



มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
 1324
 วันที่ - 4 เม.ย. 2568
 เวลา 09.41 น.

ที่ กค ๐๙๐๐.๑/ว ๑๑๓

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ
 สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
 กระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ ๖
 กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๓ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญชวนยื่นข้อเสนอเพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษาการพัฒนา
 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบูรณาการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

เรียน อธิการบดี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา จำนวน ๒๕ หน้า
 ๒. ข้อกำหนดในการยื่นข้อเสนอและรายการตรวจสอบเอกสาร จำนวน ๕ หน้า
 ๓. แบบตารางแสดงผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา จำนวน ๑ หน้า
 ๔. แบบประวัติบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน จำนวน ๓ หน้า
 ๕. แบบข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๔ หน้า

ด้วยสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนิน
 โครงการจ้างที่ปรึกษาการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบูรณาการการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สบน.
 โดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ
 กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีขอบเขตของ
 งานจ้างที่ปรึกษาปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก โครงการจ้างที่ปรึกษาการพัฒนาระบบ
 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบูรณาการการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สบน. ขอเรียนเชิญที่ปรึกษา
 จัดทำข้อเสนอตามรายละเอียดและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ระบุในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๕ ตาม QR Code ด้านล่างนี้
 โดยกำหนดให้ส่งข้อเสนอที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โครงการจ้าง
 ที่ปรึกษา ภายในวันพุธที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สบน. อาคาร ๑๕๐ ปี ชั้น ๑๐
 กระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ทั้งนี้ คณะกรรมการ
 ดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โครงการจ้างที่ปรึกษาฯ จะแจ้งให้ท่านทราบวันและเวลาในการนำเสนอ
 แนวทางและวิธีการดำเนินงานในโอกาสแรกต่อไป

เรียน อธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาจัดทำข้อเสนอเป็นที่ปรึกษาสำหรับโครงการฯ ตามนัยที่กล่าวข้างต้น

เพื่อโปรดพิจารณา แจ้งรองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา สนับสนุนการเรียนรู และวิจัย
 มอช...สถาบันวิจัยและพัฒนา.....ดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

ดำเนินการตามเสนอ

(นางรุ่งริศมี สุกใส)
 หัวหน้างานสารบรรณ

๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมพัทธ์ สมิตานนท์)

(นางสาวยอดเยาวมาลัย สุนทรพันธุ์) กรรมการสภามหาวิทยาลัย

ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

(นายอภิวัฒน์ เจริญลาภ)

โครงการจ้างที่ปรึกษาการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบูรณาการ

8 เม.ย. 2568

ผู้อำนวยการกองกลาง
 - 4 เม.ย. 2568

การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา
 สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
 โทร. ๐ ๒๒๗๘ ๗๘๗๘ ต่อ ๔๐๑๓๒ (ดลยา)
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: donlaya@pdmo.go.th

อ.ณ.ณ.ณ.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัคเดช มโนสีหกุล)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายกฎหมาย

ทรัพยากรบุคคล และกิจการสภามหาวิทยาลัย

8 เม.ย. 2568 (2324)



ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
โครงการจ้างที่ปรึกษาการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
เพื่อการบูรณาการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

๑. ความเป็นมา

ปัจจุบันสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) มีการจัดทำฐานข้อมูลของบุคลากร สบน. ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล เช่น ข้อมูลส่วนตัว การฝึกอบรม การรับทุนการศึกษา การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นต้น โดยไฟล์ข้อมูลมีการส่งออกและบันทึกไปยังระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของสำนักงาน ก.พ. ระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง และระบบ e-Pension ของกรมบัญชีกลาง รวมทั้งระบบสารสนเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สบน. มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องดำเนินการรวบรวมและนำเข้าข้อมูลที่มีความหลากหลาย ซ้ำซ้อน ทำให้ข้อมูลที่น่าเข้าในแต่ละระบบไม่เชื่อมโยงและตรงกัน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สบน. มีฐานข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วน มีประสิทธิภาพ และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสารสนเทศอื่น ๆ ตอบสนองความต้องการใช้ข้อมูลของผู้บริหาร เพื่อประกอบการพิจารณาหรือตัดสินใจได้ทันเวลาที่และทันการณ์ รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น สบน. จึงต้องดำเนินการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ข้อมูลที่จัดเก็บมีความเชื่อมโยง ถูกต้องครบถ้วน และเรียกใช้ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ทั้งนี้ กลุ่มบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (กบท.) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่และรับผิดชอบงานด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สบน. ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่จะนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในระบอบราชการ เพื่อก้าวไปสู่ Digital Government ตามกรอบนโยบายของรัฐบาลและเศรษฐกิจของประเทศภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และการพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อบูรณาการการบริหารทรัพยากรบุคคลดังกล่าว

ยุทธศาสตร์ของ สบน. ระยะยาว ๒๐ ปี และระยะปานกลาง ๕ ปี มีวัตถุประสงค์เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาของ สบน. ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ซึ่งมีภารกิจหลักในการทำหน้าที่บริหารหนี้สาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ โดยการวางแผนกำกับ และดำเนินการก่อนหน้า ค่าประกัน และปรับโครงสร้างหนี้ของรัฐบาล หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานในกำกับดูแลของรัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) รัฐวิสาหกิจและสถาบันการเงินภาครัฐ รวมถึงการให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม รัฐวิสาหกิจ และ อปท. รวมทั้งสถาบันการเงินภาครัฐให้มีความสามารถในการบริหารจัดการหนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และอยู่ภายใต้กรอบวินัยการเงินการคลัง นอกจากนี้ ยังสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งในการระดมทุน และบริหารจัดการหนี้สาธารณะในด้านการค้าประกันและการให้กู้ต่อ และการบริหารความเสี่ยงทางเครดิตของกระทรวงการคลังอีกด้วย ซึ่งการดำเนินการตามภารกิจที่กล่าวข้างต้นบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในสังกัดของ สบน. จะต้องมีความพร้อมในทุก ๆ ด้าน เพื่อติดต่อประสานงาน และดำเนินกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ วิธีการจัดหาเงินกู้ การบริหารจัดการหนี้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยความพร้อมด้านหนึ่งที่สำคัญเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด คือ คนหรือผู้ปฏิบัติงาน โดยพบว่า ปัจจุบันปริมาณงานที่มีจำนวนมากในขณะที่บุคลากรมีเท่าเดิม ส่งผลต่อการปฏิบัติงานทั้งในภารกิจหลักและสนับสนุนต่าง ๆ ในด้านการบริหารจัดการหนี้สาธารณะ การค้าประกันและให้กู้ต่อ และการบริหารความเสี่ยงทางเครดิตด้วย และถือเป็นปัญหาหลักในการบริหารและพัฒนางานบุคคลของ สบน. ซึ่ง กบท. จะต้องบริหารกำลังคนที่มีอยู่อย่างจำกัดให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

/ดังนั้น...

(๔) เพื่อให้ สบ. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการประมวลผลข้อมูลบุคลากรเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบงานอื่น ๆ ของ สบ. ต่อไป

(๕) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจระบบพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สบ. และสามารถนำระบบไปใช้ในการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูล ที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สบ. ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๒ คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ เป็นต้น

/๔. ขอบเขต...

๔.๘ จัดทำรายงานวิเคราะห์และออกแบบ (Functional Design) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยจะต้องมีรายละเอียดเกี่ยวข้องกับหัวข้อดังต่อไปนี้

- ๔.๘.๑ ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)
- ๔.๘.๒ ภาพกระแสการไหลของข้อมูล (Data Flow Diagram)
- ๔.๘.๓ หน้าจอการทำงาน (Screen Layout) พร้อมเงื่อนไขการทำงาน (Business Logic)
- ๔.๘.๔ รูปแบบรายงาน (Report Layout)

๔.๙ จัดทำรายงานการออกแบบด้านเทคนิค (Technical Design) ที่ใช้สำหรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยจะต้องมีรายละเอียด เกี่ยวข้องกับหัวข้อดังต่อไปนี้

- ๔.๙.๑ Data Dictionary
- ๔.๙.๒ ER-Diagram

๔.๑๐ รายงานผลการทดสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๑๑ จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ (User Manual) สำหรับผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบ

๔.๑๒ ที่ปรึกษาต้องจัดส่ง Source code ของระบบงานในส่วนที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม (Customization)

จากระบบมาตรฐานให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยระบบงานทั้งหมดยังคงถือเป็นลิขสิทธิ์ของที่ปรึกษา

๕. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

ระยะเวลาดำเนินงาน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. ผลงานที่จะส่งมอบ

ผลงานที่จะส่งมอบและงวดงานที่ส่งมอบมีรายละเอียด ดังนี้

งวดงานที่	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
๑	๑.๑) แผนการดำเนินงานพัฒนาระบบ แผนการทดสอบ และแผนการอบรม ผู้ใช้งาน จำนวน ๑ ชุด (ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา) ๑.๒) วิเคราะห์และออกแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคล รายงานวิเคราะห์และออกแบบ (Functional Design) จำนวน ๑ ชุด ซึ่งจะต้องรวมถึง (๑) ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow) (๒) ภาพกระแสการไหลของข้อมูล (Data Flow Diagram) (๓) Data Dictionary (๔) ER-Diagram ๑.๓) รายการการออกแบบด้านเทคนิค (Technical Design) จำนวน ๑ ชุด	ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา

/งวดงานที่...

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนัก ดังนี้

๑. **เกณฑ์ด้านคุณภาพ** กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อพิจารณา	ร้อยละ
๑	ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๒๐
๒	วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๓๕
๓	คุณวุฒิ/ประสบการณ์/ความเชี่ยวชาญ และจำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๓๕
๔	ข้อเสนอทางด้านการเงิน	๑๐
รวม		๑๐๐

๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (ร้อยละ ๒๐)

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา

(๑) **ผลงานของที่ปรึกษา** ที่ปรึกษามีผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สบง. เชื้อถือ (ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(๑.๑) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๕,๘๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป	๑๐๐
(๑.๒) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๗๙๙,๙๙๙ บาท	๘๐
(๑.๓) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๘๐๐,๐๐๐ บาท	๖๐

(๒) **ประสบการณ์เฉพาะ** จำนวนผลงานย้อนหลังภายในระยะเวลา ๑๐ ปี นับจากวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(๒.๑) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๕ โครงการขึ้นไป	๑๐๐
(๒.๒) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๓ - ๔ โครงการ	๘๐
(๒.๓) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๑ - ๒ โครงการ	๖๐

/๑.๒ วิธีการ...

ลำดับ	ตำแหน่ง	คะแนนเต็ม
๑	ผู้จัดการโครงการ	๒๕
๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์และออกแบบระบบ	๑๕
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ รายที่ ๑	๑๐
๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ รายที่ ๒	๑๐
๕	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ รายที่ ๓	๑๐
๖	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบฐานข้อมูล	๑๐
๗	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายและแม่ข่าย	๑๐
๘	ผู้ทดสอบระบบ	๕
๙	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ	๕

(๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ รายที่ ๑

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน				
					ด้านประสบการณ์ (๗ คะแนน)		ด้านวุฒิการศึกษา (๓ คะแนน)	ปริญญาโท ขึ้นไป	ปริญญาตรี
					มากกว่า ๗ ปี	มากกว่า ๖ ปี			
๓	ผู้เชี่ยวชาญ ด้านการพัฒนา โปรแกรมประยุกต์	๕	ปริญญาตรี	สาขาวิชา วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	มากกว่า ๗ ปี คะแนน คะแนน	มากกว่า ๖ ปี ๕ คะแนน	๕ ปี คะแนน	๓ คะแนน	๒.๕ คะแนน

(๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ รายที่ ๒

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน				
					ด้านประสบการณ์ (๗ คะแนน)		ด้านวุฒิการศึกษา (๓ คะแนน)	ปริญญาโท ขึ้นไป	ปริญญาตรี
					มากกว่า ๗ ปี	มากกว่า ๖ ปี			
๔	ผู้เชี่ยวชาญ ด้านการพัฒนา โปรแกรมประยุกต์	๕	ปริญญาตรี	สาขาวิชา วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	มากกว่า ๗ ปี คะแนน คะแนน	มากกว่า ๖ ปี ๕ คะแนน	๕ ปี คะแนน	๓ คะแนน	๒.๕ คะแนน

/(๕) ผู้เชี่ยวชาญ...

(๗) ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายและแม่ข่าย

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน						
					ด้านประสบการณ์ (๗ คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (๓ คะแนน)			
					มากกว่า ๘ ปี	มากกว่า ๗ ปี	มากกว่า ๖ ปี	๕ ปี	ปริญญาโทขึ้นไป	ปริญญาตรี	
๗	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายและแม่ข่าย	๕	ปริญญาตรี	วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๗	๖	๕	๔	๓	๒.๕	คะแนน คะแนน คะแนน คะแนน คะแนน

(๘) ผู้ทดสอบระบบ

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๕ คะแนน							
					ด้านประสบการณ์ (๓ คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (๒ คะแนน)				
					มากกว่า ๔ ปี	มากกว่า ๓ ปี	มากกว่า ๒ ปี	๕ ปี	ปริญญาโทขึ้นไป	ปริญญาตรี		
๘	ผู้ทดสอบระบบ	๕	ปริญญาตรี	วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๓	๒.๕	๒	๑.๕	๑	๒	๑.๕	คะแนน คะแนน คะแนน คะแนน คะแนน

๑.๔ ข้อเสนอทางการเงิน (ร้อยละ ๑๐)

เพื่อตรวจสอบความมั่นคงทางการเงินของที่ปรึกษา โดยจะพิจารณาจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีสุดท้าย (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖) ก่อนวันยื่นข้อเสนอ

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(๑.๑) เป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ	๑๐๐
(๑.๒) เป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๑ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ	๙๐

๒. การคิดคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

๒.๑ คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๒.๒ โดยกำหนดอัตราส่วนระหว่างคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

- คะแนนด้านคุณภาพ ร้อยละ ๗๐

- คะแนนด้านราคา ร้อยละ ๓๐

ทั้งนี้ สบн. มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้ โดย สบн. มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่ถูกต้องครบถ้วน การให้คะแนนถือเป็นสิทธิของคณะกรรมการโดยเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะโต้แย้ง คัดค้านหรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ อีกทั้ง สบн. มีสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมด หรืออาจยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๑๐. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษา จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา
(๑) บุคลากรหลัก					
(๑.๑)	ผู้จัดการโครงการ	๑	๑๐	ระดับปริญญาโทขึ้นไป	วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
(๑.๒)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ และออกแบบระบบ	๑	๑๐	ระดับปริญญาโทขึ้นไป	วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

/ลำดับ...

๑๓. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สบн. ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้ สบн. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันจะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๔. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ข้อเสนอด้านคุณภาพ (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) และข้อเสนอด้านราคา (เอกสารส่วนที่ ๓) ดังต่อไปนี้

เอกสารส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(ค) องค์กร มูลนิธิ สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานอิสระ ให้ยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งหรือเอกสารรับรองการจัดตั้งที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ รายชื่อคณะกรรมการบริหาร และคำสั่งหรือประกาศหรือเอกสารรับรองการแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงาน

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) ของผู้ร่วมค้า

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๓.๑) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๓.๒) สำเนาภาพถ่ายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของนิติบุคคล (ถ้ามี)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมด

/๒. เอกสาร...

(๓.๒) หากเป็นที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

๑) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

๒) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

๓) สำหรับที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐจะใช้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน เท่ากับ ๑.๗๖๐

(๔) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง ประกอบด้วย

(๔.๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

๑) ผลงานและประสบการณ์ของนิติบุคคล

(๑.๑) ผลงานของที่ปรึกษา หมายถึง โครงการหรือผลงานที่ผ่านมาของที่ปรึกษา ซึ่งเป็นโครงการหรือผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ สบง. เชื่อถือ โดยเป็นโครงการหรือผลงานที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๘๐๐,๐๐๐ บาท พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา (โปรดระบุชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ และมูลค่าโครงการ)

(๑.๒) ประสบการณ์เฉพาะ หมายถึง โครงการหรือผลงานที่ผ่านมาของที่ปรึกษา ซึ่งเป็นโครงการหรือผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยโครงการหรือผลงานที่ผ่านมาย้อนหลังไม่เกิน ๑๐ ปี นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอ ซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับด้านวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา (โปรดระบุ ชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ มูลค่าโครงการ และขอบเขตของงานโดยสรุป)

๒) ประสบการณ์และวุฒิการศึกษาของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน

จัดทำบัญชีแสดงรายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานโครงการจ้างที่ปรึกษาฯ พร้อมประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน โดยแยกเป็น

(๒.๑) ประสบการณ์ หมายถึง โครงการหรือผลงานที่ผ่านมาของบุคลากร โดยมีประสบการณ์เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับด้านวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุ ชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ มูลค่าโครงการ และขอบเขตของงานโดยสรุป)

/(๒.๒) วุฒิการศึกษา...

๑๕. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้โครงการจ้างที่ปรึกษาฯ นี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๖. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๖.๑ สบน. ขอสงวนสิทธิ์การยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้ไม่ว่าด้วยเหตุที่เกิดขึ้นเพราะงบประมาณยังดำเนินการไม่เรียบร้อยหรือเหตุใด ๆ ก็ตาม โดยที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายจาก สบน. ไม่ได้ทั้งสิ้น และหากการจัดจ้างครั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม สบน. ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายใด ๆ ของที่ปรึกษาทั้งสิ้น

๑๖.๒ ที่ปรึกษาจะต้องไม่จ้างช่วงงาน มอบหมายงาน ถ่ายโอนงาน หรือละทิ้งงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ทำงานแทน เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สบน. การที่ สบน. ได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญา และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ สบน. เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละสิบ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ สบน. ในการบอกเลิกสัญญา

๑๗. การลงนามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องลงนามสัญญาจ้างผ่านระบบการลงนามอิเล็กทรอนิกส์ที่ สบน. กำหนด โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดส่งข้อมูลรายละเอียดประกอบการลงนามในสัญญาอิเล็กทรอนิกส์ให้ สบน. ล่วงหน้าก่อนวันลงนามในสัญญาผ่านทาง e-mail : supply@pdmo.go.th ดังนี้

- (๑) ชื่อ - นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ และ e-mail ของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันสัญญาและของพยาน
- (๒) ไฟล์ภาพตราประทับของบริษัท (ถ้ามี)

๑๘. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๑๒๐๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการจ้างที่ปรึกษา

๑๙. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สถานที่ติดต่อ : สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ
หมายเลขโทรศัพท์ : ๐๒ ๒๗๘ ๗๘๗๘ ต่อ ๔๐๑๓๒ หรือ ๔๐๑๓๔

๒๐. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับรายละเอียดการจ้างที่ปรึกษา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.pdmo.go.th หรือสอบถามมายังหมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๒๗๘ ๗๘๗๘ ต่อ ๔๐๑๓๒ หรือ ๔๐๑๓๔ ในวันและเวลาราชการ

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล

๑.๓

ระบบทะเบียนประวัติบุคลากร (PM) มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

(๑) รายละเอียดบุคลากร สามารถบันทึกและดูรายละเอียดต่างๆ ของบุคลากรดังนี้

- (๑.๑) บันทึกข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อภาษาไทย, ชื่อภาษาอังกฤษ, วัน เดือน ปีเกิด, เชื้อชาติ, สัญชาติ, ศาสนา, ที่อยู่ปัจจุบัน, เลขที่บัตรประชาชน, เลขที่ Passport, หมู่มือถือ, อีเมลแอดเดรส, เบอร์โทรศัพท์
- (๑.๒) บันทึกข้อมูลการรับราชการและการจ้างงาน
- (๑.๓) บันทึกประวัติการศึกษา
- (๑.๔) บันทึกประวัติการทำงาน
- (๑.๕) บันทึกข้อมูลบิดา/มารดา และผู้ติดต่อยามฉุกเฉิน
- (๑.๖) บันทึกข้อมูลคู่สมรส/บุตร
- (๑.๗) บันทึกข้อมูลบุคคลอ้างอิง
- (๑.๘) บันทึกการฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน
- (๑.๙) บันทึกประวัติคุณความดี และบทลงโทษ
- (๑.๑๐) บันทึกรายละเอียดประสบการณ์ และความชำนาญพิเศษ
- (๑.๑๑) บันทึกความสามารถพิเศษ
- (๑.๑๒) บันทึกเอกสารส่วนตัวต่าง ๆ เช่น Transcript, Resume, รูปพนักงาน
- (๑.๑๓) บันทึกประวัติการเปลี่ยนชื่อ และนามสกุล
- (๑.๑๔) บันทึกการถือครองทรัพย์สินของบุคลากร
- (๑.๑๕) บันทึกความพิการหรือโรคของบุคลากร
- (๑.๑๖) บันทึกบัตรประจำตัวต่าง ๆ ของบุคลากร
- (๑.๑๗) บันทึกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- (๑.๑๘) ดูรายละเอียดประวัติการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- (๑.๑๙) ดูรายละเอียดประวัติการเลื่อนตำแหน่งในอดีต
- (๑.๒๐) ดูรายละเอียดประวัติการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือนในอดีต
- (๑.๒๑) ดูรายละเอียดประวัติการฝึกอบรมหลังเข้าทำงาน

(๒) สามารถเพิ่มบุคลากรได้โดยไม่จำกัด

(๓) การบรรจุบุคลากรใหม่ การทดลองงาน

- (๓.๑) สามารถจัดพิมพ์รายชื่อบุคลากรตามเงื่อนไข เช่น บุคลากรที่ครบกำหนดทดลองงาน
- (๓.๒) สามารถบันทึกผลการประเมินได้
- (๓.๓) สามารถบันทึกการขยายเวลาประเมินทดลองงานได้

(๔) การเคลื่อนไหวของบุคลากร

- (๔.๑) สามารถบันทึกรายละเอียดการเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของบุคลากรได้ล่วงหน้า และย้อนหลัง และจัดเก็บในแฟ้มประวัติโดยไม่ต้องบันทึกซ้ำอีก

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล

<p>๑.๔</p>	<p>ระบบบริหารค่าตอบแทน (PY) มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้ (๑) เงินเดือน และค่าจ้างค่าตอบแทน</p>
<p>๑.๕</p>	<p>ระบบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (RD) มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้ (๑) การกำหนดข้อมูลพื้นฐาน (๑.๑) ประเภทเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (๑.๒) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา (๒) การบันทึก - ปรับปรุงรายการ (๒.๑) ค้นหาผู้มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อฯ ประจำปี (๒.๒) บันทึก-ปรับปรุงผู้มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อฯ ประจำปี (๒.๓) บันทึก-ปรับปรุงผู้ถือครองเครื่องราชฯ (๓) รายงาน (๓.๑) รายงานรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อฯ (๓.๒) รายงานประวัติการได้รับเครื่องราชฯ ประจำปี (๓.๓) รายงานประวัติการได้รับเครื่องราชฯ ตามรายบุคคล (๔) การประมวลผล : โอนข้อมูลผู้ได้รับเครื่องราชฯ ประจำปีไประบบทะเบียนประวัติ</p>
<p>๑.๖</p>	<p>ระบบบริหารข้อมูลตัวตนเองสำหรับบุคลากร (ESS) สำหรับผู้บริหาร (MSS) มีคุณลักษณะดังนี้ สำหรับบุคลากร (ESS) (๑) ข้อมูลบุคลากร (๑.๑) สามารถสอบถามข้อมูลส่วนตัว และประวัติการเคลื่อนไหวได้ (๑.๒) สามารถสอบถามข้อมูลเวลาการทำงาน อันได้แก่ ปฏิทินวันหยุด, ประวัติการลาหยุดงาน,ตารางเวลามาทำงาน, รายละเอียดเวลาเข้า - ออก (๑.๓) สามารถเรียกดูและแก้ไขประวัติส่วนตัวได้ ตามเงื่อนไข (๑.๔) สามารถพิมพ์สลิปเงินเดือนได้ และหนังสือรับรองได้ สำหรับผู้บริหาร (MSS) (๑) สามารถเรียกดูรายงานต่าง ๆ</p>
<p>๑.๗</p>	<p>การเชื่อมโยงกับระบบงานอื่น ๆ (๑) ระบบสามารถนำเข้าข้อมูลในรูปแบบ File (CSV,TXT) ผ่านหน้าจอตาม Template ที่กำหนดให้ได้ (๒) ระบบสามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบ XML, CSV, TXT ตาม Template ที่กำหนดได้ไม่น้อยกว่า ๑๐ Template (๓) ระบบต้องสนับสนุนการเชื่อมโยงข้อมูลในรูปแบบ Web Service เพื่อนำเข้าและส่งออกข้อมูลในรูปแบบ Real time ได้ตาม API ที่ สบย. กำหนด (๔) ระบบต้องออกแบบให้เชื่อมโยงข้อมูลกับภายในและภายนอก อย่างน้อย ๒ ระบบคือ ระบบ DPIS & SEIS ในรูปแบบที่ สบย. กำหนด</p>

ข้อ ๔ การพิจารณาข้อเสนอ

การพิจารณาข้อเสนอของโครงการจ้างที่ปรึกษาการพัฒนาาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบูรณาการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะข้างต้น สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะดำเนินการตามวิธีการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ ดังนี้

๔.๑ เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	(ร้อยละ ๒๐)
๑.๑) ผลงานของที่ปรึกษา	(ร้อยละ ๑๐)
๑.๒) ประสบการณ์เฉพาะ	(ร้อยละ ๑๐)
๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	(ร้อยละ ๓๕)
๒.๑) วิธีการบริหารงาน	(ร้อยละ ๑๕)
๒.๒) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน	(ร้อยละ ๒๐)
๓) คุณวุฒิ/ประสบการณ์/ความเชี่ยวชาญ และจำนวนบุคลากรที่ร่วมงานด้วย	(ร้อยละ ๓๕)
๔) ข้อเสนอทางการเงิน	(ร้อยละ ๑๐)

๔.๒ การคิดคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

- ๑) คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- ๒) โดยกำหนดอัตราส่วนระหว่างคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา
 - คะแนนด้านคุณภาพ (ร้อยละ ๗๐)
 - คะแนนด้านราคา (ร้อยละ ๓๐)

ทั้งนี้ สบง. จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพของที่ปรึกษาทุกรายตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด โดยพิจารณาเฉพาะผู้ที่ผ่านเกณฑ์ข้อเสนอด้านคุณภาพร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป และจะคัดเลือกจากผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและราคามากที่สุด

ข้อ ๕ การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด โดยสามารถดูข้อมูลได้จาก www.gprocurement.go.th

2. เอกสารส่วนที่ 2

เอกสาร	มี	ไม่มี	จำนวน (หน้า)
(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งมีวัตถุประสงค์ตามกฎหมายในกรณีที่มีกรรมการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่อให้เจตนา หรือหลักฐานแสดงตัวตนของบริษัทในการเสนอราคาแทน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(2) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นบริษัทที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลของบริษัทฯ กระทรวงการคลัง หรือรับรองสำเนาถูกต้อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(3) การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้			
(3.1) หากเป็นที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า 6 เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลัก จะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ 2 ประเภท ได้แก่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ประเภทที่ 1 หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย			
1) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลาที่บริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดง การอื่นที่ชำระค่าจ้างได้ก่อนการสรรหาที่สามรถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด. 1, ภ.ง.ด. 1ก, ภ.ง.ด. 90 หรือ ภ.ง.ด. 91 เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบประทวนและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ประเภทที่ 2 หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ประกอบด้วย			
1) ใบรับรองระบบภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานในวีซีอาร์อย่างน้อยร้อยละ 30 ของพนักงานบริษัท	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(3.2) หากเป็นที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้น ไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ที่ปรึกษาค่าจ้างจะต้องแสดงหลักฐานที่ราคาต่อคนต่อปีที่ได้ยื่นเสนอและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(3.3) สำหรับกรณีสถาบันของรัฐให้บริการที่ปรึกษา ในการเสนอราคาจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้			
1) หลักฐานการจ้างที่ตามอัตราค่าจ้างตามเป็นค่าจ้างรายเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในยึด (ถ้าหากไม่สามารถ นำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(1.1) ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนอราคาและได้รับการคัดเลือกมีการยื่นค่างานที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่ส่งมาแสดง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(1.2) ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3) สำหรับที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐจะใช้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน เท่ากับ 1.760	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(4) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง ประกอบด้วย			
(4.1) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา			
1) ผลงานและประสบการณ์ของนิติบุคคล			
(1.1) ผลงานของที่ปรึกษา หมายถึง โครงการหรือผลงานที่ผ่านมาของที่ปรึกษา ซึ่งเป็นโครงการหรือผลงานการจ้างที่ปรึกษา ประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สบข. เชื่อถือ โดยเป็น โครงการหรือผลงานที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า 2,800,000 บาท พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญา โครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา (ใบระบุชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และมูลค่า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(1.2) ประสบการณ์เฉพาะ หมายถึง โครงการหรือผลงานที่ผ่านมาของที่ปรึกษา ซึ่งเป็นโครงการหรือผลงานการจ้างที่ปรึกษา ประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยโครงการหรือผลงานที่ผ่านมาต้องไม่เกิน 10 ปี นับจากวันที่ยื่น ข้อเสนอ ซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับด้านวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขา ที่เกี่ยวข้อง พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามสัญญา (ใบระบุชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ มูลค่าโครงการ และขอบเขต ของงานโดยสรุป)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2) ประสบการณ์และวุฒิการศึกษาของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน จัดทำบัญชีแสดงรายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน ตามที่จะเป็นไปในขอบเขตของงานโครงการจ้างที่ปรึกษา พร้อมประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน โดยแยกเป็น			
(2.1) ประสบการณ์ หมายถึง โครงการหรือผลงานที่ผ่านมาของบุคลากร โดยมีประสบการณ์เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับด้านวิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง (ใบระบุชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ มูลค่าโครงการ และขอบเขตของงานโดยสรุป)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(2.2) วุฒิปริญญา หมายถึง คุณสมบัติที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับงานจ้างที่ปรึกษา โดยเป็นปริญญาหรือคุณวุฒิ ที่ ก.พ. รับรองในระดับปริญญาตรีขึ้นไป ซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับด้านวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์เฉพาะให้ครบถ้วนทุกด้านและทุกตำแหน่ง รวมทั้ง ต้องมีวุฒิการศึกษาตามที่ระบุไว้ใน ขอบเขตของงานโครงการจ้างที่ปรึกษา			
(4.2) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน			
1) วิธีการบริหารงาน (นำเสนอแนวทางในการบริหารงาน)			
(1.1) การแบ่งการดำเนินงานเป็นกลุ่มงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งต้องรวมถึงแผนการดำเนินงาน แนวทางการปฏิบัติงาน และการแบ่งงานที่ชัดเจน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(1.2) โครงสร้างองค์กรของบุคลากรของที่ปรึกษา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(1.3) หน้าที่รับผิดชอบและรายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(1.4) หน้าที่รับผิดชอบและรายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2) วิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับขอบเขต ของงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ 4.1 และ 4.2 จะต้องลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารต้นฉบับ โดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคล และ ประทับตราสำคัญ (ถ้ามี)			
(4.3) งบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ซึ่งเป็นงบแสดงฐานะการเงินของปี พ.ศ. 2565 -2566	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(4.4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(5) เอกสารอื่น ๆ ใบประกอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(5.1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(5.2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(5.3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

หมายเหตุ : เรียงเอกสารตามลำดับรายการเอกสารยื่นข้อเสนอ
 ทั้งนี้ เอกสารยื่นไปตามข้อกำหนดในการยื่นข้อเสนอ และขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)

ตารางแสดงผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

ชื่อที่ปรึกษา

.....

ลำดับ	ชื่อโครงการ	ผู้ว่าจ้าง	ปีที่ว่าจ้าง	ที่ตั้งโครงการ/ ประเทศ	จำนวนบุคลากรหลัก	ระยะเวลา ดำเนินโครงการ (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	ลักษณะโครงการ /ขอบเขตของงาน โดยสรุป	ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) /จำนวนบุคลากรหลัก ของที่ปรึกษาร่วม	มูลค่าโครงการ (บาท)	วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษา (บาท)	
										ทั้งหมด	ส่วนที่ รับผิดชอบ
๑											
๒											
๓											
๔											
๕											
...											
...											

หมายเหตุ: จะต้องลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารต้นฉบับโดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากบริษัท (แล้วแต่กรณี) พร้อมตราประทับ

ลงนาม

(.....)

วันที่

แบบประวัติบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน

ประวัติการศึกษา ผลงานและประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (โดยละเอียด)

ตำแหน่งที่เสนอ.....

ชื่อ..... วัน/เดือน/ปีที่เกิด..... สัญชาติ.....

ความชำนาญ.....

การศึกษา

(วุฒิการศึกษา/ระดับการศึกษา/ชื่อสถานศึกษา/ปีที่จบการศึกษา)

ประวัติการทำงาน (ประสบการณ์ทั่วไป / ประสบการณ์เฉพาะ)

(ระบุชื่อบริษัท วันที่เข้าทำงาน ตำแหน่ง และที่ตั้งโครงการ ส่วนภารกิจที่รับผิดชอบ ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ และชื่อผู้ว่าจ้างด้วย โดยเริ่มจากตำแหน่งในปัจจุบัน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงนาม

(.....)

วันที่

หมายเหตุ: ประวัติบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนในตำแหน่งที่เสนอ จะต้องลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารต้นฉบับ โดยบุคลากรเจ้าของประวัติ หากไม่มีลายมือชื่อรับรองจะไม่พิจารณาบุคลากรในตำแหน่งนั้น ๆ

แบบข้อเสนอด้านราคา

- ประกอบด้วย
๑. หนังสือขอเสนอราคา
 ๒. แบบฟอร์มรายละเอียดของอัตราเงินเดือนของบุคลากร
 ๓. รายละเอียดค่าใช้จ่ายบุคลากรและค่าใช้จ่ายทางตรง

รายละเอียดของอัตราเงินเดือนของบุคลากรของที่ปรึกษา

โครงการจ้างที่ปรึกษาการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบูรณาการการบริหารบุคคลของสำนักงานบริหารที่มีสาธารณะ

บริษัท

รายชื่อ	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)	ตัวคูณค่าตอบแทน (Mark-Up Factor)	ผลรวม (บาท/เดือน) ๑ x ๒

หมายเหตุ:

ข้อที่ ๑ : อัตราเงินเดือนพื้นฐาน เป็นเงินค่าจ้างที่จ่ายทั้งหมดก่อนหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา บริษัทควรแนบหลักฐานการจ่ายเงินเดือนของบุคลากรที่จัดไว้ในโครงการนี้

ข้อที่ ๒ : การกำหนดตัวคูณค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) ให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
 ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๑๒๐๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕