ประกาศกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดทำโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรแบบรวมศูนย์
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

.....

ตามที่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดทำโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรแบบรวมศูนย์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานซื้อในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ๑๙ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.dcce.go.th, e-mail dccecenter@dcce.mail.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพิรุณ สัยยะสิทธิ์พานิช)
อธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
เลขที่ ๑๙ /๒๕๖๙
การจ้างจัดทำโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรแบบรวมศูนย์
ตามประกาศกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดทำโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรแบบรวมศูนย์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างจัดทำโครงการพัฒนาระบบบริหาร จำนวน ๑ งาน
จัดการองค์กรแบบรวมศูนย์

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน
๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป
๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
(๑) หลักประกันการเสนอราคา
(๒) หลักประกันสัญญา
(๓) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า
๑.๕ บทนิยาม
(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
๑.๗ แผนการทำงาน
๑.๘ ใบแจ้งการชำระเงิน สำหรับหลักประกันการเสนอราคา

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบฐานข้อมูลให้แก่หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน อย่างน้อย ๑ ผลงาน ในระยะเวลา ๕ ปีและมีมูลค่าโครงการ ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ในสัญญาเดียวและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนและต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันยื่นข้อเสนอ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอหากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ

ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๖) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง

(๓) ขอบเขตของงานจ้างฯ ตามที่กรมฯ กำหนด

(๔) ข้อเสนอด้านเทคนิค

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคาผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอมีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

ผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามใบแจ้งการชำระเงิน ที่แนบมาพร้อมกับเอกสารเชิญชวนนี้

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) มาให้ กรม ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอกรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ จ้างจัดทำโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรแบบรวมศูนย์

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ๑๐๐ - (ราคาของผู้เสนอราคา - ราคาต่ำสุด)/ราคาต่ำสุด) * ๑๐๐)

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) นำเสนอแผนการดำเนินโครงการที่ครอบคลุมรายละเอียดการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการ โดยแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลา (Timeline) และกิจกรรมในแต่ละระยะอย่างชัดเจน รวมถึงการบริหารทรัพยากร บุคลากร และความเสี่ยงของโครงการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

(๒.๒) นำเสนอแนวคิดการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบ (System Architecture) และการเชื่อมโยงข้อมูลพร้อมการบูรณาการระบบบริหารบัญชีผู้ใช้ (Active Directory : AD) และระบบลงชื่อเข้าใช้ครั้งเดียว (Single Sign-On : SSO) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

(๒.๓) นำเสนอแนวคิดการออกแบบและพัฒนาระบบ (System Design and Development) กระบวนการขั้นตอนในการพัฒนา (Software Development Process) และเครื่องมือที่ใช้ โดยต้องครอบคลุมระบบบริหารวัสดุ ระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ ระบบจองและบริหารจัดการยานพาหนะและระบบจองห้องประชุม กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

(๒.๔) นำเสนอแนวคิดในการต่อยอดพัฒนา การบำรุงรักษา และการรักษาความปลอดภัยของระบบ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

(๒.๕) นำเสนอผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอ

รายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรายงานเบื้องต้น ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในยัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง และตามขอบเขตของงานจ้างฯ ข้อ ๑๓

๑๑. การจ่ายเงินล่วงหน้า

ผู้ยื่นข้อเสนอมีสิทธิเสนอขอรับเงินล่วงหน้า ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ทั้งนี้จะต้องส่งมอบหลักประกันเงินล่วงหน้า เป็นพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๔ (๓) ให้แก่กรมก่อนการรับเงินล่วงหน้านั้น

๑๒. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๒.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๒.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๒.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๒.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๒.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๓. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

ธันวาคม ๒๕๖๘

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างจัดทำโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรแบบรวมศูนย์

๑. ความเป็นมา

ปัจจุบันรัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานโดยการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้มากขึ้น ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายสำคัญคือ การปรับเปลี่ยนภาครัฐ โดยยึดหลัก ภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๐ ได้แก่ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ หมุดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ซึ่งมีแผนงานหนึ่งที่เกี่ยวกับการพัฒนาแพลตฟอร์มการบริหารจัดการภายในองค์กร(Back Office Platform) เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการทุกอย่างของรัฐให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล(Digital By Default) อย่างมีระบบ รวมถึงนำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มาใช้แทนกระดาษเพื่อลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการทำงานของรัฐทั้งในส่วนการบริหารจัดการและให้บริการของประชาชน

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม มีระบบบริหารจัดการองค์กร ที่พัฒนาต่อเนื่องมาตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ตั้งแต่ยังเป็นกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมโดย ได้แก่ ระบบการลา ระบบการขอใช้รถยนต์ ระบบบริหารจัดการด้านเอกสาร ระบบบริหารพัสดุ ระบบบริหารครุภัณฑ์ ระบบควบคุมใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ระบบจัดการองค์ความรู้ ระบบติดตามแผนงาน ระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระบบบริหารบุคคลเพื่อสนับสนุนการจัดการผู้ใช้งาน และระบบเชื่อมโยงข้อมูลการใช้จ่ายภาครัฐ ปัจจุบันเทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลง ระบบงานต่างๆ ล้าสมัยไม่เหมาะสมกับเทคโนโลยีใหม่ กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมจึงเห็นควรเริ่มต้นพัฒนาระบบทั้งหมดใหม่ตั้งแต่ต้นเพื่อทดแทนระบบงานเดิมที่พัฒนามาไม่พร้อมกัน พร้อมทั้งใช้นวัตกรรมใหม่ที่มีความทันสมัย ปลอดภัยสามารถป้องกันภัยคุมคามรูปแบบใหม่ได้ ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนการก้าวสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลของประเทศ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซอฟท์แวร์ระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูล และระบบสำรองข้อมูล ให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๒.๒ เพื่อพัฒนาเครื่องมือในการบูรณการข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน รวมทั้งการบริหารจัดการจัดการทรัพยากรและการรักษาความปลอดภัยในการใช้งานร่วมกับระบบอื่น ตลอดจนการตรวจสอบและติดตามการใช้งานระบบบริการดิจิทัล

๒.๓ เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านดิจิทัล ได้แก่ ระบบบริหารวัสดุ ระบบบริหารครุภัณฑ์ ระบบการจองห้องประชุม และระบบการจองรถ ให้ตอบสนองต่อการใช้งาน

๓. พื้นที่ดำเนินงาน

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

/๔. คุณสมบัติ...

๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

/ ๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบฐานข้อมูลให้แก่หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน อย่างน้อย ๑ ผลงาน ในระยะเวลา ๕ ปีและมีมูลค่าโครงการ ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ในสัญญาเดียวและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนและต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันยื่นข้อเสนอ

๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

/สำหรับ...

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๔.๑๓.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๔.๑๓.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๔.๑๓.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔.๑๓.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๔.๑๓.๔.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

/๔.๑๓.๔.๒...

๔.๑๓.๔.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๔.๑๓.๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๔.๑๓.๖ กรณีตาม ข้อ ๕.๑๓.๑ – ข้อ ๕.๑๓.๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

๔.๑๓.๖.๑ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

๔.๑๓.๖.๒ นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๑๓.๖.๓ งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

๔.๑๓.๖.๔ การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

๔.๑๓.๖.๕ การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

๔.๑๓.๖.๖ กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

/๕. ขอบเขต ...

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

๕.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานในการพัฒนาระบบ (Project Plan for System Development) แสดงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนอย่างครบถ้วนตั้งแต่วันเริ่มต้นถึงสิ้นสุดสัญญา โดยมีแผนการทำงานที่แบ่งขั้นตอนการดำเนินงานออกเป็นระยะต่าง ๆ อย่างน้อยดังนี้

๕.๑.๑ แผนการวิเคราะห์ความต้องการในการรพัฒนาระบบ (Requirement Analysis)

๕.๑.๒ แผนการออกแบบระบบ (System Design Plan)

๕.๑.๓ แผนการพัฒนาระบบ (Development Plan)

๕.๑.๔ แผนการทดสอบระบบ (Testing Plan)

๕.๑.๕ แผนการติดตั้งและนำไปใช้ (Deployment Plan)

๕.๑.๖ แผนการฝึกอบรม (Training Plan)

๕.๑.๗ แผนการบำรุงรักษาระบบหลังการส่งมอบ (Maintenance Plan)

๕.๒ ศึกษากระบวนงานและความต้องการของระบบ โดยมีขั้นตอนดังนี้

๕.๒.๑ นัดหมายและจัดประชุมร่วมกับผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ใช้งานระบบในแต่ละกลุ่ม เพื่อศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานในปัจจุบัน วิเคราะห์ปัญหาที่พบ และรวบรวมความต้องการและข้อจำกัดในการใช้งานของแต่ละฝ่ายอย่างครบถ้วน

๕.๒.๒ จัดทำรายงานสรุปผลการศึกษาพร้อมวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน (Requirement Analysis Report) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการออกแบบระบบให้เหมาะสมและตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๕.๓ วิเคราะห์และออกแบบระบบ โดยอ้างอิงจากผลการวิเคราะห์ความต้องการที่ได้รับการรับรอง โดยต้องจัดทำเอกสารแบบร่างการออกแบบระบบ (System Design Specification Document) เพื่อนำเสนอให้ผู้รับผิดชอบโครการ พิจารณาและอนุมัติ ก่อนเริ่มพัฒนาระบบ มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๕.๓.๑ จัดทำตารางเปรียบเทียบระบบเดิมกับระบบที่เสนอพัฒนาใหม่ (Comparative Analysis) โดยวิเคราะห์ข้อดี จุดเด่น และความคุ้มค่าของระบบใหม่เมื่อเทียบกับระบบเดิมในประเด็นต่าง ๆ เช่น ฟังก์ชันการใช้งาน ความสามารถในการบริหารจัดการ ความปลอดภัยของข้อมูล การตอบสนองต่อผู้ใช้งาน และความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อแสดงเหตุผลและความจำเป็นของการพัฒนาระบบดังกล่าว

๕.๓.๒ ออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ (System Architecture Design) โดยครอบคลุมทั้งระดับภาพรวมและระดับเทคนิค ดังนี้

๕.๓.๒.๑ ระดับภาพรวม (High-Level Architecture)

๕.๓.๒.๑.๑ ออกแบบโครงสร้างระบบโดยรวม (Overall System Structure) แสดงองค์ประกอบระบบหลักและการเชื่อมโยงระหว่างกัน เช่น ระบบ AD, ระบบบริหารวัสดุ, SSO, ระบบสำรองข้อมูล ฯลฯ เป็นต้น

๕.๓.๒.๑.๒ แสดงการเชื่อมต่อกับระบบเดิมหรือระบบภายนอกที่เกี่ยวข้อง (Integration Architecture)

๕.๓.๒.๑.๓ แสดงการจำแนกกลุ่มผู้ใช้งานหลักและบทบาทในระบบ (User Roles & Access Levels)

/๕.๓.๒.๒...

๕.๓.๒.๒ ระดับเชิงเทคนิค (Technical Architecture)

๕.๓.๒.๒.๑ ออกแบบสถาปัตยกรรมระบบในระดับโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure Architecture) เช่น การใช้เซิร์ฟเวอร์จริงหรือเสมือน, Load Balancer, Backup Server เป็นต้น

๕.๓.๒.๒.๒ กำหนดเทคโนโลยีและซอฟต์แวร์ที่ใช้ในแต่ละชั้นของระบบ (Technology Stack) เช่น ฐานข้อมูล, ระบบปฏิบัติการ, Framework, Web Server เป็นต้น

๕.๓.๒.๒.๓ ออกแบบแนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบ (Security Architecture) เช่น การจัดการสิทธิ์, การเข้ารหัสข้อมูล, การรับรองตัวตน เป็นต้น

๕.๓.๒.๓ จัดทำเอกสารแบบร่างสถาปัตยกรรมระบบ (System Architecture Document) พร้อม Diagram ประกอบ โดยต้องจัดส่งให้หน่วยงานพิจารณาและให้ความเห็นก่อนเริ่มขั้นตอนการพัฒนา

๕.๓.๓ จัดทำแผนภาพและเอกสารแสดงขั้นตอนการทำงานของระบบ (Workflow) และการวิเคราะห์ระบบ โดยอ้างอิงจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์และวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน โดยจัดทำในรูปแบบของเอกสารสรุปผลการวิเคราะห์กระบวนงาน (System Analysis Document) มีรายละเอียด ดังนี้

๕.๓.๓.๑ แผนภาพแสดงกระบวนการทำงาน (Workflow Diagram / Business Process Diagram) ต้องแสดงลำดับการทำงานของแต่ละระบบย่อยและระบุผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน (Swimlane Diagram) อย่างชัดเจน

๕.๓.๓.๒ แผนภาพกระบวนการทำงานเชิงตรรกะ (Activity Diagram หรือ Process Flow) ใช้ประกอบการเข้าใจลำดับการตัดสินใจ การวนซ้ำ หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ในระบบ

๕.๓.๓.๓ แผนภาพแสดงกรณีการใช้งานของผู้ใช้งาน (Use Case Diagram) เพื่อแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้งาน (Actor) กับฟังก์ชันของระบบ

๕.๓.๔ ออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลของระบบ (Database Design Document) โดยอ้างอิงจากแผนภาพวิเคราะห์ระบบ (Workflow Diagram, Use Case Diagram) และความต้องการของผู้ใช้งานที่รวบรวมไว้ โดยต้องมีรายละเอียดดังนี้

๕.๓.๔.๑ ออกแบบ โครงสร้างข้อมูล (Data Structure) และ ความสัมพันธ์ของข้อมูล (Data Relationship) อย่างชัดเจน โดยใช้แผนภาพความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล (Entity-Relationship Diagram: ER Diagram)

๕.๓.๔.๒ จัดทำ Data Dictionary เพื่ออธิบายรายละเอียดของตารางข้อมูล ฟิลด์ ชนิดข้อมูล ความสัมพันธ์ และเงื่อนไขของข้อมูลต่าง ๆ ที่ใช้ในระบบ ซึ่งจะใช้ประกอบกับ ER Diagram และเอกสารออกแบบฐานข้อมูล

๕.๓.๔.๓ วางแผนการแยกตาราง (Normalization) ให้เหมาะสมกับปริมาณข้อมูล การอ้างอิง และประสิทธิภาพการสืบค้นข้อมูล

๕.๓.๕ จัดทำต้นแบบหน้าจอระบบ (System Mockup) หรือแบบจำลองการทำงานของระบบ (Prototype) เพื่อแสดงลักษณะการใช้งานของระบบในแต่ละฟังก์ชันตามที่วิเคราะห์และออกแบบไว้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

/๕.๓.๕.๑...

๕.๓.๕.๑ ออกแบบหน้าจอการใช้งานของระบบ (User Interface) สำหรับแต่ละกลุ่มผู้ใช้งาน เช่น ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่ทั่วไป และผู้บริหาร

๕.๓.๕.๒ แสดงรูปแบบและการจัดวางขององค์ประกอบต่าง ๆ เช่น เมนู ปุ่ม รายการข้อมูล แบบฟอร์ม กราฟรายงาน และ Dashboard

๕.๓.๕.๓ แสดงลำดับการใช้งาน (User Flow) ของหน้าจอในแต่ละกระบวนงานสำคัญ เพื่อให้เห็นภาพรวมการทำงาน

๕.๓.๕.๔ นำเสนอ Mockup หรือ Prototype ต่อผู้รับผิดชอบโครการ เพื่อขอความเห็นและความเห็นชอบ ก่อนเริ่มพัฒนาระบบ

๕.๓.๕.๕ หากมีข้อเสนอแนะจากผู้รับผิดชอบโครการ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการปรับปรุงแบบร่างให้เหมาะสมจนได้รับความเห็นชอบ

๕.๔ ข้อกำหนดด้านเทคนิคของระบบ (Technical Requirements and Constraints) เพื่อให้ระบบที่พัฒนาขึ้นสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน และสามารถบำรุงรักษาได้ในระยะยาว ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องพัฒนาระบบโดยมีข้อกำหนดด้านเทคนิคดังต่อไปนี้

๕.๔.๑ ด้านเทคโนโลยีและการพัฒนา (Technology and Development Platform)

๕.๔.๑.๑ พัฒนาระบบในรูปแบบ Web-based Application ที่สามารถแสดงผลแบบ Responsive รองรับการใช้งานผ่านอุปกรณ์ Desktop, Tablet และ Mobile

๕.๔.๑.๒ พัฒนาระบบโดยใช้ภาษา Java และ JavaScript ร่วมกับ Frontend Framework ที่เป็นที่ยอมรับ เช่น Next.js, React, Angular หรือ Vue.js

๕.๔.๑.๓ ใช้ ORM Framework เช่น Hibernate (สำหรับ Java) หรือ Sequelize (สำหรับ JavaScript/Node.js) สำหรับการเชื่อมต่อและจัดการฐานข้อมูล

๕.๔.๑.๔ พัฒนาระบบโดยใช้รูปแบบ RESTful API เพื่อให้สามารถเชื่อมต่อกับระบบหรือแอปพลิเคชันอื่นผ่าน Web Service ได้อย่างมีมาตรฐาน

๕.๔.๒ ด้านระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System)

๕.๔.๒.๑ เป็นระบบการจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database Management System : RDBMS) ที่สามารถติดตั้งใช้งานได้ทั้งในระบบปฏิบัติการ Windows หรือ Linux

๕.๔.๒.๒ ระบบการจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ต้องสามารถสำรอง (Backup) และกู้คืนข้อมูล (Recovery) ได้โดยไม่ทำให้ระบบหยุดชะงัก

๕.๔.๓ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure)

๕.๔.๓.๑ ระบบต้องสามารถติดตั้งใช้งานได้ทั้งบนเครื่องแม่ข่ายเสมือน (Virtual Machine) ที่กรมมีอยู่

๕.๔.๓.๒ ระบบต้องสามารถทำงานร่วมกับระบบงานเดิมที่กรมมีอยู่ ได้แก่ Single Sign-On (SSO) และระบบ Log

๕.๔.๓.๓ ระบบต้องมีการแยกระบบงานออกจากกันอย่างชัดเจน เช่น Production / Development / Testing Environment

/๕.๔.๔...

๕.๔.๔ ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security)

๕.๔.๔.๑ ระบบต้องสามารถเชื่อมต่อกับระบบ AD ที่พัฒนาใหม่ โดยสามารถดึงโครงสร้างผู้ใช้งานจาก AD เข้าสู่ระบบ และสามารถ Verify Password ผ่าน AD ได้

๕.๔.๔.๒ ระบบต้องมีการควบคุมสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามระดับของผู้ใช้งาน (Role-based Access Control)

๕.๔.๔.๓ ข้อมูลที่รับ-ส่งผ่านเครือข่ายต้องมีการเข้ารหัส (Encryption) อย่างเหมาะสม เช่น HTTPS/TLS และรหัสผ่าน เป็นต้น

๕.๔.๔.๔ ระบบบันทึกประวัติการใช้งาน (Audit Logging System) ต้องสามารถจัดเก็บประวัติการใช้งานของผู้ใช้แต่ละรายอย่างละเอียด โดยบันทึกข้อมูล ได้แก่ ชื่อผู้ใช้งาน, วันเวลา, IP Address ของเครื่องที่ใช้งาน และรายละเอียดของกิจกรรมที่ดำเนินการในระบบ โดยข้อมูลต้องสามารถเรียกดูย้อนหลังได้อย่างมีประสิทธิภาพ และนำออกเป็นรายงาน

๕.๔.๔.๕ ระบบต้องกำหนดให้ผู้ใช้งานกรอกชื่อและรหัสผ่านทุกครั้งก่อนเข้าใช้งาน โดยต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการเข้าสู่ระบบ เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

๕.๔.๔.๖ กำหนดรหัสผ่านเริ่มต้น (initial password) ให้กับผู้ใช้งาน และต้องกำหนดให้ผู้ใช้เปลี่ยนแปลงรหัสผ่านในการเข้าใช้ครั้งแรก

๕.๔.๔.๗ ระบบต้องรองรับความสามารถในการให้ผู้ใช้งานเปลี่ยนรหัสผ่านด้วยตนเองได้ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยของบัญชีผู้ใช้งาน โดยต้องกำหนดเงื่อนไขความซับซ้อนของรหัสผ่าน เช่น ต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า ๘ ตัวอักษร และประกอบด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวพิมพ์เล็ก ตัวเลข และอักขระพิเศษอย่างน้อยหนึ่งตัว

๕.๔.๔.๘ ระบบต้องรองรับการกำหนดระยะเวลาให้ผู้ใช้งานเปลี่ยนรหัสผ่านเป็นระยะตามนโยบายความปลอดภัย โดยผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดหรือปรับเปลี่ยนค่าระยะเวลาดังกล่าวได้ผ่านการตั้งค่าระบบ

๕.๕ พัฒนาระบบบริหารวัสดุ มีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

๕.๕.๑ พัฒนาระบบส่วนติดต่อผู้ใช้งาน (Front-End) ของระบบบริหารวัสดุ มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๕.๑.๑ รองรับการแสดงผลในส่วนของกระดานสรุปผล (Dashboard) ได้

๕.๕.๑.๒ ระบบต้องกำหนดให้ผู้ใช้งานกรอกชื่อและรหัสผ่านทุกครั้งก่อนเข้าใช้งาน โดยต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการเข้าสู่ระบบ

๕.๕.๑.๓ รองรับการติดตามสถานะของระบบบริหารวัสดุ มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

๕.๕.๑.๓.๑ การสืบค้นและติดตามสถานะของข้อมูลระบบบริหารวัสดุผ่านการคีย์ค้นหาหรือเลือกรายการจากข้อมูลวัสดุ, ประเภทรายการ, จำนวน, ราคาและระยะเวลาที่จัดซื้อ

๕.๕.๑.๓.๒ การแสดงสถานะข้อมูลการใช้งาน ณ ปัจจุบัน

๕.๕.๑.๓.๓ การแสดงผลการแนะนำการใช้งานวัสดุ

๕.๕.๑.๓.๔ การแสดงผลการแจ้งเตือนอัตโนมัติ กรณีวัสดุมีจำนวนน้อยเกินกว่าที่กำหนด

๕.๕.๑.๓.๕ การแสดงผลจำนวนของวัสดุแยกตามรายการ

/๕.๕.๓.๓.๖ ...

๕.๕.๑.๓.๖ การแสดงผลประวัติการใช้งานของวัสดุ

๕.๕.๑.๓.๗ การแสดงผลในส่วนของ Banner

๕.๕.๑.๓.๘ การแสดงในส่วนของนโยบาย

๕.๕.๒ พัฒนาระบบจัดการเนื้อหา (Content Management System: CMS) ที่ใช้สำหรับบริหารจัดการวัสดุ มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๕.๒.๑ การแสดงผลของระบบภาษาไทย โดยต้องแสดงผลภาษาที่มีอยู่ในฐานข้อมูลของระบบได้อย่างถูกต้อง

๕.๕.๒.๒ กำหนดข้อมูลคำค้นหลักเกี่ยวกับระบบบริหารจัดการวัสดุที่มีผลต่อการใช้ค้นหาใน Search Engine ได้แก่ Title, Description และ Keywords คำค้นหลักที่ใช้ในการค้นหาจาก Search Engine ของระบบบริหารจัดการวัสดุ เป็นต้น

๕.๕.๒.๓ กำหนดข้อมูลเกี่ยวกับระบบบริหารจัดการวัสดุที่มีผลต่อการแสดงผลภายในระบบบริหารจัดการวัสดุ ได้แก่ ชื่อหน่วยงาน, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล์ เป็นต้น

๕.๕.๒.๔ ระบบบริหารจัดการหน่วยงาน มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๕.๒.๔.๑ สร้าง แก้ไข ลบ ข้อมูลของหน่วยงาน

๕.๕.๒.๔.๒ กำหนดสถานะการใช้งาน เปิด/ปิด การแสดงผลหน่วยงาน

๕.๕.๒.๔.๓ กำหนดลำดับความสำคัญหรือจัดเรียงข้อมูลของหน่วยงาน

๕.๕.๒.๔.๔ กำหนดสิทธิ์การบริหารจัดการข้อมูลวัสดุ

๕.๕.๒.๔.๕ ค้นหาหรือคัดกรองข้อมูลจากสถานะข้อมูลและคำค้นหา

๕.๕.๒.๔.๖ จัดเก็บประวัติการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูล

๕.๕.๒.๕ ระบบบริหารจัดการประเภท/หมวดหมู่วัสดุ มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๕.๒.๕.๑ สร้าง แก้ไข ลบข้อมูลของประเภท/หมวดหมู่วัสดุ

๕.๕.๒.๕.๒ กำหนดสถานะการใช้งาน เปิด/ปิด การแสดงผลของประเภท/หมวดหมู่วัสดุ

๕.๕.๒.๕.๓ กำหนดลำดับความสำคัญหรือจัดเรียงข้อมูลของ/หมวดหมู่วัสดุ

๕.๕.๒.๕.๔ ค้นหาหรือคัดกรองข้อมูลจากสถานะข้อมูลและคำค้น

๕.๕.๒.๕.๕ จัดเก็บประวัติการบันทึก หรือแก้ไขข้อมูล

๕.๕.๒.๖ ระบบบริหารจัดการประเภทเงิน มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๕.๒.๖.๑ สร้าง แก้ไข ลบข้อมูลของประเภทเงิน

๕.๕.๒.๖.๒ กำหนดสถานะการใช้งาน เปิด/ปิด การแสดงผลของประเภทเงิน

๕.๕.๒.๖.๓ กำหนดลำดับความสำคัญหรือจัดเรียงข้อมูลของประเภทเงิน

๕.๕.๒.๖.๔ ค้นหาหรือคัดกรองข้อมูลจากสถานะข้อมูลและคำค้น

๕.๕.๒.๖.๕ จัดเก็บประวัติการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูล

/๕.๕.๒.๗...

๕.๕.๒.๗ ระบบบริหารจัดการวิธีได้มา มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๕.๒.๗.๑ สร้าง แก้ไข ลบข้อมูลของวิธีได้มา

๕.๕.๒.๗.๒ กำหนดสถานะการใช้งาน เปิด/ปิด การแสดงผล

๕.๕.๒.๗.๓ กำหนดลำดับความสำคัญหรือจัดเรียงข้อมูล

๕.๕.๒.๗.๔ ค้นหาหรือคัดกรองข้อมูลจากสถานะข้อมูลและคำค้น

๕.๕.๒.๗.๕ จัดเก็บประวัติการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูล

๕.๕.๒.๘ ระบบบริหารจัดการประเภทการจำหน่าย มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๕.๒.๘.๑ สร้าง แก้ไข ลบข้อมูลของประเภทการจำหน่าย

๕.๕.๒.๘.๒ กำหนดสถานะการใช้งาน เปิด/ปิด การแสดงผลของประเภทการจำหน่าย

๕.๕.๒.๘.๓ กำหนดลำดับความสำคัญหรือจัดเรียงข้อมูลของประเภทการจำหน่าย

๕.๕.๒.๘.๔ ค้นหาหรือคัดกรองข้อมูลจากสถานะข้อมูลและคำค้น

๕.๕.๒.๘.๕ จัดเก็บประวัติการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูล

๕.๕.๒.๙ ระบบบริหารจัดการวัสดุ มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๕.๒.๙.๑ สร้าง แก้ไข ลบข้อมูลของวัสดุ

๕.๕.๒.๙.๒ บันทึกข้อมูลหน่วยงาน ร่วมกับข้อมูลวัสดุ

๕.๕.๒.๙.๓ บันทึกข้อมูลประเภท/หมวดหมู่วัสดุ ร่วมกับข้อมูลวัสดุ

๕.๕.๒.๙.๔ บันทึกข้อมูลประเภทเงิน ร่วมกับข้อมูลวัสดุ

๕.๕.๒.๙.๕ บันทึกข้อมูลวิธีได้มา ร่วมกับข้อมูลวัสดุ

๕.๕.๒.๙.๖ บันทึกข้อมูลประเภทการจำหน่าย ร่วมกับข้อมูลวัสดุ

๕.๕.๒.๙.๗ บันทึกข้อมูลรหัสวัสดุได้มากกว่า ๑ รายการในกรณีที่รายละเอียดของวัสดุเหมือนกัน

๕.๕.๒.๙.๘ ส่งออกรายงานจำนวนวัสดุข้อมูลของวัสดุในรายการทั้งหมดหรือตามเงื่อนไขการสืบค้นหรือแยกตามประเภทต่างๆ ในรูปแบบของไฟล์ Excel

๕.๕.๒.๙.๙ ส่งออกรายงานข้อมูลของวัสดุในรูปแบบของไฟล์ PDF

๕.๕.๒.๙.๑๐ ส่งออกหรือพิมพ์รหัสวัสดุเพื่อรองรับการติดตาม ในรูปแบบของ Barcode

๕.๕.๒.๙.๑๑ กำหนดสถานะการใช้งาน เปิด/ปิด การแสดงผลของวัสดุ

๕.๕.๒.๙.๑๒ รองรับการค้นหาหรือคัดกรองข้อมูลจากการคีย์ค้นหาหรือเลือกรายการจากข้อมูลวัสดุ, ประเภทรายการ, จำนวน, ราคาและระยะเวลาที่จัดซื้อ

๕.๕.๒.๙.๑๓ แสดงผลจำนวนคงเหลือของรายการวัสดุ

๕.๕.๒.๙.๑๔ การบันทึกข้อมูลแนะนำการใช้งานวัสดุ

๕.๕.๒.๙.๑๕ การนำเข้าข้อมูลวัสดุจากไฟล์การจัดซื้อภายนอก ในรูปแบบของไฟล์ Excel

๕.๕.๒.๙.๑๖ การจัดเก็บประวัติการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูล

/๕.๕.๒.๑๐...

๕.๕.๒.๑๐ ระบบบริหารสิทธิ์การใช้งานระบบวัสดุ มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๕.๒.๑๐.๑ สร้าง แก้ไข ลบข้อมูลของสิทธิ์การใช้งานระบบ

๕.๕.๒.๑๐.๒ บริหารจัดการข้อมูลระบบในรูปแบบของการอ่านอย่างเดียว บริหารจัดการและไม่สามารถเข้าถึง

๕.๕.๒.๑๐.๓ กำหนดให้สิทธิ์การใช้งานระบบ สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบผู้ใช้งาน

๕.๕.๒.๑๐.๔ กำหนดสถานะการใช้งาน เปิด/ปิด การใช้งาน

๕.๕.๒.๑๐.๕ ค้นหาหรือคัดกรองข้อมูลจากสถานะข้อมูลและคำค้น

๕.๕.๒.๑๑ ระบบบริหารผู้ใช้งานระบบวัสดุ มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๕.๒.๑๑.๑ สร้าง แก้ไข ลบข้อมูลของผู้ใช้งานระบบวัสดุ

๕.๕.๒.๑๑.๒ กำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบของผู้ใช้งานระบบ

๕.๕.๒.๑๑.๓ กำหนดสถานะการใช้งาน เปิด/ปิด การใช้งาน

๕.๕.๒.๑๑.๔ ค้นหาหรือคัดกรองข้อมูลจากสิทธิ์การใช้งานระบบ สถานะข้อมูลและคำค้นหา

๕.๕.๒.๑๑.๕ เข้าใช้งานระบบบริหารจัดการวัสดุ โดยการกรอกผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

๕.๕.๒.๑๑.๖ แสดงผลข้อมูลของผู้ใช้งาน

๕.๕.๒.๑๒ ระบบบันทึกประวัติการใช้งานระบบ มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๕.๒.๑๒.๑ ดูรายการความเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้นในแต่ละโมดูล (สร้าง แก้ไข ลบ) ได้แก่ ผู้ใช้งาน วัน เวลา รวมทั้งรายละเอียดการดำเนินการ

๕.๕.๒.๑๒.๒ ดูการเข้าใช้งานในแต่ละโมดูล

๕.๕.๒.๑๒.๓ เลือกตรวจสอบการเข้าใช้งาน และแสดงผลรายงานได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด

๕.๕.๒.๑๒.๔ ส่งออกข้อมูลในรูปแบบของไฟล์ Excel

๕.๕.๒.๑๓ ระบบบริหารจัดการ Banner มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๕.๒.๑๓.๑ สร้าง แก้ไข ลบข้อมูลของ Banner

๕.๕.๒.๑๓.๒ รองรับไฟล์ภาพและภาพเคลื่อนไหว ได้แก่ png, jpg, gif

๕.๕.๒.๑๓.๓ กำหนดช่วงวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดการเผยแพร่

๕.๕.๒.๑๓.๔ กำหนดลำดับความสำคัญหรือจัดเรียงข้อมูลของ Banner

๕.๕.๒.๑๓.๕ กำหนดค่า รูปแบบการใช้งาน ได้แก่ การเพิ่ม URL, การกำหนดการแสดงหน้าใหม่หรือหน้าต่างเดิม

๕.๕.๒.๑๓.๖ เก็บข้อมูลสถิติการกด Banner

๕.๕.๒.๑๓.๗ กำหนดสถานะการใช้งาน เปิด/ปิด การแสดงผลของ Banner

๕.๕.๒.๑๓.๘ ค้นหาหรือคัดกรองข้อมูลจากสถานะข้อมูลและคำค้น

๕.๕.๒.๑๓.๙ จัดเก็บประวัติการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูล

/๕.๕.๒.๑๔...

๕.๕.๒.๑๔ ระบบบริหารจัดการนโยบาย มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๕.๒.๑๔.๑ สร้าง แก้ไข ลบข้อมูลนโยบาย

๕.๕.๒.๑๔.๒ กำหนดช่วงวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดการเผยแพร่

๕.๕.๒.๑๔.๓ กำหนดลำดับความสำคัญหรือจัดเรียงข้อมูลของนโยบาย

๕.๕.๒.๑๔.๔ กำหนดสถานะการใช้งาน เปิด/ปิด การแสดงผลของนโยบาย

๕.๕.๒.๑๔.๕ ค้นหาหรือคัดกรองข้อมูลจากสถานะข้อมูลและคำค้นหา

๕.๕.๒.๑๔.๖ จัดเก็บประวัติการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลได้

๕.๖ พัฒนาระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๖.๑ พัฒนาระบบส่วนติดต่อผู้ใช้งาน (Front-End) ของระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๖.๑.๑ การแสดงผลในส่วนของกระดานสรุปผล (Dashboard)

๕.๖.๑.๒ ระบบต้องกำหนดให้ผู้ใช้งานกรอกชื่อและรหัสผ่านทุกครั้งก่อนเข้าใช้งาน โดยต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการเข้าสู่ระบบ

๕.๖.๑.๓ การติดตามสถานะของครุภัณฑ์ มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

๕.๖.๑.๓.๑ การสืบค้นและติดตามสถานะของข้อมูลระบบบริหารครุภัณฑ์ ผ่านการคีย์ค้นหาหรือเลือกรายการจากข้อมูลครุภัณฑ์, ประเภทรายการ, จำนวน, ราคาและระยะเวลาที่จัดซื้อ

๕.๖.๑.๓.๒ การแสดงสถานะข้อมูลการใช้งาน ณ ปัจจุบัน

๕.๖.๑.๓.๓ การแสดงผลประวัติการใช้งานของข้อมูลครุภัณฑ์

๕.๖.๑.๓.๔ การแสดงผลประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของครุภัณฑ์

๕.๖.๑.๓.๕ การแสดงผลรายงานอายุการใช้งานของครุภัณฑ์

๕.๖.๑.๓.๖ การแสดงผลการแนะนำการใช้งานครุภัณฑ์

๕.๖.๑.๓.๗ การแสดงผลในส่วนของ Banner

๕.๖.๑.๓.๘ การแสดงในส่วนของนโยบาย

๕.๖.๒ พัฒนาระบบจัดการเนื้อหา (Content Management System: CMS) ที่ใช้สำหรับบริหารจัดการครุภัณฑ์ มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๖.๒.๑ มีการทำงานในลักษณะ Web-based Application ที่ทำงานผ่าน Web Browser ได้โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยโปรแกรมอื่น

๕.๖.๒.๒ ทำงานผ่าน Web Browser ได้แก่ Microsoft edge, Mozilla Firefox, และ Google Chrome ได้เป็นอย่างน้อย

๕.๖.๒.๓ รองรับระบบปฏิบัติการ (Operation System : OS) Windows ๑๐ ขึ้นไป

๕.๖.๒.๔ การแสดงผลของระบบภาษาไทย โดยต้องแสดงผลภาษาที่มีอยู่ในฐานข้อมูลของระบบได้อย่างถูกต้อง

/๕.๖.๒.๕...

๕.๖.๒.๕ ผู้ดูแลเว็บไซต์สามารถกำหนดคุณลักษณะได้อย่างน้อย ดังนี้

๕.๖.๒.๕.๑ กำหนดข้อมูลคำค้นหลักเกี่ยวกับระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ที่มีผลต่อการใช้ค้นหาใน Search Engine ได้แก่ Title, Description และ Keywords คำค้นหลักที่ใช้ในการค้นหาจาก Search Engine ของระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ เป็นต้น

๕.๖.๒.๕.๒ กำหนดข้อมูลเกี่ยวกับระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ที่มีผลต่อการแสดงผลภายในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ ได้แก่ ชื่อหน่วยงาน, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล์ เป็นต้น

๕.๖.๒.๖ ระบบบริหารจัดการหน่วยงาน มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๖.๒.๖.๑ สร้าง แก้ไข ลบ ข้อมูลของหน่วยงานได้ไม่จำกัด

๕.๖.๒.๖.๒ กำหนดสถานะการใช้งาน เปิด/ปิด การแสดงผลของหน่วยงาน

๕.๖.๒.๖.๓ กำหนดลำดับความสำคัญหรือจัดเรียงข้อมูลของหน่วยงาน

๕.๖.๒.๖.๔ กำหนดสิทธิ์การบริหารจัดการข้อมูลครุภัณฑ์

๕.๖.๒.๖.๕ ค้นหาหรือคัดกรองข้อมูลจากสถานะข้อมูลและคำค้น

๕.๖.๒.๖.๖ จัดเก็บประวัติการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูล

๕.๖.๒.๗ ระบบบริหารจัดการประเภท/หมวดหมู่ครุภัณฑ์ มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๖.๒.๗.๑ สร้าง แก้ไข ลบข้อมูลของประเภท/หมวดหมู่ครุภัณฑ์

๕.๖.๒.๗.๒ กำหนดสถานะการใช้งาน เปิด/ปิด การแสดงผลของประเภท/หมวดหมู่ครุภัณฑ์

๕.๖.๒.๗.๓ กำหนดลำดับความสำคัญหรือจัดเรียงข้อมูลของประเภท/หมวดหมู่ครุภัณฑ์

๕.๖.๒.๗.๔ ค้นหาหรือคัดกรองข้อมูลจากสถานะข้อมูลและคำค้น

๕.๖.๒.๗.๕ จัดเก็บประวัติการบันทึก หรือแก้ไขข้อมูล

๕.๖.๒.๗.๖ แนบภาพครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๕.๖.๒.๘ ระบบบริหารจัดการประเภทเงิน มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๖.๒.๘.๑ สร้าง แก้ไข ลบข้อมูลของประเภทเงิน

๕.๖.๒.๘.๒ กำหนดสถานะการใช้งาน เปิด/ปิด การแสดงผลของประเภทเงิน

๕.๖.๒.๘.๓ กำหนดลำดับความสำคัญหรือจัดเรียงข้อมูลประเภทเงิน

๕.๖.๒.๘.๔ ค้นหาหรือคัดกรองข้อมูลจากสถานะข้อมูลและคำค้น

๕.๖.๒.๘.๕ จัดเก็บประวัติการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูล

๕.๖.๒.๙ ระบบบริหารจัดการวิธีได้มา มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๖.๒.๙.๑ สร้าง แก้ไข ลบข้อมูลของวิธีได้มา

๕.๖.๒.๙.๒ กำหนดสถานะการใช้งาน เปิด/ปิด การแสดงผลของวิธีได้มา

/๕.๖.๒.๙.๓...

๕.๖.๒.๙.๓ กำหนดลำดับความสำคัญหรือจัดเรียงข้อมูลของวิธีได้มา

๕.๖.๒.๙.๔ ค้นหาหรือคัดกรองข้อมูลจากสถานะข้อมูลและคำค้น

๕.๖.๒.๙.๕ จัดเก็บประวัติการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูล

๕.๖.๒.๑๐ ระบบบริหารจัดการประเภทการจำหน่าย มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๖.๒.๑๐.๑ สร้าง แก้ไข ลบข้อมูลของประเภทการจำหน่าย

๕.๖.๒.๑๐.๒ กำหนดสถานะการใช้งาน เปิด/ปิด การแสดงผลของประเภทการจำหน่าย

๕.๖.๒.๑๐.๓ กำหนดลำดับความสำคัญหรือจัดเรียงข้อมูลของประเภทการจำหน่าย

๕.๖.๒.๑๐.๔ ค้นหาหรือคัดกรองข้อมูลจากสถานะข้อมูลและคำค้น

๕.๖.๒.๑๐.๕ จัดเก็บประวัติการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูล

๕.๖.๒.๑๑ ระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๖.๒.๑๑.๑ สร้าง แก้ไข ลบข้อมูลของครุภัณฑ์

๕.๖.๒.๑๑.๒ บันทึกข้อมูลหน่วยงาน ร่วมกับข้อมูลครุภัณฑ์

๕.๖.๒.๑๑.๓ บันทึกข้อมูลประเภทครุภัณฑ์ ร่วมกับข้อมูลครุภัณฑ์

๕.๖.๒.๑๑.๔ บันทึกข้อมูลประเภทเงิน ร่วมกับข้อมูลครุภัณฑ์

๕.๖.๒.๑๑.๕ บันทึกข้อมูลวิธีได้มา ร่วมกับข้อมูลครุภัณฑ์

๕.๖.๒.๑๑.๖ บันทึกข้อมูลประเภทการจำหน่าย ร่วมกับข้อมูลครุภัณฑ์

๕.๖.๒.๑๑.๗ บันทึกข้อมูลรหัสครุภัณฑ์ได้มากกว่า ๑ รายการในกรณีที่รายละเอียดของครุภัณฑ์เหมือนกัน

๕.๖.๒.๑๑.๘ รายงานการเปลี่ยนแปลงของครุภัณฑ์

๕.๖.๒.๑๑.๙ บันทึกประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของครุภัณฑ์

๕.๖.๒.๑๑.๑๐ ส่งออกรายงานจำนวนข้อมูลครุภัณฑ์ในรายการทั้งหมดหรือตามเงื่อนไขการสืบค้นหรือแยกตามประเภทต่างๆ ในรูปแบบของไฟล์ Excel

๕.๖.๒.๑๑.๑๑ ส่งออกข้อมูลรายงานการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ตามรายการในรูปแบบของไฟล์ PDF

๕.๖.๒.๑๑.๑๒ ส่งออกหรือพิมพ์รหัสครุภัณฑ์เพื่อรองรับการติดตาม ในรูปแบบของ Barcode

๕.๖.๒.๑๑.๑๓ กำหนดสถานะการใช้งาน เปิด/ปิด การแสดงผลของครุภัณฑ์

๕.๖.๒.๑๑.๑๔ แสดงรายงานอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ได้

๕.๖.๒.๑๑.๑๕ รองรับการค้นหาหรือคัดกรองข้อมูลจากการคีย์ค้นหาหรือเลือกรายการจากข้อมูลครุภัณฑ์, ประเภทรายการ, จำนวน, ราคาและระยะเวลาที่จัดซื้อ

๕.๖.๒.๑๑.๑๖ รองรับการนำเข้าข้อมูลครุภัณฑ์จากไฟล์การจัดซื้อภายนอก ในรูปแบบของไฟล์ Excel

๕.๖.๒.๑๑.๑๗ รองรับการบันทึกข้อมูลแนะนำการใช้งานครุภัณฑ์

/๕.๖.๒.๑๑.๑๘...

๕.๖.๒.๑๑.๑๘ รองรับการจัดเก็บประวัติการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูล

๕.๖.๒.๑๒ ระบบบริหารสิทธิ์การใช้งานระบบครุภัณฑ์ มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๖.๒.๑๒.๑ สร้าง แก้ไข ลบข้อมูลของสิทธิ์การใช้งานระบบ

๕.๖.๒.๑๒.๒ บริหารจัดการข้อมูลระบบในรูปแบบของการอ่านอย่างเดียว บริหารจัดการและไม่สามารถเข้าถึง

๕.๖.๒.๑๒.๓ กำหนดให้สิทธิ์การใช้งานระบบ สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบผู้ใช้งาน

๕.๖.๒.๑๒.๔ กำหนดสถานะการใช้งาน เปิด/ปิด การใช้งาน

๕.๖.๒.๑๒.๕ ค้นหาหรือคัดกรองข้อมูลจากสถานะข้อมูลและคำค้น

๕.๖.๒.๑๓ ระบบบริหารผู้ใช้งานระบบครุภัณฑ์ มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๖.๒.๑๓.๑ สร้าง แก้ไข ลบข้อมูลของผู้ใช้งานระบบครุภัณฑ์

๕.๖.๒.๑๓.๒ กำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบของผู้ใช้งานระบบ

๕.๖.๒.๑๓.๓ กำหนดสถานะการใช้งาน เปิด/ปิด การใช้งาน

๕.๖.๒.๑๓.๔ ค้นหาหรือคัดกรองข้อมูลจากสิทธิ์การใช้งานระบบ สถานะข้อมูลและคำค้น

๕.๖.๒.๑๓.๕ เข้าใช้งานระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ โดยการกรอกผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

๕.๖.๒.๑๓.๖ แสดงผลข้อมูลของผู้ใช้งาน

๕.๖.๒.๑๔ ระบบบันทึกประวัติการใช้งานระบบ มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๖.๒.๑๔.๑ ดูรายการความเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้นในแต่ละโมดูล (สร้าง แก้ไข ลบ) ได้แก่ ผู้ใช้งาน วัน เวลา รวมทั้งรายละเอียดการดำเนินการ

๕.๖.๒.๑๔.๒ ดูการเข้าใช้งานในแต่ละโมดูล

๕.๖.๒.๑๔.๓ เลือกตรวจสอบการเข้าใช้งาน และแสดงผลรายงานได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด

๕.๖.๒.๑๔.๔ ส่งออกข้อมูลในรูปแบบของไฟล์ Excel

๕.๖.๒.๑๕ ระบบบริหารจัดการ Banner มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๖.๒.๑๕.๑ สร้าง แก้ไข ลบข้อมูลของ Banner

๕.๖.๒.๑๕.๒ รองรับไฟล์ภาพและภาพเคลื่อนไหว ได้แก่ png, jpg, gif

๕.๖.๒.๑๕.๓ กำหนดช่วงวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดการเผยแพร่

๕.๖.๒.๑๕.๔ กำหนดลำดับความสำคัญหรือจัดเรียงข้อมูลของ Banner

๕.๖.๒.๑๕.๕ กำหนดค่า รูปแบบการใช้งาน ได้แก่ การเพิ่ม URL, การกำหนดการแสดงหน้าใหม่หรือหน้าต่างเดิม

๕.๖.๒.๑๕.๖ เก็บข้อมูลสถิติการกด Banner

๕.๖.๒.๑๕.๗ กำหนดสถานะการใช้งาน เปิด/ปิด การแสดงผลของ Banner

๕.๖.๒.๑๕.๘ ค้นหาหรือคัดกรองข้อมูลจากสถานะข้อมูลและคำค้น

/๕.๖.๒.๑๕.๙...

๕.๖.๒.๑๕.๙ จัดเก็บประวัติการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูล

๕.๖.๒.๑๖ ระบบบริหารจัดการนโยบาย มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๖.๒.๑๖.๑ สร้าง แก้ไข ลบข้อมูลนโยบาย

๕.๖.๒.๑๖.๒ กำหนดช่วงวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดการเผยแพร่

๕.๖.๒.๑๖.๓ กำหนดลำดับความสำคัญหรือจัดเรียงข้อมูลของนโยบาย

๕.๖.๒.๑๖.๔ กำหนดสถานะการใช้งาน เปิด/ปิด การแสดงผลของนโยบาย

๕.๖.๒.๑๖.๕ ค้นหาหรือคัดกรองข้อมูลจากสถานะข้อมูลและคำค้น

๕.๖.๒.๑๖.๖ จัดเก็บประวัติการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูล

๕.๗ พัฒนาระบบจองและบริหารจัดการยานพาหนะ มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๗.๑ พัฒนาระบบส่วนติดต่อผู้ใช้งาน (Front-End) ของระบบจองและบริหารจัดการยานพาหนะ โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๗.๑.๑ จองรถยนต์ โดยระบุข้อมูลวันที่ สถานที่ เวลาเดินทาง จำนวนผู้ร่วมเดินทาง จุดหมายการเดินทาง ชื่อผู้จอง ประเภทการจอง (ส่งอย่างเดียว ส่งไปแล้วกลับไปรับ ส่งและรอรับกลับ ไปรับอย่างเดียว มากกว่า ๑ วัน)

๕.๗.๑.๒ ส่งการจองเพื่อขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือรักษาการแทน

๕.๗.๑.๓ ตรวจสอบผลการจองได้จากหน้าจอ และแจ้งรายละเอียดผลการจองไปยังผู้จอง

๕.๗.๑.๔ อนุญาตให้ผู้จองแก้ไขรายละเอียดต่างๆ ของการจองรถยนต์ได้จากหน้าจอ

๕.๗.๑.๕ กำหนดพนักงานขับรถสำหรับรถยนต์แต่ละคัน

๕.๗.๑.๖ ยกเลิกการจองรถยนต์ โดยผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่มีสิทธิ์ยกเลิกการจอง

๕.๗.๑.๗ บันทึกและแสดงข้อมูลการเดินทาง เช่น วันที่เวลาเริ่มใช้งาน วันที่เวลาสิ้นสุดการใช้งาน เลขไมล์เริ่มต้น เลขไมล์สิ้นสุด สถานะน้ำมัน ค่าใช้จ่าย เป็นต้น

๕.๗.๑.๘ กำหนดและแสดงรายละเอียดรถยนต์ เช่น ทะเบียนรถยนต์ ประเภทรถยนต์ ประเภทเชื้อเพลิง รูปภาพรถยนต์ รายละเอียดรถยนต์ตามเอกสารที่ได้จากกรมทะเบียนขนส่ง จำนวนที่นั่ง มูลค่ารถยนต์ เป็นต้น

๕.๗.๑.๙ กำหนดและแสดงรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานขับรถ เช่น ชื่อ นามสกุล เลขที่บัตรประชาชน เลขที่ใบอนุญาตขับรถ รูปภาพพนักงาน เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อ สถานะ เป็นต้น

๕.๗.๑.๑๐ กำหนดรายละเอียดผู้จองรถยนต์ เช่น ชื่อผู้จอง หน่วยงานผู้จอง หมายเลขโทรศัพท์ วัตถุประสงค์การใช้งานรถยนต์ เป็นต้น

๕.๗.๑.๑๑ จัดเก็บประวัติการจองใช้รถยนต์ ทะเบียนประวัติการยกเลิกการจองรถยนต์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบ และสามารถแสดงเป็นรายงาน

๕.๗.๑.๑๒ แก้ไข เพิ่มเติมจำนวนและข้อมูลรถยนต์ และพนักงานขับรถได้ไม่จำกัดจำนวน

๕.๗.๑.๑๓ บันทึกและแสดงประวัติการใช้งานรถยนต์

๕.๗.๑.๑๔ บันทึกและแสดงประวัติของพนักงานขับรถ

/๕.๗.๑.๑๕...

๕.๗.๑.๑๕ บันทึกและแสดงประวัติการเสียภาษี พ.ร.บ. ประกันภัย ของรถยนต์

๕.๗.๑.๑๖ บันทึกและแสดงประวัติการซ่อมบำรุงรักษารถยนต์

๕.๗.๑.๑๗ ระบบค้นหารายการจองได้หลายเงื่อนไข เช่น ชื่อผู้จอง หน่วยงานที่จอง วันที่จอง เป็นต้น

๕.๗.๑.๑๘ เพิ่มและยกเลิกพนักงานขับรถเพื่อใช้สำหรับรายการจอง กรณีพนักงานขับรถประจำตำแหน่งว่างไม่ได้ปฏิบัติงาน

๕.๗.๑.๑๙ แสดงและรายงานจำนวนการเดินทางของพนักงานขับรถตามประเภทการจอง โดยเลือกแสดงช่วงวันที่ของการเดินทาง

๕.๗.๒ พัฒนาระบบจัดการเนื้อหา (Content Management System: CMS) ที่ใช้สำหรับพัฒนาระบบจองและบริหารจัดการยานพาหนะ มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๗.๒.๑ มีการทำงานในลักษณะ Web-based Application ที่ทำงานผ่าน Web Browser ได้โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยโปรแกรมอื่น

๕.๗.๒.๒ ทำงานผ่าน Web Browser ได้แก่ Microsoft edge, Mozilla Firefox, และ Google Chrome ได้เป็นอย่างน้อย

๕.๗.๒.๓ รองรับระบบปฏิบัติการ (Operation System : OS) Windows ๑๐ ขึ้นไป

๕.๗.๒.๔ การแสดงผลของระบบภาษาไทย โดยต้องแสดงผลภาษาที่มีอยู่ในฐานข้อมูลของระบบได้อย่างถูกต้อง

๕.๘ พัฒนาระบบจองห้องประชุม มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๘.๑ พัฒนาระบบส่วนติดต่อผู้ใช้งาน (Front-End) ของระบบบริหารจองห้องประชุม โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๘.๑.๑ ตรวจสอบสถานะห้องประชุมและจองห้องประชุมได้จากตารางปฏิทินตามวันและเวลาที่ต้องการ

๕.๘.๑.๒ แสดงรูปห้องและรายละเอียดของแต่ละห้องประชุม

๕.๘.๑.๓ กำหนดรายละเอียดผู้จองห้องได้ เช่น ชื่อผู้จอง ชื่อหัวข้อการประชุม หน่วยงานผู้จอง หมายเลขโทรศัพท์

๕.๘.๑.๔ กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของการประชุม

๕.๘.๑.๕ แจ้งเตือนเมื่อมีการจองห้องประชุมซ้ำซ้อนกัน

๕.๘.๑.๖ ระบบต้องอนุญาตให้ผู้จองหรือผู้ดูแลห้องประชุมสามารถแก้ไขรายละเอียดต่างๆ ของการจองห้องประชุมได้จากหน้าจอ

๕.๘.๑.๗ ยกเลิกการจองห้องประชุมได้ โดยอนุญาตให้เฉพาะผู้จองหรือผู้ดูแลห้องประชุมเท่านั้นที่มีสิทธิ์ยกเลิกการจอง

๕.๘.๑.๘ เก็บประวัติการจองห้องประชุมและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งทะเบียนประวัติการยกเลิกการจองห้องประชุม เพื่อใช้ในการตรวจสอบ โดยสามารถเรียกดูประวัติการจองห้องประชุมแบบรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน หรือระบุช่วงเวลาที่ต้องการ

๕.๘.๑.๙ ระบุรายละเอียดรายการอุปกรณ์ในห้องประชุมนั้นๆ

/๕.๘.๑.๑๐...

๕.๘.๑.๑๐ แจ้งซ่อมอุปกรณ์ภายในห้องประชุมที่ชำรุด

๕.๘.๑.๑๑ พิมพ์รายงานการใช้ห้องประชุมเพื่อใช้ในการตรวจสอบสถานะ

๕.๘.๑.๑๒ ค้นหารายการจองได้หลายเงื่อนไข เช่น ชื่อผู้จอง หน่วยงานที่จอง วันที่จอง

๕.๘.๑.๑๓ แก้ไขและเพิ่มเติมจำนวนห้องประชุมและจำนวนอุปกรณ์ที่มีให้จองได้

๕.๘.๑.๑๔ ผู้ดูแลห้องประชุมสามารถบันทึกข้อมูลชื่อร้านค้า ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ของร้านค้าที่ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม

๕.๘.๑.๑๕ ผู้ดูแลห้องประชุมสามารถตรวจสอบและจัดการข้อมูลเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่มที่ระบุไว้ในการจองห้องประชุมนั้นๆ

๕.๘.๑.๑๖ ผู้ดูแลห้องประชุมสามารถระบุจำนวนอาหารและเครื่องดื่มที่ให้บริการสำหรับการจองห้องประชุมในแต่ละครั้ง

๕.๘.๑.๑๗ กำหนดสิทธิ์การจองให้กับบุคคลหรือหน่วยงานที่ต้องการจองห้องประชุม

๕.๘.๑.๑๘ แสดงรายงานสรุปการจองห้องในแต่ละวัน

๕.๘.๑.๑๙ เรียกดูประวัติการจองห้องรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน หรือระบุช่วงเวลาที่ต้องการ

๕.๘.๑.๒๐ แสดงสถิติการใช้ห้องประชุม

๕.๘.๒ พัฒนาระบบจัดการเนื้อหา (Content Management System: CMS) ที่ใช้สำหรับระบบบริหารจองห้องประชุม มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๘.๒.๑ มีการทำงานในลักษณะ Web-based Application ที่ทำงานผ่าน Web Browser ได้โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยโปรแกรมอื่น

๕.๘.๒.๒ สามารถทำงานผ่าน Web Browser ได้แก่ Microsoft edge, Mozilla Firefox, และ Google Chrome ได้เป็นอย่างน้อย

๕.๘.๒.๓ รองรับระบบปฏิบัติการ (Operation System : OS) Windows ๑๐ ขึ้นไป

๕.๘.๒.๔ การแสดงผลของระบบภาษาไทย โดยต้องแสดงผลภาษาที่มีอยู่ในฐานข้อมูลของระบบได้อย่างถูกต้อง

๕.๙ พัฒนาระบบการลงชื่อเข้าใช้แบบครั้งเดียว (Single Sign ON) มีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อยดังนี้

๕.๙.๑ เชื่อมต่อ OpenID Connect, OAuth ๒.๐ และ SAML ๒.๐ เป็นอย่างน้อย

๕.๙.๒ เชื่อมต่อ LDAP และ Active Directory เป็นอย่างน้อย

๕.๙.๓ รองรับการบริหารจัดการจากส่วนกลาง

๕.๙.๔ เชื่อมโยงกับฐานข้อมูลผู้ใช้งานกลางของกรม

๕.๙.๕ ผู้ดูแลระบบสามารถปรับเพิ่ม แก้ไข เปลี่ยนสถานะผู้ใช้งาน

๕.๙.๖ จัดประเภทผู้ใช้งานในระบบตามระดับชั้น

๕.๙.๗ บอกสถิติการเข้าใช้งานของผู้ใช้งานแต่ละท่าน

๕.๙.๘ จัดพิมพ์รายงานผล ผู้ใช้งานแต่ละระบบ

๕.๙.๙ ต้องเพิ่ม-ลบ ระบบงานที่จะลงชื่อผ่านระบบ

/๕.๑๐...

๕.๑๐ พัฒนา ออกแบบ และติดตั้งระบบ Active Directory อย่างน้อยดังนี้

๕.๑๐.๑ ออกแบบ System Architecture Diagram ของระบบ Microsoft Active Directory ให้สามารถรองรับผู้ใช้งานได้อย่างน้อย ๗๕๐ คน

๕.๑๐.๒ จัดหา Windows Server ๒๐๒๒/๒๐๑๙ User CALs จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๕๐ User CALs

๕.๑๐.๓ ติดตั้งระบบ Active Directory ที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของกรมฯ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๕.๑๐.๔ ออกแบบและสร้าง Organizational Unit ภายใต้ Active Directory ให้สอดคล้องตามโครงสร้างของกรมฯ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๕.๑๐.๕ ออกแบบและสร้างกลุ่มผู้ใช้ (Group) เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงทรัพยากรเครือข่ายของกรมฯ

๕.๑๐.๖ ออกแบบและสร้าง Group Policy อย่างน้อยดังนี้

๕.๑๐.๖.๑ กำหนด Password Policy สำหรับผู้ใช้งานของกรมฯ

๕.๑๐.๖.๒ กำหนด Maximum password age

๕.๑๐.๖.๓ กำหนด Minimum password age

๕.๑๐.๖.๔ กำหนด Enforce password history

๕.๑๐.๖.๕ กำหนด Minimum password length

๕.๑๐.๖.๖ กำหนด password must meet complexity requirements

๕.๑๐.๖.๗ กำหนด Account lockout duration

๕.๑๐.๖.๘ กำหนด Account lockout threshold

๕.๑๐.๖.๙ กำหนด Reset account lockout

๕.๑๐.๖.๑๐ กำหนด Prompt user to change password before expiration

๕.๑๐.๖.๑๑ กำหนด Message text for user attempting to log on

๕.๑๐.๖.๑๒ กำหนด Password screen protection

๕.๑๐.๗ กำหนดค่า Audit Policy สำหรับการใช้งานทรัพยากรของกรมฯ อย่างน้อยดังนี้

๕.๑๐.๗.๑ กำหนด Audit account logon events

๕.๑๐.๗.๒ กำหนด Audit logon events

๕.๑๐.๗.๓ กำหนด Audit object access

๕.๑๐.๘ กำหนดค่า Windows Components Policy อย่างน้อยดังนี้

๕.๑๐.๘.๑ กำหนด Windows Update เพื่ออัพเดต patch กับ Windows Server Update Service

๕.๑๐.๘.๒ กำหนด Windows Firewall

๕.๑๐.๘.๓ กำหนด AutoPlay Policies

๕.๑๐.๘.๔ กำหนด ActiveX Installation Service

๕.๑๐.๘.๕ กำหนด Device Installation Restrictions

๕.๑๐.๘.๖ กำหนด Internet Explorer Setting

/๕.๑๐.๙...

๕.๑๐.๙ กำหนดค่า Group Policy Preference อย่างน้อยดังนี้

๕.๑๐.๙.๑ กำหนด Map Network Drives

๕.๑๐.๙.๒ กำหนด Map Printer

๕.๑๐.๙.๓ กำหนดค่าสมาชิกของ Local Computer Group

๕.๑๐.๑๐ ดำเนินการนำเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายของกรมฯ จำนวนไม่เกิน ๗๕๐ เครื่อง เข้าสู่โดเมนโดยการสร้าง User Profile ให้สามารถใช้งานกับระบบ Active Directory ที่ได้ออกแบบไว้ ย้ายอีเมล และข้อมูลที่จำเป็นจาก User Profile เดิมไปที่ User Profile ใหม่ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารตัวอย่างการ Join Domain ที่จำเป็นให้กับเจ้าหน้าที่ของกรมฯ เพื่อนำไปใช้ดำเนินการหรือประยุกต์ใช้งานจริงได้ด้วยตนเอง

๕.๑๑ จัดหาชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) สำหรับรองรับหน่วยประมวลผลกลาง(CPU) ไม่น้อยกว่า ๑๖ แกนหลัก (๑๖ core) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ๕ ชุด

๕.๑๒ จัดหาซอฟต์แวร์สำหรับสำรองข้อมูลพร้อมลิขสิทธิ์การใช้งาน จำนวน ๑ ชุด มีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อยดังนี้

๕.๑๒.๑ บริหารจัดการจากส่วนกลางได้ (Centralized console) ผ่านหน้า UI สำรองและกู้คืนข้อมูลบนระบบ โดยไม่จำเป็นต้องติดตั้ง Agent บนเครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน

๕.๑๒.๒ กู้คืนข้อมูลในระดับไฟล์บน Guest OS ที่ใช้ระบบปฏิบัติการประเภท Microsoft Windows, Linux, Solaris, BSD และ Mac

๕.๑๒.๓ สำรองและกู้คืนข้อมูลในระดับแอปพลิเคชันบนเครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน โดยไม่จำเป็นต้องติดตั้ง Agent ซึ่งต้องรองรับแอปพลิเคชัน อย่างน้อยดังต่อไปนี้ Microsoft Active Directory, Microsoft SQL Server, Oracle, Microsoft Exchange, Microsoft SharePoint และ PostgreSQL

๕.๑๒.๔ สำรองข้อมูล Transaction Log ของ Microsoft SQL Server, Archived Log ของ Oracle Database และ WAL ของ PostgreSQL ได้โดยไม่ต้องติดตั้ง Agent เพิ่มเติม

๕.๑๒.๕ สำรองและกู้คืนข้อมูลระบบฐานข้อมูลสำหรับ SAP HANA, Oracle RMAN และ Microsoft SQL Server ที่ทำงานอยู่บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนหรือบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายกายภาพ (Physical server)

๕.๑๒.๖ สำรองและกู้คืนข้อมูลประเภทไฟล์แชร์ได้ทั้ง CIFS และ NFS โดยต้อง สามารถเลือก Path ที่ต้องการสำรอง

๕.๑๒.๗ บีบอัด (Compression) ข้อมูลหรือลดความซ้ำซ้อน (Deduplication) ข้อมูลที่ทำการสำรองได้ด้วยซอฟต์แวร์ระบบสำรองและกู้คืนข้อมูลที่นำเสนอ

๕.๑๒.๘ สำรองข้อมูลและกู้คืนบนระบบ VMware vSphere, Microsoft Hyper-V และ Nutanix AHV โดยไม่จำเป็นต้องติดตั้ง Agent บนเครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน

๕.๑๒.๙ รองรับการใช้งานจำนวน ๑๐ Guest แบบถูกต้องลิขสิทธิ์

/๕.๑๓...

๕.๑๓ จัดหาซอฟต์แวร์บริหารจัดการฐานข้อมูลฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ จำนวน ๑ ชุด โดยมีสิทธิ์การใช้งานถูกต้องตามกฎหมาย มีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อยดังนี้

๕.๑๓.๑ ใช้ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database Management System: RDBMS) ที่เป็นเวอร์ชันล่าสุดหรือเวอร์ชันที่มีการสนับสนุนจากผู้ผลิต (Vendor Supported Version)

๕.๑๓.๒ รองรับขนาดฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Storage) ได้สูงสุด ๕๒๔ PB

๕.๑๓.๓ ติดตั้งได้ทั้งบนระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server และ Linux

๕.๑๓.๔ สนับสนุนเน็ตเวิร์คโปรโตคอลแบบ TCP/IP เป็นอย่างน้อย

๕.๑๓.๕ จัดเก็บข้อมูลในรูปแบบ Columnstore Indexes เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการประมวลผลข้อมูลเชิงวิเคราะห์

๕.๑๓.๖ จัดการข้อมูลด้วย Transact-SQL (T-SQL) โดยใช้งานร่วมกับเครื่องมืออย่างน้อย ได้แก่ SQL Server Management Studio (SSMS), SQL Server Data Tools (SSDT), sqlcmd และ Azure Data Studio

๕.๑๓.๗ รองรับการทำงานแบบ Parallel indexed operations เพื่อดำเนินการสแกนจัดเรียงข้อมูล

๕.๑๓.๘ รองรับภาษาการเขียนโปรแกรมด้วย Advanced Python integration

๕.๑๓.๙ เป็นระบบจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ที่สนับสนุนการทำงานแบบออบเจ็กต์ (Object - Relational Database Management System)

๕.๑๓.๑๐ ทำงานบนระบบปฏิบัติการ UNIX และระบบปฏิบัติการ Windows ได้เป็นอย่างน้อย

๕.๑๓.๑๑ สนับสนุนเน็ตเวิร์คโปรโตคอลแบบ TCP/IP, HTTP, FTP, and WebDAV

๕.๑๓.๑๒ เป็นฐานข้อมูลที่มีระบบ Lock ข้อมูลในระดับ Row Level Locking โดยต้องไม่มีการเขียนโปรแกรมเพิ่มเติม

๕.๑๓.๑๓ มีคุณสมบัติในการทำ Multi-Version Read Consistency

๕.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการทดสอบระบบ (System Testing) ทั้งระบบก่อนการส่งมอบงานจริง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบสามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ปลอดภัย และตรงตามข้อกำหนดของระบบ โดยต้องดำเนินการทดสอบในประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๕.๑๔.๑ Unit Testing ดำเนินการทดสอบการทำงานของแต่ละฟังก์ชันย่อยหรือโมดูลอย่างเป็นอิสระ เพื่อให้มั่นใจว่าฟังก์ชันแต่ละส่วนสามารถทำงานได้ตามที่ออกแบบไว้

๕.๑๔.๒ Integration Testing ทดสอบการเชื่อมโยงและการทำงานร่วมกันของระบบย่อยหรือโมดูลต่าง ๆ เพื่อประเมินความถูกต้องในการรับ-ส่งข้อมูลและการเชื่อมต่อระหว่างส่วนต่างๆ ของระบบ

๕.๑๔.๓ System Testing ทดสอบการทำงานของระบบโดยรวม ภายใต้เงื่อนไขการใช้งานที่หลากหลาย ทั้งในเชิงฟังก์ชันและประสิทธิภาพ เพื่อประเมินความพร้อมก่อนการนำระบบไปใช้งานจริง

๕.๑๔.๔ Security Testing ทดสอบความมั่นคงปลอดภัยของระบบในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เช่น การตรวจสอบสิทธิ์ การเข้ารหัสข้อมูล การควบคุมการเข้าถึง และการป้องกันช่องโหว่ด้านความปลอดภัย

/๕.๑๔.๕...

๕.๑๔.๕ User Acceptance Testing (UAT) ดำเนินการทดสอบร่วมกับผู้ใช้งานของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ใช้งานประเมินความถูกต้อง ความเหมาะสม และความสะดวกในการใช้งานของระบบ

๕.๑๔.๖ Performance Testing ทดสอบสมรรถนะของระบบ เช่น การรองรับจำนวนผู้ใช้งานพร้อมกัน การประมวลผลข้อมูลขนาดใหญ่ หรือการตอบสนองภายใต้ภาระการทำงานสูง เพื่อประเมินความสามารถในการให้บริการอย่างมีเสถียรภาพ

๕.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการติดตั้งระบบที่พัฒนาขึ้นแล้ว บนเครื่องแม่ข่ายที่กรมฯ กำหนด พร้อมดำเนินการตั้งค่า ทดสอบการทำงาน และตรวจสอบความพร้อมใช้งานของระบบให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ (System Deployment and Implementation) โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๕.๑๕.๑ ติดตั้งระบบที่พัฒนาขึ้นบนเครื่องแม่ข่ายหลัก (Production Server) และเครื่องแม่ข่ายสำรอง (ถ้ามี) ตามข้อกำหนดทางเทคนิค

๕.๑๕.๒ ตั้งค่าและกำหนดค่าการทำงานของระบบให้สามารถใช้งานได้ทันที เช่น การตั้งค่าฐานข้อมูล การตั้งค่า Web Server, Application Server และ Security Configurations

๕.๑๕.๓ ดำเนินการโอนย้ายข้อมูลจาก ระบบงานเดิมไปยังระบบงานใหม่

๕.๑๕.๔ ดำเนินการตรวจสอบความพร้อมของระบบหลังการติดตั้ง (Post-Deployment Verification) โดยทดสอบร่วมกับผู้ดูแลเครื่องแม่ข่ายของกรมฯ

๕.๑๕.๕ กำหนดแนวทางการ Rollback หรือ Recovery เบื้องต้น ในกรณีที่ระบบไม่สามารถใช้งานได้หลังการติดตั้ง

๕.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำคู่มือและเอกสารประกอบการใช้งานระบบให้ครบถ้วน (Documentation and Manuals) เพื่อให้ผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบสามารถเรียนรู้และอ้างอิงได้ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๕.๑๖.๑ จัดทำ คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน (User Manual) โดยอธิบายขั้นตอนการใช้งานระบบในแต่ละฟังก์ชัน พร้อมภาพประกอบที่ชัดเจน

๕.๑๖.๒ จัดทำ คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator Manual) เช่น การบริหารสิทธิ์ผู้ใช้งาน การสำรองข้อมูล การตั้งค่าเบื้องต้น ฯลฯ

๕.๑๖.๓ จัดทำ เอกสารทางเทคนิค (Technical Manual) ที่อธิบายสถาปัตยกรรมระบบ การติดตั้ง การดูแลรักษาระบบ และการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น

๕.๑๖.๔ จัดทำ เอกสาร Source Code และคำอธิบายโครงสร้างระบบ เพื่อใช้ในการพัฒนาเพิ่มเติมหรือบำรุงรักษาระบบในอนาคต

๕.๑๖.๕ จัดส่งเอกสารทั้งหมดในรูปแบบ ไฟล์ดิจิทัล (PDF และ Editable Format เช่น .docx)

๕.๑๗ จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบให้แก่เจ้าหน้าที่ของกรมฯ ให้เกิดความรู้ความเข้าใจ สามารถเรียกใช้งาน และดูแลระบบที่ส่งมอบให้เกิดการใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ โดยมีหลักสูตรและจำนวนคนอย่างน้อย ดังนี้

/ลำดับ ...

ลำดับ	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา	จำนวนคน
๑	หลักสูตรการใช้งานระบบ สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป	ผู้ใช้งานทั่วไป	๑ วัน	๑๕ คน
๒	หลักสูตรการดูแลรักษาและบริหารจัดการระบบ สำหรับผู้ดูแลระบบ	ผู้ดูแลระบบ	๑ วัน	๑๐ คน

๕.๑๗.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกำหนดรายละเอียดหลักสูตร คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ได้แก่ สถานที่ เครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม ค่าวิทยากร ค่าอาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ถ้ามี)

๕.๑๗.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรม (Training Report) และส่งมอบรายงานให้แก่กรมฯ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. ระยะเวลาส่งมอบงาน

๗.๑ รายงานเบื้องต้น จำนวน ๕ ฉบับ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา ประกอบด้วย ผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๕.๑, ๕.๓ (๕.๓.๑-๕.๓.๓), ๕.๑๑

๗.๒ รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๑ จำนวน ๕ ฉบับ ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา ประกอบด้วย ผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๕.๒, ๕.๓ (๕.๓.๔-๕.๓.๕), ๕.๘ และ ๕.๑๐

๗.๓ รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๒ จำนวน ๕ ฉบับ ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา ประกอบด้วย ผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๕.๔-๕.๕, ๕.๙, ๕.๑๒ และ ๕.๑๓

๗.๔ รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ ฉบับ ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา ประกอบด้วย ผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๕ ที่เหลือทั้งหมด

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

๘.๑ งวดที่ ๑ จ่ายเงินจำนวนร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้าง เมื่อกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมเห็นชอบรายงานเบื้องต้น ตามรายละเอียดข้อ ๗.๑

๘.๒ งวดที่ ๒ จ่ายเงินจำนวนร้อยละ ๓๕ ของเงินค่าจ้าง เมื่อกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมเห็นชอบรายงานความก้าวหน้า ตามรายละเอียดข้อ ๗.๒

๘.๓ งวดที่ ๓ จ่ายเงินจำนวนร้อยละ ๓๕ ของเงินค่าจ้าง เมื่อกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมเห็นชอบรายงานฉบับสมบูรณ์ ตามรายละเอียดข้อ ๗.๓

๘.๔ งวดที่ ๔ จ่ายเงินจำนวนร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้าง เมื่อกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมเห็นชอบรายงานฉบับสมบูรณ์ ตามรายละเอียดข้อ ๗.๔

/๙. การจ่ายเงิน ...

๙. การจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ของค่าจ้างตามสัญญา โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และจะต้องนำหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศ มาค้ำประกันเงินที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น สำหรับการจ้างหน่วยงานภาครัฐ ไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้า

๑๐. วงเงินในการจัดหา

๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณา

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยคัดเลือกผู้ชนะการยื่นข้อเสนอที่มีคะแนนรวมสูงสุด โดยจะพิจารณาให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๓๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๗๐

การพิจารณาเกณฑ์ด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ โดยพิจารณาจากแนวคิดหรือข้อเสนอที่แสดงให้เห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอมีความเข้าใจตามขอบเขตการจ้างฯ และสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ทันทีที่เริ่มสัญญาจ้าง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ มีการกำหนดเกณฑ์ย่อย ดังนี้

รายละเอียดข้อเสนอด้านเทคนิค

๑. นำเสนอแผนการดำเนินโครงการที่ครอบคลุมรายละเอียดการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการ โดยแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลา (Timeline) และกิจกรรมในแต่ละระยะอย่างชัดเจน รวมถึงการบริหารทรัพยากร บุคลากร และความเสี่ยงของโครงการ น้ำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณาคะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
๑. แสดงให้เห็นถึงแผนการดำเนินโครงการที่ครอบคลุมรายละเอียดการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการอย่างละเอียด ครบถ้วน ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน	๑๐๐	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. แสดงให้เห็นถึงแผนการดำเนินโครงการที่ครอบคลุมรายละเอียดการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการที่ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงาน <u>แต่</u>ขาดรายละเอียดบางส่วน หรือ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์บางส่วน หรือ ครบถ้วนชัดเจนบางส่วน	๕๐	
๓. แสดงให้เห็นถึงแผนการดำเนินงานที่ไม่ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงาน <u>แต่</u>ขาดรายละเอียดบางส่วน <u>หรือ</u> ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ <u>หรือ</u> ไม่ครบถ้วนชัดเจน	๓๐	

๒. นำเสนอแนวคิดการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบ (System Architecture) และการเชื่อมโยงข้อมูล พร้อมการบูรณาการระบบบริหารบัญชีผู้ใช้ (Active Directory : AD) และระบบลงชื่อเข้าใช้ครั้งเดียว (Single Sign-On : SSO) น้ำหนักร้อยละ ๒๐

เกณฑ์การพิจารณาคะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
๑. แสดงให้เห็นถึงแนวคิดการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบ (System Architecture) และการเชื่อมโยงข้อมูล พร้อมการบูรณาการระบบบริหารบัญชีผู้ใช้ (Active Directory : AD) และระบบลงชื่อเข้าใช้ครั้งเดียว (Single Sign-On : SSO) ที่มีความละเอียดครบถ้วน ชัดเจน	๑๐๐	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. แสดงให้เห็นถึงแนวคิดการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบ (System Architecture) และการเชื่อมโยงข้อมูล พร้อมการบูรณาการระบบบริหารบัญชีผู้ใช้ (Active Directory : AD) และระบบลงชื่อเข้าใช้ครั้งเดียว (Single Sign-On : SSO) เพียงบางส่วน และแสดงการเชื่อมโยงข้อมูล หรือ รูปแบบของการเชื่อมโยงเพียงบางส่วน	๕๐	
๓. แสดงให้เห็นถึงแนวคิดการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบ (System Architecture) และการเชื่อมโยงข้อมูล พร้อมการบูรณาการระบบบริหารบัญชีผู้ใช้ (Active Directory : AD) และระบบลงชื่อเข้าใช้ครั้งเดียว (Single Sign-On : SSO) ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม หรือ การเชื่อมโยงข้อมูล หรือ รูปแบบของการเชื่อมโยง ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม	๓๐	

๓. นำเสนอแนวคิดการออกแบบและพัฒนาระบบ (System Design and Development) กระบวนการขั้นตอนในการพัฒนา (Software Development Process) และเครื่องมือที่ใช้ โดยต้องครอบคลุมระบบบริหารวัสดุ ระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ ระบบจองและบริหารจัดการยานพาหนะ และระบบจองห้องประชุม น้ำหนักร้อยละ ๒๐

เกณฑ์การพิจารณาคะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
๑. แสดงให้เห็นถึงแนวคิดการออกแบบและพัฒนาระบบ (System Design and Development) กระบวนการขั้นตอนในการพัฒนา (Software Development Process) และเครื่องมือที่ใช้ โดยต้องครอบคลุมระบบบริหารวัสดุ ระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์	๑๐๐	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้

ระบบจองและบริหารจัดการยานพาหนะ และระบบจองห้องประชุม ที่มีความละเอียด ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน		ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. แสดงให้เห็นถึงแนวคิดการออกแบบและพัฒนาระบบ (System Design and Development) กระบวนการขั้นตอนในการพัฒนา (Software Development Process) และเครื่องมือที่ใช้ โดยต้องครอบคลุมระบบบริหารวัสดุ ระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ ระบบจองและบริหารจัดการยานพาหนะ และระบบจองห้องประชุม เพียงบางส่วน และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ เพียงบางส่วน	๕๐	
๓. แสดงให้เห็นถึงแนวคิดการออกแบบและพัฒนาระบบ (System Design and Development) กระบวนการขั้นตอนในการพัฒนา (Software Development Process) และเครื่องมือที่ใช้ โดยต้องครอบคลุมระบบบริหารวัสดุ ระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ ระบบจองและบริหารจัดการยานพาหนะ และระบบจองห้องประชุมไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม และแสดงให้เห็นถึงกระบวนการหรือขั้นตอนหรือวิธีการในการพัฒนาระบบไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม	๓๐	

๔. นำเสนอแนวคิดในการต่อยอดพัฒนา การบำรุงรักษา และการรักษาความปลอดภัยของระบบ น้ำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณาคะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
๑. แสดงให้เห็นถึงแนวคิดการออกแบบแผนการบำรุงรักษาระบบหลังการส่งมอบ แนวทางการรักษาความปลอดภัย และการนำเสนอแนวทางในการปรับปรุงเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการใช้งานภายในองค์กร	๑๐๐	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. แสดงให้เห็นถึงแนวคิดการออกแบบแผนการบำรุงรักษาระบบหลังการส่งมอบ แนวทางการรักษาความปลอดภัย และการนำเสนอแนวทางในการปรับปรุงเพิ่มเติม แต่นำมาใช้ประโยชน์ภายในองค์กรได้เพียงบางส่วน	๕๐	
๓. แสดงให้เห็นถึงแนวคิดการออกแบบแผนการบำรุงรักษาระบบหลังการส่งมอบ แนวทางการรักษาความปลอดภัย โดยไม่ได้นำเสนอแนวทางในการปรับปรุง	๓๐	

๕. นำเสนอผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ น้ำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การพิจารณาคะแนน	คะแนน	วิธีการให้คะแนน
๑. มีผลงานเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรืองานด้านการนำเข้าข้อมูล วงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท มากกว่า ๒ โครงการ โดยพิจารณาจากผลงานที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดของโครงการย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอราคา	๑๐๐	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. มีผลงานเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรืองานด้านการนำเข้าข้อมูล วงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ โครงการ โดยพิจารณาจากผลงานที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดของโครงการย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอราคา	๕๐	
๓. มีผลงานเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรืองานด้านการนำเข้าข้อมูล วงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ โครงการ โดยพิจารณาจากผลงานที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดของโครงการย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอราคา	๓๐	

๑๒. อัตราค่าปรับ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานฉบับนี้ โดยมีรายละเอียดตามเงื่อนไขการส่งมอบและจ่ายเงิน หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถดำเนินงานได้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอต้องถูกปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาจ้างตามสัญญา

๑๓. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อตกลงการให้บริการตามมาตรฐาน (Service Level Agreement : SLA) สำหรับการให้บริการสนับสนุนหลังการส่งมอบ โดยต้องมีช่องทางติดต่อสำหรับแจ้งเหตุขัดข้องหรือกรณีฉุกเฉินตลอด ๒๔ ชั่วโมง และต้องดำเนินการตอบสนองเบื้องต้น (First Response Time) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ชั่วโมง และดำเนินการแก้ไขปัญหาให้สามารถกลับมาใช้งานได้ (Resolution Time) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๔ ชั่วโมงทำการนับจากเวลาที่ได้รับแจ้ง

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานทั้งหมดเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ส่งมอบงานให้กับหน่วยงานแล้วเสร็จ หากปรากฏว่างานที่ส่งมอบมีความชำรุดบกพร่อง หรือไม่เป็นไปตามข้อตกลงในสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซม หรือเปลี่ยนใหม่ให้แล้วเสร็จโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

/๑๔. การขอ...

๑๔. การขอสงวนสิทธิ์

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิก แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือระงับการดำเนินการจัดจ้างตามเอกสารฉบับนี้ได้โดยมิต้องชี้แจงเหตุผลใด ๆ ทั้งสิ้น และผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ยื่นข้อเสนอจะไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าชดเชยใด ๆ ได้ในทุกกรณี

ทั้งนี้ กรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเจรจาต่อรองราคา รายละเอียด หรือเงื่อนไขต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ และสงวนสิทธิ์ในความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ของผลงานหรือระบบที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมภายใต้สัญญานี้ ซึ่งให้ตกเป็นของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมโดยสมบูรณ์

๑๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๕.๑ มีโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพต่อการใช้งานภายในองค์กร

๑๕.๒ ลดระยะเวลา ลดข้อผิดพลาดและเพิ่มความปลอดภัยในการเข้าใช้งานระบบบริการดิจิทัลต่างๆ ขององค์กร

๑๕.๓ เพิ่มประสิทธิภาพของระบบบริการดิจิทัล มีความพร้อมใช้และตอบสนองต่อการพัฒนาองค์กร ให้เป็นองค์กรดิจิทัลเต็มรูปแบบ

๑๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล กองขับเคลื่อนการลดก๊าซเรือนกระจก กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม เบอร์โทร ๐-๒๒๗๘-๘๔๐๐-๑๙ ต่อ ๑๖๔๓