



ประกาศสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
เรื่อง ประกวดราคาจัดจ้างเพื่อดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการ
ด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการจัดการความรู้ (KM)
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)
เลขที่โครงการ

ด้วยสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะมีประสงค์จะประกวดราคาจัดจ้างเพื่อดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการจัดการความรู้ (KM) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๕. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
๖. ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลและมีผลงานการจัดทำระบบงานคอมพิวเตอร์หรือพัฒนาระบบสารสนเทศ ประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท อย่างน้อย ๒ ผลงาน โดยต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับจากที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นเอกสาร และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ

ผู้เสนอราคาที่จะเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการกิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้ผู้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการนิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง

เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับทางราชการ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมา พร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค้ำนั้นสามารถใช้ผลงานของผู้ร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้ำที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้ำที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับจดทะเบียน (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๘. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๙. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑๐. สำหรับคุณสมบัติตามข้อ ๗ - ๙ เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดตามประกาศของคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.pdmo.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๖๕ ๘๐๕๐ ต่อ ๕๑๓๕ และ ๕๑๓๖ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือแบบรูปรายการละเอียดโปรดสอบถามมายังสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ผ่านทางอีเมล www.pdmo.go.th ภายในวันที่..... โดยสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.pdmo.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่.....

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางสาวศิริสา กันต์พิทยา)

รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่ /๒๕๖๐

การจัดจ้างเพื่อดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการ
ด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการจัดการความรู้ (KM)

ตามประกาศสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ลงวันที่ มีนาคม ๒๕๖๐

ด้วยสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สำนักงาน” มีความประสงค์
จะประกวดราคาจ้างด้วยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ
เชิงบูรณาการด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการจัดการความรู้ (KM) ณ สำนักงานบริหาร
หนี้สาธารณะ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้าง

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง

๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศ
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
ตามข้อ ๑.๕

๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาล
ไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา
และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๒.๖ ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลและมีผลงานการจัดทำระบบงานคอมพิวเตอร์ หรือพัฒนาระบบสารสนเทศ ประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท อย่างน้อย ๒ ผลงาน โดยต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับจากที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นเอกสาร และเป็น ผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ ส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ

ผู้เสนอราคาที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการกิจการร่วมค้า จะต้องมีความสัมพันธ์ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้ผู้เสนอราคา ในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้า มาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการนิติบุคคล แต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีความสัมพันธ์ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใด รายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอรากับทางราชการ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่น ข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงาน ของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้า ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

๒.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับสำนักงานซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒.๙ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่า ไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๒.๑๐ สำหรับคุณสมบัติตามข้อ ๒.๗ - ๒.๙ เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ตามประกาศของคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการ รับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคลจากนายทะเบียน ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันเสนอราคา บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ (ให้ผู้เสนอราคาจัดทำขึ้นเอง) ผู้มีอำนาจควบคุม (ให้ผู้เสนอราคาจัดทำขึ้นเอง) (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา ถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลจากนายทะเบียน ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันเสนอราคา หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ (ให้ผู้เสนอราคาจัดทำขึ้นเอง) ผู้มีอำนาจควบคุม (ให้ผู้เสนอราคาจัดทำขึ้นเอง) (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ให้ผู้เสนอราคาจัดทำขึ้นเอง) (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคาในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์แทน

(๓) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๔) สำเนาหนังสือรับรองผลงานการจัดทำระบบงานคอมพิวเตอร์หรือพัฒนาระบบสารสนเทศ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคา โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

กรณีที่การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จำเป็นต้องมีเอกสารหรือรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารที่ผู้เสนอราคาได้ยื่นไว้แล้วผ่านระบบ e - GP ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หากผู้เสนอราคาไม่สามารถนำเข้าสู่ระบบ e - GP ได้หรือนำเข้าสู่ระบบ e - GP แล้ว เกิดอุปสรรคให้ผู้เสนอราคาจัดส่งหรือนำเอกสารหรือรายละเอียดดังกล่าวลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับในเอกสารด้วย

/พร้อมสรุป ...

พร้อมสรุปจำนวนเอกสารที่จัดส่งหรือนำมาแสดงตามบัญชีเอกสาร ส่วนที่ ๒ ซึ่งจะต้องดำเนินการภายใน ๕ วันทำการ พร้อมเอกสารยืนยันการนำเข้า (Upload) ในระบบ e - GP ตามนัยข้อ ๒๖ วรรคท้าย ของประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบงาน ไม่เกิน ๑๒ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) ณ วันประกาศประกวดราคาหรือไม่

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีผู้เสนอการรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอการรายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอการรายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอการรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

๔.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา

/(๕) ผู้เสนอราคา ...

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

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๔๘๘,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนแปดหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

๕.๑ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๕.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นการเสนอราคา ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีที่ผู้เสนอราคานำเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย มาวางเป็น หลักประกันการเสนอราคา จะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้อง ในวันที่.....ระหว่างเวลาน. ถึงน.

ตามแบบตัวอย่างหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ (หลักประกันการเสนอราคา) กำหนดให้ระบุชื่อผู้เสนอราคา เป็นผู้วางหลักประกันการเสนอราคา ดังนั้น กรณีที่ผู้เสนอราคาเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกัน อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เสนอราคา ซึ่งต้องวางหลักประกันการเสนอราคา ในนามกิจการร่วมค้า เท่านั้น

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เสนอราคา ซึ่งต้องวางหลักประกันการเสนอราคา ในนามนิติบุคคลรายใดรายหนึ่งตามที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็น ผู้เข้าเสนอราคากับทางราชการ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้า ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการารายที่คัดเลือกไว้ ๓ ลำดับแรก จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมิน ค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- (๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐
- (๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ แบ่งได้ ดังนี้
- (๒.๑) ข้อเสนอทางเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ ประกอบด้วย
- (๒.๑.๑) วิธีการและแนวทางการดำเนินงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย
- กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๒๐
- วิธีการดำเนินงาน และเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบ
 - แผนการดำเนินงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕
 - กลยุทธ์ และข้อเสนอเพิ่มเติมในการพัฒนาระบบให้ประสบความสำเร็จ เช่น ค่าบำรุงรักษา และบริการหลังการขาย เป็นต้น กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕
- (๒.๑.๒) โครงสร้างและคุณสมบัติของบุคลากร กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วย
- โครงสร้างและหน้าที่ของบุคลากร กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔
 - วุฒิการศึกษา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒
 - ประสบการณ์เฉพาะของบุคลากรในการพัฒนาระบบสารสนเทศ
- ด้านการตรวจสอบภายใน และด้านการจัดการความรู้ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐
- ประสบการณ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศทั่วไป
- กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔
- (๒.๑.๓) ประสบการณ์ของผู้เสนอราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐ ประกอบด้วย
- ประสบการณ์และผลงานตรงในการพัฒนาระบบสารสนเทศ
- ด้านการตรวจสอบภายใน และด้านการจัดการความรู้ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘
- ประสบการณ์และผลงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒
- (๒.๒) การนำเสนอแนวทางการพัฒนาระบบให้คณะกรรมการพิจารณา พร้อมตัวอย่าง Animation แนะนำภาพรวมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (ไม่เกิน ๒๐ นาที) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐
- โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐
- ๖.๓ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเท่านั้น

๖.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผัน
ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทาง
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล บุคคลธรรมดา หรือลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์อย่างหนึ่ง
อย่างใดหรือทั้งหมดในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ
พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ
หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำ
สัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอ
ทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะ
ยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์
ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้อง
ค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษ
ผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่า
การเสนอราคาก่อการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา
หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่า
ไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน
จะให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกวดราคา
จ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือ
ไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

๖.๗ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ผู้เสนอราคา
ที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศ
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาที่จะทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคา
อย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ สำนักงานมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก
และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอ
ราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผล
การเสนอราคาดังกล่าวได้

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี) กับสำนักงานตามกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานเป็นหนังสือ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เชื้อที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้แบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยให้จัดทำเอกสารส่งมอบ จำนวน ๘ ชุด และบันทึกข้อมูลลงแผ่น CD/DVD จำนวน ๓ ชุด โดยมีเนื้อหาตามหัวข้อ ดังนี้

- แผนการดำเนินงาน (Project Plan)
- โครงสร้างและหน้าที่ของบุคลากรในโครงการ
- แนวคิดและเทคโนโลยีในการออกแบบระบบงาน
- ตัวอย่าง Animation แนะนำภาพรวมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยให้จัดทำเอกสารส่งมอบ จำนวน ๘ ชุด และบันทึกข้อมูลลงแผ่น CD/DVD จำนวน ๓ ชุด โดยมีเนื้อหาตามหัวข้อ ดังนี้

- เอกสารและรายงานผลการวิเคราะห์/ทบทวนความต้องการระบบทั้ง ๒ ระบบ โดยมีเนื้อหาน้อย ดังนี้

- สรุปความต้องการของผู้ใช้งาน (User Requirement)
- รายละเอียดการออกแบบระบบสารสนเทศ (Design Specification)
- การออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูล

- การพัฒนาระบบสารสนเทศ
- หลักสูตรและระยะเวลาการอบรมของแต่ละระบบ
- ระบบงานต้นแบบ (Prototype) ของระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) แสดงตัวอย่างขั้นตอนการทำงานของระบบ หน้าจอการแสดงผล หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูล รูปแบบรายงาน

- ระบบงานต้นแบบ (Prototype) ของระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้ (KM) แสดงตัวอย่างขั้นตอนการทำงานของระบบ หน้าจอการแสดงผล หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูล รูปแบบรายงาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยให้จัดทำเอกสารส่งมอบ จำนวน ๘ ชุด และบันทึกข้อมูลลงแผ่น CD/DVD จำนวน ๓ ชุด โดยมีเนื้อหาตามหัวข้อ ดังนี้

- ระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการจัดการความรู้ (KM) โดยนำเข้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้พร้อมใช้งาน

- System Description
- Use Case Specification
- Data Flow Diagram
- Data Dictionary
- ER-Diagram
- Screen Layout และ Report Layout
- Source Code (เฉพาะแผ่น CD/DVD)
- รายงานการทดสอบระบบงานเบื้องต้น
- ร่างคู่มือการดูแลระบบสารสนเทศด้านตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ดูแลระบบ
- ร่างคู่มือการดูแลระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้ สำหรับผู้ดูแลระบบ
- ร่างคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศด้านตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ใช้งาน (User)
- ร่างคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้ สำหรับผู้ใช้งาน (User)
- ลิขสิทธิ์ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ไม่น้อยกว่า ๓ License
- ลิขสิทธิ์ชุดโปรแกรมระบบการจัดการฐานข้อมูล ไม่น้อยกว่า ๑ License
- เครื่องมือและซอฟต์แวร์อื่นที่ใช้ในการพัฒนาโครงการ (ถ้ามี)

ให้แล้วเสร็จภายใน ๙ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยให้จัดทำเอกสารส่งมอบ จำนวน ๘ ชุด และบันทึกข้อมูลลงแผ่น CD/DVD จำนวน ๓ ชุด โดยมีเนื้อหาตามหัวข้อ ดังนี้

- รายงานการทดสอบระบบงาน
- เอกสารรับรองการทดสอบระบบ (Test Report)
- เอกสารลิขสิทธิ์ระบบที่พัฒนาขึ้น
- คู่มือการดูแลระบบสารสนเทศด้านตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวน ๕ ชุด

- คู่มือการดูแลระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้ สำหรับผู้ดูแลระบบ
จำนวน ๕ ชุด
- คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศด้านตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ใช้งาน (User)
จำนวน ๓๐ ชุด
- คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้ สำหรับผู้ใช้งาน (User)
จำนวน ๗๕ ชุด
- การจัดอบรมผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งาน
ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ ๑๗ จะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างตามสัญญา
ต่อวัน

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

๑๐.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง
ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายใน
ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไข
ให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐.๒ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีหน้าที่บำรุงรักษา ซ่อมแซมและแก้ไข
ระบบให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอตลอดระยะเวลาตามข้อ ๑๐.๑ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ชนะการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์

๑๐.๓ ในระยะเวลารับประกัน ตามข้อ ๑๐.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
จะต้องให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และตอบปัญหาทางโทรศัพท์ในวันและเวลาราชการ โดยระยะเวลาตอบสนอง
ไม่ช้ากว่า ๑ วันทำการ หลังจากได้รับแจ้ง รวมทั้งให้การอบรมในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงระบบ
ซอฟต์แวร์ หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับโครงการนี้ รวมทั้งกรณีที่สำนักงานร้องขอจะต้องสนับสนุนและปฏิบัติ
ตามการร้องขอดังกล่าว

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐%
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๑.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้เสนอราคายกให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้าง
ตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามา
จากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการ
รับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม
กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน
๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกมัดจำให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๑.๔ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

มีนาคม ๒๕๖๐

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
สำหรับโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการ
ด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการจัดการความรู้ (KM)

๑. หลักการและเหตุผล

ตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) และทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ได้วางแนวทางของประเทศไทยในอนาคตปี ๒๕๗๙ โดยกำหนดให้ระบบการบริหารภาครัฐจะต้องมีประสิทธิภาพ ทันสมัย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และประชาชนมีส่วนร่วม โดยส่วนราชการจะต้องเตรียมความพร้อม ผลักดันและพัฒนา โดยการปรับเปลี่ยนระบบและวิธีการบริหารราชการ เพื่อให้แต่ละส่วนราชการได้มาและรักษาไว้ ซึ่งการบริหารราชการที่มีประสิทธิภาพอย่างเหมาะสม ดังนั้น สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจึงมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนางานตรวจสอบภายใน เพื่อให้เป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่า รวมทั้งต้องพัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ซึ่งมีการปฏิบัติงานที่เฉพาะด้านและหลากหลายเพื่อให้บุคลากรในสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ ซึ่งจะส่งผลให้องค์กรมีความเข้มแข็ง สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมที่กล่าวข้างต้น

โดยที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะยังไม่มีระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นเครื่องมือของผู้ตรวจสอบในการวิเคราะห์ข้อมูล ตรวจสอบ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถบ่งชี้ถึงโอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดปกติ การทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับอย่างมีนัยสำคัญ และออกรายงานผลการตรวจสอบเพื่อให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารเพื่อใช้ในการกำกับติดตามงานของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผู้บริหารของหน่วยรับตรวจรวมถึงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานในความรับผิดชอบให้ดียิ่งขึ้น โดยระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบได้รับข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ลดความเสี่ยงของการสูญหายของเอกสารหลักฐานซึ่งมีจำนวนมากได้ นอกจากนี้ ระบบสารสนเทศดังกล่าวยังรองรับการจัดการความรู้ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ซึ่งปัจจุบันยังไม่ได้มีการพัฒนา/ปรับปรุงอย่างเป็นระบบและทันสมัย โดยฐานข้อมูลด้านตรวจสอบภายในและองค์ความรู้ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะมีจำนวนมากและจัดเก็บในรูปแบบของเอกสารในหลายสถานที่ ทำให้ผู้ใช้งานต้องใช้เวลาในการสืบค้นและเข้าถึงข้อมูลได้ยาก

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.) จึงเล็งเห็นความจำเป็นและความสำคัญที่จะพัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และจัดการความรู้ (KM) เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในและการจัดการความรู้ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการปฏิบัติงานในภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ทั้งการกู้เงิน การบริหารหนี้ และการกำกับดูแลการใช้จ่ายเงินของรัฐบาล การระดมทุนในโครงสร้างพื้นฐานของประเทศ การติดตามและประเมินผลโครงการ การชำระหนี้ การให้บริการจดและต่อทะเบียนที่ปรึกษาไทย ซึ่งส่งผลให้เกิดการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ สร้างรายได้ ส่งเสริมการจ้างงาน ทำให้ภาครัฐดำเนินการจัดเก็บภาษีได้เพิ่มมากขึ้น โดยผู้บริหารผู้ตรวจสอบภายใน และบุคลากรของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายใน และคลังความรู้ในระบบสารสนเทศไปใช้ในการวิเคราะห์ วางแผน กำกับติดตามงาน และบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำเร็จแก่องค์กร รวมทั้งระบบสารสนเทศดังกล่าวจะสนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะที่มีอย่างจำกัดให้เกิดประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๓ ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ในการพัฒนาองค์กรให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ โดยมีระบบข้อมูลและเทคโนโลยีที่ทันสมัยและสร้างความเชื่อมโยงในการทำงาน รวมทั้งบุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และเป็นมืออาชีพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะมีระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายในและการจัดการความรู้เชิงบูรณาการ สำหรับเป็นเครื่องมือสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ซึ่งมีข้อจำกัดด้านบุคลากร ให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ รองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ และเพิ่มช่องทางการเข้าถึงองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ รวมทั้งผู้บริหารระดับต่างๆ สามารถใช้ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อประกอบการวิเคราะห์ วางแผน และกำกับติดตามงานได้

๒.๒ เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในและการจัดการความรู้ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ให้สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานทั้งภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ระบบสารสนเทศด้านตรวจสอบภายในสามารถใช้ในการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ในด้านการวางแผนการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยสามารถบันทึกผลการตรวจพบในกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

๓.๒ ระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้สามารถจัดเก็บองค์ความรู้ในรูปแบบต่างๆ ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะให้มีความน่าสนใจและสามารถสืบค้นข้อมูลได้ง่าย

๓.๓ มีการบูรณาการทั้ง ๒ ระบบงานให้สามารถใช้โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกัน รวมถึงเชื่อมโยงข้อมูลร่วมกับระบบงานที่มีอยู่ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. งบประมาณ

งบประมาณ จำนวน ๙,๗๘๐,๐๐๐ บาท (เก้าล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐% ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. วิธีดำเนินการ

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๒ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. ขอบเขตการดำเนินงาน

๗.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมความต้องการ (Requirement) ของกลุ่มตรวจสอบภายในและกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ และนำเสนอรายละเอียดของ Requirement อย่างเป็นทางการ

๗.๒ ออกแบบ พัฒนาและปรับปรุงระบบให้ตรงตามความต้องการตามข้อ ๗.๑ รวมทั้งนำเสนอรายละเอียดการออกแบบระบบสารสนเทศ (Design Specification) การออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูล และการพัฒนาระบบสารสนเทศ ให้เป็นไปตามมาตรฐานกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (Thailand e-Government Interoperability Framework : TH e-GIF) อย่างเป็นทางการ

๗.๓ จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๗.๓.๑ ลิขสิทธิ์ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ไม่น้อยกว่า ๓ License

๗.๓.๒ ลิขสิทธิ์ชุดโปรแกรมระบบการจัดการฐานข้อมูล ไม่น้อยกว่า ๑ License

๗.๔ จัดอบรมการใช้งานระบบ สำหรับผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งาน

๘. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๘.๑ คุณลักษณะทั่วไปของระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายในและการจัดการความรู้

๘.๑.๑ ระบบที่พัฒนาต้องมีเอกสารรายละเอียดหรือคู่มือประกอบ (Documentation) ทุกขั้นตอนของการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เป็นมาตรฐาน และสอดคล้องกับข้อ ๗.๒ รวมทั้งมีรายละเอียดกระบวนการทำงาน (Process Specification) ที่สอดคล้องกับโปรแกรมที่พัฒนา โดยโปรแกรมที่พัฒนา (Program Library) ต้องได้มาตรฐานเชิงโครงสร้าง และมีคำอธิบายเพื่อให้การเพิ่มขยายและการปรับแก้ทำงานง่าย และเมื่อมีการปรับแก้โปรแกรมระหว่างการรับประกัน ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องปรับแก้เอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง สอดคล้อง และเป็นปัจจุบันภายใน ๒๐ วันทำการ หลังจากนำส่วนที่ปรับปรุงแก้ไขขึ้นใช้งาน

๘.๑.๒ ระบบที่พัฒนาขึ้นต้องมีระบบรักษาความปลอดภัย (Security) อย่างรัดกุม ใช้งานง่ายและน่าเชื่อถือ สามารถควบคุมและกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลและการเข้าใช้งานในระดับต่างๆ โดยแบ่งตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนด รวมทั้งได้มาตรฐานความปลอดภัยของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

๘.๑.๓ ระบบที่พัฒนาขึ้นต้องทำงานร่วมกับระบบเครือข่ายและเครื่องแม่ข่าย ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ทั้งนี้ หากระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ไม่สามารถใช้งานร่วมกับระบบสารสนเทศที่ออกแบบไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต้องรับผิดชอบในการเพิ่มขีดความสามารถของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้สามารถทำงานได้ตามที่ออกแบบระบบไว้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๘.๑.๔ ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตามประเภท Tag หรือ Keyword และจัดทำระบบการค้นหาข้อมูลได้แบบ Smart Search และรองรับการค้นหาข้อมูลประเภทข้อความ ประเภท HTML หรือไฟล์เอกสารในรูปแบบ Text เช่น Microsoft Offices CSV TXT และ PDF ได้ เป็นต้น โดยผลของการค้นหาค่าจะเป็นไปตามสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งาน และ Download ข้อมูลต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง

๘.๒ คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๘.๒.๑ ลิขสิทธิ์ระบบปฏิบัติการ Windows Server ๒๐๑๒ รุ่นมาตรฐาน (Standard) หรือดีกว่า ที่สามารถรองรับการทำงานของหน่วยประมวลผลกลางได้ไม่ต่ำกว่า ๒ หน่วย และมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่น้อยกว่า ๓ Licenses

๘.๒.๒ ลิขสิทธิ์ระบบฐานข้อมูล Microsoft SQL Server ๒๐๑๒ Standard หรือสูงกว่า จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ License

๘.๓ คุณลักษณะเฉพาะของระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน

๘.๓.๑ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

(๑) ออกแบบและจัดทำระบบการประเมินความเสี่ยงและการประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ รวมทั้งจัดทำแบบสอบถาม โดยสามารถปรับปรุงแบบสอบถามได้ตามความต้องการของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ และให้หน่วยงานภายในตอบแบบสอบถามแบบ Online

(๒) สามารถประมวลผลข้อมูลตามแบบสอบถามตามข้อ ๘.๒.๑ (๑) ได้อย่างถูกต้องตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด

(๓) แสดงผลการจัดลำดับหน่วยงานหรือกิจกรรมตามข้อ ๘.๒.๑ (๒)

(๔) จัดทำรายงานผลการประเมินความเสี่ยง และรายงานผลการสอบทานระบบควบคุมภายใน

๘.๓.๒ การวางแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี

(๑) สามารถนำข้อมูลตามข้อ ๘.๒.๑ และนำเข้าข้อมูลอื่นๆ เช่น รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม งบประมาณ เป็นต้น มาใช้ประกอบการวางแผนการตรวจสอบ

(๒) จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี โดยมีองค์ประกอบของแผน เช่น โครงการ/กิจกรรม/เรื่องที่จะตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ระยะเวลาตรวจสอบ จำนวน คน-วัน และงบประมาณ เป็นต้น

(๓) สามารถประมวลผลข้อมูลเพื่อออกรายงานแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปีได้อย่างถูกต้อง

(๔) แสดงความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และติดตามแผน-ผล เพื่อใช้ในการบริหารจัดการการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจ

๘.๓.๓ การจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการบันทึกผลการตรวจสอบในกระดานทำการอิเล็กทรอนิกส์

(๑) สามารถนำข้อมูลแผนการตรวจสอบประจำปีตามข้อ ๘.๒.๒ มาวางแผนในรายละเอียด และสามารถนำเข้าข้อมูลเพิ่มเติม เช่น ประเด็นการตรวจสอบ ประเภทการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ระยะเวลาการตรวจสอบ และเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ เป็นต้น

(๒) จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามข้อ ๘.๒.๓ (๑) รวมทั้งสามารถประมวลผลเพื่อออกรายงานแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้อย่างถูกต้อง

(๓) จัดทำกระดานทำการอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้บันทึกผลการตรวจสอบ ตามประเภทการปฏิบัติงานตรวจสอบ ๖ ประเภท ได้แก่ การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการบริหาร การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด การตรวจสอบการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ โดยครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบและขอบเขตการตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และสามารถบันทึกผลการตรวจสอบ ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะได้ตามความต้องการของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ รวมทั้งสามารถ Export กระดานทำการอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบต่างๆ เช่น Microsoft Word Excel และ PDF เป็นต้น

(๔) สามารถจัดเก็บไฟล์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการตรวจสอบ เช่น กฎหมายระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี แนวทาง ขั้นตอน คู่มือการปฏิบัติงาน รายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่างๆ เช่น Microsoft Word Excel PowerPoint PDF หรือรูปภาพ เป็นต้น

๘.๓.๔ การจัดทำรายงาน และ Dashboard

สามารถออกรายงาน และ/หรือ Dashboard ตามความต้องการของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ไม่น้อยกว่า ๑๙ รายงาน ได้แก่

- (๑) รายงานผลการประเมินความเสี่ยง
- (๒) รายงานผลการสอบทานระบบควบคุมภายใน
- (๓) แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
- (๔) แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- (๕) แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- (๖) รายงานผลการตรวจสอบภายใน
- (๗) รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในรายไตรมาส
- (๘) รายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะรายไตรมาส
- (๙) รายงานการประเมินตนเอง
- (๑๐) รายงานการประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ
- (๑๑) รายงานการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ

(๑๒) รายงานการประเมินผลตามกรอบคุณธรรม

(๑๓) กระดาษทำการสรุปผลการตรวจสอบ

(๑๔) กระดาษทำการที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๖ รายงาน เพื่อให้ครอบคลุมการตรวจสอบ

ทั้ง ๖ ประเภท

นอกจากนี้ หากมีความจำเป็นต้องจัดทำรายงานเพิ่มเติมสามารถเพิ่มเติมได้ไม่เกิน

๑๐ รายงาน

๘.๓.๕ สามารถเพิ่ม ลด ปรับปรุง และแก้ไขข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๘.๒.๑ ข้อ ๘.๒.๒ และ ข้อ ๘.๒.๓ ได้ตามความต้องการของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

๘.๓.๖ การติดตามผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยรับตรวจ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงการติดตามการตรวจสอบและประเด็นปัญหาเหล่านี้ได้

(๑) แสดงสถานะการติดตามผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบแต่ละราย และหน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในระบบ

(๒) มีระบบแจ้งเตือนผู้ตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยรับตรวจ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตามกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด

๘.๓.๗ การบริหารงานอื่นๆ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

(๑) ออกแบบและจัดทำแบบสอบถามเพื่อใช้ในการประเมินตนเอง ประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ประเมินความพึงพอใจของการให้คำปรึกษา และประเมินผลตามกรอบคุณธรรม เป็นต้น รวมทั้งจัดทำรายงาน

(๒) ออกแบบการบริหารจัดการการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบแต่ละคน เช่น การวางแผนปฏิบัติงาน การเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น

๘.๔ รายละเอียดคุณลักษณะของระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้

๘.๔.๑ ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะให้มีรูปแบบที่สวยงาม ทันสมัย ง่ายต่อการใช้งาน และสามารถประมวลผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็น Web-based Application ที่สามารถทำงานผ่าน Web Browser และสามารถแสดงผลได้ตัวอย่างน้อยบน Internet Explorer (version ๑๐), Firefox (version ๔๕.๐), Chrome และ Safari

๘.๔.๒ ระบบจะต้องรองรับการแสดงผลทุกหน้าจอการทำงาน (Responsive Web Design) โดยอย่างน้อยต้องแสดงผลได้ดีบนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต (Tablet) ได้

๘.๔.๓ ออกแบบและพัฒนาระบบการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ ดังนี้

(๑) ระบบสำรวจความคิดเห็นต่อหัวข้อกิจกรรมเพื่อจัดทำแผนการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประจำปี

๑) ออกแบบระบบให้รองรับกับการจัดทำแบบสอบถามบุคลากรสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะในการแจ้งความต้องการเข้าร่วมกิจกรรมในหัวข้อต่างๆ รวมทั้งรองรับการเสนอหัวข้อกิจกรรมเพิ่มเติม เพื่อเป็นข้อมูลนำไปพิจารณาดำเนินการในอนาคตได้ และให้ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าปรับปรุงแบบสอบถามได้ในอนาคตเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้มากขึ้น

๒) กำหนดวันเริ่มต้นและสิ้นสุดในการตอบแบบสอบถามได้ และแสดงแบบสอบถามบนหน้าจอได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

๓) กำหนดหรือระบุผู้ใช้งานที่ต้องตอบแบบสอบถามได้และสามารถตรวจสอบสถานะเข้าตอบแบบสอบถามของผู้ใช้งานได้

๔) ประมวลผลข้อมูลจากแบบสอบถามตามข้อ ๑) และแสดงผลโดยจัดลำดับหัวข้อกิจกรรมตามจำนวนผู้สนใจเข้าร่วม การแสดงผลต้องเป็นแบบ Real Time ในรูปแบบของแผนภูมิที่สามารถเข้าใจได้ง่าย อย่างน้อย ๓ รูปแบบ เช่น กราฟแท่ง กราฟวงกลม และกราฟเส้น เป็นต้น และให้ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดประเภท และหมวดหมู่การประมวลผลและการแสดงผลได้ในรูปแบบอื่นๆ เช่น จำนวนข้าราชการและลูกจ้างที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมต่อแต่ละหัวข้อ หรือจำนวนบุคลากรรายสำนักที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมรายหัวข้อ เป็นต้น

(๒) ระบบบริหารจัดการข้อมูลความรู้

๑) ออกแบบและจัดทำสื่อการเรียนรู้และการนำเสนอข้อมูลแบบเข้าใจง่าย (Multimedia) ดังนี้

- ออกแบบและจัดทำ Animation แนะนำภาพรวมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ และภารกิจที่สำคัญของหน่วยงานภายในของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ และข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยมีเวลาในการนำเสนอไม่เกิน ๓ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ เรื่อง เช่น กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง กระบวนการที่สำคัญ เป็นต้น นอกจากนี้ หากมีความจำเป็นต้องจัดทำวิดีโอ Animation เพิ่มเติม สามารถเพิ่มเติมได้ไม่เกิน ๑๐ เรื่อง

- ออกแบบและจัดทำภาพ Info graphic งานในภารกิจของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะอย่างน้อย ๑๐ เรื่อง นอกจากนี้ หากมีความจำเป็นต้องจัดทำภาพ Info graphic เพิ่มเติม สามารถเพิ่มเติมได้ไม่เกิน ๕ เรื่อง

๒) ออกแบบระบบการจัดการข้อมูลประเภทกิจกรรม โดยสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลกิจกรรมและหมวดหมู่กิจกรรมได้ รวมทั้งสามารถกำหนดวันเริ่มต้นและสิ้นสุดของแต่ละกิจกรรม

๓) ออกแบบระบบการจัดการข้อมูลประเภทวารสาร บทความ วิดีโอ ภาพเคลื่อนไหว โดยสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลและหมวดหมู่ข้อมูลได้ (เช่น หมวดผู้เขียน หมวดข้อมูลเศรษฐกิจ หมวดข้อมูลสำหรับบุคลากรใหม่ เป็นต้น) การจัดการข้อมูลประเภทนี้ให้สามารถแสดงผลบทความหนึ่งๆ ได้ในหลายหมวดหมู่ข้อมูล และสามารถอ้างอิงไปยังวารสาร บทความ หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้

(๓) ระบบการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ

๑) ออกแบบระบบที่รองรับการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจที่รองรับคำตอบทั้งแบบอัตโนมัติและปรนัย และผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลด ปรับปรุงแก้ไขคำถามในแบบสอบถามได้และสามารถเพิ่มคำถามได้ตามต้องการของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ไม่น้อยกว่า ๓ หน้า

๒) สามารถกำหนดหรือระบุกลุ่มบุคคลหรือผู้ใช้งานที่ต้องตอบแบบสอบถามตรวจสอบสถานะของการตอบแบบสอบถามของผู้ใช้งานได้ และกำหนดวันเริ่มต้นและสิ้นสุดการตอบแบบสอบถามได้

๓) ประมวลผลข้อมูลจากแบบสอบถามตามข้อ ๑) และแสดงผลเป็นแบบ Real Time ในรูปแบบของแผนภูมิที่สามารถเข้าใจได้ง่าย อย่างน้อย ๓ รูปแบบ เช่น กราฟแท่ง กราฟวงกลม และกราฟเส้น เป็นต้น และให้ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดประเภท หมวดหมู่การประมวลผลและการแสดงผลได้ในรูปแบบอื่นๆ เช่น ประเภทของบุคลากรที่ตอบแบบสอบถาม เป็นต้น

๔) จัดทำรายงานความพึงพอใจ และรายงานสรุปในภาพรวมตามข้อ ๓)

(๔) การแสดงผลบนหน้า Webpage ของระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้

๑) การใช้งานระบบต้องสามารถเชื่อมต่อกับระบบงาน Single Sign On ของระบบสารสนเทศหลัก เพื่อให้สามารถจัดการบัญชีรายชื่อผู้ใช้ได้แบบรวมศูนย์และไม่มีความซ้ำซ้อน

๒) ออกแบบและจัดทำการแสดงผลบนหน้าแรกของระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้ ดังนี้

- โครงสร้างของระบบต้องสามารถเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบที่สวยงาม สะดวก และง่ายต่อการใช้งานของผู้เข้าเยี่ยมชม และสามารถสร้างเว็บไซต์หรือระบบงานเฉพาะกิจอื่นๆ เพิ่มเติมได้ในอนาคต
- จัดพื้นที่เพื่อแสดงเนื้อหาในแต่ละส่วนที่เชื่อมโยงเข้าสู่หัวข้อต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมและค้นหาง่ายตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด
- แสดงผลข้อมูลประเภทกิจกรรม ในรูปแบบของปฏิทินกิจกรรมหรือแสดงเป็นรายการข้อมูลกิจกรรม
- แสดงผลข้อมูลประเภทวารสาร บทความ โดยเรียงลำดับตามเหตุการณ์หรือเป็นที่นิยม
- เชื่อมโยงข้อมูลประเภทบทความที่ผู้ใช้งานอ่านกับบทความอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และเว็บไซต์ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
- ผู้ใช้งานกดเลือก Bookmark บทความหรือข้อมูลที่ต้องการได้
- แสดงผลจำนวนผู้ใช้งาน และสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้งานได้ รวมทั้งมีช่องทางให้ผู้ใช้งานสามารถเข้ามาเสนอความคิดเห็นได้

(๕) การจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงส่วนต่างๆ ของระบบและการดำเนินการของผู้ดูแลระบบ

- ๑) ออกแบบระบบ Login การเข้าจัดการข้อมูล
- ๒) สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งานและผู้ใช้งานได้
- ๓) กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานตามกลุ่มผู้ใช้งานได้
- ๔) เชื่อมโยงกับระบบยืนยันตัวตนภายนอกได้ เช่น ระบบ LDAP หรือ AD เป็นต้น
- ๕) ให้บริการส่งออกข้อมูลในรูปแบบ Web Services ได้
- ๖) เลือกกรองข้อมูลที่อนุญาตให้ทำการเผยแพร่ได้ตามที่สำนักงานบริหาร

หนี้สาธารณะกำหนด

ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถเข้าดูระบบสารสนเทศการจัดการความรู้ที่มีอยู่เดิมได้ที่เว็บไซต์สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ www.pdmo.go.th โดยตรง ตามรหัสผู้ใช้ (User name) คือ pdmo2560 และรหัสผ่าน (Password) คือ pdmo ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ...(ตั้งแต่วันที่ประกาศถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา)...

๙. เงื่อนไขการติดตั้งและการทดสอบระบบ

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องดำเนินการตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๙.๑ เสนอแผนการดำเนินงาน โครงสร้างและหน้าที่ของบุคลากรในโครงการ

๙.๒ เสนอแผนการดำเนินการ Installation, Implementation, Migrations และ Backup/Recovery แก่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะพิจารณาและอนุญาตก่อนดำเนินการติดตั้ง และรายงานความก้าวหน้าให้สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะทราบอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๙.๓ ออกแบบและพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตามข้อ ๘ ให้สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ รวมถึงติดตั้งและทดสอบจนสามารถใช้งานได้กับระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้โปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

๙.๔ การติดตั้งต้องไม่กระทบต่อการทำงานของระบบเดิม หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ในกรณีที่เกิดความเสียหาย ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และต้องดำเนินการให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๙.๕ วางแผนและทดสอบระบบทั้งหมดเมื่อการติดตั้งระบบ เพื่อให้ผู้ใช้ระบบเกิดความพึงพอใจและตรวจรับระบบ โดยการทดสอบระบบจะต้องครอบคลุมหัวข้อการทดสอบอย่างน้อย ดังนี้

๙.๕.๑ การทดสอบการใช้งานของผู้ใช้ (Usability Testing)

๙.๕.๒ การทดสอบประสิทธิภาพ (Performance Testing)

๙.๕.๓ การทดสอบความถูกต้องสมบูรณ์โดยรวม (Functional Testing)

๙.๕.๔ การทดสอบการยอมรับ (User Acceptance Testing)

๙.๕.๕ การทดสอบการติดตั้ง (Installation Testing)

๙.๕.๖ การทดสอบเอกสาร (Document Testing)

๙.๕.๗ การทดสอบการใช้งานจริงของระบบ (Site Acceptance Testing) ร่วมกับ คณะกรรมการตรวจรับหรือผู้ที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะมอบหมาย หากพบข้อผิดพลาดใด ๆ จากการทดสอบ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต้องนำข้อผิดพลาดดังกล่าวไปปรับปรุงก่อนการส่งมอบงาน

๙.๕.๘ การทำ Integration ระบบที่เกี่ยวข้อง และ System Integration Testing และนำผลที่ได้จากการทดสอบมาปรับปรุงแก้ไขระบบงานเพื่อตรวจสอบการทำงานของระบบว่าสามารถรองรับกระบวนการทำงานตามที่ต้องการได้

๙.๕.๙ ทดสอบซ้ำในส่วนที่พบข้อผิดพลาดจนแสดงให้เห็นผลว่าสามารถแก้ไขข้อผิดพลาดได้อย่างสมบูรณ์ และจัดทำรายงานการวิเคราะห์การทดสอบ (Test Analysis Report) เสนอคณะกรรมการตรวจรับ

๙.๕.๑๐ จัดทำรายงานผลการทดสอบระบบและฟังก์ชันของระบบที่จัดทำในโครงการนี้ทั้งหมด ให้สามารถทำงานได้ตามฟังก์ชันและข้อกำหนดของ TOR โดยจัดทำเป็นเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจรับ

๑๐. การฝึกอบรม

๑๐.๑ จัดทำรายละเอียดหลักสูตร แผนการฝึกอบรม และต้องแจ้งให้สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะทราบล่วงหน้าอย่างเป็นทางการก่อนการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร อย่างน้อย ๕ วันทำการ

๑๐.๒ จัดอบรมการดูแลระบบและการใช้งานระบบ โดยเป็นการปฏิบัติงานจริงบนระบบที่พัฒนาขึ้นในโครงการนี้ และผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการอบรม ได้แก่ วิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าสถานที่อบรม และค่าจัดทำเอกสารที่ใช้ประกอบการอบรม โดยผู้เข้ารับการอบรม สถานที่อบรม และระยะเวลาอบรมให้เป็นไปตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเห็นชอบ ดังนี้

๑๐.๒.๑ อบรมการดูแลระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวน ๒ ครั้ง ได้แก่ อบรมการดูแลระบบสารสนเทศด้านตรวจสอบภายใน อย่างน้อย ๕ คน จำนวน ๑ ครั้ง และอบรมการดูแลระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๕ คน จำนวน ๑ ครั้ง

๑๐.๒.๒ อบรมการใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งาน (User) ได้แก่ อบรมการใช้งานระบบสารสนเทศด้านตรวจสอบภายใน อย่างน้อย ๓๐ คน และอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้ จำนวน ๓ รุ่น รุ่นละไม่น้อยกว่า ๒๕ คน

๑๐.๓ จัดทำคู่มือการอบรม สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการอบรม ดังนี้

๑๐.๓.๑ คู่มือการดูแลระบบสารสนเทศด้านตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ดูแลระบบ

๑๐.๓.๒ คู่มือการดูแลระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้ สำหรับผู้ดูแลระบบ

๑๐.๓.๓ คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศด้านตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ใช้งาน (User)

๑๐.๓.๔ คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้ สำหรับผู้ใช้งาน (User)

๑๑. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

๑๑.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของระบบที่พัฒนาขึ้น กรณีที่ซอฟต์แวร์ และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ชำรุดเสียหาย หรือไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะได้รับมอบระบบดังกล่าว โดยผู้ชนะการ

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องแก้ปัญหาให้ใช้ได้ติดเดิม ภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจากได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑.๒ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีหน้าที่บำรุงรักษา ซ่อมแซมและแก้ไขระบบให้อยู่ในสภาพใช้งานได้คืออยู่เสมอตลอดระยะเวลาตามข้อ ๑๑.๑ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑๑.๓ ในระยะเวลารับประกัน ตามข้อ ๑๑.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และตอบปัญหาทางโทรศัพท์ในวันและเวลาราชการ โดยระยะเวลาตอบสนองไม่ช้ากว่า ๑ วันทำการ หลังจากได้รับแจ้ง รวมทั้งให้การอบรมในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงระบบ ซอฟต์แวร์ หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับโครงการนี้ รวมทั้งกรณีที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะร้องขอจะต้องสนับสนุนและปฏิบัติตามการร้องขอดังกล่าว

๑๒. แผนการบำรุงรักษา

ผู้เสนอราคาต้องเสนอแผนการบำรุงรักษาในระหว่างระยะเวลารับประกันตามข้อ ๑๑.๑ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย และหลังจากระยะเวลารับประกัน ให้เสนอราคาค่าบำรุงรักษา ๕ ปี (ราคาค่าบำรุงรักษาที่เสนอ จะใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินในการประกวดราคาเท่านั้น) ดังนี้

ค่าบำรุงรักษา

ระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายในและระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้
ปีที่ ๒ - ๖ (๕ ปี)

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา				
			ปีที่ ๒	ปีที่ ๓	ปีที่ ๔	ปีที่ ๕	ปีที่ ๖
๑							
๒							
๓							
	รวมค่าบำรุงรักษา						

หมายเหตุ: ราคาค่าบำรุงรักษาที่เสนอเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

๑๓. การรักษาความลับของทางราชการ

ข้อมูลของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะถือเป็นความลับของทางราชการ ห้ามมิให้นำไปเผยแพร่ ทั้งนี้ หากเกิดความเสียหายในส่วนหนึ่งส่วนใดอันเนื่องจากการดำเนินการของผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องรับผิดชอบทั้งหมด

๑๔. ลิขสิทธิ์

๑๔.๑ ซอฟต์แวร์ หรือเครื่องมืออื่นๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต้องดำเนินการให้ได้สิทธิโดยชอบตามกฎหมายก่อนส่งมอบให้สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ หากมีบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับซอฟต์แวร์ หรือเครื่องมืออื่นๆ ที่กล่าวข้างต้น ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว และเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๑๔.๒ ลิขสิทธิ์ในระบบสารสนเทศตามโครงการนี้ ตลอดจนเครื่องมือ หรือเอกสารต่างๆ ทั้งหมด ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะแต่เพียงผู้เดียวทันทีที่มีการส่งมอบ

๑๔.๓ หากจำเป็นต้องใช้ซอฟต์แวร์อื่นใด นอกเหนือจากการจัดจ้างในครั้งนี้ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ในซอฟต์แวร์ดังกล่าวต้องเป็นของผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลิขสิทธิ์ในซอฟต์แวร์ดังกล่าวต้องตกเป็นของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะทันทีที่มีการส่งมอบ

๑๕. การส่งมอบและเงื่อนไขการชำระเงิน

ให้ส่งมอบ ณ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง โดยแบ่งการส่งมอบเป็น ๔ งวด ดังต่อไปนี้
 งวดที่ ๑ ส่งมอบภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และเบิกจ่ายร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยให้จัดทำเอกสารส่งมอบ จำนวน ๘ ชุด และบันทึกข้อมูลลงแผ่น CD/DVD จำนวน ๓ ชุด โดยมีเนื้อหาตามหัวข้อ ดังนี้

- แผนการดำเนินงาน (Project Plan)
- โครงสร้างและหน้าที่ของบุคลากรในโครงการ
- แนวคิดและเทคโนโลยีในการออกแบบระบบงาน
- ตัวอย่าง Animation แนะนำภาพรวมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

งวดที่ ๒ ส่งมอบภายใน ๓ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และเบิกจ่ายร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยให้จัดทำเอกสารส่งมอบ จำนวน ๘ ชุด และบันทึกข้อมูลลงแผ่น CD/DVD จำนวน ๓ ชุด โดยมีเนื้อหาตามหัวข้อ ดังนี้

■ เอกสารและรายงานผลการวิเคราะห์/ ทบทวนความต้องการระบบทั้ง ๒ ระบบ ตามข้อ ๗.๒ โดยมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

- สรุปความต้องการของผู้ใช้งาน (User Requirement)
- รายละเอียดการออกแบบระบบสารสนเทศ (Design Specification)
- การออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูล
- การพัฒนาระบบสารสนเทศ
- หลักสูตรและระยะเวลาการอบรมของแต่ละระบบ

■ ระบบงานต้นแบบ (Prototype) ของระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) แสดงตัวอย่างขั้นตอนการทำงานของระบบ หน้าจอการแสดงผล หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูล รูปแบบรายงาน

■ ระบบงานต้นแบบ (Prototype) ของระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้ (KM) แสดงตัวอย่างขั้นตอนการทำงานของระบบ หน้าจอการแสดงผล หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูล รูปแบบรายงาน

งวดที่ ๓ ส่งมอบภายใน ๙ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และเบิกจ่ายร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยให้จัดทำเอกสารส่งมอบ จำนวน ๘ ชุด และบันทึกข้อมูลลงแผ่น CD/DVD จำนวน ๓ ชุด โดยมีเนื้อหาตามหัวข้อ ดังนี้

■ ระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการจัดการความรู้ (KM) โดยนำเข้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้พร้อมใช้งาน

- System Description
- Use Case Specification
- Data Flow Diagram
- Data Dictionary
- ER-Diagram
- Screen Layout และ Report Layout
- Source Code (เฉพาะแผ่น CD/DVD)

- รายงานการทดสอบระบบงานเบื้องต้น
- ร่างคู่มือการดูแลระบบสารสนเทศด้านตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ดูแลระบบ
- ร่างคู่มือการดูแลระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้ สำหรับผู้ดูแลระบบ
- ร่างคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศด้านตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ใช้งาน (User)
- ร่างคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้ สำหรับผู้ใช้งาน (User)
- ลิขสิทธิ์ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ไม่น้อยกว่า ๓ License
- ลิขสิทธิ์ชุดโปรแกรมระบบการจัดการฐานข้อมูล ไม่น้อยกว่า ๑ License
- เครื่องมือและซอฟต์แวร์อื่นที่ใช้ในการพัฒนาโครงการ (ถ้ามี)

งวดที่ ๔ ส่งมอบภายใน ๑๒ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และเบิกจ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยให้จัดทำเอกสารส่งมอบ จำนวน ๘ ชุด และบันทึกข้อมูลลงแผ่น CD/DVD จำนวน ๓ ชุด โดยมีเนื้อหาตามหัวข้อ ดังนี้

- รายงานการทดสอบระบบงาน
- เอกสารรับรองการทดสอบระบบ (Test Report)
- เอกสารลิขสิทธิ์ระบบที่พัฒนาขึ้น
- คู่มือการดูแลระบบสารสนเทศด้านตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวน ๕ ชุด
- คู่มือการดูแลระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้ สำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวน ๕ ชุด
- คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศด้านตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ใช้งาน (User) จำนวน ๓๐ ชุด
- คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้ สำหรับผู้ใช้งาน (User) จำนวน ๗๕ ชุด
- การจัดอบรมผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งาน

๑๖. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๑๖.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง
- ๑๖.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๑๖.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๑๖.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑๖.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพพ.) กำหนด
- ๑๖.๖ ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลและมีผลงานการจัดทำระบบงานคอมพิวเตอร์หรือพัฒนาระบบสารสนเทศ ประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท อย่างน้อย ๒ ผลงาน โดยต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับจากที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นเอกสาร และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ

ผู้เสนอราคาที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการกิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการนิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอรากับทางราชการ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

๑๖.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๑๖.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๑๖.๙ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑๖.๑๐ เงื่อนไขคุณสมบัติตามข้อ ๑๖.๗ - ๑๖.๙ เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนด ตามประกาศของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๗. การเสนอราคา

การเสนอราคาให้เป็นไปตามตัวอย่างเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ที่ กวพ. กำหนด ทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

๑๘. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๑๘.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาจากราคารวม

๑๘.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๘.๒.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

๑๘.๒.๒ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ ดังนี้

๑) ข้อเสนอทางเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ ประกอบด้วย

ที่	ปัจจัยหลักของข้อเสนอด้านเทคนิค	น้ำหนัก (ร้อยละ)
(๑)	วิธีการและแนวทางการดำเนินงาน (ร้อยละ ๓๐)	
	- วิธีการดำเนินงาน และเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบ	๒๐
	- แผนการดำเนินงาน	๕
	- กลยุทธ์ และข้อเสนอเพิ่มเติมในการพัฒนาระบบให้ประสบความสำเร็จ เช่น ค่าบำรุงรักษาตามนัยข้อ ๑๒ และบริการหลังการขาย เป็นต้น	๕
(๒)	โครงสร้างและคุณสมบัติของบุคลากร (ร้อยละ ๒๐)	
	- โครงสร้างและหน้าที่ของบุคลากร	๔
	- วุฒิการศึกษา	๒
	- ประสบการณ์เฉพาะของบุคลากรในการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน และด้านการจัดการความรู้	๑๐
	- ประสบการณ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศทั่วไป	๔
(๓)	ประสบการณ์ของผู้เสนอราคา (ร้อยละ ๑๐)	
	- ประสบการณ์และผลงานตรงในการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน และด้านการจัดการความรู้	๘
	- ประสบการณ์และผลงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒
รวม		๖๐

๒) การนำเสนอแนวทางการพัฒนาระบบให้คณะกรรมการพิจารณา พร้อมตัวอย่าง Animation แนะนำภาพรวมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (ไม่เกิน ๒๐ นาที) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐ โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๑๘.๓ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงสภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ราคา หรือไม่ทำสัญญาหากหลักฐานไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๑๘.๔ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะโต้แย้ง คัดค้าน หรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะพิจารณายกเลิกการคัดเลือกผู้เสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงานไม่ว่าผู้เสนอราคาจะได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุเชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลเท็จหรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๑๘. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาของ กวพ. หรือสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี) กับสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ตามกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเป็นหนังสือ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาหลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะขอสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๒๐. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาจ้างจะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

๒๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
