

ขอบเขตของงาน

โครงการเข้าใช้งานระบบ HR Digital Transformation (การประเมินการปฏิบัติงาน 360 องศา) ในปีงบประมาณ 2569 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในปัจจุบันไม่ได้เป็นเพียงการจัดการข้อมูลพนักงานหรือการดูแลสิทธิประโยชน์ตามปกติอีกต่อไป แต่องค์กรจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแนวทางการบริหารคนให้สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และรองรับการเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้าง การพัฒนาศักยภาพบุคลากร และการเติบโตขององค์กรในระยะยาว โดยเฉพาะในช่วง 1-3 ปีข้างหน้า ซึ่ง รพพท. ตั้งเป้าหมายที่จะยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีลักษณะเชิงกลยุทธ์ (Strategic HR) มากยิ่งขึ้น

เป้าหมายสำคัญในระยะ 1-3 ปีของ รพพท. ได้แก่

- การยกระดับประสิทธิภาพของบุคลากรให้สามารถตอบสนองต่อความท้าทายและการให้บริการที่มีมาตรฐานสูง
- การพัฒนาและรักษาคนเก่ง (Talent Management) อย่างเป็นระบบ
- การวางรากฐานการสืบทอดตำแหน่งเพื่อสร้างความต่อเนื่องในตำแหน่งสำคัญ
- การใช้ข้อมูลบุคลากรในการวางแผนพัฒนาทุนมนุษย์ (Human Capital Planning) อย่างแม่นยำ

เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายข้างต้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รพพท. จึงมีความจำเป็นในการนำระบบ HR Digital Transformation มาใช้ โดยเฉพาะในรูปแบบการเช่าใช้ (SaaS – Software as a Service) ซึ่งสามารถช่วยให้องค์กร

- ใช้เครื่องมือดิจิทัลในการออกแบบโครงสร้างองค์กร และรองรับการเปลี่ยนแปลงทางสายบังคับบัญชา
- ประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI) และสมรรถนะ (Competency) อย่างเป็นระบบ โปร่งใส และเป็นธรรม
- ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านขององค์กรจากระบบเดิมสู่แนวคิด People Transformation ซึ่งมุ่งเน้นการใช้ “ข้อมูลบุคลากร” และ “ศักยภาพ” เป็นหัวใจหลักของการบริหาร

การดำเนินโครงการเข้าใช้ระบบ HR Digital Transformation จึงถือเป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนา “ทุนมนุษย์” (Human Capital) ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของ รพพท. ที่มุ่งเน้นความเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และทันสมัย พร้อมรับมือกับความท้าทายใหม่ในอนาคต

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้มีเครื่องมือในรูปแบบดิจิทัลสำหรับใช้ในการจัดทำโครงสร้างองค์กรใหม่ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันและสอดคล้องกับทิศทางขององค์กรที่ได้วางไว้

2.2 เพื่อให้มีเครื่องมือในรูปแบบดิจิทัลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (KPI Appraisal/Evaluation) อย่างสม่ำเสมอ เป็นมาตรฐานและเป็นธรรม

2.3 เพื่อให้มีเครื่องมือในรูปแบบดิจิทัลสำหรับใช้ประเมินสมรรถนะความสามารถของบุคลากร (Competency Appraisal/Evaluation) และมีการจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan – IDP)

3. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อโครงการ.โครงการเข้าใช้งานระบบ HR Digital Transformation (การประเมินการปฏิบัติงาน 360 องศา) ในปีงบประมาณ 2569

เงินงบประมาณโครงการ 1,540,800 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทสี่หมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

ราคากลาง.....บาท (.....)

4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว

4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รฟพท. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการซื้อครั้งนี้

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ที่ กค (กวจ) ที่ 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(3) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(4) กรณีตาม (1) - (3) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(4.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(4.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

4.11 ผู้รับจ้าง ต้องมีความเชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาการบริหารด้านการบริหารบุคคล ในงานภาครัฐหรือ เอกชน มีผลงานเกี่ยวกับที่ปรึกษาหรือระบบบริหารทรัพยากรบุคคลไม่น้อยกว่า ๑ งาน มูลค่างานไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท

4.11.1 ผู้รับจ้าง ต้องมีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management Expertise)

4.11.2 ผู้รับจ้าง ต้องมีความเชี่ยวชาญด้านระบบพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development System: HRD Expertise)

4.12 มีผู้เชี่ยวชาญปฏิบัติงานด้านทรัพยากรมนุษย์ ๑ ตำแหน่ง โดยมีคุณสมบัติ จบการศึกษาไม่น้อยกว่าปริญญาเอก ในสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ ให้คำปรึกษา ออกแบบ โครงการทรัพยากรบุคคล ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี โดยให้ยื่นประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประกอบตอนยื่นประกวดราคา

5. รายละเอียดขอบเขตของงาน

ระบบการประเมินผลแบบออนไลน์ สำหรับ ประเมินผลบุคลากร ตั้งแต่ผู้จัดการแผนกขึ้นไป โดย ต้อง ได้ผลลัพธ์ 3 อย่าง คือ 1. ระบบจัดทำโครงสร้างองค์กร 2. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI Appraisal) 3.ระบบการประเมินสมรรถนะความสามารถของพนักงาน (Competency Evaluation)

5.1 ระบบจัดทำโครงสร้างองค์กร (Organization Redesign)

5.1.1ระบบสามารถจัดทำโครงสร้างองค์กรได้ทั้ง 3 ส่วน ได้แก่ หน่วยงาน ตำแหน่งงานและผู้ ดำรงตำแหน่ง

5.1.2ระบบสามารถใช้งานร่วมกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้ง KPI และ Competency ได้

5.1.3 ระบบสามารถรองรับการปฏิบัติหน้าที่รักษาการมากกว่า 1 ตำแหน่งในเวลาเดียวกันได้

5.1.4 ระบบสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงของการประเมินต่างๆ ตามการเปลี่ยนแปลงของ สายบังคับบัญชาได้

5.2 ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI Appraisal)

5.2.1 ระบบสามารถลดเวลาการเตรียมข้อมูลที่ทดแทนงานปัจจุบันซึ่งทำบน Excel หรือ กระดาษ

5.2.2 ระบบสามารถดำเนินการประเมินผลรูปแบบ E-mail พร้อมกันในปริมาณที่มาก

5.2.3 ระบบสามารถตรวจสอบความถูกต้องแบบ Online ลดเวลาการส่งเอกสารในการ แก้ไข

5.2.4 ระบบสามารถรายงานผลในระยะเวลาอันสั้น โดยมีรายงานมาตรฐานต่างๆ

5.2.5 ระบบสามารถรายงานผลเป็นรายบุคคล ที่สามารถบอกผลงาน (KPI) ที่ปฏิบัติได้จริง เทียบกับเป้าหมายองค์กรตามระดับความคาดหวัง

5.2.6 ระบบสามารถรายงานการจัดกลุ่มเทียบระดับผลการปฏิบัติงาน (KPI) เป็นรายบุคคล ตามหลักการ Normalization ซึ่งสามารถจัดกลุ่มเป็น A+, A, B, C และ D เพื่อ ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ

5.2.7 ระบบสามารถส่งผลให้ติดตามความคืบหน้าของเป้าหมายองค์กร เป้าหมายหน่วยงาน และเป้าหมายบุคคล ได้อย่างใกล้ชิด

5.2.8 ระบบสามารถรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานที่สามารถบันทึกเก็บเป็นประวัติการทำงานของพนักงาน ไว้เป็นเอกสารอ้างอิง เพื่อใช้ในกรณีที่เกิดข้อขัดแย้งระหว่าง พนักงานกับองค์กร

5.2.9 ระบบสามารถนำข้อมูลของ KPI ไปประกอบกับข้อมูลของ Competency เพื่อการ จัดคนตาม 9-Box-Quadrant ตามระดับความเก่ง (KPI) และระดับความดี

(Competency) ประกอบการตัดสินใจของกระบวนการคัดเลือก Successor และ Talent Team

5.3 ระบบการประเมินสมรรถนะความสามารถของพนักงาน (Competency Evaluation)

- 5.3.1 ระบบสามารถลดเวลาการเตรียมข้อมูลที่ทดแทนงานปัจจุบันซึ่งทำบน Excel หรือกระดาษ
- 5.3.2 สามารถประเมินผลงานของ Competency ในรูปแบบที่ซับซ้อน เช่น ผู้ประเมินมีมากกว่า 1 ท่านและมีหลายรูปแบบ เช่น 90 องศา 180 องศา หรือ 360 องศา และกำหนดน้ำหนักที่แตกต่างกันของ Core/Managerial/Functional Competency ตามระดับกลุ่มตำแหน่ง สายบังคับบัญชา
- 5.3.3 ระบบสามารถดำเนินการประเมินผลรูปแบบ E-mail พร้อมกันในปริมาณที่มาก
- 5.3.4 ระบบสามารถตรวจสอบความถูกต้องแบบ Online ลดเวลาการส่งเอกสารในการแก้ไข
- 5.3.5 ระบบสามารถรายงานผลในระยะเวลาอันสั้น โดยมีรายงานมาตรฐานต่างๆ
- 5.3.6 ระบบสามารถรายงานการจัดกลุ่มเทียบระดับผลความสามารถ (Competency) เป็นรายบุคคล โดยสามารถจัดกลุ่มที่ต่ำกว่าความคาดหวังเทียบเป็น % ได้หลายระดับ เช่น 71-80%, 81-90% และจัดกลุ่มที่สูงกว่าความคาดหวัง เช่น 100-120% เป็นต้น
- 5.3.7 ระบบสามารถรายงานวิเคราะห์ระดับความสามารถ (Competency) ที่บ่งบอกจุดอ่อนและจุดแข็งเป็นรายบุคคล และเป็นรายหัวข้อ เพื่อนำข้อมูลมาพัฒนาบุคลากรในกรณีที่มีจุดอ่อนและส่งเสริมบุคคลที่มีจุดแข็งให้ได้รับความก้าวหน้ามากขึ้น
- 5.3.8 ระบบสามารถรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานที่สามารถบันทึกเก็บเป็นประวัติการทำงานของพนักงาน ไว้เป็นเอกสารอ้างอิง เพื่อใช้ในกรณีที่เกิดข้อขัดแย้งระหว่างพนักงานกับองค์กร
- 5.3.9 ระบบสามารถนำข้อมูลของ KPI ไปประกอบกับข้อมูลของ Competency เพื่อการจัดคนตาม 9-Box-Quadrant ตามระดับความเก่ง (KPI) และระดับความดี (Competency) ประกอบการตัดสินใจของกระบวนการคัดเลือก Successor และ Talent Team

- 5.4 การเข้าตรวจสอบระบบ ผู้รับจ้างต้องเข้ามาประชุม เพื่อรับความต้องการ ของบริษัท รถไฟฟ้า โดยจัดนัดประชุม และ ทำรายงานสรุปการเปลี่ยนแปลงโปรแกรมให้ตรงความต้องการของแผนกทรัพยากรบุคคล รวมทั้งรูปแบบรายงานผลลัพธ์การประเมินที่บริษัทต้องการ โดยสรุปแผนดำเนินการทั้งหมด และ ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณา

5.5 การสนับสนุนการดำเนินงาน

- 5.5.1 ดำเนินการจัดการฝึกอบรมเรื่องการใช้งานระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI online) และประเมินสมรรถนะความสามารถ (Competency online) ให้ผู้ดูแลระบบ (Admin) จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ท่าน จำนวน 1 วัน และผู้ใช้งานระบบ (User) จำนวนไม่น้อยกว่า 80 ท่าน จำนวน 1 วัน
- 5.5.2 สนับสนุนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI Appraisal) ประจำปี 2569 จำนวน 2 ครั้ง ในเดือนมีนาคมและกันยายน
- 5.5.3 สนับสนุนการประเมินสมรรถนะความสามารถ (Competency Evaluation) ประจำปี 2569 จำนวน 2 ครั้ง ในเดือนมีนาคมและกันยายน
- 5.5.4 ภายหลังแล้วเสร็จให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI) และผลการประเมินสมรรถนะความสามารถ (Competency) ออกมาเพื่อนำมาเก็บในรูปแบบไฟล์ (Soft file) 1 ชุด และ สรุปรูปเอกสาร 1 เล่ม
- 5.5.5 ทำแบบสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้งานทั้งหมด (ตัวอย่างในภาคผนวก ค) เพื่อทำการประเมินผลความสำเร็จของโครงการ แนวทางคำถาม เพื่อใช้ในการออกแบบระบบในปีถัดไป ผู้รับจ้างเป็นผู้ออกแบบพร้อมทั้งทำการประเมินผลส่งผลให้กับผู้จ้าง ตอนโครงการเสร็จสิ้น เพื่อใช้เป็นแผนในการของบประมาณในปีถัดไป

5.6 การเข้าใช้คลาวด์เซอร์เวอร์

- 5.6.1 คลาวด์ต้องแสดงความปลอดภัยของข้อมูล (Confidential)
- 5.6.2 คลาวด์ต้องแสดงความถูกต้องของข้อมูล (Integrity)
- 5.6.3 คลาวด์ต้องมีการรับประกันความพร้อมใช้ข้อมูล (Availability)
- 5.6.4 สอดคล้องกับมาตรฐานด้านการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ของระบบคลาวด์ พ.ศ. ๒๕๖๗
- 5.6.4.1 ศูนย์ข้อมูลต้องอยู่ในประเทศไทย
- 5.6.4.2 ศูนย์สำรองข้อมูลในพื้นที่ใกล้เคียง
- 5.6.4.3 มาตรการด้าน Cloud Security Governance
- 5.6.4.4 มาตรการด้าน Cloud Infrastructure Security & Operation
- 5.6.5 สอดคล้องกับประกาศแนวทางการใช้บริการคลาวด์พ.ศ. 2562
- 5.6.6 ให้แจ้งระบบปฏิบัติการที่ใช้งาน และ พื้นที่หน่วยความจำไม่น้อยกว่า 100 Mb หรือสามารถรองรับข้อมูลของพนักงานไม่ต่ำกว่า 100 คน (ขึ้นกับพื้นที่ใดมากกว่า) ให้นำเสนอพร้อมเอกสารประกวดราคา ระหว่างดำเนินโครงการต้องมีความจุที่พอเพียงตลอดระยะเวลาการเข้าใช้ ในกรณีที่ต้องการพื้นที่เพิ่มมากขึ้นต้องสามารถขยายพื้นที่ได้ทันที โดยค่าใช้จ่ายเป็นของผู้รับจ้าง

- 5.6.7 ให้แสดง Antivirus ที่ใช้งานอยู่ ระหว่างเข้าใช้
 - 5.6.8 คลาวด์มีระบบป้องกันการโจมตี และ มีการปิดช่องโหว่ล่าสุด
 - 5.6.9 ต้องมีระบบสำรองข้อมูลอย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง (ตลอดระยะเวลาใช้งาน)
 - 5.6.10 รองรับกฎหมาย PDPA
 - 5.6.11 การโอนข้อมูลออกถือเป็นค่าใช้จ่ายที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบ ข้อมูลที่นำออกสามารถอ่านได้ด้วยโปรแกรม Word Excel หรือ TXT เป็นต้น
 - 5.6.12 การให้บริการข้อมูลรองรับการใช้งานตลอด 24 ชั่วโมง
 - 5.6.13 หากระบบล่มไม่สามารถใช้งานได้ต้องมีการแจ้งเตือนผู้จ้าง และ ต้องสามารถซ่อมคืนได้ภายใน 24 ชั่วโมง
 - 5.6.14 ต้องมีความพร้อมใช้งานไม่น้อยกว่า ร้อยละ 99.5
- 5.7 ผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
- 5.7.1 จบการศึกษาไม่น้อยกว่าปริญญาเอก ในสาขาที่เกี่ยวข้อง
 - 5.7.2 มีประสบการณ์การทำงาน ให้คำปรึกษา วางระบบ HR ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
 - 5.7.3 มีความเชี่ยวชาญในด้าน HR Strategy & Organization Transformation
 - 5.7.4 มีความเชี่ยวชาญในด้าน Performance Management & KPI System
 - 5.7.5 มีความเชี่ยวชาญในด้าน Competency & HRD System
 - 5.7.6 มีความเชี่ยวชาญในด้าน Career Path, Succession Planning & Talent Management
 - 5.7.7 มีความเชี่ยวชาญในด้าน Workforce Planning & Job Evaluation
 - 5.7.8 มีความเชี่ยวชาญในด้าน HR Digital Transformation & AI in HR

6. การเสนอราคา และกำหนดส่งมอบ

- 6.1 สถานที่ส่งมอบพัสดุ ณ แผนกทรัพยากรบุคคล อาคารสถานีกลางกรุงเทพอภิวัฒน์
- 6.2 ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอไม่ได้
- 6.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

7. การทำสัญญา

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะต้องทำสัญญากับ รฟพท. ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่ เสนอราคาได้ ให้ รฟพท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ บริษัท รถไฟฟ้า ร.พ.ท. จำกัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วัน ทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ เสนอราคาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

8. อัตราค่าปรับ

8.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก รฟพท. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินค่าจ้างช่วงนั้น

8.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 5.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาค่าจ้าง

9. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการเสนอราคา หรือผู้ได้รับการคัดเลือก ซึ่งได้ทำสัญญา จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า...1..ปี นับถัดจากวันที่ รฟพท. ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดีดังเดิมภายใน..30..วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

10. การบริหารโครงการ

เพื่อให้โครงการนี้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดและมีคุณภาพของงานที่ดี ดังนั้นผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินงานบริหารโครงการตามข้อกำหนด ดังนี้

10.1 ผู้รับจ้างจะต้องรายงานแผนการดำเนินงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับในงานจัดจ้างทราบก่อนการดำเนินงาน ภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

10.2 ผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาข้อมูลของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ข้อมูลที่ได้จากการศึกษา ในโครงการไว้เป็นความลับ จะเปิดเผยให้ผู้อื่นทราบมิได้ และไม่นำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากการ ดำเนินการในโครงการนี้

10.3 บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดหรือร้องขอให้มีการแก้ไข และ/หรือ ปรับปรุงขอบเขตของงานใหม่ ในกรณีที่มีกฎหมายออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมทั้งในกรณีที่ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เห็นว่ามีความจำเป็นหรือเหมาะสมอันเนื่องด้วย กฎระเบียบใด ๆ หรือนโยบายรัฐที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งมีผลบังคับใช้ต่อ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

11. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

11.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ รฟพท. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์หลักเกณฑ์ราคา

11.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีการใช้หลักเกณฑ์ราคา การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ รฟพท. จะพิจารณาจากราคารวม ต่ำสุด

12. ค่าจ้าง และการจ่ายเงิน

12.1 รฟพท. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น.....2.....งวด ดังนี้

งวดที่ 1. เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ75.....ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้ว เสร็จภายใน 60 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา โดยต้องปฏิบัติงานครบถ้วนดังนี้

ผู้รับจ้างเข้าสำรวจความต้องการของบริษัทรถไฟฟ้า พร้อมทั้งส่งมอบแผนงานดำเนินงาน

ผู้รับจ้างได้ดำเนินการอบรมการใช้งานและส่งคู่มือเรียบร้อย พร้อมทั้งทดสอบระบบเบื้องต้น

ให้เป็นตามข้อกำหนด รวมถึงรายงานการทดสอบระบบ

ผู้รับจ้างส่งมอบผลการประเมิน ครึ่งปีแรก ของปีงบประมาณ ของพนักงานระดับผู้จัดการ แผนกขึ้นไปทั้งหมดและ คณะกรรมการรับมอบงานตามสัญญา

งวดที่ 2. เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ....25....ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน..... แล้วเสร็จภายใน 240 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา โดยส่งมอบผลการประเมิน ครึ่งปีหลัง ของปีงบประมาณ พร้อมสรุปผลการประเมินทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ พนักงานระดับผู้จัดการขึ้นไปทุกท่าน ทั้งในรูปแบบ เอกสารจำนวน 2 ชุด และ ไฟล์ข้อมูล จำนวน 1 ชุด และ คณะกรรมการรับมอบงานตามสัญญาทั้งหมด

13. การสงวนสิทธิ์

กรณีมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้น ทั้งในช่วงการพิจารณาข้อเสนอ และดำเนินงานต่างๆ ภายหลังจากได้ทำ สัญญากับผู้ยื่นข้อเสนอแล้ว บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัดสงวนสิทธิ์ในการตัดสินวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้น ดังกล่าว และให้ถือว่าคำวินิจฉัยของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัดข้างต้นเป็นที่สิ้นสุดเด็ดขาดแล้ว ผู้ยื่น ข้อเสนอตลอดจนผู้รับจ้างต้องยอมรับคำวินิจฉัยดังกล่าวโดยจะไม่ได้แย้ง หรือมีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น

เอกสารทั้งหมดที่ยื่นนี้ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืน ให้ถือเป็นเอกสารราชการ รวมทั้งยกเลิกการพิจารณาคัดเลือกเมื่อใดก็ได้ ซึ่งค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการยื่นเอกสารต่างๆ รฟพท. จะไม่รับผิดชอบ รวมถึงที่ปรึกษาไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

รฟพท.อาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก รฟพท.ไม่ได้

(1) รฟพท.มิได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ รฟพท.หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) (2) หรือ (3) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

14. การสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม*

สำหรับผู้สนใจที่ต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับร่างขอบเขตงานฉบับนี้ สามารถสอบถามได้ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ITS@srtet.co.th หรือหมายเลขโทรศัพท์..02-4815199 ต่อ 42314-5 ทั้งนี้ ระยะเวลาในการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมให้เป็นไปตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

15. การรับฟังความคิดเห็น

รับฟังความคิดเห็น

ผู้ประกอบการสามารถเสนอแนะความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างของเขตของงานฉบับนี้ ได้ที่

สถานที่ติดต่อ.....

โทรศัพท์.....

E-Mail.....

ทั้งนี้ ในการเสนอแนะความคิดเห็น ผู้เสนอแนะต้องเปิดเผยชื่อ และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ให้

รฟพท. ทราบด้วย

ไม่รับฟังความคิดเห็น เนื่องจาก..วงเงินจัดหาไม่ถึง 5 ล้านบาท และ มีความเร่งด่วนในการดำเนินการ

ภาคผนวก ข

ข้อ 1 คำนิยาม

ในสัญญานี้

- 1.1 “ข้อมูลของบริษัท” หมายความรวมถึง ข้อมูลทางธุรกิจ ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลทางเทคนิค ระบบสารสนเทศ และข้อมูลใด ๆ ที่บริษัทเป็นเจ้าของหรือมีสิทธิครอบครอง
- 1.2 “เหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์” หมายถึง การเข้าถึง ใช้ เปิดเผย เปลี่ยนแปลง ทำลาย หรือรบกวนระบบสารสนเทศหรือข้อมูลของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต

ข้อ 2 หน้าที่ในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

คู่สัญญาตกลงและรับรองว่าจะ

- 2.1 ดำเนินการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ของข้อมูลและระบบของบริษัทตามมาตรฐานสากลที่ยอมรับกันทั่วไป เช่น ISO/IEC 27001 หรือมาตรฐานอื่นที่เทียบเท่า
- 2.2 จัดให้มีมาตรการทางเทคนิคและการบริหารจัดการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 2.3 จำกัดการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทเฉพาะบุคลากรของคู่สัญญาที่มีความจำเป็นตามหน้าที่เท่านั้น

ข้อ 3 การปฏิบัติตามกฎหมาย

คู่สัญญาต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง

- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562

ข้อ 4 การแจ้งเหตุและการจัดการเหตุการณ์

- 4.1 ในกรณีที่เกิดหรือสงสัยว่าจะเกิดเหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ คู่สัญญาต้องแจ้งให้บริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยไม่ชักช้า และไม่เกิน 24 ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุ
- 4.2 คู่สัญญาต้องให้ความร่วมมือกับบริษัทอย่างเต็มที่ในการตรวจสอบ แก้ไข และลดผลกระทบที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์ดังกล่าว

สมิต

ภคิน



ข้อ 5 ความรับผิดและค่าเสียหาย

หากการละเมิดความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์เกิดจากการกระทำหรือความประมาทเลินเล่อของคู่สัญญา คู่สัญญาต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายทั้งหมดที่บริษัทได้รับ รวมถึงค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย และค่าปรับตามกฎหมาย (ถ้ามี)

ข้อ 6 การตรวจสอบ

บริษัทมีสิทธิในการตรวจสอบหรือขอให้คู่สัญญารายงานเกี่ยวกับมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ของคู่สัญญาได้ตลอดระยะเวลาของสัญญานี้ โดยคู่สัญญาต้องให้ความร่วมมืออย่างเหมาะสม

ข้อ 7 การสิ้นสุดสัญญา

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใด คู่สัญญาต้อง

7.1 คืนหรือทำลายข้อมูลของบริษัททั้งหมดตามคำสั่งของบริษัท

7.2 ยังคงมีหน้าที่รักษาความมั่นคงปลอดภัยและความลับของข้อมูลของบริษัทต่อไป แม้สัญญาจะสิ้นสุดลงแล้ว

ข้อ 8 กฎหมายที่ใช้บังคับ

สัญญานี้อยู่ภายใต้บังคับและตีความตามกฎหมายไทย

ลงนามเป็นหลักฐาน

ลงชื่อ _____ บริษัท

(_____)

ลงชื่อ _____ คู่สัญญา

(_____)

ภาคผนวก ค

(ตัวอย่าง) แบบประเมินความพึงพอใจ

โครงการเข้าใช้งานระบบ HR Digital Transformation
(การประเมินการปฏิบัติงาน 360 องศา) ในปีงบประมาณ 2569

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงของท่านเพียงข้อเดียวและตรงกับความรู้สึก/ความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

1. ข้อมูลทั่วไป ชาย หญิง
2. อายุงาน _____ ปี
3. ระดับ _____
4. ตำแหน่ง จนท ผจผ ผจส ฝ่าย รอญ
5. ผู้ประเมิน ผู้ถูกประเมิน

ลำดับ	รายการประเมิน	5	4	3	2	1
1	ท่านมีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการประเมินผลแบบ 360 องศาอย่างชัดเจน					
2	กระบวนการประเมินผลแบบ 360 องศามีความเหมาะสมและเป็นธรรม					
3	เกณฑ์และแบบประเมินที่ใช้มีความชัดเจน เข้าใจง่าย					
4	ผู้ประเมินมีความเหมาะสมกับบทบาทการประเมิน					
5	การประเมินสะท้อนผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงานได้อย่างแท้จริง					
6	ผลการประเมินที่ได้รับมีความน่าเชื่อถือ					
7	ข้อเสนอแนะจากการประเมินสามารถนำไปใช้พัฒนาตนเองได้					
8	กระบวนการประเมินช่วยส่งเสริมการสื่อสารและความร่วมมือในองค์กร					
9	ระยะเวลาและขั้นตอนในการประเมินมีความเหมาะสม					
10	โดยภาพรวม ท่านมีความพึงพอใจต่อโครงการประเมินผลแบบ 360 องศา					

ข้อเสนอแนะ: