



ที่ 013-08-28/2566

28 สิงหาคม 2566

TU - RAC

รับที่...2395... พ.ศ. ...2566.....

วันที่...28..... ศ.ศ. ...2566.....

เวลา.....15.18 น. ....

เรื่อง ขอเชิญยื่นข้อเสนองานจ้างที่ปรึกษาเพื่อขับเคลื่อน ธพส. สู่องค์กรดิจิทัล (DAD Digital Transformation)

เรียน ผู้อำนวยการ  
สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.ขอบเขตของงาน

ด้วยบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงการคลัง มีความประสงค์จะจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อขับเคลื่อน ธพส. สู่องค์กรดิจิทัล (DAD Digital Transformation) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.รายการพัสดุที่ต้องการจ้าง

เป็นไปตามขอบเขตงานฯ (เอกสารแนบ)

2.วงเงินงบประมาณ 2,500,000.00 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

3.ราคากลาง 2,499,999.36 บาท (สองล้านสี่แสนเก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทสามสิบหกสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

4.คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 ต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4.10 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

4.11 ผู้เสนอราคาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

4.11.1 กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ำมาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

4.11.2 กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้ำนั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

4.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)ที่ 0405.2/ว.124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 ดังนี้

ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท โดยพิจารณาตามเกณฑ์มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน) ทั้งนี้ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๕.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

#### 4.13 อื่นๆ

4.13.1 ผู้เสนอราคาจะต้องมีทีมงานที่มีประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า 2 ปี ในสายงานด้านคอมพิวเตอร์ขององค์กรขนาดกลางหรือใหญ่ และหัวหน้าทีมงาน และ/หรือ พนักงานอาวุโสอย่างน้อยหนึ่งคน ต้องมีประสบการณ์โดยตรงในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนเทคโนโลยีสารสนเทศหรือแผนอื่นๆ ไม่ต่ำกว่า 5 ปี

4.13.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างที่เกี่ยวกับการให้บริการทางด้านการบริหารสารสนเทศ (IT Management)

5.เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ด้านคุณภาพและด้านราคา

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันพุธที่ 6 กันยายน 2566 เวลา 8.30 น. - 16.30 น. ณ บริษัทธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด 120 อาคารธนพิพัฒน์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม.

ในส่วนขอใบเสนอราคาที่ยื่นมา โปรดใส่ซองแยก ปิดผนึกให้เรียบร้อย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายเอกลักษณ์ อ่อนสอาด)

ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)  
โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อขับเคลื่อน ธพส. สู่อัจฉริยะดิจิทัล  
(DAD Digital Transformation) ประจำปี 2566

1. ความเป็นมา


จากการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรเวอร์ชัน 2 ธพส. ซึ่งเป็นแนวทางในการกำกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ในอนาคตขององค์กร จากการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) พบว่าการกำกับดูแลข้อมูลถือเป็นหัวใจสำคัญในการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management) กล่าวคือ การกำกับดูแลข้อมูลเป็นกลไกในการกำหนดทิศทาง ควบคุม และทวนสอบการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อให้หน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลตามนโยบาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่ได้กำหนดไว้ การกำกับดูแลข้อมูลที่ดีก่อให้เกิดการบริหารจัดการข้อมูลที่ดี ส่งผลให้ข้อมูลมีความมั่นคงปลอดภัย มีคุณภาพ มีคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม และมีความคุ้มค่าต่อการดำเนินงาน

เพื่อให้การได้มาและการนำไปใช้ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคง ปลอดภัย รักษาความเป็นส่วนบุคคล และสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัยได้จริง กรอบการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Framework) ในเอกสารฉบับนี้จึงถูกจัดทำขึ้น เพื่อกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการบริหารจัดการข้อมูล โดยประกอบด้วย สภาพแวดล้อมของการกำกับดูแลข้อมูล กฎเกณฑ์หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกับข้อมูล บทบาท และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลข้อมูล กระบวนการกำกับดูแลข้อมูล และการวัดการดำเนินการและความสำเร็จของการกำกับดูแล กล่าวคือ บุคคลที่ได้รับบทบาทในการกำกับดูแลจะมีหน้าที่ในการกำหนดขอบเขต กฎเกณฑ์ และนโยบายข้อมูลที่ใช้ในกระบวนการกำกับดูแล เพื่อควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ตั้งแต่การสร้าง การจัดเก็บ การประมวลผล การใช้ การเผยแพร่ จนถึงการทำลาย โดยกฎเกณฑ์และนโยบายข้อมูลต้องสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมองค์กรของแต่ละหน่วยงาน การวัดผลการดำเนินการช่วยให้เห็นระดับการดำเนินการของการกำกับดูแลข้อมูล ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จของการดำเนินการหรือคุณภาพของข้อมูล

ดังนั้นเพื่อให้การนำข้อมูลไปใช้ก่อให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ จะต้องอาศัยกรอบการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Framework) ที่ให้องค์กรสามารถนำไปใช้กำกับดูแล และบริหารจัดการข้อมูลทุกขั้นตอนอย่างเป็นระบบและมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อจัดทำวิธีการบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูล ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562
- 2.2 เพื่อดำเนินการจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูล รวมถึงการกำหนดสิทธิและหน้าที่ของผู้ครอบครองข้อมูล หรือควบคุมข้อมูลดังกล่าวในทุกขั้นตอน
- 2.3 เพื่อให้มีการกำหนดมาตรการในการควบคุมและพัฒนาคุณภาพข้อมูล
- 2.4 เพื่อให้มีการกำหนดนโยบายหรือกฎเกณฑ์การเข้าถึงข้อมูลและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่ชัดเจน

  
Anon C. Supattan  
วิภากร



- 2.5 เพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ของเจ้าของข้อมูล โดยกำหนดวิธีการที่ผู้ดูแลข้อมูลหรือเจ้าของข้อมูลสามารถจัดการ เปลี่ยนแปลง หรือส่งผ่านข้อมูลให้ชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในกรณีที่ชุดข้อมูลหรือฐานข้อมูลบางแหล่งอาจจะมีผู้ดูแล ผู้ใช้งาน หรือเจ้าของข้อมูลหลายคนหรือหลายหน่วยงาน
- 2.6 เพื่อกำหนดเมทาดาตาของข้อมูล ช่วยให้ผู้ใช้งานเข้าใจว่าข้อมูลชุดนี้คือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอะไร สามารถนำไปใช้งานอย่างไร และมีข้อจำกัดอะไร โดยมีมาตรฐานของเมทาดาตาที่เหมาะสมกับการใช้งาน
- 2.7 เพื่อจัดทำชุดข้อมูล (Datasets) สำหรับแลกเปลี่ยนข้อมูล หรือให้บริการข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกของ ธพส.

### 3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 ต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
- 3.11 ผู้เสนอราคาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
  - 3.11.1 กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของผู้เสนอราคา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เสนอราคา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้
  - 3.11.2 กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ

บุ บุ  
Anon C. Supparn

จิกรรท

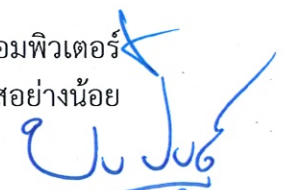
และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจกรรมร่วมค้ำนั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เสนอราคา ของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจกรรมร่วมค้ำที่ยื่นเสนอราคาได้

3.12 ผู้เสนอราคาต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)ที่ 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 ดังนี้  
มูลค่าสุทธิของกิจการ

- (1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปีต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปี สิ้นสุดก่อนวันยื่นข้อเสนอ
- (2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท โดยพิจารณาตามเกณฑ์มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท
- (3) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา
- (4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน ทั้งนี้หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด
- (5) กรณีตาม (1) – (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้
  - (5.1) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ
  - (5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561
  - (5.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

3.13 อื่นๆ

3.13.1 ผู้เสนอราคาจะต้องมีทีมงานที่มีประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า 2 ปี ในสายงานด้านคอมพิวเตอร์ขององค์กรขนาดกลางหรือใหญ่ และหัวหน้าทีมงาน และ/หรือ พนักงานอาวุโสอย่างน้อย

  
Anisa C. Supaporn

วิภาช



หนึ่งคนต้องมีประสบการณ์โดยตรงในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับ การวางแผนเทคโนโลยีสารสนเทศหรือแผนอื่น ๆ ไม่ต่ำกว่า 5 ปี

3.13.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างที่เกี่ยวกับการให้บริการทางด้านการ บริหารสารสนเทศ (IT Management)

#### 4. ขอบเขตของงาน

4.1 จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำแนวทางการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัลให้ รองรับรูปแบบองค์กรเป้าหมาย โดยต้องประกอบด้วย

4.1.1 การจัดทำกรอบแนวคิดของโครงการ

4.1.2 ขั้นตอนการดำเนินงาน และวิธีการดำเนินงานโครงการ

4.1.3 แผนกิจกรรม และแผนการส่งมอบงาน

4.2 ศึกษารายละเอียดของ กฎหมาย ระเบียบที่ต้องปฏิบัติตามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ทั้งของ ธพส. และ ตามหลักมาตรฐานสากล เช่น พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

4.3 ศึกษา และรวบรวมกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ทิศทาง เป้าหมายและยุทธศาสตร์ ระยะสั้นและระยะยาว และแผนการดำเนินงานประจำปี เพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำวิธีบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูล ธพส. เช่น ใช้ในการจัดทำเมทาดาทา การกำหนดนิยามของข้อมูล (Data Definition) รวมทั้งสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง กรณีที่ต้องการข้อมูลหรือค่านิยามข้อมูลเพิ่มเติม

4.4 จัดทำคู่มือธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) โดยศึกษาและรวบรวมรายละเอียดของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวนโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูล อาทิ พระราชบัญญัติการ บริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติว่าด้วยการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 คู่มือกรอบการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Framework) เป็นต้น โดยจะต้องสรุปและแสดงให้เห็นถึงส่วนสำคัญหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการและกำกับดูแล ข้อมูลสำหรับ ธพส. โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.4.1 ศึกษารายละเอียดของข้อมูลภายใน ธพส. เพื่อใช้ประกอบการจัดทำวิธีบริหารจัดการและกำกับ ดูแลข้อมูลภายใน เช่น ใช้ในการจัดทำ Meta Data การกำหนดนิยามของข้อมูล (Data Definition) รวมทั้งกรณีที่ต้องการข้อมูลหรือค่านิยามข้อมูลเพิ่มเติม

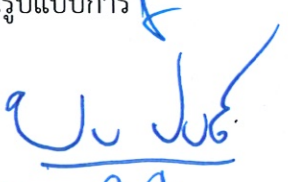
4.4.2 รวบรวมข้อมูล กฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติของ ธพส. ที่มีความเกี่ยวข้องด้านข้อมูล และคู่มือกรอบ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework) ของ ธพส. เพื่อวิเคราะห์ และ ประเมินสถานะขององค์กร รวมทั้งสถานะเชิงเทคนิคด้านข้อมูลและเครื่องมือ

4.4.3 รวบรวมข้อมูลความต้องการ และสถานการณ์การใช้ข้อมูลจากผู้บริหารระดับสูง ผู้อำนวยการ ฝ่าย ผู้ปฏิบัติงานด้านดิจิทัล และผู้ปฏิบัติงานฝ่ายอื่น ๆ

4.4.4 สร้างความตระหนักรู้ในองค์กร โดยการจัดอบรมให้ความรู้ ประกอบด้วย

4.4.4.1 การสร้างความตระหนักรู้ในองค์กร สำหรับผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหาร

4.4.4.2 การสร้างความตระหนักรู้ในองค์กร สำหรับผู้ปฏิบัติงาน (เจ้าของข้อมูล) ในรูปแบบการ อบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 12 ชั่วโมง

  
คณิศร C. Supparatt

รักษา

4.4.5 จัดทำกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลของ ธพส. โดยให้มีความคล้องกับแผนปฏิบัติการดิจิทัล 2566-2570 ในส่วนของสถาปัตยกรรมองค์กรด้านข้อมูลในปัจจุบัน (AS-IS) และอนาคต (TO-BE) เพื่อให้รองรับกระบวนการทำงานแบบดิจิทัล ซึ่งประกอบด้วย

4.4.5.1 นิยามข้อมูล (Data Definition) ประกอบด้วย 4 หมวด ดังนี้

4.4.5.1.1 หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)

4.4.5.1.2 เมทาดาทา (Metadata)

4.4.5.1.3 บัญชีข้อมูล (Data Catalog)

4.4.5.1.4 คลังเมทาดาทา (Metadata Repository) หรือพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

4.4.5.2 กฎเกณฑ์ของข้อมูล/นโยบายข้อมูล (Data Rules/Data Policies) ประกอบด้วย

4.4.5.2.1 หมวดทั่วไป (General Domain)

4.4.5.2.2 หมวดการจัดเก็บข้อมูลและการทำลายข้อมูล (Data Storage and Destruction Domain)

4.4.5.2.3 หมวดการประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล (Data Processing and Use Domain)

4.4.5.2.4 หมวดการแลกเปลี่ยนและการเชื่อมโยงข้อมูล (Data Exchange and Integration Domain)

4.4.5.2.5 หมวดการเปิดเผยข้อมูล (Data Disclosure Domain)

4.4.5.3 ทบทวนการนิยามบทบาทหน้าที่คณะกรรมการด้านกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Data Governance and Big Data Management) และทีมบริการข้อมูล รวมถึงคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

4.4.5.4 แนวทางการกำหนดหมวดหมู่ของข้อมูล การประเมินความเสี่ยงของข้อมูล การกำหนดมาตรฐานชุดข้อมูล และการประเมินคุณภาพข้อมูล

4.4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอแนวทางการจัดทำมาตรฐานข้อมูล (Data Standards) และมาตรฐานการจัดทำเมทาดาทาเชิงธุรกิจและเชิงเทคนิค รวมถึงมาตรฐานชุดบัญชีข้อมูล

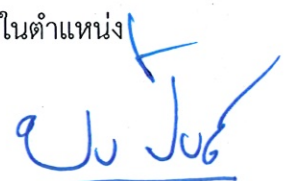
4.4.7 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอแนวทางการประเมินมูลค่าและความเสี่ยงของข้อมูล และการคัดเลือกชุดข้อมูล

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องดูแลการจัดทำนโยบาย มาตรฐาน กระบวนการ และตัวชี้วัดระดับชุดข้อมูล ของชุดข้อมูลที่ได้คัดเลือกเป็นตัวอย่าง จำนวนอย่างน้อย 1 ชุดข้อมูล

4.6 ผู้เสนอราคา จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าอาหาร ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าจัดทำเอกสาร

## 5. บุคลากรของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีบุคลากรหลักที่ร่วมกันทำงานโครงการนี้ โดยต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญสาขาที่เกี่ยวข้องกับงาน ทั้งนี้บุคลากรหลักที่สำคัญอย่างน้อย ต้องประกอบไปด้วยบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

  
สมัคร C. Supparom

วิกรม



ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน) อย่างน้อย	คุณสมบัติ	
			วุฒิ	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า (ปี)
1	ผู้จัดการโครงการ	1	ปริญญาโท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	10
2	รองผู้จัดการโครงการ	1	ปริญญาโท ด้านวิศวกรรม	10
3	ที่ปรึกษาโครงการ	1	ปริญญาโท	10

## 6. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

### 6.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

#### 6.1.1 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

6.1.1.1 หุ้่นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.1.2 บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.2 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าร่วมเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.3 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ค้าร่วม ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน 6.1.1 หรือ 6.1.2 ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

#### 6.1.4 อื่น ๆ

6.1.4.1 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

6.1.4.2 สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้เสนอราคา

6.1.4.3 เอกสารขอขบเซตงานจ้างฯ ฉบับนี้ โดยผู้มีอำนาจลงนามรับรองทุกหน้า

6.1.4.4 เอกสารแสดงการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

### 6.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

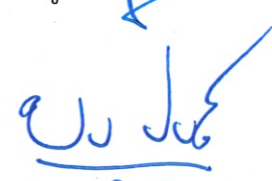
6.2.1 ในกรณีผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

6.2.2 สำเนาหนังสือรับรองผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคาพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

6.2.3 เอกสารหลักฐานของบุคลากรที่เสนอ ประกอบด้วย

6.2.3.1 สำเนาวุฒิการศึกษา ระดับการศึกษา

6.2.3.2 ประสบการณ์ในการทำงาน

  
 อนันต์ C. Supaporn  
 ภิรักษ์


- 6.2.4 เอกสารประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า 2 ปี ในสายงานด้านคอมพิวเตอร์ขององค์กรขนาดกลาง หรือใหญ่ และหัวหน้าทีมงาน และ/หรือ พนักงานอาวุโสอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีประสบการณ์โดยตรงในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนเทคโนโลยีสารสนเทศหรือแผนอื่น ๆ ไม่ต่ำกว่า 5 ปี
- 6.2.5 ผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างที่เกี่ยวกับการให้บริการทางด้านการบริหารสารสนเทศ (IT Management)
- 6.2.6 เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบมูลค่าสุทธิของกิจการ
- 6.2.6.1 งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ (ใช้ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี)
- 6.2.6.2 สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ใช้ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน กับการพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยพิจารณาตามเกณฑ์ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท
- 6.2.6.3 หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ (ใช้สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท ขึ้นไปในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา)
- 6.2.6.4 หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่เกิน 90 วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ (เอกสารนี้ใช้ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ)
- 6.2.7 บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

## 7. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ทพส.จะแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้าง และพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาทุกราย เว้นแต่ผู้เสนอราคาที่ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามข้อ 6. ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือครบถ้วนแต่ไม่ถูกต้อง จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคารายนั้น และในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจะคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์โดยหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ ดังนี้

### 7.1 การพิจารณาเกณฑ์คุณภาพแบ่งออกเป็น

- |  |          |
|--|----------|
| 7.1.1 ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา | 20 คะแนน |
| 7.1.2 วิธีการบริหารและวิธีปฏิบัติงาน   | 50 คะแนน |

  
 อนันต์ C. Supaporn  
 ภิกรพร



7.1.3 บุคลากรที่ร่วมงาน	10 คน
7.2 การพิจารณาเกณฑ์ราคาแบ่งออกเป็น	
ผู้เสนอราคาต่ำที่สุดจะได้คะแนนเต็ม	20 คะแนน
ผู้เสนอราคารายอื่นคะแนนเป็นไปตามการคำนวณ	
รวม	100 คะแนน

ทั้งนี้ คณะกรรมการจัดจ้างจะกำหนดหัวข้อในการพิจารณาให้คะแนนย่อยแต่ละหัวข้อได้ตามความเหมาะสม ข้อเสนอผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยต้องได้คะแนนประเมินในแต่ละหัวข้อหลักไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 หากข้อเสนอของผู้เสนอราคาไม่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ ธพส. จะพิจารณาดำเนินการจ้างผู้เสนอราคาใหม่ตามขั้นตอนและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### 8. วงเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

เงินงบประมาณโครงการปี 2566

โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อขับเคลื่อน ธพส.สู่องค์กรดิจิทัล (DAD Digital Transformation) ประจำปี 2566

8.1 วงเงินงบประมาณ 2,500,000.00 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน)

8.2 ราคากลาง 2,499,999.36 บาท (สองล้านสี่แสนเก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบเก้าบาทสามสิบหกสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้แล้วด้วย

(อ้างอิงตามหลักเกณฑ์ราคากลางจ้างที่ปรึกษา ตามหนังสือเลขที่ นร. 0506/ว 128 สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี)

#### 9. ระยะเวลาดำเนินการ

9.1 ผู้เสนอราคาต้องเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาหรือข้อตกลงนับวันถัดจากลงนามสัญญา

9.2 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงให้แล้วเสร็จภายใน 240 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคา จะร่วมให้คำปรึกษากับคณะทำงานของ ธพส. ในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ โดยคำนึงผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก

#### 10. ระยะเวลาส่งมอบงาน

เนื่องจากผู้เสนอราคา ทำหน้าที่ร่วมบริหารโครงการนี้กับคณะทำงานของ ธพส. ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงาน ดังนั้น ผู้เสนอราคา จะดำเนินการส่งมอบงานดังนี้

10.1 งวดที่ 1 งานที่ต้องส่งมอบภายใน 30 วัน นับจากวันลงนามสัญญา คือ

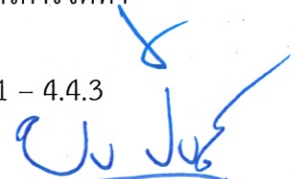
10.1.1 แผนการดำเนินงานโครงการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำแนวทางการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัลให้รองรับรูปแบบองค์กรเป้าหมาย ตามขอบเขตงาน ข้อ 4.1

10.1.2 ข้อเสนอการดำเนินงานของโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อขับเคลื่อน ธพส. สู่องค์กรดิจิทัล (DAD Digital Transformation) ตามขอบเขตงาน ข้อ 4.2

10.2 งวดที่ 2 งานที่ต้องส่งมอบภายใน 90 วัน นับจากวันลงนามสัญญา คือ

10.2.1 รายงานการสร้างความรู้ในหน่วยงานในรูปแบบการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล

10.2.2 รายงานการจัดทำคู่มือธรรมาภิบาลข้อมูล ตามขอบเขตงานข้อ 4.4 ตั้งแต่ 4.4.1 - 4.4.3

  
 อธิบดี C. Supparern

รักษา

10.3 งวดที่ 3 งานที่ต้องส่งมอบภายใน 150 วัน นับจากวันลงนามสัญญา คือ

10.3.1 รายงานการจัดทำคู่มือธรรมาภิบาลข้อมูล ตามขอบเขตงานข้อ 4.4 ตั้งแต่ 4.4.4 – 4.4.7

10.4 งวดที่ 4 งานที่ต้องส่งมอบภายใน 240 วัน นับจากวันลงนามสัญญา คือ

10.4.1 คู่มือการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลของ ธพส.

10.4.2 รายงานงานการจัดทำนโยบาย มาตรฐาน กระบวนการ และตัวชี้วัดระดับชุดข้อมูลจำนวน อย่างน้อย 1 ชุดข้อมูล ตามขอบเขตงานข้อ 4.5

## 11. การชำระเงิน

ธพส. จะชำระเงินตามสัญญาแบ่งเป็นงวดๆ จำนวน 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวน ร้อยละ 10 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้เสนอราคาได้ส่งมอบงานตามข้อ 10.1 ภายในระยะเวลา 30 วัน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 เป็นจำนวน ร้อยละ 30 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้เสนอราคาได้ส่งมอบงานตามข้อ 10.2 ภายในระยะเวลา 30 วัน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 เป็นจำนวน ร้อยละ 30 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้เสนอราคาได้ส่งมอบงานตามข้อ 10.3 ภายในระยะเวลา 30 วัน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 เป็นจำนวน ร้อยละ 30 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้เสนอราคาได้ส่งมอบงานตามข้อ 10.4 ภายในระยะเวลา 30 วัน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

## 12. การทำสัญญาจ้าง

ผู้เสนอราคาจะต้องทำสัญญาจ้างกับบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินร้อยละ 5 ของราคาจ้างที่ได้ให้ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่ง อย่างไม่ได้ ดังต่อไปนี้

12.1 เงินสด

12.2 เช็คที่ธนาคารส่งจ่ายให้กับบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

12.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

12.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

12.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้เสนอราคาที่ชนะการคัดเลือก พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างนี้แล้ว

## 13. อัตราค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการส่งมอบและเงื่อนไขการจ่ายเงิน หากผู้เสนอราคาไม่สามารถจัดส่งได้ตามกำหนด ผู้เสนอราคายินยอมให้ ธพส. ปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01 ต่อวันของราคาจ้างทั้งหมด นับถัดจากวันครบกำหนดตามการส่งมอบงานในสัญญา หรือใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง ในแต่ละงวดจนถึงวันที่ได้ส่งมอบครบถ้วนถูกต้อง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100.00 บาท

อนุจู  
Anum C. Supaporn  
ศิริราช

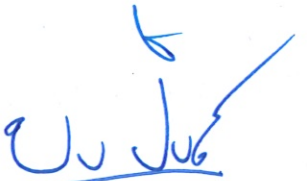


#### 14. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้เสนอราคาที่ชนะการคัดเลือก ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความบกพร่องของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับถัดจากวันที่บริษัท ธารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ได้รับมอบงานโดยผู้เสนอราคาต้องบริหารจัดการแก้ไขภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความบกพร่อง

#### 15. เงื่อนไข

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ ธพส. ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าซึ่งสัญญาอายุไม่เกิน 90 วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

  
C. Supaporn

วิกรม



ภาคผนวก ก.

ข้อตกลงการรักษาความลับ

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ให้สัญญา”) อยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ รับทราบและเข้าใจ

ดีว่า ในระหว่างที่ข้าพเจ้าได้รับการว่าจ้างให้ทำงานกับ บริษัท \_\_\_\_\_ (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท”) ตามสัญญา/โครงการ \_\_\_\_\_ ข้าพเจ้าอาจได้รับทราบ ได้มา หรือได้รับการเปิดเผยข้อมูลความลับอันเกี่ยวกับบริษัท สินค้าหรือบริการของบริษัท กิจกรรมหรือธุรกรรมของบริษัท รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงสิ่งต่างๆ ต่อไปนี้ กล่าวคือ แนวคิด การประดิษฐ์ การสร้างสรรค์ ผลงาน รูป แบบร่าง แผนผัง แบบแผน แบบแปลน รายละเอียดการคำนวณ กรรมวิธี วิธีการ ขั้นตอนการทำงาน งานที่ได้รับรวบรวมหรือประกอบขึ้น โปรแกรม คู่มือ สูตร เคล็ดลับ ผลการทดสอบหรือทดลอง ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลผู้ผลิตหรือผู้จำหน่าย ข้อมูลการคำนวณต้นทุนและราคา ข้อมูลสินค้าหรือบริการ ข้อมูลทางเทคนิค ข้อมูลทางการตลาด ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน เป้าหมายและกลยุทธ์ทางการค้า เป็นต้น ไม่ว่าข้อมูลความลับดังกล่าวจะถูกกระทำขึ้นด้วยวาจาหรือในรูปเอกสารหรือในรูปสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ ในลักษณะใด ๆ หรือผู้ให้สัญญาได้รับทราบมาด้วยวิธีการใด ๆ ก็ตาม (ต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า “ความลับทางการค้า”)

โดยการลงนามในข้อตกลงการรักษาความลับฉบับนี้ ผู้ให้สัญญาตกลงและสัญญาว่า

- 1) จะเก็บรักษาความลับทางการค้าของบริษัทไว้เป็นความลับ และจะใช้ความระมัดระวังเป็นอย่างดีในการปกป้องรักษาความลับทางการค้านั้น
- 2) จะไม่เปิดเผย เอาไป หรือใช้ความลับทางการค้าของบริษัทเพื่อการใดๆ โดยมีได้รับอนุญาตโดยชัดแจ้งจากบริษัท เว้นแต่เป็นการกระทำตามหน้าที่เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
- 3) จะไม่ทำสำเนาเอกสาร ทำสำเนาสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือทำสำเนาข้อมูลไม่ว่าในรูปลักษณะใดๆ ซึ่งสามารถเข้าถึงหรือบันทึกข้อมูลความลับทางการค้าของบริษัท โดยมีได้รับอนุญาตโดยชัดแจ้งจากบริษัท เว้นแต่เป็นการกระทำตามหน้าที่เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
- 4) จะไม่เข้ามีส่วนร่วมใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม ในธุรกิจ หรือให้บริการกับบุคคลหรือองค์กรใดๆ ซึ่งประกอบธุรกิจหรือกำลังจะประกอบธุรกิจอันมีลักษณะเหมือนหรือคล้ายหรือเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท โดยใช้ข้อมูลความลับทางการค้าซึ่งผู้ให้สัญญาได้รับมาในระหว่างการทำงานกับบริษัท หรือเป็นผลมาจากตำแหน่งหน้าที่ในระหว่างได้รับการว่าจ้างงานกับบริษัท
- 5) กรณีที่ต้องมีการจัดเก็บ ประมวล หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในการจัดเก็บของบริษัท ผู้ให้สัญญาจะต้องปฏิบัติตามข้อตกลงและวัตถุประสงค์ระหว่างบริษัทกับบุคคลเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยต้องมีมาตรการเชิงเทคนิคและเชิงบริหารจัดการเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการประมวลผลที่เหมาะสมและรายงานให้ ธพส. พิจารณาเห็นชอบ รวมถึงต้องจัดเก็บและบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทุกครั้ง ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล (Data Breach) ผู้ให้สัญญาต้อง

อนันต์ C. Supaporn

วิภากร

แจ้งเหตุแก่ผู้ควบคุมข้อมูล (บริษัท) ทราบโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้การดำเนินการทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ต้องยึดถือตามแนวปฏิบัติหรือข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ผู้ให้สัญญารับทราบและเข้าใจดีว่า การกระทำใดๆ ซึ่งขัดกับข้อสัญญาดังกล่าวในวรรคก่อน ถือเป็น การกระทำที่ทุจริตต่อหน้าที่และมีเจตนาจงใจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย เป็นการกระทำผิดสัญญาว่าจ้าง และถือเป็นการละเมิดข้อตกลงการรักษาความลับฉบับนี้ หากบริษัทพบว่า ผู้ให้สัญญาได้กระทำหรือกำลังจะ กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวแล้ว บริษัทอาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยและไม่ให้ได้รับสิทธิ ประโยชน์ใดๆ ตามที่บริษัทกำหนด รวมทั้งอาจฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย หรือค่าสินไหมทดแทนอันเนื่องมาจาก การละเมิดสิทธิในความลับการค้าดังกล่าวได้

เมื่อสัญญาว่าจ้างสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ผู้ให้สัญญาตกลงจะส่งมอบข้อมูลและบรรดาเอกสาร ทั้งหลาย รวมถึงสำเนาเอกสาร สำเนาสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือสำเนาข้อมูลไม่ว่าอยู่ในรูปลักษณะใด ใดๆ อันสามารถเข้าถึงหรือบันทึกข้อมูลความลับทางการค้าของบริษัท ซึ่งอยู่ในความครอบครองหรืออยู่ในความ ควบคุมของผู้ให้สัญญา คืนให้กับบริษัททั้งหมดทันที

ในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเปิดเผยความลับทางการค้า อันเนื่องมาจากบทบัญญัติ ของกฎหมายหรือการปฏิบัติตามคำสั่งของศาลแล้ว ผู้ให้สัญญาจะแจ้งให้บริษัททราบโดยเร็วเพื่อให้บริษัท ได้มีส่วนเข้าร่วมในกระบวนการที่จำต้องเปิดเผยความลับทางการค้านั้น และผู้ให้สัญญาตกลงจะใช้ความ พยายามอย่างดีที่สุดเพื่อให้การเปิดเผยความลับทางการค้านั้น กระทำไปเพียงเท่าที่จำเป็น

ข้อตกลงการรักษาความลับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ลงนามในข้อตกลงนี้เป็นต้นไป

ผู้ให้สัญญารับทราบและเข้าใจข้อความในข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว และตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อตกลง ดังกล่าวข้างต้นทุกประการ

ลงชื่อ

ผู้ให้สัญญา

( )

วันที่ \_\_\_\_\_



นาม C. Supaporn

วิภากร



ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อขับเคลื่อน ธพส. ศูนย์ครดิจิทัล  
(DAD Digital Transformation) ประจำปี 2566

การตัดสินข้อเสนอจ้างนี้จะพิจารณาตัดสินจากหลักเกณฑ์ด้วยตารางรายละเอียดในหัวข้อต่าง ๆ โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน แบ่งออกเป็นการพิจารณาจากเกณฑ์คุณภาพ 80 คะแนน และเกณฑ์ราคา 20 คะแนนดังนี้

1. การพิจารณาเกณฑ์คุณภาพ

ที่	หัวข้อ	คะแนนเต็ม
1.	ผลงานและประสบการณ์	20
2.	วิธีการบริหารงานและวิธีปฏิบัติงาน	50
3.	บุคลากรที่ร่วมงาน	10
	รวม	80

2. การพิจารณาเกณฑ์ราคา

	หัวข้อ	คะแนนเต็ม
1.	ผู้เสนอราคาต่ำสุดได้คะแนนเต็ม	20
2.	ผู้เสนอราคารายอื่นๆ เป็นไปตามการคำนวณ	คะแนนเป็นไปตาม การคำนวณ
	รวม	20

  
Anon C. Supaporn


จิกรรพร



การพิจารณาเกณฑ์คุณภาพ

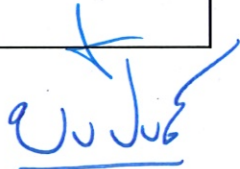
รายละเอียดการให้คะแนนด้านผลงานและประสบการณ์ (20 คะแนน)

ที่	หัวข้อ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน		
			100%	90%	80%
1	พิจารณาประวัติและผลงานที่ผ่านมา				
1.1	พิจารณาจากจำนวนผลงานที่มีลักษณะของผลงานประเภทงานด้านการให้บริการทางด้านการบริหารสารสนเทศ (IT Management)	10	จำนวน 3 โครงการ	จำนวน 2 โครงการ	จำนวน 1 โครงการ
1.2	พิจารณาจากมูลค่าของผลงานที่มีลักษณะงานที่มีประเภทงานด้านการให้บริการทางด้านการบริหารสารสนเทศ (IT Management)	10	มากกว่า 2 ล้านบาท	มากกว่า 1 ล้าน แต่ไม่เกิน 2 ล้านบาท	ไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท
	รวม	20			

  
Anan C.S. apaporn  
จิราพร


รายละเอียดการให้คะแนนด้านวิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (50 คะแนน)

ที่	หัวข้อ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน		
			100%	90%	80%
2	พิจารณาจากความเข้าใจโครงการ วัตถุประสงค์ เป้าหมายในการดำเนินงาน แนวทางและวิธีการทำงานที่สอดคล้องตามรายการข้อกำหนดและขอบเขตงาน แผนการดำเนินงานของโครงการ การให้บริการงานด้านการบริหารสารสนเทศ (IT Management) จำนวนระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินการ				
2.1	แนวคิดในการควบคุมงานให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลา	10	อธิบายแนวคิด เทคนิค ที่ช่วยลดระยะเวลาในการดำเนินโครงการ และวิธีการวางแผนการควบคุมให้เป็นไปตามแผนงาน การ Monitor และรายงานความก้าวหน้าของให้เร็วกว่าระยะเวลาตาม TOR 30 วัน	อธิบายแนวคิด เทคนิค ที่ช่วยลดระยะเวลาในการดำเนินโครงการ และวิธีการวางแผนการควบคุมให้เป็นไปตามแผนงาน การ Monitor และรายงานความก้าวหน้าของให้เร็วกว่าระยะเวลาตาม TOR 15 วัน	อธิบายแนวคิดและวิธีการวางแผน การควบคุมให้เป็นไปตามแผนงาน การ Monitor และรายงานความก้าวหน้าของงานตามระยะเวลาตาม TOR
2.2	ความเข้าใจโครงการ	30	มีความเข้าใจโครงการและอธิบายวัตถุประสงค์ของโครงการได้อย่างครบถ้วน และนำเสนอแนวทางในการจัดทำโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำโครงการเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้จำนวนมากกว่า 1 หัวข้อ	มีความเข้าใจโครงการและอธิบายวัตถุประสงค์ของโครงการได้อย่างครบถ้วน และนำเสนอแนวทางในการจัดทำโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำโครงการเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้จำนวน 1 หัวข้อ	มีความเข้าใจโครงการและอธิบายวัตถุประสงค์ของโครงการได้อย่างครบถ้วน
2.3	แนวทางและวิธีการทำงานที่สอดคล้องตามรายการข้อกำหนดและขอบเขตงาน	10	เสนอแนวทางและวิธีการทำงานมากกว่าข้อกำหนดและขอบเขตงานเพิ่มเติมจาก TOR จำนวนมากกว่า 1 หัวข้อ	เสนอแนวทางและวิธีการทำงานมากกว่าข้อกำหนดและขอบเขตงานเพิ่มเติมจาก TOR จำนวน 1 หัวข้อ	เสนอแนวทางและวิธีการทำงานที่สอดคล้องตามรายการข้อกำหนดและขอบเขตงานตาม TOR
รวม		50			

  
 Anam C. Supaporn  
 วิศวกร

รายละเอียดการให้คะแนนด้านคุณสมบัติของบุคลากร (10 คะแนน)

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	ประสบการณ์ (ปี)	คะแนน
1	ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาโท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ต้องมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี และต้องมีประสบการณ์โดยตรงในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนเทคโนโลยีสารสนเทศหรือแผนอื่น ๆ ไม่น้อยกว่า 5 ปี และต้องมีผลงานประเภทเดียวกับงานด้านการให้บริการทางด้านการบริหารสารสนเทศ (IT Management)	5
2	รองผู้จัดการโครงการ	ปริญญาโท ด้านวิศวกรรม	ต้องมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี และต้องมีผลงานประเภทเดียวกับงานด้านการให้บริการทางด้านการบริหารสารสนเทศ (IT Management)	3
3	ที่ปรึกษาโครงการ	ปริญญาโท	ต้องมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี และต้องมีผลงานประเภทเดียวกับงานด้านการให้บริการทางด้านการบริหารสารสนเทศ (IT Management)	2
รวมคะแนนบุคลากร				10

  
 อภิชาติ C. Suppon  
 ภิกรารุส

การพิจารณาเกณฑ์ราคา

รายละเอียดการให้คะแนนเกณฑ์ราคา (20 คะแนน)

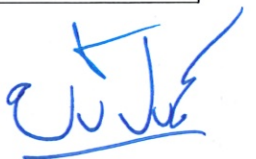
ลำดับ	ราคา	คะแนน
1	ผู้เสนอราคาต่ำที่สุด	20
2	ผู้เสนอราคารายอื่น	คะแนน = $100 - \frac{(\text{ราคาผู้เสนออื่น ๆ} - \text{ราคาต่ำสุด}) \times 100}{\text{ราคาต่ำสุด}}$
คะแนนรวมด้านราคา		20

ตัวอย่างการคำนวณ

ผู้เสนอราคา ก	=	2,000,000	บาท
ผู้เสนอราคา ข	=	2,250,000	บาท
ผู้เสนอราคา ค	=	2,500,000	บาท

ราคา	คะแนน
ผู้เสนอราคา ก เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด	= <u>20</u> คะแนน
ผู้เสนอราคา ข	$= 100 - \frac{(2,250,000 - 2,000,000) \times 100}{2,000,000}$ $= 100 - 12.5$ คิดเป็นร้อยละ 87.5 จากร้อยละ 100 $= 20 \times 87.5\%$ = <u>17.5</u> คะแนน
ผู้เสนอราคา ค	$= 100 - \frac{(2,500,000 - 2,000,000) \times 100}{2,000,000}$ $= 100 - 25$ คิดเป็นร้อยละ 75 จากร้อยละ 100 $= 20 \times 75\%$ = <u>15</u> คะแนน

หมายเหตุ: เป็นสูตรคำนวณที่ ธพส. ใช้ให้คะแนนด้านราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง

  
 Anam C. Supaporn  
 วิศวกร





## ใบลงชื่อยื่นเอกสาร

งานจ้างที่ปรึกษาเพื่อขับเคลื่อน ธพส. สู่องค์กรดิจิทัล (DAD Digital Transformation)

วันพุธที่ 6 กันยายน พ.ศ. 2566 เวลา 8.30 น. - 16.30 น.

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน .....

วัน/เดือน/ปี.....เวลา.....

ผู้ยื่นเอกสาร.....โทรศัพท์.....มือถือ.....

e-mail.....Fax.....

รายเอกสารที่ยื่น	จำนวน (ซอง)
1. เอกสารส่วนที่ 1 ต้นฉบับ	
2. เอกสารส่วนที่ 2 ต้นฉบับ	
ใบเสนอราคา	

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นเอกสาร

ลงชื่อ.....ผู้รับเอกสาร

(.....)

(.....)