



ประกาศสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
เรื่อง ประกวดราคาจัดจ้างเพื่อดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการ
ด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการจัดการความรู้ (KM)
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)
เลขที่โครงการ๒.๑.๐๓๖๒๑๑๗๗๗๗.....

ด้วยสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะมีประสงค์จะประกวดราคาจัดจ้างเพื่อดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการจัดการความรู้ (KM) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
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

ผู้เสนอราคาที่เป็นนิติบุคคลในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการกิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้ผู้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้
- (๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการนิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง

เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับทางราชการ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอ
ประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค้ำนั้นสามารถใช้ผลงานของผู้ร่วมค้ำ
หลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้ำที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้ำ
ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับจดทะเบียน (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ
รายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๘. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ซึ่งได้
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียน
ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๙. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่า
ไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑๐. สำหรับคุณสมบัติตามข้อ ๗ - ๙ เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
ตามประกาศของคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่าย
ของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

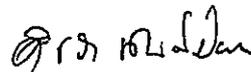
กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่.....๑๔.....พฤษภาคม ๒๕๖๐.....ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

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

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือแบบรูปรายการละเอียดโปรด
สอบถามมายังสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ผ่านทางอีเมลล์ www.pdmo.go.th ภายในวันที่
.....๑๑.....พฤษภาคม ๒๕๖๐.....โดยสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์
www.pdmo.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่.....๑๕.....พฤษภาคม ๒๕๖๐.....

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางสาวศิริสา กนต์พิทยา)

รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่ ๓/๒๕๖๐

การจัดจ้างเพื่อดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการ
ด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการจัดการความรู้ (KM)

ตามประกาศสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม 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 และ
ได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทาง
ราชการ

๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศ
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
ตามข้อ ๑.๕

๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาล
ไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา
และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

/๒.๖ ผู้เสนอราคา ...

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 และการเสนอราคาให้เสนอราคา ในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้า มาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการนิติบุคคล แต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีความสัมพันธ์ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใด รายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับทางราชการ 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) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่ใช้สัญชาติไทย 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) แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ 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)

กรณีที่การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จำเป็นต้องมีเอกสารหรือรายละเอียดประกอบกรออธิบายเอกสารที่ผู้เสนอราคาได้ยื่นไว้แล้วผ่านระบบ 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 และค่าใช้จ่ายที่พึงระวังแล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบงาน ไม่เกิน ๑๒ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....๑๘.....พฤษภาคม ๒๕๖๐.....ระหว่างเวลา ..๑๘.๓๐.น. ถึง ..๑๖.๓๐.น.

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) ณ วันประกาศประกวดราคาหรือไม่

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีผู้เสนอการรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอการรายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอการดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอการรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

๔.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายที่พึงระวังด้วยแล้ว

(๓) ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ห้ามผู้เสนอการถอนการเสนอราคา

/ (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 มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคา จะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้อง ในวันที่.....๑๕.....พฤษภาคม ๒๕๖๐.....ระหว่างเวลา ..๐๘.๓๐..น. ถึง ..๑๖.๓๐..น.

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

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เสนอราคา ซึ่งต้องวางหลักประกันการเสนอราคา ในนามกิจการร่วมค้า เท่านั้น

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เสนอราคา ซึ่งต้องวางหลักประกันการเสนอราคา ในนามนิติบุคคลรายใดรายหนึ่งตามที่สัญญาาร่วมค้ากำหนดให้เป็น ผู้เข้าเสนอราคากับทางราชการ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้า ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการารายที่คัดเลือกไว้ ๓ ลำดับแรก จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าจะในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (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 กำหนดน้ำหนักเท่ากับ

ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย

- วิธีการดำเนินงาน และเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๒๐

- แผนการดำเนินงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕

- กลยุทธ์ และข้อเสนอเพิ่มเติมในการพัฒนาระบบให้ประสบ

ความสำเร็จ เช่น ค่าบำรุงรักษา และบริการหลังการขาย เป็นต้น กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕

(๒.๑.๒) โครงสร้างและคุณสมบัติของบุคลากร กำหนดน้ำหนักเท่ากับ

ร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วย

- โครงสร้างและหน้าที่ของบุคลากร กำหนดน้ำหนักเท่ากับ

ร้อยละ ๔

- วุฒิการศึกษา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒

- ประสบการณ์เฉพาะของบุคลากรในการพัฒนาระบบสารสนเทศ

ด้านการตรวจสอบภายใน และด้านการจัดการความรู้ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐

- ประสบการณ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศทั่วไป

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔

(๒.๑.๓) ประสบการณ์ของผู้เสนอราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับ

ร้อยละ ๑๐ ประกอบด้วย

- ประสบการณ์และผลงานตรงในการพัฒนาระบบสารสนเทศ

ด้านการตรวจสอบภายใน และด้านการจัดการความรู้ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘

- ประสบการณ์และผลงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กำหนดน้ำหนัก

เท่ากับร้อยละ ๒

(๒.๒) การนำเสนอแนวทางการพัฒนาระบบให้คณะกรรมการพิจารณา

พร้อมตัวอย่าง Animation แนะนำภาพรวมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (ไม่เกิน ๒๐ นาที) กำหนดน้ำหนัก

เท่ากับร้อยละ ๑๐

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐาน

การยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการ

พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็น

ข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกวด

ราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นการเป็นประโยชน์

ต่อสำนักงานเท่านั้น

๖.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผัน
ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทาง
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล บุคคลธรรมดา หรือลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์อย่างหนึ่ง
อย่างใดหรือทั้งหมดในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา 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 และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้อง
ค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษ
ผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า
การเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา
หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่า
ไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน
จะให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกวดราคา
จ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือ
ไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

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

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอ
ราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผล
การเสนอราคาดังกล่าวได้

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี) กับสำนักงานตามกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานเป็นหนังสือ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคา ค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน 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 เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับเป็นที่เรียบร้อย 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 เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับเป็นที่เรียบร้อย 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
- เครื่องมือและซอฟต์แวร์อื่นที่ใช้ในการพัฒนาในโครงการ (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

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

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ ๑๗ จะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างตามสัญญา ต่อวัน

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

๑๐.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไข ให้ใช้การได้ตั้งเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐.๒ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีหน้าที่บำรุงรักษา ซ่อมแซมและแก้ไขระบบให้อยู่ในสภาพใช้งานได้คืออยู่เสมอตลอดระยะเวลาตามข้อ ๑๐.๑ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอลื่นและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐% ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๑.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ 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 หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๑.๔ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)



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 ซึ่งมีภารกิจงานที่เฉพาะด้านและหลากหลายเพื่อให้บุคลากรในสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ ซึ่งจะส่งผลให้องค์กรมีความเข้มแข็ง สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมที่กล่าวข้างต้น

โดยที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะยังไม่มีระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นเครื่องมือของผู้ตรวจสอบในการวิเคราะห์ข้อมูล ตรวจสอบ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถบ่งชี้ถึงโอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดปกติ การทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับอย่างมีนัยสำคัญ และออกรายงานผลการตรวจสอบเพื่อให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารเพื่อใช้ในการกำกับติดตามงานของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผู้บริหารของหน่วยรับตรวจรวมถึงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานในความรับผิดชอบให้ดียิ่งขึ้น โดยระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบได้รับข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ลดความเสี่ยงของการสูญหายของเอกสารหลักฐานซึ่งมีจำนวนมากได้นอกจากนี้ 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 สามารถใช้ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อประกอบการวิเคราะห์ วางแผน และกำกับติดตามงานได้

๒.๒ เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในและการจัดการความรู้ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ให้สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานทั้งภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ระบบสารสนเทศด้านตรวจสอบภายในสามารถใช้ในการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ในด้านการวางแผนการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยสามารถบันทึกผลการตรวจพบในกระดาษทำการ อิเล็กทรอนิกส์ 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) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ 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 และเมื่อมีการปรับแก้โปรแกรม ระหว่างการรับประกัน 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 โดยผลของการค้นหาจะเป็นไปตามสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งาน 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) ออกแบบและจัดทำระบบการประเมินความเสี่ยงและการประเมินระบบการควบคุม ภายในของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ รวมทั้งจัดทำแบบสอบถาม โดยสามารถปรับปรุงแบบสอบถามได้ตามความต้องการของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ และให้หน่วยงานภายในตอบแบบสอบถามแบบ Online

(๒) สามารถประมวลผลข้อมูลตามแบบสอบถามตามข้อ ๘.๒.๑ (๑) ได้อย่างถูกต้องตามที่ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด

(๓) แสดงผลการจัดลำดับหน่วยงานหรือกิจกรรมตามข้อ ๘.๒.๑ (๒)

(๔) จัดทำรายงานผลการประเมินความเสี่ยง และรายงานผลการสอบทานระบบควบคุม ภายใน

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) กระจายทำการสรุปผลการตรวจสอบ

(๑๔) กระจายทำการที่เกี่ยวข้อง 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 และสามารถแสดงผลได้อย่างน้อยบน Internet Explorer (version ๑๐), Firefox (version ๔๙.๐), Chrome และ Safari

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

๘.๔.๓ ออกแบบและพัฒนาระบบการจัดการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ ดังนี้

(๑) ระบบสำรวจความคิดเห็นต่อหัวข้อกิจกรรมเพื่อจัดทำแผนการจัดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน

เรียนรู้ประจำปี

๑) ออกแบบระบบให้รองรับกับการจัดทำแบบสอบถามบุคลากรสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะในการแจ้งความต้องการเข้าร่วมกิจกรรมในหัวข้อต่างๆ รวมทั้งรองรับการเสนอหัวข้อกิจกรรมเพิ่มเติม เพื่อเป็นข้อมูลนำไปพิจารณาดำเนินการในอนาคตได้ และให้ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าปรับปรุงแบบสอบถามได้ในอนาคตเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำแผนการจัดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้มากขึ้น

๒) กำหนดวันเริ่มต้นและสิ้นสุดในการตอบแบบสอบถามได้ และแสดงแบบสอบถามบนหน้าจอได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

๓) กำหนดหรือระบุผู้ใช้งานที่ต้องตอบแบบสอบถามได้ และสามารถตรวจสอบสถานะเข้าตอบแบบสอบถามของผู้ใช้งานได้

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 และข้อมูลที่สำคัญต่อการปฏิบัติงาน 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 ปรับปรุงแก้ไขคำถามในแบบสอบถามได้และสามารถเพิ่มคำถามได้ตามความต้องการของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ 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) การเข้าใช้งานระบบต้องสามารถเชื่อมต่อกับระบบงาน 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) เลือกกรองข้อมูลที่อนุญาตให้ทำการเผยแพร่ได้ตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด

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 ละไม่น้อยกว่า 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

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องแก้ปัญหาให้ใช้ได้ดั้งเดิม ภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจากได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑.๒ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีหน้าที่บำรุงรักษา ซ่อมแซมและแก้ไขระบบให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ที่อยู่เสมอตลอดระยะเวลาตามข้อ 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: ราคาค่าบำรุงรักษาที่เสนอเป็นราคาโดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

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 ตลอดจนจนคู่มือ 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 เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อย 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 เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อย 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 เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อย 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 เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อย 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 ๓๕ ชุด
- การจัดอบรมผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งาน

๑๖. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑๖.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง

๑๖.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

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 เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับทางราชการ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับจดทะเบียน (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 และจะถอนการเสนอราคามีได้

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 หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะโต้แย้ง คัดค้าน หรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะพิจารณายกเลิกการคัดเลือกผู้เสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงานไม่ว่าผู้เสนอราคาจะได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุเชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๑๙. การทำสัญญาจ้าง

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

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะขอสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้
เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๒๐. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาจ้างจะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

๒๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ภาคผนวก

รายละเอียดคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เครื่องลูกข่าย เครือข่าย และจำนวนผู้ใช้งาน
สำหรับโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการ
ด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และระบบการจัดการความรู้ (KM)

	รายละเอียด
คอมพิวเตอร์แม่ข่าย	Dell PowerEdge M1000e 1. หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 2 แกนหลัก (2 core) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐาน 2.5 GHz จำนวน 8 หน่วย 2. หน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 มีขนาด 448 GB 3. หน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SAS ขนาดความจุ 2 TB (ทำงานในลักษณะเครื่องแม่ข่ายเสมือน-Virtual Machine)
อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล	Dell SC40 หน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) เนื้อที่จัดเก็บรวม 2.6 TB แบ่งเป็น - ชนิด SATA ขนาดความจุ 2 TB - ชนิด SAS ขนาดความจุ 600 GB
คอมพิวเตอร์ลูกข่าย (แบบที่1)	HP 280 G2 Microtower Business PC 1. หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) Gen 6 โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐาน 3.2 GHz และมีหน่วยความจำแบบ Smart Cache Memory ขนาด 6 MB จำนวน 1 หน่วย 2. หน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 มีขนาด 4 GB 3. มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA ขนาดความจุ 1 TB
คอมพิวเตอร์ลูกข่าย (แบบที่2)	Acer Veriton M4 Series 1. หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) Gen 4 โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐาน 3.2 GHz และมีหน่วยความจำแบบ Smart Cache Memory ขนาด 6 MB จำนวน 1 หน่วย 2. หน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 มีขนาด 4 GB 3. มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA ขนาดความจุ 1 TB
เครือข่ายภายใน	สบน. มีเครือข่ายสื่อสารภายใน ความเร็ว 10 Gbps เป็นเครือข่ายหลัก และใช้เครือข่ายไร้สาย แบบ IEEE 802.11 ac
เครือข่ายภายนอก	สบน. ใช้เครือข่ายสื่อสารภายนอก ขนาดความเร็ว 50 Mbps
ผู้ใช้งานระบบตรวจสอบภายใน	30 คน
ผู้ใช้งานระบบจัดการความรู้ (KM)	250 คน

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๑. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการจัดการความรู้ (KM)
/ หน่วยงาน : สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๙,๗๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๐

เป็นเงิน	๙,๗๗๘,๘๓๗.๐๐	บาท
๔. ค่า Hardware	-	บาท
๕. ค่า Software	๒๖๐,๐๐๐.๐๐	บาท
๖. ค่าพัฒนาระบบ	๘,๗๒๐,๓๐๐.๐๐	บาท
๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๑๕๘,๘๐๐.๐๐	บาท
๘. ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๖๓๙,๗๓๗.๐๐	บาท

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ
คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ สำหรับโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการจัดการความรู้ (KM)
 - ๑) นางสาวราภรณ์ ปัญญศิริ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ๒) นางสาวพรทิพย์ พันเลิศยอดยิ่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน
 - ๓) นายครรชิต พะลัง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
 - ๔) นางสาวอัจฉิมา เกรอต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
 - ๕) นายภิชัยฐิติศักดิ์ แปลกสุริยมล นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๑) หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง
 - ๒) เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

แบบบัญชีราคากลาง
งานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์ (Application Software Development)

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการจัดการความรู้ (KM)

หน่วยงาน : สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

หัวหน้าหน่วยงาน : นายสุวิทย์ โจรนวนิช ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง :

ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ สำหรับโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเชิงบูรณาการด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการจัดการความรู้ (KM)

- | | |
|----------------------------------|------------------------------------|
| ๑) นางสาววราภรณ์ ปัญญศิริ | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๒) นางสาวพรทิพย์ พันเลิศยอดยั้ง | ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน |
| ๓) นายครรชิต พะลัง | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ |
| ๔) นางสาวอัจฉิมา เกรอด | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๕) นายภิชัยรัชศักดิ์ แปลกสุริยมล | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ |

ค่าใช้จ่ายโครงการรวมทั้งสิ้น ๙,๗๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท

ราคากลางการพัฒนาระบบ ๙,๗๗๘,๘๓๗.๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากร	จำนวน (คน)	อัตรา ^๑ (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ผู้ประสานงานโครงการ (Project Coordinator)	๑	๓๐,๐๐๐.๐๐	๑๐	๓๐๐,๐๐๐ .๐๐
๒	นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst)	๔	๓๕,๐๐๐.๐๐	๓	๔๒๐,๐๐๐.๐๐
๓	วิศวกรระบบ (System Engineer)	๑	๓๕,๐๐๐.๐๐	๓	๑๐๕,๐๐๐.๐๐
๔	นักพัฒนาระบบฐานข้อมูล (Database Administrator)	๒	๓๕,๐๐๐.๐๐	๖	๔๒๐,๐๐๐.๐๐
๕	นักพัฒนาระบบงาน (Software Developer/ Programmer)	๔	๓๕,๐๐๐.๐๐	๖	๘๔๐,๐๐๐.๐๐

^๑ ใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลัง

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากร	จำนวน (คน)	อัตรา ^๑ (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)
๖	นักทดสอบระบบ (Software Tester)	๒	๓๕,๐๐๐.๐๐	๓	๒๑๐,๐๐๐.๐๐
๗	ผู้สร้างเนื้อหา (Digital Content Editor)	๒	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓	๑๘๐,๐๐๐.๐๐
๘	นักออกแบบกราฟิก (Graphic Designer)	๔	๓๐,๐๐๐.๐๐	๖	๗๒๐,๐๐๐.๐๐
๙	ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (System Administrator)	๒	๒๕,๐๐๐.๐๐	๔	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
๑๐	เลขานุการโครงการ (Office Administrator)	๑	๒๐,๐๐๐.๐๐	๑๒	๒๔๐,๐๐๐.๐๐
จำนวนเงินรวม					๓,๖๓๕,๐๐๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ^๒

ลำดับ	คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์	จำนวน (ชุด)	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม			

ค่าใช้จ่ายซอฟต์แวร์และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ชื่อ Software	จำนวน License	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าลิขสิทธิ์ระบบปฏิบัติการ	๓	๒๐,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐
๒	ค่าลิขสิทธิ์ระบบฐานข้อมูล	๑	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
จำนวนเงินรวม				๒๖๐,๐๐๐.๐๐

ค่าที่ปรึกษาโครงการ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางที่ใช้ในการพัฒนาระบบ^๑

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตรา ^๑ (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)	๑	๒๕๓,๐๐๐.๐๐	๓	๗๕๙,๐๐๐.๐๐

^๑ ใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลัง

^๒ ใช้เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่กำหนดโดยกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตรา ^๑ (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)
๒	นักวิเคราะห์ระบบอาวุโส (Senior System Analyst)	๒	๑๗๗,๑๐๐.๐๐	๓	๑,๐๖๒,๖๐๐.๐๐
๓	นักพัฒนาระบบงานอาวุโส (Senior Software Developer/ Programmer)	๒	๑๗๗,๑๐๐.๐๐	๖	๒,๑๒๕,๒๐๐.๐๐
๔	นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst)	๑	๑๒๖,๕๐๐.๐๐	๓	๓๗๙,๕๐๐.๐๐
๕	นักพัฒนาระบบงาน (Software Developer/ Programmer)	๑	๑๒๖,๕๐๐.๐๐	๖	๗๕๙,๐๐๐.๐๐
จำนวนเงินรวม					๕,๐๘๕,๓๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือน	จำนวน (เดือน)	ราคาต่อเดือน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม				

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	การคำนวณค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าอบรม		๗๕,๗๐๐.๐๐
๒	ค่าจัดทำรายงานและคู่มือ		๘๓,๑๐๐.๐๐
๓	ภาษีมูลค่าเพิ่ม		๖๓๙,๗๓๗.๐๐
จำนวนเงินรวม			๗๙๘,๕๓๗.๐๐

^๑ ใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลัง

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

๑. ข้าพเจ้า(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....อยู่เลขที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดย.....
 ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)
 เลขที่.....โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้า
 เป็นผู้มีความสมัครรับถ้อยตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน.....
 ตามข้อกำหนดเงื่อนไขแบบรูปรายการละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาตั้งที่ได้ระบุไว้ในบัญชีรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณและราคาแนบท้ายใบเสนอราคานี้** เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
 ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

๓. คำเสนอนี้จะยื่นอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันเสนอราคา และ “สำนักงาน”
 อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ยืดออกไป
 ตามเหตุผลอันสมควรที่ “สำนักงาน” ร้องขอ

๔. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคา
 อิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
 ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
 กับ “สำนักงาน” ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวด
 ราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ “สำนักงาน” ก่อนหรือขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....
 ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและ
 ครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้สำนักงานริบหลักประกัน
 การเสนอราคา หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดใช้ค่าเสียหายใดที่อาจมีแก่ “สำนักงาน”
 และ “สำนักงาน” มีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ประกวดราคาได้ หรือสำนักงานอาจจะเรียกประกวดราคาใหม่
 ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า “สำนักงาน” ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้ง
 ไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

๗. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามผูกพันแห่ง
 คำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน
บาท มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า “สำนักงาน” ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริษัทสัญชาติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ตัวอย่างสัญญา
สัญญาจ้าง
แบบสัญญาจ้าง

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ระหว่าง.....โดย.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง
กับ.....ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....มีสำนักงานใหญ่
อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือ
รับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....ลงวันที่..... (และหนังสือมอบอำนาจลง
วันที่.....) * แนบท้ายสัญญานี้ (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่ากับ
.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....)* ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง
คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน.....
ณ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา
ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดี
เพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑.....(แบบรูป).....จำนวน.....หน้า

๒.๒ ผนวก ๒.....(รายการละเอียด).....จำนวน.....หน้า

๒.๓ ผนวก ๓.....(ใบจ้างปริมาณงานและราคา).....จำนวน.....หน้า

๒.๔ ผนวก ๔.....(ใบเสนอราคา).....จำนวน.....หน้า

๒.๕ ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ
และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตาม
สัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจาก

ข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔. ก. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน.....บาท

(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาต่อหน่วยเป็นเกณฑ์ตามรายการแต่ละประเภทดังที่ได้กำหนดไว้ในใบแจ้งปริมาณงานและราคา

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างตกลงว่าจำนวนปริมาณงานที่กำหนดไว้ในบัญชีรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคานี้เป็นจำนวนโดยประมาณเท่านั้น จำนวนปริมาณงานที่แท้จริงอาจจะมากหรือน้อยกว่านี้ได้ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามราคาต่อหน่วยของงานแต่ละรายการที่ได้ทำเสร็จจริง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างตกลงที่จะไม่เปลี่ยนแปลงราคาต่อหน่วยหรือเรียกเรื่องค่าสินไหมทดแทนอันเกิดจากการที่จำนวนปริมาณงานในแต่ละรายการได้แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ทั้งนี้ นอกจากในกรณีต่อไปนี้*

๔.๑ เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ ๑๒๕ (หนึ่งร้อยยี่สิบห้า) แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๕๐ (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงาน และราคาจะจ่ายให้อัตราร้อยละ ๙๐ (เก้าสิบ) ของราคาต่อหน่วยตามสัญญา

๔.๒ เมื่อปริมาณงาน ที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่า ร้อยละ ๑๕๐ (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคาจะจ่ายให้อัตราร้อยละ ๘๓ (แปดสิบสาม) ของราคาต่อหน่วยตามสัญญา

๔.๓ เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงน้อยกว่าร้อยละ ๗๕ (เจ็ดสิบห้า) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือใบแจ้งปริมาณงาน และราคาจะจ่ายให้ตามราคาต่อหน่วยในสัญญาและจะจ่ายเพิ่มชดเชยเป็นค่า overhead และ mobilization สำหรับงานรายการ นั้นในอัตราร้อยละ ๑๗ (สิบเจ็ด) ของผลต่างระหว่างปริมาณงานทั้งหมดของงานรายการนั้นตามสัญญาโดยประมาณกับปริมาณ งานที่ทำเสร็จจริงคูณด้วยราคาต่อหน่วยตามสัญญา

๔.๔ ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายเงินที่เพิ่มขึ้น หรือหักลดเงินในแต่ละกรณีดังกล่าวข้างต้นในงวดสุดท้ายของการจ่ายเงินหรือก่อนงวดสุดท้ายของการจ่ายเงินตามที่ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเห็นสมควร

ผู้ว่าจ้างตกลงที่จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนตามเนื้องานที่ทำเสร็จจริงเมื่อผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างได้ทำการตรวจสอบผลงานที่ทำเสร็จแล้ว และปรากฏว่าเป็นที่พอใจตรงตามข้อกำหนดแห่งสัญญานี้ทุกประการ ผู้ว่าจ้างจะออกหนังสือรับรองการรับมอบงานนั้นไว้ให้แก่ผู้รับจ้าง

การจ่ายเงินงวดสุดท้ายจะจ่ายให้เมื่องานทั้งหมดตามสัญญาได้แล้วเสร็จทุกประการรวมทั้งการทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อยตามที่กำหนดไว้ ในข้อ ๒๐

ข้อ ๔. ข. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท

(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวม เป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงิน เป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

หมายเหตุ * อัตราร้อยละที่ระบุไว้ต่อไปนี้ อาจพิจารณาแก้ไขได้ตามความเหมาะสม

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้าง
ได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน..... ฯลฯ

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้าง
ได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อยตามที่
กำหนดไว้ ในข้อ ๒๐

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ
ผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....ทั้งนี้ ผู้รับจ้าง
ตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มี
การหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่ส่วนราชการจะจ่ายเงินตรง
ให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ตามแนวทาง
ที่กระทรวงการคลังกำหนด)

***ข้อ ๕. เงินค่าจ้างล่วงหน้า**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....ของราคาค่าจ้าง ตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินจำนวนดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้าง
ล่วงหน้าเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า
ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่าย และการใช้คืน
เงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญา
เท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้าง
อาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับแก่หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อ
พิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจ
แสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับ
แก่ หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ได้ทันที

*** ๕.๓ (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)**

ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ก. ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละเดือนไว้จำนวน
ทั้งหมด* ทั้งนี้ จนวนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวน เงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว

๕.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้
ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้าง จะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง ก่อนที่จะหักชดใช้
คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ ผู้รับจ้าง
จะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้วผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๗ วัน
นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๕ ก. (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินล่วงหน้า ตาม ๕.๓

๕.๕ ข. (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง**.....

*** ข้อ ๖. การหักเงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๑๐ ของเงินที่ต้องจ่าย ในงวดนั้น เพื่อเป็นประกันผลงาน ในกรณีที่ เงินประกันผลงานจะต้องถูกหักไว้ทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย) หรือจำนวน.....บาท (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม) ผู้มีรับจ้างมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืนโดยผู้รับจ้างจะต้องวางหนังสือค้ำประกันของธนาคารซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศ มาวางไว้ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ตามวรรคหนึ่งให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

ข้อ ๗ ก. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนงานให้เป็นที่พอใจแก่ผู้ว่าจ้าง โดยแสดงถึงขั้นตอนของการทำงานและกำหนดเวลาที่ต้องใช้ในการทำงานหลักต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จ***

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มงานและจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งดังกล่าวนี้

ถ้ามิได้เสนอแผนงาน หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาหรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง ของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุ่ล่งไปได้ด้วยการที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช่สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ ๗ ข. กำหนดเวลาแล้วเสร็จ และสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลาหรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาหรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาหรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาหรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลายหรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้างผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุ่ล่งไปได้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช่สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ ๘. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๗ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด*ปี.....เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อยหรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ข้อ ๙. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อ ของผู้รับจ้างช่วง หรือ ของตัวแทน หรือลูกจ้างรับจ้าง ช่วงนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๐. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และในระหว่างทำงานที่รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานดังกล่าวจะต้องเป็นผู้แทนได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้างคำสั่งหรือคำแนะนำต่างๆ ที่ได้แจ้งแก่ผู้แทนผู้ได้รับมอบอำนาจนั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานนั้นจะต้องทำเป็นหนังสือและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนตัวหรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่จะทำได้หากไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวผู้แทนได้รับมอบอำนาจนั้น โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยัง ผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยพลัน โดยไม่คิดราคาเพิ่มหรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายอายุสัญญา อันเนื่องมาจากเหตุนี้

หมายเหตุ * ในกรณีที่หน่วยงานผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นเป็นการจำเป็นและสมควร จะหักค่าจ้าง ในแต่ละเดือนไว้เพียงบางส่วน ก็ได้โดย แก้ไขจำนวนร้อยละ.....ของค่าจ้างในแต่ละเดือน ตามความเหมาะสมก็ได้

** หากการจ่ายเงิน ค่าจ้างงวดที่ ๒ เป็นการจ่ายตาม ผลงานของผู้รับจ้าง ในส่วนที่ปฏิบัติงานเกินกว่าจำนวนเงินล่วงหน้า ให้ผู้ว่าจ้าง คืนหลักประกัน เงินล่วงหน้า พร้อมกับจ่าย เงินค่าจ้างงวดที่ ๒ แต่ถ้การจ่ายค่าจ้างงวดที่ ๒ เป็นการจ่ายตามผลงานของผู้รับจ้าง โดยเฉลี่ยหักเงินล่วงหน้าออกตามส่วน of ค่าจ้างในแต่ละงวดให้ผู้ว่าจ้างคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าพร้อมกับการจ่ายเงินค่างวดสุดท้าย

*** ตัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๑. ความรับผิดชอบผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย นอกจากกรณีอันเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าว ในข้อ ๘ เท่านั้น

ข้อ ๑๒. การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตรา และตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคแรก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงานโดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างรวมทั้งผู้รับจ้างช่วงอันหากจะพึงมีในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมายซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงานผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๓. การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาเพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษานั้นมีอำนาจเข้าไปตรวจการงาน ในโรงงานและสถานที่ที่ก่อสร้างได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือ ในการนั้นตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ ๑๔. แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรูปแบบรูปรายการละเอียด โดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างไม่ได้

หมายเหตุ *กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะผิด ในความชำรุด บกพร่อง โดยปกติจะเป็นเวลาที่ ๑ ปี แต่ในกรณีงานจ้าง ผู้ว่าจ้างควร จะรับผิดชอบมากกว่า ๑ ปี ตามลักษณะงาน หรือ ด้วยเหตุใดก็ตาม ก็ให้กำหนด ระยะเวลา ดังกล่าว ตามที่ ผู้ว่าจ้าง เห็นเหมาะสม

ข้อ ๑๕. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงว่า กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง มีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญาและมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไข เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตาม กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษามีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้าง จะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปไม่ได้

ข้อ ๑๖. งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้ หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้น ๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้ เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูป และข้อกำหนดต่าง ๆ ในเอกสารสัญญานี้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญาเป็นโมฆะแต่ อย่างไม่

อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ให้กำหนดไว้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มเติมขึ้น หรือตัดทอนลงทั้งปวงตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้าง หรือราคาใดๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตรา หรือราคา รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะ กำหนดอัตราจ้างหรือราคาตายตัวตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าเหมาะสมและถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม คำสั่งของผู้ว่าจ้างแต่อาจสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตามข้อ ๒๑ ต่อไปได้

ข้อ ๑๗. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้ บอกละเมิดสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงิน วันละบาท และจะต้อง ชำระค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องจ้างผู้ควบคุมงานอีกต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงิน วันละ.....บาท นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ ทำงาน แล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะ ส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกละเมิดสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตาม สัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกละเมิดสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๘ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้อง ไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับ ผู้รับจ้างจนถึง วันบอกละเมิดสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๘. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกละเมิดสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกละเมิดสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจน แล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องใช้การก่อสร้างสิ่งๆ ที่สร้างขึ้นชั่วคราวสำหรับงาน ก่อสร้างและวัสดุต่าง ๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญาตามที่เห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วน ตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกัน การปฏิบัติงาน และค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตาม สัญญา และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๙. การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวน เงินค่าจ้างที่ค้างจ่ายหรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้างหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๒๐. การทำบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย

ผู้รับจ้างจะต้องรักษาบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้ รวมทั้งโรงงานหรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทน หรือของผู้รับจ้างช่วงให้อยู่ในความสะดวก ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้างและเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้วจะต้องขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ในการทำงานจ้างรวมทั้งวัสดุ ขยะมูลฝอย และสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่าง ๆ (ถ้ามี) ทั้งจะต้องกลบเกลี่ยพื้นดินให้เรียบร้อย เพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาด และใช้การได้ทันที

***ข้อ ๒๑. กรณีพิพาทและอนุญาโตตุลาการ**

๒๑.๑ ในกรณีที่มีข้อโต้แย้งเกิดขึ้นระหว่างคู่สัญญาเกี่ยวกับข้อกำหนดแห่งสัญญานี้หรือเกี่ยวกับการปฏิบัติสัญญานี้ และคู่สัญญาไม่สามารถตกลงกันได้ ให้เสนอข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาทนั้นต่ออนุญาโตตุลาการเพื่อพิจารณาชี้ขาด

๒๑.๒ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะเห็นพ้องกันให้อนุญาโตตุลาการคนเดียวเป็นผู้ชี้ขาดการระงับข้อพิพาทให้กระทำโดยอนุญาโตตุลาการ ๒ คน โดยคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งจะทำหนังสือ แสดงเจตนาจะให้มีอนุญาโตตุลาการระงับข้อพิพาทและระบุชื่ออนุญาโตตุลาการคนที่ตนแต่งตั้งส่งไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งจากนั้นภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งดังกล่าว คู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับแจ้งจะต้องแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการคนที่สองถ้าอนุญาโตตุลาการทั้งสองคน ดังกล่าวไม่สามารถประนีประนอมระงับข้อพิพาทนั้นได้ให้อนุญาโตตุลาการทั้งสองคนร่วมกันแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดภายในกำหนดเวลา ๓๐ วันนับจากวันที่ไม่สามารถตกลงกัน ผู้ชี้ขาดดังกล่าวจะพิจารณาระงับข้อพิพาทต่อไป กระบวนพิจารณาของอนุญาโตตุลาการให้ถือตามข้อบังคับอนุญาโตตุลาการของสถาบันอนุญาโตตุลาการอนุญาโตตุลาการกระทรวงยุติธรรมโดยอนุโลมหรือตามข้อบังคับอื่นที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายเห็นชอบ และให้กระทำในกรุงเทพมหานคร โดยใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาในการดำเนินการพิจารณา

๒๑.๓ ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่แต่งตั้งอนุญาโตตุลาการฝ่ายตนหรือในกรณีที่อนุญาโตตุลาการทั้งสองคนไม่สามารถตกลงกันแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดได้ คู่สัญญาแต่ละฝ่ายต่างมีสิทธิร้องขอต่อศาลแพ่งเพื่อแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการหรืออนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดได้แล้วแต่กรณี

๒๑.๔ คำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการหรือของอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดแล้วแต่กรณี ให้ถือเป็นเด็ดขาดและถึงที่สุดผูกพันคู่สัญญา

๒๑.๕ คู่สัญญาแต่ละฝ่ายเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการฝ่ายตนและออกค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินการพิจารณาฝ่ายละครั้ง ในกรณีที่มีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการคนเดียวหรือมีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาด ให้อนุญาโตตุลาการหรืออนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดเป็นผู้กำหนดภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการคนเดียวหรือภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการ

ข้อ ๒๒. การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

*ข้อ ๒๓. การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าจะผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทยเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่งหรือสั่งซื้อสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบ เอฟโอบี, ซีเอฟอาร์, ซีไอเอฟ หรือแบบอื่นใด

ในการส่งมอบงาน ตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคแรก ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทย โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ เนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในสองวรรคข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

ข้อ ๒๔. มาตรฐานฝีมือช่าง

ผู้รับจ้างตกลงเป็นเงื่อนไขสำคัญว่า ผู้ว่าจ้างจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่าง จาก หรือผู้มีวุฒิปริญญา ปวช. ปวส. และปวท. หรือเทียบเท่าจาก สถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....ของแต่ละสาขาช่าง แต่จะต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย ๑ คน ในแต่ละสาขาช่าง ดังต่อไปนี้

๒๔.๑

๒๔.๒

..... ฯลฯ.....

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีแสดงจำนวนช่างทั้งหมดโดยจำแนกตามแต่ละสาขาช่างและระดับช่าง พร้อมกับระบุรายชื่อช่างผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างหรือผู้มีวุฒิปริญญาดังกล่าวในวรรคแรก นำมาแสดงพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงาน ก่อนเริ่มลงมือทำงาน และพร้อมที่จะให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างตรวจสอบดูได้ตลอดเวลาทำงานตามสัญญาของผู้รับจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ที่รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของการจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/
บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....ดังมี
ข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง.....
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ
.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....
(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคา
หรือขอใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และข้าพเจ้าจะไม่
เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไป
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญา)

เลขที่

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขตจังหวัด.....
โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้
ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้
๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง)..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง”
ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....
ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง
เป็นจำนวนเงินบาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(%)
ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้
ชั้นต้นในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้รับจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....)
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้
ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใดๆ เพื่อ
โต้แย้งและผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน

๒. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างหรือยินยอมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดแผกไปจาก
เงื่อนไขใดๆ ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย

๓. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่
ภาระหน้าที่ทั้งหลายของผู้รับจ้างจะได้ปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไป และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่า
กรณีใดๆ トラバเท่าที่ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบ ต่อผู้ว่าจ้างตามสัญญาจ้างอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาในการประกวดราคาจ้างของสำนักงาน เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาในการประกวดราคาจ้างของสำนักงานในคราวเดียวกัน การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่สำนักงานในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่สำนักงานในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจกรรมนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนด สำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีที่บุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณีและห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่สำนักงานในการประกวดราคาจ้างคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อสำนักงาน ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียกรับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงอาการอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาคู่ด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับสำนักงาน หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบสำนักงาน โดยมีใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ