



ที่ กษ ๑๙๐๖(กพด).๑/๑๗๓

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย
๑๖๐ ถนนมิตรภาพ ตำบลมิตรภาพ
อำเภอเมืองหลัก จังหวัดสระบุรี ๑๘๑๘๐

วันที่ ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเสนอราคา

เรียน บริษัท เมอร์ลินส์ โซลูชั่น อินเทอร์เน็ตชั่นแนล จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

ด้วย องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) สำหรับปี ๒๕๖๔ ของ อ.ส.ค. โดยวิธีคัดเลือก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วงเงินงบประมาณ ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ (สามล้านบาทถ้วน)

๒. ราคากลาง ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ (สามล้านบาทถ้วน)

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

/(๒) กรณี.....

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้
ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

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

๓.๑๔ ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๕ ที่ปรึกษาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๔. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและคุณภาพคณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคโดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

(๑) ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐

(๒) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐

(๓) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐.๐๐

(๔) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๙.๓๐ น.- ๑๒.๐๐ น.

ณ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย เลขที่ ๑๐๑ ถนนยานพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร (อาคาร อดก.)

ทั้งนี้ ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายเทอดไชย ระลึกมูล)

หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน
ประธานกรรมการจัดจ้างที่ปรึกษา



เอกสารขอบเขตการดำเนินงาน
(Terms of Reference : TOR)
“โครงการจัดจ้างที่ปรึกษาปรับปรุงแผนพัฒนาดิจิทัล
ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) สำหรับปี 2564 ของ อ.ส.ค.”

1. ประธานกรรมการ
หัวหน้ากองเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. กรรมการ
หัวหน้าแผนกสารสนเทศงานบริหาร

3. กรรมการ
(นางสาวจันทนา พรหมชื่น)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 6

4. กรรมการ
นายวรท ไร่เรือง (นักคอมพิวเตอร์ 4)
แผนกเทคโนโลยีและเครือข่าย

5. กรรมการและเลขานุการ
น.ส.สุวัฒนา ทองหยด (นักคอมพิวเตอร์ 5)
แผนกสารสนเทศงานบริหาร

**โครงการจัดจ้างที่ปรึกษาปรับปรุงแผนพัฒนาดิจิทัล
ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560 – 2564) สำหรับปี 2564 ของ อ.ส.ค.**

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) ได้กำหนดวิสัยทัศน์ขององค์กร เพื่อวางเป้าหมายและทิศทางการเจริญเติบโตของธุรกิจ (GROWTH) ให้มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SUSTAINABILITY) เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LEARNING) และมีผลประกอบการ (PERFORMANCE) ที่ดีอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีกรอบเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน รวมทั้งกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กรในการส่งเสริมกิจการโคนมและการท่องเที่ยวเชิงเกษตรอย่างมืออาชีพ การตลาดเชิงรุกด้วยนวัตกรรม การยกระดับมาตรฐานกระบวนการผลิตนมพร้อมดื่มที่ทันสมัย และการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

ในการกำหนดแนวทางและรูปแบบการพัฒนาองค์กรให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพนั้น อ.ส.ค. ในฐานะหน่วยงานรัฐวิสาหกิจได้ดำเนินการปรับปรุงแผนวิสาหกิจขององค์กรให้มีความทันสมัย สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์และสภาพการแข่งขันทางธุรกิจโดยให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 แผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนยุทธศาสตร์เกษตรและสหกรณ์ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ซึ่งแผนวิสาหกิจฯ ดังกล่าว จะเป็นกรอบและทิศทางในการดำเนินธุรกิจ และการพัฒนาองค์กร ตลอดจนการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรต่างๆ ขององค์กร รวมถึงทรัพยากรด้านบุคคลและระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาขีดความสามารถอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสามารถรองรับและตอบสนองต่อวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยมีความสอดคล้องกับแผนวิสาหกิจฯ ที่มีการปรับปรุงให้ทันสมัยและก้าวทันกับแนวโน้มการพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วแบบก้าวกระโดด (Disruptive) อ.ส.ค. จึงมีความจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เพื่อปรับปรุงแผนพัฒนาดิจิทัล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) สำหรับ ปี 2564 ของ อ.ส.ค. พร้อมให้คำปรึกษาและถ่ายทอดองค์ความรู้แก่บุคลากรของ อ.ส.ค. ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลตามกรอบแนวทางการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมและนโยบาย “Thailand 4.0” ของรัฐบาล

2. วัตถุประสงค์

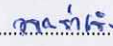
2.1 เพื่อปรับปรุงแผนพัฒนาดิจิทัล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) สำหรับปี 2564 ของ อ.ส.ค. ที่สามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาและบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีขีดความสามารถในการสนับสนุนการปฏิบัติงานและการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ นโยบายเชิงธุรกิจ และแผนวิสาหกิจของ อ.ส.ค. และสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงของบริบทการใช้งานและเทคโนโลยีที่ก้าวกระโดด (Disruptive Technology) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.  ประธานกรรมการ
หัวหน้ากองเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.  กรรมการ
(นางสาวจันทนา พรหมชื่น)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 6

5.  กรรมการและเลขานุการ
น.ส.สุวัฒนา ทองหยด (นักคอมพิวเตอร์ 5)
แผนกสารสนเทศงานบริหาร

2.  กรรมการ
หัวหน้าแผนกสารสนเทศงานบริหาร

4.  กรรมการ
นายวรท รุ่งเรือง (นักคอมพิวเตอร์ 4)
แผนกเทคโนโลยีและเครือข่าย

2.2 เพื่อปรับปรุงแผนปฏิบัติการดิจิทัล สำหรับปี 2564 ของ อ.ส.ค. สำหรับใช้ในการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล โดยมุ่งเน้นการนำแผนงาน/โครงการที่สามารถดำเนินงานได้ทันทีตามกรอบแนวทางและแผนกลยุทธ์ (Roadmap) ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาดิจิทัลฯ ซึ่งสามารถตอบสนองต่อความต้องการในระยะเร่งด่วนและระยะปานกลางของแผนวิสาหกิจที่ได้รับการปรับปรุงขึ้นได้

2.3 เพื่อทบทวนสถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบันของ อ.ส.ค. (DPO EA 4.0) เพื่อหาข้อจำกัดปัญหาอุปสรรคและความต้องการ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีและบริบทการใช้งานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) พร้อมดำเนินการปรับปรุงสถาปัตยกรรมองค์กรของ อ.ส.ค. ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับระดับขั้น (Stage) ของการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรอย่างเหมาะสม

3. เป้าหมาย

3.1 อ.ส.ค. มีแผนพัฒนาดิจิทัล ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560 – 2564) สำหรับปี 2564 ของ อ.ส.ค. ที่ได้รับการปรับปรุงให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน โดยสามารถใช้เป็นกรอบและแนวทางในการขับเคลื่อนองค์กรด้านการพัฒนาและการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ตามวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และแผนวิสาหกิจฯ ของ อ.ส.ค. อย่างเป็นรูปธรรม สำหรับปี 2564

3.2 อ.ส.ค. มีแผนปฏิบัติการดิจิทัล สำหรับปี 2564 ที่สอดคล้องและรองรับแผนวิสาหกิจฯ และแผนพัฒนาดิจิทัลฯ ที่ได้รับการปรับปรุง โดยสามารถนำแผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการฯ มาดำเนินการได้ทันทีอย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 บุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของ อ.ส.ค. สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากโครงการฯ มาประยุกต์ใช้งานเพื่อการพัฒนาด้านการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ตามกรอบแนวทางการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

3.4 อ.ส.ค. มีสถาปัตยกรรมองค์กร ที่มีความทันสมัยและสอดคล้องกับระดับขั้น (Stage) ของการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรที่เหมาะสม ซึ่งสามารถนำไปใช้เพื่อการเพิ่มขีดความสามารถขององค์กรทั้งในด้านกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process) และการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology Management) เพื่อการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

3.5 อ.ส.ค. มีกรอบธรรมาภิบาลด้านดิจิทัล (Digital Governance Framework) เพื่อสร้างกระบวนการในการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีดิจิทัลโดยมีหลักธรรมาภิบาลที่ดี (Good Governance) เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ (Compliance) และแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) เพื่อลดความเสี่ยง (Risk) และต้นทุน (Cost) ของการพัฒนาและการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของ อ.ส.ค.

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 ส่วนงานที่ 1 : การจัดทำแผนงานศึกษา (Study Plan) เป็นส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนการปฏิบัติงานและเตรียมความพร้อมในการดำเนินงาน “โครงการจัดจ้างที่ปรึกษาปรับปรุงแผนพัฒนาดิจิทัล ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560 – 2564) สำหรับปี 2564 ของ อ.ส.ค.” ของที่ปรึกษา ประกอบด้วยขอบเขตงาน ดังนี้

1. ประธานกรรมการ
หัวหน้ากองเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. กรรมการ
(นางสาวจินตนา พรหมชื่น)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 6

5. กรรมการและเลขานุการ
น.ส.สุวัฒนา ทองหยด (นักคอมพิวเตอร์ 5)
แผนกสารสนเทศงานบริหาร

2. กรรมการ
หัวหน้าแผนกสารสนเทศงานบริหาร

4. กรรมการ
นายวรท ไร่แจ้ง (นักคอมพิวเตอร์ 4)
แผนกเทคโนโลยีและเครือข่าย

4.1.1 จัดทำรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน (Scope of Work) วิธีการดำเนินการ (Methodology) แผนการดำเนินงาน (Project Schedule) พร้อมโครงสร้างองค์กรของที่ปรึกษาในการดำเนินงาน โครงการ (Project Organization Structure) รายชื่อบุคลากรหลัก (Key Person) และสิ่งส่งมอบ (Deliverables) ซึ่งแสดงผลลัพธ์ของการดำเนินงานรายการกิจกรรม เพื่อแสดงให้เห็นถึงการทำให้ได้มาซึ่งผลการศึกษาและขอบเขตของงานตามที่ระบุในโครงการฯ

4.2 ส่วนงานที่ 2 : การศึกษาทบทวนและสำรวจสถานการณ์ด้านดิจิทัล (Review and Survey of Digital Current State) เป็นส่วนงานที่ทำการศึกษา รวบรวมข้อมูลของแผนพัฒนาดิจิทัล ระยะ 5 ปี แผนปฏิบัติการดิจิทัล และสถาปัตยกรรมองค์กร พร้อมสำรวจภาคสนามเพื่อรวบรวมปัญหาอุปสรรค ความต้องการและข้อจำกัดต่างๆ ของการใช้งานระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของ อ.ส.ค. ประกอบด้วยขอบเขตงาน ดังนี้

4.2.1 ศึกษาทบทวนแผนพัฒนาดิจิทัล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) สำหรับปี 2563 เพื่อวิเคราะห์ข้อจำกัดและปัญหาโดยรวมของแผนฯ เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการปรับปรุงแผนพัฒนาดิจิทัล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) สำหรับปี 2564 ของ อ.ส.ค.

4.2.2 ศึกษาทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล สำหรับปี 2563 เพื่อวิเคราะห์ข้อจำกัดและปัญหาโดยรวมของแผนฯ เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการปรับปรุงแผนปฏิบัติการดิจิทัล สำหรับปี 2564

4.2.3 ศึกษาทบทวนสถาปัตยกรรมองค์กร 4.0 ขององค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย หรือ DPO Enterprise Architecture 4.0 (DPO EA 4.0) เพื่อวิเคราะห์ข้อจำกัดและปัญหาโดยรวม เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการปรับปรุงสถาปัตยกรรมองค์กร 4.0 ขององค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย สำหรับปี 2564

4.2.4 ศึกษาผลการประเมินของบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการองค์การด้านการบริหารจัดการสารสนเทศของ อ.ส.ค. สำหรับปี 2563 พร้อมการวิเคราะห์และจัดทำรายงานสรุปเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการปรับปรุงด้านการบริหารจัดการสารสนเทศของ อ.ส.ค. ในอนาคตต่อไป

4.2.5 สำรวจสถานการณ์การใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล โดยใช้แบบสอบถามเพื่อรวบรวมข้อมูลสถานการณ์ในเบื้องต้นของปัญหาอุปสรรค ความต้องการและข้อจำกัดต่างๆ ของการใช้งานระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของ อ.ส.ค. จำนวน 2 ครั้ง

4.3 ส่วนงานที่ 3 : การจัดทำคู่มือธรรมาภิบาลด้านดิจิทัล (Digital Governance Handbook) ของ อ.ส.ค. เป็นส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์และจัดทำคู่มือกรอบธรรมาภิบาลด้านดิจิทัล (Drafted Digital Governance Framework) พร้อมการรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติการ รวมถึงการจัดทำแผนงานและร่างข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ของการพัฒนาระบบคลังข้อมูลกลาง (Data Warehouse) และระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ของ อ.ส.ค. ประกอบด้วยขอบเขตงาน ดังนี้

4.3.1 ศึกษาและทบทวนกรอบธรรมาภิบาลด้านดิจิทัล (Digital Governance Framework) ของ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

4.3.2 จัดทำคู่มือธรรมาภิบาลด้านดิจิทัล (Digital Governance Handbook) เพื่อกำหนดกระบวนการในการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีดิจิทัลโดยมีหลักธรรมาภิบาลที่ดี (Good

1. ประธานกรรมการ
หัวหน้ากองเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. กรรมการ
(นางสาวจันทนา พรหมชื่น)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 6

5. กรรมการและเลขานุการ
น.ส.สุวัฒนา ทองหยด (นักคอมพิวเตอร์ 5)
แผนกสารสนเทศงานบริหาร

2. กรรมการ
หัวหน้าแผนกสารสนเทศงานบริหาร

4. กรรมการ
นายวรท รุ่งเรือง (นักคอมพิวเตอร์ 4)
แผนกเทคโนโลยีและเครือข่าย

Governance) ระเบียบข้อบังคับ (Compliance) และแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) เพื่อลดความเสี่ยง (Risk) และต้นทุน (Cost) ของการพัฒนาและการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของ อ.ส.ค.

4.3.3 จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับกรอบการพัฒนาดิจิทัลของประเทศที่ปรับเปลี่ยนไป คู่มือธรรมาภิบาลด้านดิจิทัล และระดมสมองเพื่อทบทวน SWOT กำหนด วิสัยทัศน์ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ การพัฒนาดิจิทัลของ อ.ส.ค. อย่างน้อย 1 ครั้ง ต่อ 1 วัน ในเขตกรุงเทพมหานคร

4.3.4 จัดกิจกรรมศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสารสนเทศให้กับบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้เกี่ยวข้องของ อ.ส.ค. เพื่อยกระดับความรู้และความคิดสร้างสรรค์ในด้านการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ สำหรับการพัฒนาองค์กรต่อไป

4.4 ส่วนงานที่ 4: การปรับปรุงแนวทางการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลของ อ.ส.ค. เป็นส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลของ อ.ส.ค. โดยการจัดทำเกณฑ์เปรียบเทียบสมรรถนะ (Benchmark) ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล และ กำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมการติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานการบริหารจัดการองค์กรด้านการบริหารจัดการสารสนเทศ ของบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด ประกอบด้วยขอบเขตงาน ดังนี้

4.4.1 ศึกษาและรวบรวมเกณฑ์การประเมินสมรรถนะการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล และแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ของบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด และหน่วยงานในต่างประเทศ

4.4.2 จัดทำเกณฑ์การเปรียบเทียบสมรรถนะ (Benchmark) ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล

4.4.3 จัดทำแนวทางการเตรียมความพร้อมการติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานการบริหารจัดการองค์กรด้านการบริหารจัดการสารสนเทศ ของบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด

4.5 ส่วนงานที่ 5: การปรับปรุงแผนพัฒนาดิจิทัลและการให้คำปรึกษา (Improvement of Digital Plan and Consultancy Work) เป็นส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงแผนพัฒนาดิจิทัล แผนปฏิบัติการดิจิทัล และสถาปัตยกรรมองค์กรของ อ.ส.ค. รวมถึงการให้คำปรึกษาของที่ปรึกษาในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยขอบเขตงาน ดังนี้

4.5.1 ปรับปรุงแผนพัฒนาดิจิทัล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) สำหรับปี 2564 ของ อ.ส.ค. ที่สามารถใช้เป็นกรอบและแนวทางในการขับเคลื่อนองค์กรด้านการพัฒนาและการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ตามวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และแผนวิสาหกิจฯ ของ อ.ส.ค. อย่างเป็นรูปธรรม สำหรับปี 2564 ได้

4.5.2 ปรับปรุงแผนปฏิบัติการดิจิทัล สำหรับปี 2564 ของ อ.ส.ค. ที่สอดคล้องและรองรับแผนวิสาหกิจฯ และแผนพัฒนาดิจิทัลฯ ที่ได้รับการปรับปรุง โดยสามารถนำแผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการฯ มาดำเนินการได้ทันทีอย่างมีประสิทธิภาพ

4.5.3 ปรับปรุงสถาปัตยกรรมองค์กร 4.0 ของ อ.ส.ค. (DPO EA 4.0) โดยรวบรวมข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติมาปรับให้เหมาะสมกับสถาปัตยกรรมองค์กรและกรอบธรรมาภิบาลด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่นำเสนอโดยที่ปรึกษา

1. ประธานกรรมการ
หัวหน้ากองเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. กรรมการ
หัวหน้าแผนกสารสนเทศงานบริหาร

3. กรรมการ
(นางสาวจันทนา พรหมชื่น)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 6

4. กรรมการ
นายวาท รุ่งเรือง (นักคอมพิวเตอร์ 4)
แผนกเทคโนโลยีและเครือข่าย

5. กรรมการและเลขานุการ
น.ส.สุวัฒนา ทองหยด (นักคอมพิวเตอร์ 5)
แผนกสารสนเทศงานบริหาร

4.5.4 ให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ประกอบด้วย

(1) การเข้าร่วมประชุมเพื่อรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ อ.ส.ค. และคณะกรรมการ อ.ส.ค.

(2) ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางวิธีการในการเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อประกอบการประเมินผลการดำเนินงานการบริหารจัดการองค์กรด้านการบริหารจัดการสารสนเทศประจำปีงบประมาณ 2564

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ที่ปรึกษาฯ จะต้องดำเนินการโครงการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลารวมทั้งสิ้น 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณในการดำเนินงานโครงการฯ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน)

7. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

8. คุณสมบัติของคณะที่ปรึกษาผู้จัดทำโครงการ

ที่ปรึกษาผู้จัดทำโครงการจะต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผ่านการจดทะเบียน โดยต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านการระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล และมีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี ตลอดจนต้องจัดหาทีมงานในการศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ และทำการศึกษาในครั้งนี้ด้วย รวมถึงเจ้าหน้าที่ประสานงานและจัดทำเอกสารของโครงการฯ ตลอดระยะเวลาโครงการฯ

9. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกครั้งนี้ องค์กรส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 126(1) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

10. การจัดทำข้อเสนอของงานที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอให้เป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ 4 และเงื่อนไขอื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ดังนี้

1. ประธานกรรมการ
หัวหน้ากองเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. กรรมการ
(นางสาวจันทนา พรหมชื่น)

5. กรรมการและเลขานุการ
น.ส.สุวัฒนา ทองหยด (นักคอมพิวเตอร์ 5)

2. กรรมการ
หัวหน้าแผนกสารสนเทศงานบริหาร

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 6
4. กรรมการ
นายวรท รุ่งเรือง (นักคอมพิวเตอร์ 4)
แผนกเทคโนโลยีและเครือข่าย

แผนกสารสนเทศงานบริหาร

10.1 ข้อเสนอทางด้านเทคนิค (Technical Proposal)

ข้อเสนอทางเทคนิคของที่ปรึกษาจะต้องประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย

(1) แนวคิด ขั้นตอน แผนการดำเนินงาน การประชุม/สัมมนา (กำหนดสถานที่) และวิธีการดำเนินโครงการในกิจกรรมต่างๆ

(2) ศักยภาพของที่ปรึกษาทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมถึงผลการดำเนินงานของที่ปรึกษาในช่วงเวลาที่ผ่านมารอบคลุมเป้าหมายและขอบเขตการดำเนินงาน ทั้งนี้เพื่อแสดงให้เห็นว่าที่ปรึกษาจะสามารถดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

10.2 ข้อเสนอทางการเงิน (Financial Proposal)

ข้อเสนอทางการเงินของที่ปรึกษา จะแสดงให้เห็นถึงกรอบค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษา ซึ่งต้องจำแนกรายละเอียดออก ตามชนิดและประเภทของการใช้จ่ายเงิน ดังนี้

- (1) ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนที่ปรึกษา โดยประมาณค่าใช้จ่ายเป็น คน/เดือน
- (2) ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนผู้ช่วยที่ปรึกษา โดยประมาณการเป็น คน/เดือน
- (3) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมสัมมนาเพื่อระดมความคิดเห็นและนำเสนอผล (จำแนกรายละเอียดตามจำนวนคน)
- (4) ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเอกสาร
- (5) ค่าวัสดุ จำแนกออกตามประเภทของวัสดุ เป็นวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ และวัสดุอื่นๆ
- (6) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด (ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ)
- (7) เงินอุดหนุนสถาบันการศึกษา กำหนดเป็นร้อยละของค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานของแต่ละสถาบันการศึกษา (ถ้ามี)

11. การรายงานผล

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ 4 ในรูปของเอกสารรายงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

11.1 รายงานฉบับต้น (Inception Report)

ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานฉบับต้น (Inception Report) ในรูปแบบเอกสารรายงาน จำนวน 5 ชุด และดิจิทัลไฟล์ จำนวน 1 ชุด ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเนื้อหาครอบคลุมผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 4.1 ประกอบด้วย

- (1) แผนงานศึกษา (Study Plan) ตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 4.1.1

11.2 รายงานความก้าวหน้า (Progress Report)

ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ในรูปแบบเอกสารรายงาน จำนวน 5 ชุด และดิจิทัลไฟล์ จำนวน 1 ชุด ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเนื้อหาครอบคลุมผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 4.2 ประกอบด้วย

1. ประธานกรรมการ
หัวหน้ากองเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. กรรมการ
(นางสาวจันทนา พรหมชื่น)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 6

5. กรรมการและเลขานุการ
น.ส.สุวัฒนา ทองหยด (นักคอมพิวเตอร์ 5)
แผนกสารสนเทศงานบริหาร

2. กรรมการ
หัวหน้าแผนกสารสนเทศงานบริหาร

4. กรรมการ
นายวรท รำเริง (นักคอมพิวเตอร์ 4)
แผนกเทคโนโลยีและเครือข่าย

(1) รายงานการศึกษาทบทวนและสำรวจสถานภาพด้านดิจิทัลของ อ.ส.ค. ตาม รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 4.2.1 – 4.2.6 โดยมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

ก. ผลการศึกษาทบทวนแผนพัฒนาดิจิทัล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) สำหรับปี 2563

ข. ผลการศึกษาทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล สำหรับปี 2563

ค. ผลการศึกษาทบทวนสถาปัตยกรรมองค์กร 4.0 ขององค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย หรือ DPO Enterprise Architecture 4.0 (DPO EA 4.0)

ง. ผลการศึกษากการประเมินของบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการองค์กรด้านการบริหารจัดการสารสนเทศของ อ.ส.ค.

11.3 รายงานฉบับกลาง (Interim Report)

ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานฉบับกลาง (Interim Report) ในรูปแบบเอกสารรายงาน จำนวน 5 ชุด และดิจิทัลไฟล์ จำนวน 1 ชุด ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเนื้อหาครอบคลุมผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 4.3 ประกอบด้วย

(1) คู่มือธรรมาภิบาลด้านดิจิทัล (Digital Governance Handbook) จำนวน 120 ชุด

(2) รายงานสรุปผลการจัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการให้กับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน พร้อมไฟล์วิดีโอการสัมมนาฯ (ของผู้บริหาร)

11.4 (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Drafted Final Report)

ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่ง (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Drafted Final Report) ในรูปแบบเอกสารรายงาน จำนวน 5 ชุด และดิจิทัลไฟล์ จำนวน 1 ชุด ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเนื้อหาครอบคลุมผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 4.4 – 4.5 ประกอบด้วย

(1) เกณฑ์การเปรียบเทียบสมรรถนะ (Benchmark) ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล

(2) แนวทางการเตรียมความพร้อมการติดตามและการประเมินผลการดำเนินการบริหารจัดการองค์กรด้านการบริหารจัดการสารสนเทศ ของบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด

(3) (ร่าง) แผนพัฒนาดิจิทัล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) สำหรับปี 2564

(4) (ร่าง) แผนปฏิบัติการดิจิทัล สำหรับปี 2564

(5) (ร่าง) สถาปัตยกรรมองค์กร 4.0 ของ อ.ส.ค. (DPO EA 4.0) (สำหรับปี 2564)

11.5 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)

ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ในรูปแบบเอกสารรายงาน พิมพ์สี จำนวน 20 ชุด และดิจิทัลไฟล์ จำนวน 1 ชุด ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเนื้อหาครอบคลุมผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 4 และขอบเขตตามสัญญา ประกอบด้วย

(1) แผนพัฒนาดิจิทัล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) สำหรับปี 2564 พิมพ์สีจำนวน 20 เล่ม

(2) แผนปฏิบัติการดิจิทัล สำหรับปี 2564 พิมพ์สี จำนวน 20 เล่ม

1. ประธานกรรมการ
หัวหน้ากองเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. กรรมการ
(นางสาวจันทนา พรหมชื่น)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 6

5. กรรมการและเลขานุการ
น.ส.สุวัฒนา ทองหยด (นักคอมพิวเตอร์ 5)
แผนกสารสนเทศงานบริหาร

2. กรรมการ
หัวหน้าแผนกสารสนเทศงานบริหาร

4. กรรมการ
นายวรท ราเริง (นักคอมพิวเตอร์ 4)
แผนกเทคโนโลยีและเครือข่าย

(3) สถาปัตยกรรมองค์กร 4.0 ของ อ.ส.ค. (DPO EA 4.0) (สำหรับปี 2564) พร้อมกรอบ
ธรรมาภิบาลด้านดิจิทัล (Digital Governance Framework) พิมพ์สี จำนวน 20 เล่ม

12. การส่งมอบงานและเงื่อนไขการจ่ายเงิน

อ.ส.ค. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 4 และการรายงาน
ผลของที่ปรึกษาในข้อ 11 โดยมีเงื่อนไขการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาภายหลังจากที่คณะกรรมการตรวจการจ้างได้
ดำเนินการตรวจรับรายงานของที่ปรึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะแบ่งการจ่ายเงินเป็นงวดตามการรายงานผล
จำนวน 5 งวด ดังนี้

งวดการจ่ายเงิน (เมื่อผ่านการพิจารณาตรวจรับจาก คณะกรรมการตรวจการจ้างแล้ว)	ผลงานที่ต้องส่งมอบ (ตามขอบเขตการดำเนินงาน และการรายงานผล)	ระยะเวลา (นับถัดจากวันลง นามในสัญญา)	จำนวนเงิน (ร้อยละของค่าจ้าง ตามสัญญา)
<u>งวดที่ 1:</u> รายงานฉบับต้น (Inception Report)	รายงานฉบับต้น (Inception Report) รายละเอียดตามข้อ 11.1	30 วัน	ร้อยละ 20
<u>งวดที่ 2:</u> รายงานความก้าวหน้า (Progress Report)	รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) รายละเอียดตามข้อ 11.2	60 วัน	ร้อยละ 20
<u>งวดที่ 3:</u> รายงานฉบับกลาง (Interim Report)	รายงานฉบับกลาง (Interim Report) รายละเอียดตามข้อ 11.3	150 วัน	ร้อยละ 30
<u>งวดที่ 4:</u> (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Drafted Final Report)	(ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Drafted Final Report) รายละเอียดตามข้อ 11.4	210 วัน	ร้อยละ 20
<u>งวดที่ 5:</u> รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)	รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) รายละเอียดตามข้อ 11.5	240 วัน	ร้อยละ 10

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 การดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของ อ.ส.ค. มีประสิทธิภาพมากขึ้น

13.2 อ.ส.ค. สามารถวางแผนการพัฒนาดิจิทัลที่สอดคล้องกับกรอบแนวทางการพัฒนาดิจิทัล
ของประเทศและตรงตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร

14. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างมิได้ใช้
สิทธิบอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางาน

1. ประธานกรรมการ
หัวหน้ากองเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. กรรมการ
(นางสาวจินตนา พรหมชื่น)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 6

5. กรรมการและเลขานุการ
น.ส.สุวัฒนา ทองหยด (นักคอมพิวเตอร์ 5)
แผนกสารสนเทศงานบริหาร

2. กรรมการ
หัวหน้าแผนกสารสนเทศงานบริหาร

4. กรรมการ
นายวรท รุ่งเรือง (นักคอมพิวเตอร์ 4)
แผนกเทคโนโลยีและเครือข่าย

จ้างทั้งหมด นับจากวันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จในแต่ละงวดงานตามสัญญาจนถึงวันที่ ที่ปรึกษาทำงานงวดงานนั้นแล้วเสร็จจริง

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกให้ที่ปรึกษาชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับที่ปรึกษาจนถึงวันเลิกสัญญาก็ได้

15. กรรมสิทธิ์

ข้อมูลเอกสาร ผลการสำรวจ ผลวิเคราะห์ศึกษา และส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการศึกษา และจัดทำรายละเอียดของโครงการนี้ ซึ่งที่ปรึกษาได้ปฏิบัติให้กับ อ.ส.ค. ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ อ.ส.ค.โดยเด็ดขาดไม่มีการระงับคืน และที่ปรึกษาจะไม่มอบข้อมูลเอกสารและผลการดำเนินการที่เกิดจากการศึกษาตามสัญญาทั้งหมด หรือส่วนใดส่วนหนึ่งแก่ผู้อื่นใดโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก อ.ส.ค.

16. การละเมิดลิขสิทธิ์

16.1 ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลที่สาม ซึ่งที่ปรึกษานำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ หากที่ปรึกษาทำผิดละเมิดต่อกฎหมายลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม เป็นเหตุให้ผู้จ้างเกิดความเสียหายจากสัญญานี้ด้วย ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอันพึงมีต่อ อ.ส.ค.

16.2 อ.ส.ค.ขอสงวนสิทธิ์ให้ที่ปรึกษานำเอกสารต้นฉบับหรือสำเนาที่เป็นข้อมูลทางราชการ ทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่ง ซึ่งไม่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ไปเผยแพร่ต่อบุคคลอื่นโดยเด็ดขาด

อนุมัติ

(ลงนาม)

(นายณรงค์ฤทธิ์ วงศ์สุวรรณ)

ผู้อำนวยการ

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

1. ประธานกรรมการ
หัวหน้ากองเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. กรรมการ
หัวหน้าแผนกสารสนเทศงานบริหาร

3. กรรมการ
(นางสาวจันทนา พรหมชื่น)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 6

4. กรรมการ
นายวรท รุ่งเรือง (นักคอมพิวเตอร์ 4)
แผนกเทคโนโลยีและเครือข่าย

5. กรรมการและเลขานุการ
น.ส.สุวัฒนา ทองหยด (นักคอมพิวเตอร์ 5)
แผนกสารสนเทศงานบริหาร

เกณฑ์การพิจารณาคะแนนข้อเสนอ

“โครงการจัดจ้างที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560-2564)
สำหรับปี 2564 ของ อ.ส.ค.”

ก. การพิจารณาคะแนนเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิค

1. ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ

คะแนนเต็ม 10 คะแนน

1.1 โครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนแม่บท แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือการพัฒนา/ออกแบบ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 6 คะแนน

1.1.1 กรณีที่โครงการ มีมูลค่าตั้งแต่ 7 ล้านบาทขึ้นไป

- งานจัดทำแผนแม่บท แผนยุทธศาสตร์ น้ำหนักคะแนน 2
- งานพัฒนา/ออกแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ น้ำหนักคะแนน 1.5

1.1.2 กรณีโครงการ มีมูลค่าน้อยกว่า 7 ล้านบาท

- งานจัดทำแผนแม่บท แผนยุทธศาสตร์ น้ำหนักคะแนน 1.5
- งานพัฒนา/ออกแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ น้ำหนักคะแนน 1

โดยผู้ยื่นข้อเสนอ รายที่ได้คะแนนรวมสูงสุด เทียบเป็น 100% สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเทียบ
คะแนนกับรายที่สูงสุดตามสัดส่วน

1.2 โครงการที่ไม่เกี่ยวข้อง 4 คะแนน พิจารณาจากการนับจำนวนโครงการที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยผู้ยื่นข้อเสนอ
รายที่เสนอโครงการที่ไม่เกี่ยวข้องจำนวนสูงสุด เทียบเป็น 100% สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอ รายอื่นเทียบคะแนนรายที่
สูงสุดตามสัดส่วน

2. วิธีการบริการและวิธีการปฏิบัติงาน

คะแนนเต็ม 40 คะแนน

กำหนดหลักเกณฑ์แบ่งระดับความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อเสนอทั้ง 4 ข้อ (2.1-2.4) เป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับดีเยี่ยม	คะแนนที่ได้	100 %
ระดับดีมาก	คะแนนที่ได้	80 %
ระดับดี	คะแนนที่ได้	60 %
ระดับพอใช้	คะแนนที่ได้	50 %
ไม่มีการนำเสนอ	คะแนนที่ได้	0 %

1. ประธานกรรมการ
หัวหน้ากองเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. กรรมการ
(นางสาวจันทนา พรหมชื่น)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 6

5. กรรมการและเลขานุการ
(น.ส.สุวัฒนา ทองหยด) นักคอมพิวเตอร์ 5
แผนกสารสนเทศงานบริหาร

2. กรรมการ
หัวหน้าแผนสารสนเทศงานบริหาร

4. กรรมการ
(นายวราท รุ่งเรือง) นักคอมพิวเตอร์ 4
แผนกเทคโนโลยีและเครือข่าย

เกณฑ์การพิจารณาคะแนนข้อเสนอ

“โครงการจัดจ้างที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560-2564)
สำหรับปี 2564 ของ อ.ส.ค.”

รายการ	คะแนนเต็ม	คะแนนแบ่งตามระดับ				
		ดีเยี่ยม 100 %	ดีมาก 80 %	ดี 60 %	พอใช้ 50 %	ไม่มีการ นำเสนอ 0 %
2.1 ความเข้าใจในขอบเขตการศึกษาและวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานพิจารณาจากความเข้าใจในวัตถุประสงค์ และขอบเขตของการดำเนินงานของโครงการศึกษาครั้งนี้	5	10	8	6	5	0
2.2 ความครบถ้วนของข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติพิจารณาจากการนำเสนอรายละเอียดของการศึกษา ครบถ้วน สอดคล้อง ตามข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ	10	10	8	6	5	0
2.3 กลยุทธ์ในการดำเนินการศึกษา พิจารณาจากการนำเสนอแผนการดำเนินการ ขั้นตอนแนวทาง วิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน	10	5	4	3	2.5	0
2.4 ความรู้ความเข้าใจแผนวิสาหกิจและแผนพัฒนาดิจิทัล ระยะ 5 ปี ของ อสค. พิจารณาจากการสรุป และวิเคราะห์ แผนวิสาหกิจและแผนพัฒนาดิจิทัล ระยะ 5 ปี ของ อสค.	5	5	4	3	2.5	0
2.5 แผนงาน พิจารณาจากแผนงานที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลา 8 เดือน	10	10	8	6	5	0

1. ประธานกรรมการ
หัวหน้ากองเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. กรรมการ
หัวหน้าแผนสารสนเทศงานบริหาร

3. กรรมการ
(นางสาวจันทนา พรหมชื่น)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 6

4. กรรมการ
(นายวรท รุ่งเรือง) นักคอมพิวเตอร์ 4
แผนกเทคโนโลยีและเครือข่าย

5. กรรมการและเลขานุการ
(น.ส.สุวัฒนา ทองหยด) นักคอมพิวเตอร์ 5
แผนกสารสนเทศงานบริหาร

เกณฑ์การพิจารณาคะแนนข้อเสนอ

“โครงการจัดจ้างที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560-2564) สำหรับปี 2564 ของ อ.ส.ค.”

3. บุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ (ประวัติการศึกษาและประสบการณ์) คะแนนเต็ม 30 คะแนน แบ่งเป็น

3.1 ประวัติประสบการณ์ของบุคลากรหลัก 20 คะแนน แบ่งเป็น

3.1.1 วุฒิการศึกษา 10 คะแนน พิจารณาตามเกณฑ์การให้คะแนนคุณสมบัติด้านวุฒิการศึกษาของบุคลากรหลักในแต่ละตำแหน่ง จะให้คะแนนตามวุฒิการศึกษา โดยกำหนดระดับคะแนนไว้ดังนี้

1) วุฒิปริญญาเอก	ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่เสนอ	100 %
2) วุฒิปริญญาเอก	ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่เสนอ	90 %
3) วุฒิปริญญาโท	ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่เสนอ	90 %
4) วุฒิปริญญาโท	ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่เสนอ	80 %
5) วุฒิปริญญาตรี	ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่เสนอ	70 %
6) วุฒิปริญญาตรี	ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่เสนอ	60 %
7) วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี		0 %

3.1.2 ประสบการณ์การทำงานทั้งหมด (ปี) 10 คะแนน พิจารณาระยะเวลาการทำงาน จำนวนปีประสบการณ์ คิดจากระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่ปีที่จบปริญญาตรี โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดระดับคะแนนในแต่ละหัวข้อ ดังนี้

1) ตั้งแต่ 15 ปี ขึ้นไป	100 %
2) $10 \leq X < 18$ ปี	80 %
3) $5 \leq X < 10$ ปี	60 %
4) ≤ 5 ปี	40 %

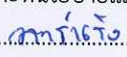
3.2 จำนวนคน -เดือน ที่ปฏิบัติงาน 10 คะแนน พิจารณาจากจำนวน คน -เดือน ของบุคลากรหลักทุกตำแหน่งของโครงการตามเกณฑ์ดังนี้

1) > 24 คน-เดือน ขึ้นไป	100 %
2) $20 \leq X < 24$ คน-เดือน	80 %
3) $15 \leq X < 20$ คน-เดือน	60 %
4) ≤ 15 คน-เดือน	40 %

1.  ประธานกรรมการ
หัวหน้ากองเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.  กรรมการ
หัวหน้าแผนสารสนเทศงานบริหาร

3.  กรรมการ
(นางสาวจินทนา พรหมชื่น)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 6

4.  กรรมการ
(นายวรท รุ่งเรือง) นักคอมพิวเตอร์ 4
แผนกเทคโนโลยีและเครือข่าย

5.  กรรมการและเลขานุการ
(น.ส.สุวัฒนา ทองหยด) นักคอมพิวเตอร์ 5
แผนกสารสนเทศงานบริหาร

เกณฑ์การพิจารณาคะแนนข้อเสนอ

“โครงการจัดจ้างที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560-2564)
สำหรับปี 2564 ของ อ.ส.ค.”

หลักเกณฑ์ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

การพิจารณาด้านคุณภาพ เพื่อคัดเลือกข้อเสนอประกอบด้วย

(1) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ	10 คะแนน
(2) วิธีการบริการและวิธีการปฏิบัติงาน	40 คะแนน
(3) บุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ	30 คะแนน
รวม	80 คะแนน

โดยคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะไม่พิจารณาข้อเสนอราคาของที่ปรึกษาที่ได้รับ
คะแนนรวมด้านคุณภาพน้อยกว่า 80 คะแนน และผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสาร
หลักฐานต่างๆ

1. ประธานกรรมการ
หัวหน้ากองเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. กรรมการ
หัวหน้าแผนกสารสนเทศงานบริหาร

3. กรรมการ
(นางสาวจันทนา พรหมชื่น)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 6

4. กรรมการ
(นายวรท ไร่เรือง) นักคอมพิวเตอร์ 4
แผนกเทคโนโลยีและเครือข่าย

5. กรรมการและเลขานุการ
(น.ส.สุวัฒนา ทองหยด) นักคอมพิวเตอร์ 5
แผนกสารสนเทศงานบริหาร

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
“โครงการจัดจ้างที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัล ระยะ ๕ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) สำหรับปี ๒๕๖๔ ของ อ.ส.ค.”

๑. ชื่อโครงการ : โครงการจัดจ้างที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัล ระยะ ๕ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) สำหรับปี ๒๕๖๔ ของ อ.ส.ค.

หน่วยงานเจ้าของโครงการ : กองเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : จำนวนเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (- สามล้านบาทถ้วน -)

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒

จำนวนเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (-สามล้านบาทถ้วน-)

๔. ค่าใช้จ่ายบุคลากร : จำนวน ๒,๔๕๐,๑๗๐.- บาท (สองล้านสี่แสนห้าหมื่นหนึ่งร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

๔.๑ ประเภทที่ปรึกษา

กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ

๔.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา

ปริญญาโท- ปริญญาเอก

๔.๓ จำนวนที่ปรึกษา

๖ ท่าน

๕. ค่าใช้จ่ายทางตรง : จำนวน ๕๔๙,๘๓๐.- บาท (ห้าแสนสี่หมื่นเก้าพันแปดร้อยสามสิบบาทถ้วน)

๖. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่ายและแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงานงบประมาณ ม.ค. ๒๕๖๑

๖.๒ อ้างอิงจากงบประมาณปี ๒๕๖๑

๗. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ค่าดำเนินการ//ขอบเขตการดำเนินงาน TOR

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) และราคากลาง ประกอบด้วย

อนุมัติ

(ลงนาม)
นายณรงค์ฤทธิ์ วงศ์สุวรรณ
ผู้อำนวยการ
องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

๑. ประธาน
หัวหน้ากองเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

๒. กรรมการ
หัวหน้าแผนกสารสนเทศงานบริหาร
กองเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

๓. กรรมการ
(นางสาวจันทนา พรหมชื่น)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๖ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

๔. กรรมการ
(นายวรท รุ่งเรือง)
นักคอมพิวเตอร์ ๔ แผนกเทคโนโลยีและเครือข่าย

๕. กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสุวัฒนา ทองหยด)
นักคอมพิวเตอร์ ๕ แผนกสารสนเทศงานบริหาร

ใบเสนอราคาจ้างโดยวิธีคัดเลือก

เรียน ประธานกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน).....สำนักงาน
ใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด
.....โทรศัพท์..... โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณี
ผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).... อยู่บ้านเลขที่.....ถนน
.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัว
ประชาชนเลขที่.....โทรศัพท์.....) โดย.....
ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารซื้อโดยวิธีคัดเลือก และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอดและ
ยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่
งานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....
ตามข้อกำหนด เงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามราคาค่างที่ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงิน
.....บาท (.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษี
อากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะขอยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ และองค์การฯ อาจรับคำเสนอ
นี้ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่องค์การฯ
ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานซื้อตามเงื่อนไขที่เอกสารซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงกำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้าย หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว
กับองค์การฯ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในเอกสารการซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงให้แก่
องค์การฯ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของวงเงินตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็น
หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และหรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้
ค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่องค์การฯ และองค์การฯ มีสิทธิจะให้ผู้อื่นเสนอราคารายอื่นเป็นผู้ชนะการเสนอราคาได้
หรือองค์การฯ อาจดำเนินการจัดซื้อใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่าองค์การฯ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้อง
รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

/๗.บรรดา.....

๗. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (sample) แคตตาล็อก รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) พร้อมใบเสนอราคา ซึ่งข้าพเจ้าได้ยื่นไว้ต่อองค์การฯ หรือลงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้องค์การฯ ไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินขององค์การฯ สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่งองค์การฯ ส่งคืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจว่าองค์การฯ ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความรับผิดชอบพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริษัทผู้นิติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

☐ ๑. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

จำนวน.....แผ่น
จำนวน.....แผ่น
จำนวน.....แผ่น

☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- หนังสือบริคณห์สนธิ
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

จำนวน.....แผ่น
จำนวน.....แผ่น
จำนวน.....แผ่น
จำนวน.....แผ่น
จำนวน.....แผ่น

☐ ๒. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นไม่เป็นนิติบุคคล

☐ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

จำนวน.....แผ่น

☐ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

จำนวน.....แผ่น
จำนวน.....แผ่น

☐ ๓. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

จำนวน.....แผ่น

☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

บุคคลสัญชาติไทย

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน.....แผ่น

บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย

- สำเนาหนังสือเดินทาง

จำนวน.....แผ่น

☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

☐ ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

จำนวน.....แผ่น
จำนวน.....แผ่น
จำนวน.....แผ่น

☐ บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- หนังสือบริคณห์สนธิ
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

จำนวน.....แผ่น
จำนวน.....แผ่น
จำนวน.....แผ่น
จำนวน.....แผ่น
จำนวน.....แผ่น

☐ ๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

- ☐
- ☐

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นโดยวิธีคัดเลือกถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)

หมายเหตุ : ในกรณีที่เอกสารใด ส่วนราชการมิได้เป็นผู้จัดทำให้ตามมาตรฐานของทางราชการ ผู้เสนอราคาสามารถจัดทำและรับรองความถูกต้องของเอกสารได้ เช่น บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ บัญชี รายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เป็นต้น

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน.....แผ่น
- ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่น
ทำการแทน จำนวน.....แผ่น
- ๓. หลักประกันของ จำนวน.....แผ่น
- ๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นโดยวิธีคัดเลือกถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)