



ประกาศสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
เรื่อง ประกวดราคาจัดซื้อเพื่อดำเนินโครงการระบบสำนักงานอัจฉริยะ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)
เลขที่โครงการ

ด้วยสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะมีความประสงค์จะประกวดราคาจัดซื้อเพื่อดำเนินโครงการระบบสำนักงานอัจฉริยะ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อโดยประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว และต้องมีหนังสือรับรองผลงานด้านการจัดทำระบบ Web Application กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน โดยแต่ละผลงานต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท และต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับจากที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นเอกสาร

๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๓. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น

๕. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๖. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๘. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๙. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก หากมีการทำสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป กับ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากรและปฏิบัติตาม ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดง บัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม และสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งได้ มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้นำบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศ ดังกล่าว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่.....ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กำหนดการชี้แจงและแสดงผลงาน ในวันที่.....
ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....
ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.pdmo.go.th และ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์
หมายเลข ๐ ๒๒๖๕ ๘๐๕๐ ต่อ ๕๑๓๖ และ ๕๑๓๗ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่.....

เอกสารประกวดราคาซื้อโดยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่ /๒๕๕๙

จัดซื้อเพื่อดำเนินโครงการระบบสำนักงานอัจฉริยะ

ตามประกาศสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ลงวันที่.....

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สำนักงาน” มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อโดยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินโครงการระบบสำนักงานอัจฉริยะ ซึ่งพัสดุที่จะซื้อจะต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการระบบสำนักงานอัจฉริยะ
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาซื้อขาย
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อโดยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว และต้องมีหนังสือรับรองผลงานด้านการจัดทำระบบ Web Application กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน โดยแต่ละผลงานต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท และต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับจากที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นเอกสาร

๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕

๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

/๒.๕ ผู้เสนอราคา ...

๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๒.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับสำนักงานซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ กรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒.๙ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่า ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก หากมีการทำสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ ขึ้นไป กับสำนักงาน ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากรและปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของ โครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสำนักงาน สงานสิทธิที่จะไม่ก่อนนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้ แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญเว้นแต่บุคคลหรือ นิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมิ การสั่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ จดทะเบียนนิติบุคคลจากนายทะเบียนไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันเสนอราคา บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ (ให้ผู้เสนอราคาจัดทำขึ้นเอง) ผู้มีอำนาจควบคุม (ให้ผู้เสนอราคาจัดทำขึ้นเอง) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคลจากนายทะเบียนไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันเสนอราคา สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการ ผู้จัดการ (ให้ผู้เสนอราคาจัดทำขึ้นเอง) ผู้มีอำนาจควบคุม (ให้ผู้เสนอราคาจัดทำขึ้นเอง) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ให้ผู้เสนอราคาจัดทำขึ้นเอง) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีชื่อสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการระบบสำนักงานอัจฉริยะ

(๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคาในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์แทน

(๓) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๕) หนังสือรับรองผลงานด้านการจัดทำระบบ Web Application กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน โดยแต่ละผลงานต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท และต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับจากที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๖) ข้อเสนอทางเทคนิค ประกอบด้วย

(๖.๑) เทคโนโลยีและภาษาที่เลือกใช้

(๖.๒) แผนและระยะเวลาในการพัฒนาระบบ

(๖.๓) การเตรียมความพร้อมของบริษัทในการพัฒนาระบบ

(๖.๔) กลยุทธ์ในการพัฒนาระบบสำนักงานอัจฉริยะ

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคาโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ ในการเสนอราคา ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาตามวันและเวลาที่กำหนด กรณีที่การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จำเป็นต้องมีเอกสารหรือรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารที่ผู้เสนอราคาได้ยื่นไว้แล้วผ่านระบบ e - GP ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หากผู้เสนอราคาไม่สามารถนำเข้าสู่ระบบ e - GP ได้หรือนำเข้าสู่ระบบ e - GP แล้วจะเกิดอุปสรรคในการพิจารณาของส่วนราชการให้ส่วนราชการกำหนดให้ผู้เสนอราคาจัดส่งหรือนำเอกสารหรือรายละเอียดดังกล่าว ลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับในเอกสารด้วย พร้อมสรุปจำนวนเอกสารที่จัดส่งหรือนำมาแสดง ตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ซึ่งจะต้องดำเนินการภายใน ๕ วันทำการ พร้อมเอกสารยืนยันการนำเข้า (Upload) ในระบบ e - GP

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียวโดยเสนอราคารวมตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ไม่เกิน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย

๔.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งแคตตาล็อกและหรือรูปแบบรายการละเอียด คุณสมบัติเฉพาะของโครงการระบบสำนักงานอัจฉริยะ มาพร้อมการเสนอราคา ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้กรมจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีความประสงค์จะขอต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้เสนอราคาจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตรวจสอบ ภายใน ๓ วัน

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอใดๆ โดยเด็ดขาด คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) ณ วันประกาศประกวดราคาหรือไม่

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีผู้เสนอราคารายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมิได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคา เพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคา ที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวง ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากส่วนราชการ การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่ากรยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาดังกล่าวได้

๔.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา

(๕) ผู้เสนอราคาต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ จำนวนเงิน ๓๔๒,๕๐๐.๐๐ บาท (สามแสนสี่หมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุใน ข้อ ๑.๔ (๑)

๕.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางธนาคาร

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีที่ผู้เสนอราคานำเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคา จะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้อง ในวันที่.....

..... ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาและจะพิจารณาจากราคารวม

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐

(๒) ข้อเสนอและคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่เป็นประโยชน์ของทางราชการ กำหนดน้ำหนัก เท่ากับร้อยละ ๕๐ โดยพิจารณาในรายละเอียด ดังนี้

(๒.๑) ข้อเสนอทางด้านเทคนิค (๒๕ คะแนน) พิจารณาจาก

- เทคโนโลยีและภาษาที่เลือกใช้
- แผนและระยะเวลาในการพัฒนาระบบ
- การเตรียมความพร้อมของบริษัทในการพัฒนาระบบ
- กลยุทธ์ในการพัฒนาระบบสำนักงานอัจฉริยะ

(๒.๒) นำเสนอการพัฒนาระบบสำนักงานอัจฉริยะให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อคณะกรรมการ (ไม่เกิน ๒๐ นาที) (๒๕ คะแนน)

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

/๕.๒ หากผู้เสนอ ...

๖.๓ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคานั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเท่านั้น

๖.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคานั้น ในบัญชีรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคลหรือลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้เสนอราคาอย่างหนึ่ง อย่างใดหรือทั้งหมดในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะหรือ ข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอ ทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะ ยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ ทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่า จะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ ดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานจะให้ผู้เสนอ ราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกวดราคาจ้าง อิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคา ของผู้เสนอราคานั้น

๖.๗ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิ ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ สำนักงานมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และสำนักงานจะพิจารณา ลงโทษผู้เสนอราคานั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอ ราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณา ผลการเสนอราคาดังกล่าวได้

๗. การทำสัญญาซื้อขาย

๗.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการของทางราชการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงซื้อ สำนักงานจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๗.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการของทางราชการ หรือสำนักงานเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๖.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ กับสำนักงานภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาส่งของที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เชื้อที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ของทางราชการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายข้อ ๑๐ กำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๒ ต่อวัน

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงหนังสือ หรือทำสัญญาซื้อขายตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อรับมอบ โดยผู้ขายจะต้องรับผิดชอบแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอลื่นและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาจะดำเนินการได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้เสนอราคา รายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามที่ได้
ประกวดราคาโดยการยื่นข้อเสนอทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้าง
ดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถ
ให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้อง
ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อสำนักงานคณะกรรมการ
ส่งเสริมการพาณิชย์ ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจาก
ต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์ให้
บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย
การส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือซื้อตกลงภายในเวลาที่
ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือ
คำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้
เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไข เพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็น
ไปตามความเห็นของสำนักงานหรือของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

วันที่.....

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการระบบสำนักงานอัจฉริยะ

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ มีระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ประกอบด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคลังข้อมูล ระบบจองห้องประชุม ระบบจองรถยนต์ ระบบขอเบิกพัสดุ ระบบใบลา ซึ่งเริ่มใช้งานตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๕๒ ถึงปัจจุบัน แต่เนื่องจากรูปแบบการใช้งาน (Function) ของระบบ e-Office ไม่สามารถรองรับการปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ การพัฒนาระบบงานขาดความต่อเนื่อง ขาดการดูแลรักษาและการแก้ไขปัญหาข้อติดขัดด้านเทคนิคระบบคอมพิวเตอร์อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ประกอบกับเพื่อให้การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับแผนแม่บท เทคโนโลยีสารสนเทศของ สบн. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑) ที่กำหนดให้ สบн. ต้องมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น สบн. จึงมีแนวคิดจัดทำโครงการระบบสำนักงานอัจฉริยะ โดยการพัฒนากระบวนการให้มีมาตรฐาน ทันสมัย สะดวก ง่ายต่อการใช้งาน รองรับและตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานมากยิ่งขึ้น และสามารถเชื่อมโยงกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดทำและพัฒนาระบบสำนักงานอัจฉริยะของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ให้มีมาตรฐาน ทันสมัย สะดวก ง่ายต่อการใช้งาน รองรับและตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานมากยิ่งขึ้น และสามารถเชื่อมโยงกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐโดยใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลแห่งชาติ (Thailand e-Government Interoperability Framework : TH e-GIF) และมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Correspondence System Interoperability Standard) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการบูรณาการข้อมูลภาครัฐ

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ ช่วยลดต้นทุนการดำเนินงานในส่วนของวัสดุสิ้นเปลือง อาทิ กระดาษ หมึกพิมพ์ เป็นต้น

๓.๒ สำนักงานมีระบบช่วยสนับสนุนการทำงาน (Back office) ที่ทันสมัย สามารถใช้งานร่วมกันได้ทุกสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม ผ่านทางระบบเครือข่ายทั้งแบบอินเทอร์เน็ต (Internet) และอินทราเน็ต (Intranet) ของ สบн.

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

๔.๑ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อโดยประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว และต้องมีหนังสือรับรองผลงานด้านการจัดทำระบบ Web Application กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน โดยแต่ละผลงานต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท และต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับจากทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นเอกสาร



- ๔.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
- ๔.๓ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๔.๔ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๔.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
- ๔.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายการรับจ่ายหรือแสดงบัญชีรายการรับจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๔.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะซึ่งได้ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนใน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๔.๙ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่า ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก หากมีการทำสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป กับ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากรและปฏิบัติตาม ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดง บัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมและสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งได้ มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายการรับจ่าย หรือแสดงบัญชีรายการรับจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายการรับจ่ายตามประกาศ ดังกล่าว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

๕. วงเงินงบประมาณและระยะเวลาดำเนินโครงการ

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (งบลงทุน) จำนวน ๖,๘๕๐,๐๐๐ บาท โดยมีระยะเวลาดำเนินโครงการ ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. ขอบเขตและรายละเอียดในการดำเนินงาน

จัดทำระบบสนับสนุนการทำงาน (Back office) ในรูปแบบ Web Application ให้รองรับ IPv๖ , Single Sign On และใช้งานร่วมกับ Active Directory ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน ๗ ระบบ ดังต่อไปนี้



๖.๑ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

- ๑) สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกับหน่วยงานภาครัฐตามมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลแห่งชาติ (Thailand e-Government Interoperability Framework : TH e-GIF) และมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Correspondence System Interoperability Standard) ได้
- ๒) มีระบบรักษาความปลอดภัย (Security) โดยสามารถกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งาน การเข้าถึงหนังสือชั้นธรรมดา และการเข้าถึงหนังสือชั้นความลับของผู้ใช้งาน/กลุ่มผู้ใช้งานได้หลายระดับ
- ๓) สามารถกำหนดรูปแบบเลขที่หนังสือของทะเบียนรับ-ส่งของหน่วยงานได้ตามรูปแบบต่าง ๆ ที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด

๔) สามารถบันทึกการรับ-ส่งเอกสารได้ทั้งภายในและภายนอก หนังสือเวียน บันทึกต่าง ๆ คำสั่ง หรือประกาศ โดยระบบสามารถเรียงลำดับเลขทะเบียนรับ-ส่งหนังสือให้อัตโนมัติ และสามารถจองเลขทะเบียนได้

๕) สามารถบันทึกรายละเอียดของเอกสาร ได้แก่ เลขที่หนังสือ ลงวันที่ ชื่อเรื่องของหนังสือ พร้อมทั้งสามารถกำหนดหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ผู้รับปลายทาง ผู้ปฏิบัติงานและวันเวลาลงรับ อีกทั้งยังสามารถกำหนดความสำคัญจำเป็นเร่งด่วนหรือชั้นความเร็วให้กับหนังสือ ตลอดจนหนังสือที่มีชั้นความลับ

๖) เจ้าของเรื่องหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมรายละเอียดเอกสารได้ แต่ระบบต้องมีการบันทึกข้อมูลผู้แก้ไข วันเวลา และข้อความเดิม ข้อความใหม่ที่แก้ไขทุกครั้งโดยอัตโนมัติ

๗) สามารถส่งเอกสารแบบอิสระโดยกำหนดได้ว่าจะส่งเอกสารไปยังหน่วยงานหรือบุคคลใด และสามารถส่งได้หลายๆ คน หรือทั้งหน่วยงานพร้อมกันได้

๘) สามารถติดตามสถานะการรับ-ส่งหนังสือ ระหว่างบุคคลหรือหน่วยงานได้

๙) สามารถสืบค้นเอกสารและข้อมูลดัชนีต่าง ๆ ที่ทราบทั้งหมดหรือบางส่วนของเอกสารได้

๑๐) สามารถส่งหนังสือผ่านระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

๑๑) รองรับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และรองรับการส่งเอกสารโดยใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature)

๑๒) สามารถออกรายงานทะเบียนรับ - ส่ง ในรูปแบบตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด

๖.๒ ระบบจัดเก็บเอกสาร

๑) มีระบบรักษาความปลอดภัย (Security) ในตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยกำหนดผู้ใช้งานเจ้าของเอกสารหน่วยงาน ระดับสิทธิ์ และสิทธิ์ในการทำงานของแต่ละบุคคลได้

๒) สามารถสร้างตู้เอกสาร ล็อก ค้นหาหลัก และแฟ้มย่อย เพื่อใช้จัดเก็บเอกสารและข้อมูลชนิดต่างๆ โดยสามารถกำหนดชนิดของข้อมูลได้เอง

๓) สามารถค้นหาเอกสารได้จากตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามระดับสิทธิ์ที่ได้รับอนุญาต เพื่อเรียกใช้เอกสารสามารถค้นหาเอกสารได้จากดัชนีต่างๆ

๔) สามารถตรวจสอบผลการนำเข้าข้อมูลหรือสแกนเอกสารหลังจากกดปุ่มบันทึกเอกสาร



๕) สามารถแนบไฟล์เอกสารได้หลายๆ ไฟล์ต่อดัชนีเอกสารเรื่องเดียวกัน และมีรูปแบบไฟล์ที่แตกต่างกันได้

๖) สามารถค้นหาเอกสารและข้อมูลจากดัชนีต่างๆ ที่ทราบทั้งหมด หรือบางส่วนของคำ

๗) สามารถกำหนดอายุเอกสาร พร้อมทั้งแสดงสถานะเอกสารที่หมดอายุได้

๘) สามารถออกรายงานในรูปแบบตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด

๙) จัดทำบุคลากรเพื่อสแกนเอกสาร เช่น สัญญาเงินกู้ เป็นต้น เข้าสู่ระบบ

๖.๓ ระบบจองห้องประชุม

๑) มีระบบรักษาความปลอดภัย (Security) โดยสามารถกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานได้หลายระดับ เช่น ผู้ใช้งานทั่วไป ผู้ที่มีสิทธิ์จองห้องประชุม ผู้ที่มีสิทธิ์ยกเลิกการจองห้องประชุม และผู้ดูแลระบบ เป็นต้น

๒) สามารถกำหนดและแสดงรายละเอียดของห้องประชุมแต่ละห้อง เช่น จำนวนที่นั่ง อุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องประชุม เป็นต้น

๓) สามารถแสดงสถานะการใช้งานของห้องประชุม โดยมีรายละเอียด เช่น ชื่อหน่วยงาน ที่จอง หัวเรื่องการประชุม ประธานและผู้เข้าร่วมประชุม เป็นต้น

๔) สามารถเชื่อมโยงกับระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) เพื่อให้ผู้จองสามารถแจ้งยืนยัน การใช้หรือยกเลิกการใช้ห้องประชุมให้ทราบทางระบบ E-mail ได้

๕) สามารถนำข้อมูลแสดงบนระบบงานประชาสัมพันธ์ผ่านจอภาพของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะได้ เช่น ตารางแสดงการจองห้องประชุม

๖) สามารถออกรายงานในรูปแบบตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด

๖.๔ ระบบจองรถยนต์

๑) มีระบบรักษาความปลอดภัย (Security) โดยสามารถกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานได้หลายระดับ เช่น ผู้ใช้งานทั่วไป ผู้ที่มีสิทธิ์จองรถ ยกเลิกการจองรถ ผู้ดูแลระบบ เป็นต้น

๒) สามารถกำหนดและแสดงรายละเอียดรถยนต์ เช่น ทะเบียนรถยนต์ ประเภทรถยนต์ประเภทเชื้อเพลิง รูปภาพรถยนต์ จำนวนที่นั่ง ระยะทางการใช้งาน ประวัติการซ่อมบำรุงรักษา และประวัติการใช้ทางพิเศษ เป็นต้น

๓) สามารถแสดงตารางการจองรถยนต์ในภาพรวมของวันปัจจุบัน เพื่อตรวจสอบสถานะการใช้งานของรถยนต์

๔) สามารถค้นหารายการจองได้หลายเงื่อนไข เช่น ชื่อผู้จอง หน่วยงานที่จอง วันที่จอง เป็นต้น

๕) สามารถเชื่อมโยงกับระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) เพื่อให้สามารถแจ้งยืนยัน หรือแจ้งเตือนเมื่อใกล้เวลาการใช้รถทางระบบ E-mail ได้ ตามที่ผู้จองต้องการให้แจ้งเตือน

๖) สามารถแสดงผลทางหน้าจอหรือเครื่องพิมพ์ ในรูปแบบใบขออนุญาตใช้รถยนต์ตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด

๗) สามารถเพิ่มหรือยกเลิกพนักงานขับรถเพื่อใช้สำหรับรายการจองกรณีพนักงานขับรถประจำตำแหน่งว่างไม่ได้ปฏิบัติงาน

๘) สามารถออกรายงานในรูปแบบตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด



๖.๕ ระบบงานพัสดุ

๑) มีระบบรักษาความปลอดภัย (Security) โดยสามารถกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานได้หลายระดับ เช่น ผู้ใช้งานทั่วไป ผู้ที่มีสิทธิ์เบิก ผู้ดูแลระบบ เป็นต้น

๒) สามารถตรวจสอบสถานะการเบิกจ่ายพัสดุและครุภัณฑ์

๓) สามารถบันทึกทะเบียนพัสดุ

๔) สามารถแสดงผลการตัดจ่ายจำนวนพัสดुकงเหลือ

๕) สามารถประมวลผลค่าเสื่อมราคาพัสดุวิธีเส้นตรง

๖) สามารถแสดงผลทางหน้าจอหรือเครื่องพิมพ์ในรูปแบบใบขอเบิกพัสดุตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด

๗) สามารถออกรายงานในรูปแบบตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด

๖.๖ ระบบการลา

๑) มีระบบรักษาความปลอดภัย (Security) โดยสามารถกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานได้หลายระดับ เช่น ผู้ใช้งานทั่วไป ผู้มีสิทธิอนุมัติการลา ผู้ดูแลระบบ เป็นต้น

๒) รองรับการลาประเภทต่างๆ ตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนดได้ เช่น ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ลาค่อดบุตร ลาอุปสมบท และลาไปต่างประเทศ เป็นต้น

๓) กำหนดการลาสะสมของการลาแต่ละประเภทได้

๔) บุคลากรสามารถบันทึก แก้ไข การลาทุกประเภทผ่านทางระบบได้ด้วยตนเอง

๕) สามารถลาข้ามปีงบประมาณได้ และจัดเก็บวันลาสะสมจากปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยคำนวณรวมกับสิทธิวันลาที่ได้รับในปีงบประมาณใหม่ได้

๖) รองรับการแก้ไขสถิติวันลาของผู้ใช้งาน โดยเป็นสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบ

๗) สามารถแสดงสถิติการลา ตามรายบุคคล ส่วนงาน สำนัก ตามช่วงเวลาที่ต้องการ เช่น รายวัน รายเดือน รายปีงบประมาณ รายปฏิทิน ผ่านทางหน้าจอและเครื่องพิมพ์ได้อย่างถูกต้อง

๘) สามารถแสดงผลทางหน้าจอหรือเครื่องพิมพ์ ในรูปแบบฟอร์มการลา การยกเลิกวันลา ตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด

๙) สามารถออกรายงานในรูปแบบตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด

๖.๗ ระบบสลิปเงินเดือน

๑) มีระบบรักษาความปลอดภัย (Security) โดยสามารถกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานได้หลายระดับ เช่น ผู้ดูแลระบบ ผู้ใช้งาน เป็นต้น

๒) สามารถแสดงผลทางหน้าจอหรือเครื่องพิมพ์ และบันทึกข้อมูลในรูปแบบใบรับรองการจ่ายเงินเดือน (สลิปเงินเดือน) และหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๕๐ ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร ตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับข้อมูลที่มีอยู่

๓) บุคลากรสามารถตรวจสอบใบรับรองการจ่ายเงินเดือน (สลิปเงินเดือน) และหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๕๐ ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร ผ่านทางระบบได้ด้วยตนเอง

๔) สามารถนำเข้าข้อมูลใบรับรองการจ่ายเงินเดือน (สลิปเงินเดือน) และหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๕๐ ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับข้อมูลที่มีอยู่

๕) สามารถจัดเก็บลายมือชื่อ (อิเล็กทรอนิกส์) ผู้มีอำนาจอนุมัติ และนำมาใช้เมื่อต้องการลงนามในแบบฟอร์มได้



๗. เงื่อนไขการติดตั้ง จัดอบรม และการบำรุงรักษา

๗.๑ ติดตั้งระบบงานตาม TOR ข้อ ๖ ที่เครื่องแม่ข่ายของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ จัดสรรให้

โดยผู้พัฒนาต้องจัดหาโปรแกรมฐานข้อมูล (Database) ที่มีประสิทธิภาพ และมีลิขสิทธิ์ถูกต้องมาติดตั้งเอง

๗.๒ นำข้อมูลที่มีในระบบเดิมเข้าระบบใหม่ ได้แก่ ระบบงานสารบรรณ ระบบจัดเก็บเอกสาร ระบบงานพัสดุ ระบบการลา ระบบสลิปเงินเดือน

๗.๓ ส่งมอบเอกสารลิขสิทธิ์ระบบที่พัฒนาขึ้น และเอกสารพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

๗.๔ จัดอบรมการใช้งานทั้ง ๗ ระบบที่พัฒนาขึ้น ให้แก่ผู้ดูแลระบบ และผู้ใช้งาน โดยนำเสนอหลักสูตรที่จะอบรม ให้คณะกรรมการพิจารณาตรวจรับในการส่งมอบงานงวดที่ ๑

๗.๕ รับประกันไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ตรวจรับงานเสร็จสิ้นสมบูรณ์

๗.๖ จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ทางด้านระบบงานในโครงการนี้มาปฏิบัติงานประจำที่สำนักงาน

บริหารหนี้สาธารณะ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทุกวัน (ยกเว้นหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) จำนวนอย่างน้อย ๑ คน เพื่อสนับสนุน ประสานงาน ปรับปรุง/แก้ไข ข้อบกพร่องของระบบงาน เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ตรวจรับงานเสร็จสิ้นสมบูรณ์

๘. สิ่งที่ต้องส่งมอบงานและการเบิกจ่าย

แบ่งการเบิกจ่ายเป็น ๓ งวด ดังนี้

๘.๑ งวดที่ ๑ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เบิกจ่ายร้อยละ ๓๐ เมื่อส่งมอบ ดังนี้

๑) จัดประชุมเปิดโครงการ (Kick Off)

๒) ส่งรายงานประกอบด้วยหัวข้ออย่างน้อยดังนี้

- แผนการดำเนินงานโครงการ

- สรุปความต้องการ (Requirement) ตาม TOR ข้อ ๖

- หลักสูตรและระยะเวลาการอบรมแต่ละระบบ

๓) ส่งมอบและติดตั้งโปรแกรมฐานข้อมูล

๘.๒ งวดที่ ๒ ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เบิกจ่ายร้อยละ ๕๐ เมื่อส่งมอบ ดังนี้

๑) ติดตั้งระบบงานตาม TOR ข้อ ๖ พร้อมเอกสารรับรองการทดสอบระบบที่เสร็จสมบูรณ์

๒) นำข้อมูลที่มีในระบบเดิมและข้อมูลในรูปแบบเอกสารสแกนเข้าสู่ระบบใหม่ ได้แก่

ระบบงานสารบรรณ ระบบจัดเก็บเอกสาร ระบบงานพัสดุ ระบบการลา ระบบสลิปเงินเดือน ให้แล้วเสร็จ

๘.๓ งวดที่ ๓ ภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เบิกจ่ายร้อยละ ๒๐ เมื่อส่งมอบ ดังนี้

๑) ส่งมอบเอกสารลิขสิทธิ์ระบบที่พัฒนาขึ้น และเอกสารพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

๒) ส่งคู่มือและจัดอบรมสำหรับผู้ดูแลระบบ และผู้ใช้งาน ตาม TOR ข้อ ๖



๙. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ดังนี้

๙.๑ ด้านราคา (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐

๙.๒ ด้านประสิทธิภาพ (Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐ แบ่ง ดังนี้

๑) จัดส่งข้อเสนอทางเทคนิค (๒๕ คะแนน) ดังนี้

- เทคโนโลยีและภาษาที่เลือกใช้
- แผนและระยะเวลาในการพัฒนาระบบ
- การเตรียมความพร้อมของบริษัทในการพัฒนาระบบ
- กลยุทธ์ในการพัฒนาระบบสำนักงานอัจฉริยะ

๒) นำเสนอการพัฒนาระบบสำนักงานอัจฉริยะให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อคณะกรรมการ (ไม่เกิน ๒๐ นาที) (๒๕ คะแนน)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

๑๑. การเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

ผู้สนใจสามารถให้ข้อวิจารณ์ เสนอแนะ หรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ ต้องแสดงความคิดเห็นเป็นลายลักษณ์ หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยเปิดเผยตัวตนด้วยการระบุชื่อนามสกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ตามช่องทางดังนี้

๑๑.๑ ทางไปรษณีย์ตอบรับด่วนพิเศษ (EMS) ส่งถึง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

๑๑.๒ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ e-Mail Address : itc@pdmo.go.th

๑๑.๓ ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๒๙๘ ๕๔๘๑

