมอบ Source code ของระบบฐานข้อมูล และ Stored Procedure ต่าง ๆ พร้อมทั้งส่งมอบสิทธิ์การใช้งาน และสิทธิ์การแก้ไขปรับเปลี่ยนพัฒนาเพิ่มเติมของระบบที่พัฒนาขึ้นให้กับ สสปน.
- คู่มือการใช้งานและการจัดการระบบและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น
 - รายงานสรุปการติดตั้งและทดสอบบนระบบจริง
 - แผนการบำรุงรักษาและสำรองข้อมูลของระบบ
 - คู่มือการใช้งานระบบ, คู่มือการอบรม
 - รายงานสรุปผลการอบรม
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาระบบ เช่น
 - Workflow / Use case
 - Wireframe / Mockup
 - Data Dictionary/ER Diagram

ในรูปแบบเอกสารจัดพิมพ์สีเป็นภาษาไทย และดิจิทัลไฟล์ จำนวน ๓ ชุด

๑๐. เงื่อนไขการชำระเงิน

งวดที่ ๑ : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๑๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด

เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน ครั้งที่ ๑ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบ

งวดที่ ๒ : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๓๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด

เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน ครั้งที่ ๒ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบ

งวดที่ ๓ : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๕๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด

เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ครั้งที่ ๓ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบ

๑๑. ค่าปรับ

ผู้ว่าจ้างกำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

๑๒. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕% ของราคาซื้อหรือจ้าง

๑๓. อากรแสดมปี

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและดำเนินการติดอากรแสดมปีตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากรให้เรียบร้อย

๑๔. การยกเลิก

สสพ. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

๑๕. กรรมสิทธิ์

ผลงานที่เกิดขึ้นจากการออกแบบสร้างสรรค์ตามขอบเขตงาน ที่กำหนดเป็นการเฉพาะให้กับ ผู้ว่าจ้างไม่ว่าจะเป็นเอกสาร รูปภาพ สัญลักษณ์ หรือเป็นสื่อในรูปแบบต่างๆ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ห้ามผู้รับจ้างนำไปใช้ประโยชน์ ทำซ้ำ ลอกเลียนแบบ ดัดแปลง เผยแพร่ในรูปแบบใดทั้งสิ้น หากไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

๑๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นายประชา กุณาสีทธิ
ตำแหน่ง ผู้จัดการ ส่วนงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร
Email: Pracha_k@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6029

Prachon Manvit



สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน สสปน.		
ชื่อกิจกรรม			
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ส่วนงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		1,000,000	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	12 มิถุนายน 2562	เป็นเงิน	900,000 บาท

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

3.1 ค่าดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน สสปน. 900,000 บาท

- จัดทำแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน สสปน. และรายงานสรุปความต้องการของระบบฯ
- ดำเนินการพัฒนาระบบงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง
- ดำเนินการทดสอบการใช้งาน (User Acceptance Test: UAT) ของระบบ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการทดสอบ
- ดำเนินการติดตั้งระบบฯ บนเครื่องแม่ข่ายที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และจัดทำรายงานสรุปการติดตั้งและทดสอบบนระบบจริง
- จัดฝึกอบรมการใช้เพื่อถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงาน ของผู้ว่าจ้างในการใช้งาน ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรม
- จัดทำแผนการบำรุงรักษาและสำรองข้อมูลของระบบ

4. แหล่งที่มีของราคากลาง

- 4.1 บริษัท ไอเจเน็ท จำกัด
- 4.2 บริษัท โกอิงเจ็ส จำกัด
- 4.3 ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล อโยเดีย

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางปิยวรรณ เพ็ชรสงค์

นายประชา ภูณาสีธิ