

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก
เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษ
ภาคตะวันออก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง
ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านห้าแสนบาทถ้วน) ตามรายการ
ดังนี้

จ้างเหมางานพัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศ	จำนวน	๑	โครงการ
--	-------	---	---------

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้
ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๒,๗๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยเป็นผลงานย้อนหลัง ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถัดจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จถูกต้องตามสัญญาหรือหลักฐานแห่งข้อผูกพัน จนถึงวันยื่นข้อเสนอ และผลงานดังกล่าวของผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น ซึ่งเป็นผลงาน ที่แล้วเสร็จตามสัญญา ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนและได้มีการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชนที่ สกพอ. เชื้อถือ พร้อมยื่นสำเนาสัญญาหรือหลักฐานแห่งข้อผูกพัน และหนังสือรับรองของผลงานดังกล่าว ลงลายมือรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรา (ถ้ามี) พร้อมกับการยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ สกพอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบวินิจฉัยตามที่ สกพอ. เห็นว่าเหมาะสม

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอดังยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอ
ราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.eeco.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๐๓๓ ๘๐๔๑ ต่อ ๘๐๑๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจุฬา สุขมานพ)

เลขาธิการคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

ลงวันที่ มกราคม ๒๕๖๘

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ซึ่งต่อไปเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประหวัดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๒,๗๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยเป็นผลงานย้อนหลังภายในระยะเวลา ไม่เกิน ๕ ปี นับถัดจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จถูกต้องตามสัญญาหรือหลักฐานแห่งข้อผูกพัน จนถึงวันยื่นข้อเสนอ และผลงานดังกล่าวของผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น ซึ่งเป็นผลงานที่แล้วเสร็จตามสัญญา ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนและได้มีการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชนที่ สกพอ. เชื่อถือ พร้อมยื่นสำเนาสัญญาหรือหลักฐานแห่งข้อผูกพัน และหนังสือรับรองของผลงานดังกล่าว ลงลายมือรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรา (ถ้ามี) พร้อมกับการยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ สกพอ. ขอสงวนสิทธิที่จะตรวจสอบวินิจฉัยตามที่ สกพอ. เห็นว่าเหมาะสม

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้า

ร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือ หนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใด รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัท เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบ ธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขา รับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีขึ้นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบ หนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาสัญญาหรือหลักฐานแห่งข้อผูกพัน และหนังสือรับรองของผลงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ตามข้อ ๔.๑๑

(๔) นำเสนอกรอบแนวคิด กิจกรรม แผนการดำเนินงาน ขั้นตอนและวิธีการใน การดำเนินงานภายในระยะเวลาของโครงการ ครอบคลุมขอบเขตของการดำเนินงานในข้อ ๕ เป็นอย่างน้อย

(๕) ผังโครงสร้างทีมงานในโครงการ และรายละเอียดของทีมงาน โดยต้อง มีชื่อ-นามสกุล รูปถ่ายบุคลากร วุฒิการศึกษา สถาบันการศึกษาที่จบการศึกษา เบอร์โทรศัพท์ สถานที่ติดต่อ ประสิทธิภาพการทำงาน ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายในโครงการ หน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการ เป็นอย่างน้อย พร้อมทั้ง ลงลายมือชื่อยืนยันเข้าร่วมโครงการทุกคน ซึ่งประกอบด้วยอย่างน้อย ดังนี้

(๕.๑) ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) อย่างน้อย ๑ คน มี

คุณสมบัติ ดังนี้

- จบการศึกษาปริญญาโท ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร (ICT) คอมพิวเตอร์ และด้านบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และด้านบริหารโครงการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๕.๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบ อย่างน้อย ๑ คน มีคุณสมบัติ

ดังนี้

- จบการศึกษาปริญญาโท ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) คอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานและเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพัฒนาระบบ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

(๕.๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบการใช้งาน อย่างน้อย ๑ คน มี

คุณสมบัติ ดังนี้

- จบการศึกษาปริญญาโท ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) คอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานและเชี่ยวชาญในการออกแบบ UI/UX ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๕.๔) ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบ อย่างน้อย ๑ คน มี

คุณสมบัติ ดังนี้

- จบการศึกษาปริญญาตรี ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานและเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพัฒนาระบบ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๕.๕) ผู้ประสานงานโครงการ อย่างน้อย ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

- จบการศึกษาปริญญาตรี ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานประสานงานโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๖) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแสดงผลงานที่ผ่านมา โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์โดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ตามขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๕ พร้อมแสดงหลักฐานสำเนาสัญญาของโครงการหรือหนังสือรับรองผลงานดังกล่าว

(๗) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและเงื่อนไขการเสนอราคาตามที่กำหนดทั้งหมดกับรายละเอียดที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเสนอราคา โดยระบุเอกสารอ้างอิง แค็ตตาล็อกหรือแบบรูปรายละเอียดให้ถูกต้อง และในเอกสารอ้างอิงต้องขีดเส้นใต้หรือเน้นข้อความระบุหมายเลขข้อที่อ้างอิงให้ชัดเจนรายการต่อรายการ โดยต้องส่งมาพร้อมกับเอกสารแสดงคุณลักษณะเฉพาะ

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน จะพิจารณาโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน

เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้
จำนวน ๒๗๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีหรือตราฟที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราฟที่ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราฟนั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็ครีหรือตราฟที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สำนักงานตรวจสอบความถูกต้องในวันที่

เวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคา

เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้ยื่นได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ เกณฑ์ราคา (Price) น้ำหนักร้อยละ ๓๐ จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๒.๒ เกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ น้ำหนักร้อยละ ๗๐ จาก คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วยดังนี้

๖.๒.๒.๑ คุณวุฒิและประสบการณ์บุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ (๑๐ คะแนน)

๖.๒.๒.๒ ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ (๒๐ คะแนน)

๖.๒.๒.๓ ความรู้ความเข้าใจในโครงการที่นำเสนอที่ สกพอ. ชั้น ๒๕ ด้วยตัวเอง ตามวันเวลาที่ สกพอ. กำหนด และการวางแผนดำเนินงาน (๓๐ คะแนน)

๖.๒.๒.๔ การนำเสนอแนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ และการออกแบบ สถาปัตยกรรมระบบ โดยพิจารณาจากรูปแบบที่ทำงานได้รวดเร็ว บริหารจัดการได้ง่าย นำเสนอที่ สกพอ. ชั้น ๒๕ ด้วยตัวเองตามวันเวลาที่ สกพอ. กำหนด (๓๐ คะแนน)

๖.๒.๒.๕ ข้อเสนออื่น ๆ เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหาร จัดการ (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ใน ส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบียภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบีย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๕ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานโครงการตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานโครงการตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานโครงการตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๓.๑ - ๕.๓.๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานโครงการตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๓.๖ - ๕.๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ สำนักงาน ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของ

งานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างต้องมีบริการให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นผ่านทางโทรศัพท์ หรือ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือ เว็บไซต์ อย่างน้อยในระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันศุกร์

ผู้รับจ้างต้องมีบริการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาจากระยะไกลผ่านระบบเครือข่าย ตามความยินยอมของผู้ว่าจ้างในการเข้าสู่ระบบ

ในกรณีที่ปัญหาไม่สามารถแก้ไขได้โดยการปรึกษาทางโทรศัพท์ ผู้รับจ้างจะต้องส่งผู้เชี่ยวชาญ มาดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาภายใน ๓ วัน หลังจากที่ได้รับแจ้ง และจะต้องซ่อมแซมแก้ไข ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติภายใน ๗ วัน หลังจากที่ได้รับแจ้ง หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำตามเงื่อนไขได้ ผู้รับจ้างมีสิทธิแจ้งขอขยายกำหนดเวลาการทำงานพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ทางคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ในระหว่างระยะเวลารับประกันตามสัญญา หากมีการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แก้ไขหรือ Software มีการ Upgrade Version เพื่อให้ระบบงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้กับกองทุนฯ โดยไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนฯ และจัดทำรายงานการดูแลรักษาระบบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ตามระยะเวลารับประกันในสัญญา นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ รับมอบงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับจ้างต้องมีช่องทางสำหรับให้ผู้ว่าจ้างติดตามและตรวจสอบผลการแก้ไขปัญหาตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งเหตุต่อผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการแก้ไข ดูแลและบำรุงรักษา

หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการให้บุคคลภายนอกเข้าดำเนินการแก้ไขแทนโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลภายนอกทำการแก้ไขแทน

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงิน

งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้าง ตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจาก ต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดย เรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่า ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็น หนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้ง จะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือ ข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือ แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อ เสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่น ใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน

หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ
ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการ
คัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อ
เสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

มกราคม ๒๕๖๘

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (นางสาวกัญญา ชนาศิรินทร์)

ที่ สทพอ 0209.01/0009 วันที่ 15 มกราคม 2568

เรื่อง ขอให้ดำเนินการจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน

ตามบันทึกข้อความ เลขที่ สทพอ 0209.01/0006 ลงวันที่ 9 มกราคม 2568 เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบร่างขอบเขตของงานและจัดทำราคากลาง ซึ่งได้ให้อนุมัติร่างขอบเขตของงานและอนุมัติราคากลาง แล้วนั้น

สำนักกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก จึงนำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการจ้างตามเอกสารแนบ เพื่อขอให้สำนักบริหารการเงิน ดำเนินการจัดจ้าง โดยขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการ ดังนี้

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| 1. นายพงษ์ศักดิ์ ลิ้มปรีพัฒน์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวรัตนา ภาชนนท์ | กรรมการ |
| 3. นางสาวเกวลิน เป็งคำ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีกำหนดดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| 1. นายวิทยา เรืองฤทธิ์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายวิรุธ แสงสัชชัยพันธุ์กุล | กรรมการ |
| 3. นายทัตเทพอนันต์ รชตจิรัฐ | กรรมการ |
| 4. นางสาวพรรณประภา กาญจนโอภาส | กรรมการ |
| 5. นางสาวกัญญา ชนาศิรินทร์ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีกำหนดดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการส่ง

มอบงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ



(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักกองทุนฯ

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน..... (นางสาวกัญญกร ชนาศิรินันท์)

ที่ สกพอ 0209.01/0006 วันที่ 9 มกราคม 2568

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบร่างขอบเขตของงานและจัดทำราคากลาง

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ *กัญญกร*

ตามบันทึกข้อความ เลขที่ สกพอ 0209.01/0010 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2567 เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน และจัดทำราคากลางของโครงการจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก คณะกรรมการฯ ได้พิจารณากำหนดร่างขอบเขตของงาน และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รวมทั้งจัดทำราคากลางเสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

1. ร่าง ขอบเขตของงานโครงการ : จ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

2. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอเกณฑ์ราคาและพิจารณาเกณฑ์อื่นประกอบ

3. ราคากลาง ตามตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย (บก. 05) โดยใช้เกณฑ์การสืบราคาจากท้องตลาด 3 ราย (หรือกรณีอื่นตาม ม.4 (1)-(6)) ดังนี้

3.1 บริษัท มายด์เมอรัจ อินฟอร์เมชั่น เทคโนโลยี จำกัด

3.2 บริษัท เซ็นจ์ เวบเจอร์ จำกัด

3.3 บริษัท โอเพ่นดรีม จำกัด

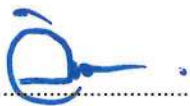
4. สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลความลับ (NDA) ประกอบสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง

☒ จัดทำ

☐ ไม่จัดทำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ให้ความเห็นชอบร่างขอบเขตของงานและจัดทำราคากลางสำหรับ

โครงการดังกล่าว



(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)

ประธานกรรมการ



(นายวิรุทธิ์ แสงศิษย์พันธุ์กุล)

กรรมการ



(นางบุญธิดา สุรทินนาร)

กรรมการ



(นางสาวพรรณประภา กาญจนโอภาส)

กรรมการ



(นางสาวกัญญกร ชนาศิรินันท์)

กรรมการและเลขานุการ

อนุมัติ



(นายจุฬา สุขมานพ)

เลขาธิการคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

14 ม.ค. 2568

(ร่าง) ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

ชื่อโครงการ : จัดพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

โดยสำนัก: กองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.)

1. ความเป็นมา

กองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก จัดตั้งขึ้นภายใต้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ตามพระราชบัญญัติเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก พ.ศ. 2561 มาตรา 61 กำหนดให้มี การจัดตั้งกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนสนับสนุนการพัฒนาพื้นที่ ชุมชน และประชาชนที่อยู่ภายในหรือที่ได้รับผลกระทบจากการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก และมาตรา 64 เงินกองทุนให้ใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพื้นที่หรือชุมชน รวมตลอดทั้งช่วยเหลือหรือเยียวยาประชาชนและชุมชน และสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาและให้ทุนการศึกษาแก่ประชาชนที่อยู่อาศัยในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกหรือที่อยู่ใกล้เคียงและได้รับผลกระทบจากการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

ปัจจุบันกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ยังไม่มีระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการที่ครอบคลุมทุกกระบวนการบริหารงานของกองทุนฯ ตั้งแต่กระบวนการยื่นขอรับการสนับสนุน การติดตามและประเมินผลโครงการ รวมถึงสิ้นสุดสัญญาและปิดโครงการซึ่งจะช่วยให้การบริหารจัดการกองทุนฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และได้มาตรฐาน อีกทั้งสอดคล้องกับตัวชี้วัดการกำกับดูแลโดยกรมบัญชีกลาง ในการประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน (Pre-Position Paper : PPP) ประจำปี ๒๕๖๓ สำหรับตัวชี้วัดที่ 4.3 การบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล ซึ่งกำหนดให้กองทุนต้องจัดให้มีแผนปฏิบัติการดิจิทัล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการดิจิทัลประจำปี รวมถึงระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารหรือผู้บริหารทุนหมุนเวียน (EIS/MIS) และระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ให้บริการภายในและภายนอกทุนหมุนเวียน อันเป็นการสร้างความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานกองทุนฯ จึงได้ดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกขึ้น

2. วัตถุประสงค์

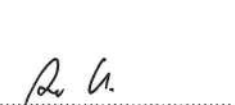
2.1 เพื่อจัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการกองทุนฯ สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการกองทุนฯ ที่ครอบคลุมและเชื่อมโยงทุกกระบวนการ รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การยื่นขอรับการสนับสนุน การกลั่นกรองโครงการ การติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการจัดสรรเงินทุน รวมทั้งระบบการรายงานสถานะของกองทุน โครงการ และกระบวนการต่าง ๆ

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน


(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ


(นายวิรัช แสงศิชัยพันธ์กุล)
กรรมการ


(นางบุญธิดา สุรินทร์นาค)
กรรมการ


(น.ส.พรณิศา กาญจนโอภาส)
กรรมการ


(น.ส.กัญญา ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

2.2 เพื่อเชื่อมต่อเว็บไซต์หลักของกองทุนฯ ที่สามารถนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ รวมถึงการรายงานจากระบบงานต่าง ๆ ของกองทุนฯ โดยที่เจ้าหน้าที่กองทุนไม่ต้องทำงานซ้ำซ้อน สามารถลดภาระงานด้านเอกสารได้

2.3 เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการของกองทุนฯ และผู้สนใจ

3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ และคณะกรรมการพิจารณากลับกรองฯ

3.2 ผู้บริหารกองทุนฯ และเจ้าหน้าที่กองทุน

3.3 ผู้รับบริการขอรับการจัดสรรเงินกองทุนฯ

4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้ที่มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม แก่ผู้ยื่นข้อเสนอให้กับ สกพอ.

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น

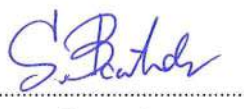
4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของกิจการร่วมค้าต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

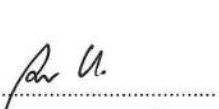
กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนเว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน


(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ


(นายวิรัช แสงศิชัยพันธ์กุล)
กรรมการ


(นางบุญธิดา สุรินธานกร)
กรรมการ


(น.ส.พรพรรณ ประภา กาญจนโอภาช)
กรรมการ


(น.ส.กัญกร ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลักข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมคำรายอื่นทุกราย

4.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ในวงเงิน ไม่น้อยกว่า 2,750,000 บาท (สองล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยเป็นผลงานย้อนหลังภายในระยะเวลา ไม่เกิน 5 ปี นับถัดจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จถูกต้องตามสัญญาหรือหลักฐานแห่งข้อผูกพัน จนถึงวันยื่นข้อเสนอ และผลงานดังกล่าวของผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น ซึ่งเป็นผลงานที่แล้วเสร็จตามสัญญา ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนและได้มีการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชนที่ สกพอ. เชื่อถือ พร้อมยื่นสำเนาสัญญาหรือหลักฐานแห่งข้อผูกพัน และหนังสือรับรองของผลงานดังกล่าว ลงลายมือ รับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรา (ถ้ามี) พร้อมกับการยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ สกพอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะ ตรวจสอบวินิจฉัยตามที่ สกพอ. เห็นว่าเหมาะสม

4.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา การ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 ดังนี้

4.12.1 มูลค่าสุทธิของกิจการ

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียน เกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบ แสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

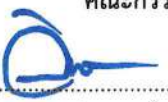
(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่น ข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(2.3) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ต้องมีทุน จดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่น ข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้อง มีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของ โครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน


(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ


(นายวิรุฒ แสงสัชชัยพันธุ์กุล)
กรรมการ


(นางบุญธิดา สุรินธานกร)
กรรมการ


(น.ส.พรณประภา กาญจนโอภาส)
กรรมการ


(น.ส.กัญญาร ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

ทั้งนี้ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อและแบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่แนบ ภาคผนวก 1

4.12.2 ข้อยกเว้น

4.12.2.1 กรณีตามข้อ (1) - (4) ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

4.12.2.1.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

4.12.2.1.2 นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

4.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในวันที่ยื่นข้อเสนอ (ถ้ามี)

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

5. ขอบเขตของการดำเนินงาน

5.1 จัดทำแผนการดำเนินงาน (Inception Report) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และขอบเขตการดำเนินงานโดยกำหนดให้ดำเนินการโดยให้มีรายละเอียดกำหนดดังนี้

5.1.1 กำหนดแนวทางการดำเนินงานในการบริหารโครงการ

5.1.2 ขั้นตอนระยะเวลาการทำงาน

5.1.3 โครงสร้างบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

5.2 ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์และออกแบบระบบบริหารจัดการกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก เพื่อใช้เป็นพื้นฐานในการพัฒนาระบบต่อไป (Baseline) ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

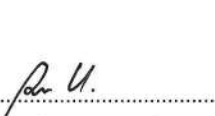
5.2.1 เก็บรวบรวมข้อมูลกระบวนการทำงานของสำนักกองทุนฯ ให้เป็นไปกระบวนการจัดสรรเงินกองทุน และตามที่ สกพอ. กำหนด

5.2.2 รายงานผลการวิเคราะห์ตามข้อ 5.2.1

5.2.3 รายงานผลการออกแบบระบบงานที่จะพัฒนา (Business Process) และออกแบบโครงสร้างสถาปัตยกรรมของระบบ และองค์ประกอบของซอฟต์แวร์ที่ใช้ในระบบ พร้อมคำอธิบายองค์ประกอบและความสัมพันธ์เพื่อให้ทราบถึงคุณสมบัติโดยรวมของระบบเป็นอย่างน้อย

5.2.4 รายงานการออกแบบรายละเอียดหน้าจอต้นแบบ (User Interface Prototype)

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน


(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ
(นายวิรุฒ แสงสิทธิ์พันธุ์กุล)
กรรมการ
(นางบุญธิดา สุรทินนาคกร)
กรรมการ
(น.ส.พรรณประภา กาญจนโอภาส)
กรรมการ
(น.ส.กัญญา ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

5.3 ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนฯ ซึ่งประกอบไปด้วย 5 ระบบงานอย่างน้อย ดังนี้

5.3.1 พัฒนาระบบเว็บไซต์กองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

5.3.1.1 พัฒนาระบบการจัดการเนื้อหาของเว็บไซต์ (Content Management System: CMS) โดยแบ่งการทำงานออกเป็น 2 ส่วนการทำงาน ดังนี้

(1) ส่วนการแสดงผลหน้าบ้าน (Front-End) ประกอบด้วยการแสดงเนื้อหาอย่างน้อยดังนี้

- (1.1) ข้อมูลกองทุนฯ เช่น ข้อมูลโครงสร้างองค์กร
- (1.2) ข้อมูลการขอรับทุน
- (1.3) กิจกรรมสำคัญสำหรับหน้าแรก
- (1.4) รวมเว็บ Link แยกตามหมวดหมู่ที่กำหนด
- (1.5) ช่องทางการติดต่อ
- (1.6) สารบัญเว็บไซต์ (Site Map)
- (1.7) เอกสารบริการ ดาวน์โฮลด์ หนังสือราชการ ประกาศ อื่น ๆ
- (1.8) ข่าวประชาสัมพันธ์
- (1.9) ปฏิทินกิจกรรมต่าง ๆ
- (1.10) ถาม-ตอบ งานกองทุน

(2) ส่วนบริหารจัดการข้อมูลหลังบ้าน (Back End)

- (2.1) สามารถสร้าง Menu เพื่อ Link ไปยังเนื้อหาส่วนต่าง ๆ
- (2.2) สามารถกำหนดวันและเวลาในการแสดงผลเนื้อหาข่าวสารและกิจกรรม
- (2.3) สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขหมวดหมู่เนื้อหา ส่วนแสดงผลหน้าบ้าน (Front-End)
- (2.4) สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขเนื้อหา ส่วนแสดงผลหน้าบ้าน (Front-End)
- (2.5) สามารถเพิ่ม ลบ ส่วนกำหนดดีไซน์หรือรูปแบบการแสดงผล (Theme)
- (2.6) สามารถเพิ่ม ลบ ส่วนเสริมของระบบ (Plugin)

5.3.1.2 ส่วนการแสดงผลหน้าบ้าน (Front-End) สามารถทำงานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟนและ Tablet ได้ โดยแสดงผลรูปแบบ Responsive Web Design และสามารถทำงานบนระบบปฏิบัติการได้อย่างน้อย 3 platform คือ 1) Windows base 2) Android 3) IOS

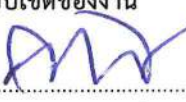
5.3.1.3 ส่วนการแสดงผลหน้าบ้าน (Front-End) สามารถค้นหาข้อมูลจากเนื้อหาข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมที่มีทั้งหมดในเว็บไซต์ได้

5.3.1.4 ส่วนการแสดงผลหน้าบ้าน (Front-End) มีการแจ้งเตือนผู้ใช้เมื่อมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

5.3.1.5 ระบบการจัดการเนื้อหาของเว็บไซต์ (Content Management System : CMS) เป็นไปตามมาตรฐาน WCAG 2.0 ในระดับ A ได้เป็นอย่างน้อย

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน


(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ


(นายวิรัช แสงศิชัยพันธ์กุล)
กรรมการ


(นางบุญธิดา สุรทินนากอร์)
กรรมการ


(น.ส.พรณพระภา กาญจนโอภาส)
กรรมการ


(น.ส.กัญญกร ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

5.3.1.6 ระบบการจัดการเนื้อหาของเว็บไซต์ (Content Management System : CMS) มีระบบ RSS Feed เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรม

5.3.1.7 ระบบการจัดการเนื้อหาของเว็บไซต์ (Content Management System : CMS) มีระบบ Social Media Feeds เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรม ไปยังสื่อ Social Media ของกองทุนฯ ได้

5.3.2 พัฒนาระบบการเปิดรับและพิจารณาให้ทุนเพื่อรองรับการขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ ตามมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก พ.ศ. 2561 โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

5.3.2.1 ระบบสามารถตรวจสอบพิสูจน์ตัวตน (Authentication) เพื่อที่จะทำการตรวจสอบความเป็นสมาชิก และจะต้องแสดงผลเป็นการเฉพาะตามสิทธิ์ของ Account นั้น ๆ ได้เป็นอย่างน้อย โดยประเภทของสมาชิกกำหนดไว้ในระบบงานผู้ดูแลระบบ (System Admin)

5.3.2.2 สิทธิผู้ดูแลระบบ ต้องสามารถดำเนินการได้อย่างน้อย ดังนี้

(1) การกำหนดค่า Configuration

(2) การกำหนดค่าข้อมูลตั้งต้นในระบบ (Common Data) เช่น กรอบนโยบาย การให้ทุนปีงบประมาณ พ.ศ. ที่เปิดให้ทุน กรอบวงเงินงบประมาณ เป็นต้น

(3) การบริหารจัดการแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถสร้างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ สามารถสั่งการได้แบบ GUI (Graphic User Interface)

(4) บริหารจัดการกระบวนการทำงาน (Workflow) การเปิดรับและพิจารณาให้ทุนตามขั้นตอนที่ปรากฏตามภาคผนวก 3 ได้เป็นอย่างน้อย รวมทั้งในแต่ละขั้นตอนให้สามารถทำงานร่วมกับแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จัดทำขึ้น โดยมีเครื่องมือออกแบบกระบวนการทำงาน (Workflow) ภายใต้งี้ออนไลน์อย่างน้อยดังต่อไปนี้

(4.1) เมื่อเสร็จขั้นตอนนี้ให้ไปยังขั้นตอนถัดไป

(4.2) เมื่อเกิดเงื่อนไขตามที่กำหนด ให้ไปยังเงื่อนไขที่กำหนดไว้

(4.3) เมื่อเกิดเงื่อนไขที่ไม่ถูกต้อง ให้กลับไปยังขั้นตอนก่อนหน้า

(4.4) สามารถกำหนดให้ส่งข้อมูลไปยังกระบวนการงานอื่นได้

(5) การบริหารจัดการ Dashboard

5.3.2.3 สิทธิของเจ้าหน้าที่กองทุน ต้องสามารถดำเนินการได้อย่างน้อย ดังนี้

(1) มีระบบสำหรับการเปิดรับทุน โดยสามารถเลือกข้อมูลพื้นฐานจากส่วนที่ผู้ดูแลระบบกำหนดและรองรับการเปิดรับทุนได้ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน


(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ


(นายวิรุธ แสงศิชัยพันธ์กุล)
กรรมการ

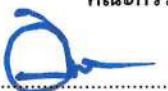

(นางบุญธิดา สุรทินนากกร)
กรรมการ


(น.ส.พรรณประภา กาญจนโอภาส)
กรรมการ


(น.ส.กัญญา ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

- (2) ระบบรองรับการบริหารจัดการผู้ที่สนใจจะยื่นข้อเสนอรับทุน ให้เป็นสมาชิกของระบบก่อนถึงจะมีสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอรับทุน
- (3) ระบบต้องมีช่องทางในการติดต่อสื่อสาร ประสานงานกับสมาชิกของระบบ พร้อมมีการจัดเก็บ log ประกอบการใช้งาน
- (4) ระบบต้องสามารถตรวจสอบและแจ้งเตือนความผิดพลาดจากการนำเข้าข้อมูลได้อัตโนมัติและตามเงื่อนไขที่กองทุนฯ กำหนด
- (5) ระบบต้องสามารถรองรับการบริหารจัดการส่วนของการ upload เอกสารประกอบคำขอรับทุนได้
- (6) ระบบต้องสามารถรองรับการบันทึกแบบคำขอชั่วคราว (Draft) เพื่อกลับมาแก้ไขก่อนการส่งแบบคำขอรับทุนได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนดในระบบ
- (7) ระบบต้องสามารถรองรับการกำหนดเงื่อนไขในการพิจารณาได้ตามที่กองทุนฯ กำหนด เช่น การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามระเบียบฯ ค่าใช้จ่ายเกินกว่าราคากลาง ความเสี่ยงของโครงการ ความซับซ้อนของโครงการ ไม่ตรงวัตถุประสงค์ เป็นต้น
- (8) ระบบต้องสามารถจัดทำบทวิเคราะห์แบบคำขอรับทุนตามเงื่อนไขที่กองทุนฯ กำหนดได้
- (9) ระบบต้องรองรับการบริหารจัดการแบบคำขอรับทุนเพื่อนำเข้าสู่การพิจารณาของเจ้าหน้าที่กองทุนฯ คณะทำงานวิเคราะห์โครงการ คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองฯ และคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ
- (10) ระบบต้องสามารถบริหารจัดการแบบคำขอรับทุนที่ได้รับการอนุมัติ และที่ไม่ได้รับการอนุมัติพร้อมกับสามารถเชื่อมโยงกับระบบการติดตามและประเมินผล
- (11) ระบบสามารถสืบค้นแบบคำขอรับทุน ตามเงื่อนไขต่าง ๆ ได้ เช่น รหัสโครงการ ชื่อหน่วยงานกรอบนโยบาย ประเภทผู้ยื่นคำขอ สถานะของแบบคำขอ เป็นต้น
- (12) ระบบสามารถรายงาน และนำเสนอเป็นรูปภาพพร้อมข้อมูล ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ พร้อมทั้งสามารถ Export ออกมาในรูปแบบ Word หรือ Excel และ PDF โดยมีรายงานอย่างน้อย ดังนี้
 - (12.1) จำนวนและรายละเอียดของแบบคำขอรับทุนทั้งหมด ตามเงื่อนไขที่กำหนด เช่น ตามปี พ.ศ. ตามรอบการให้ทุน ตามกรอบนโยบายตามหน่วยงาน ตามประเภทผู้รับทุน ตามสถานะ เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน


(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ


(นายวิรุฬ แสงศิชัยพันธ์กุล)
กรรมการ


(นางบุญธิดา สุรทินนาคกร)
กรรมการ


(น.ส.พรรณประภา กาญจนโอภาส)
กรรมการ


(น.ส.กัญญา ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

(12.2) รายงานที่เป็นการเปรียบเทียบโดยสามารถกำหนดเงื่อนไขของการเปรียบเทียบได้ เช่น จำนวนเงินตามกรอบวงเงินเทียบกับงบประมาณที่ใช้จริง สัดส่วนของผู้รับทุน แบบคำขอที่ผ่านเทียบกับทั้งหมด เป็นต้น

(12.3) Dashboard ภาพรวมของระบบ

5.3.2.4 สิทธิของสมาชิกที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุน ต้องสามารถดำเนินการได้อย่างน้อย ดังนี้

- (1) หากยังไม่เป็นสมาชิกต้องมีระบบสำหรับการสมัครสมาชิก
- (2) สามารถบริหารจัดการข้อมูลส่วนตัว เช่น แก้ไขข้อมูล เปลี่ยนรหัสผ่าน ขอยกเลิกการเป็นสมาชิก เป็นต้น
- (3) สามารถบริหารจัดการแบบคำขอ ตั้งแต่การยื่นแบบคำขอจนสิ้นสุดการพิจารณา ตามเงื่อนไขที่กองทุนฯ กำหนด
- (4) สามารถสืบค้น ตรวจสอบสถานะ และมีประวัติของการยื่นแบบคำขอที่ตัวเองเป็นเจ้าของ

5.3.2.5 ระบบต้องรองรับการดำเนินงานตามผลของการวิเคราะห์และออกแบบระบบจากข้อ 5.2

5.3.3 พัฒนาระบบการติดตามและประเมินผล โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

5.3.3.1 ระบบสามารถตรวจสอบพิสูจน์ตัวตน (Authentication) เพื่อที่จะทำการตรวจสอบความเป็นสมาชิก และจะต้องแสดงผลเป็นการเฉพาะตามสิทธิ์ของ Account นั้น ๆ ได้เป็นอย่างน้อย โดยประเภทของสมาชิกกำหนดไว้ในระบบงานผู้ดูแลระบบ (System Admin)

5.3.3.2 สิทธิผู้ดูแลระบบ ต้องสามารถดำเนินการได้อย่างน้อย ดังนี้

- (1) การกำหนดค่า Configuration
 - (2) การกำหนดค่าข้อมูลตั้งต้นในระบบ (Common Data) เช่น ประเภทของผู้รับทุน รอบที่ได้รับทุนปีที่ได้รับทุน ประเภทของสัญญา เป็นต้น
 - (3) การบันทึกแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์เก็บไว้ได้มากกว่า 1 เวอร์ชัน และสามารถกำหนดให้แบบฟอร์มที่สร้างขึ้นให้ใช้งานในกระบวนการต่าง ๆ ได้
 - (4) บริหารจัดการกระบวนการทำงาน (Workflow) การติดตามและประเมินผลตามขั้นตอนที่ปรากฏตามภาคผนวก 4 ได้เป็นอย่างน้อย รวมทั้งในแต่ละขั้นตอนให้สามารถทำงานร่วมกับแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จัดทำขึ้น โดยมีเครื่องมือออกแบบกระบวนการทำงาน (Workflow) ภายใต้งี้อื่นอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- (4.1) เมื่อเสร็จขั้นตอนนี้ให้ไปยังขั้นตอนถัดไป
 - (4.2) เมื่อเกิดเงื่อนไขตามที่กำหนด ให้ไปยังเงื่อนไขที่กำหนดไว้
 - (4.3) เมื่อเกิดเงื่อนไขที่ไม่ถูกต้อง ให้กลับไปยังขั้นตอนก่อนหน้า

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน


(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ


(นายวิรุธ แสงสิชัยพันธุ์กุล)
กรรมการ


(นางบุญธิดา สุรินธานกร)
กรรมการ


(น.ส.พรณประภา กาญจนโอภาส)
กรรมการ


(น.ส.กัญญา ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

(4.4) สามารถกำหนดให้ส่งข้อมูลไปยังกระบวนงานอื่นได้

(5) การบริหารจัดการ Dashboard

5.3.3.3 สิทธิของเจ้าหน้าที่กองทุน ต้องสามารถดำเนินการได้ตามกระบวนการทำงานได้เป็นอย่างน้อย ดังนี้

(1) มีระบบในการบริหารสัญญา การติดตามโครงการ ต้องสามารถดำเนินการได้ อย่างน้อย ดังนี้

(1.1) ระบบสามารถบริหารจัดการและตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา พร้อมจัดเก็บข้อมูลสัญญา และเอกสารประกอบสัญญา ในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์หรือตามรูปแบบที่กองทุนฯ กำหนด อย่างเป็นระบบเพื่อให้สามารถค้นหาได้สะดวกและรวดเร็ว

(1.2) ระบบต้องทำการเชื่อมโยงข้อมูลผู้รับทุนที่ได้ทำสัญญากับกองทุนฯ ตั้งแต่การยื่นคำขอรับทุนจากระบบการเปิดรับและพิจารณาให้ทุน ตามข้อ 5.3.2 พร้อมทั้งสามารถกำหนดเจ้าหน้าที่ในการดูแลสัญญาของโครงการได้

(1.3) ระบบสามารถบริหารจัดการเรื่องการแจ้งเตือนผู้รับทุน ทั้งเรื่องของงวดงาน และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถกำหนดระยะเวลาการแจ้งเตือนได้ เช่น 14 วันล่วงหน้า 7 วันล่วงหน้า เป็นต้น

(1.4) ระบบสามารถรองรับการประเมินผลโครงการได้ทั้งแบบอัตโนมัติ และประเมินผลโครงการตามเงื่อนไขที่กองทุนฯ กำหนด ตั้งแต่เริ่มต้นทำสัญญา จนถึงสิ้นสุดโครงการ และหลังจากโครงการสิ้นสุด

(2) มีระบบสำหรับบริหารจัดการตรวจรับงาน จากผลงานที่ผู้รับทุนได้ส่งมอบ โดยต้องสามารถดำเนินการได้อย่างน้อย ดังนี้

(2.1) ระบบสามารถให้ผู้รับทุนแจ้งส่งมอบงานประจำงวดและเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านระบบได้

(2.2) ระบบสามารถให้ผู้รับทุนแจ้งส่งมอบรายงานต่าง ๆ และเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านระบบได้

(2.3) ระบบสามารถให้เจ้าหน้าที่กองทุนตรวจสอบสิ่งส่งมอบพร้อมรองรับการแจ้งให้ผู้รับทุนแก้ไข พร้อมสามารถตั้งค่าเงื่อนไขระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนได้

(2.4) ระบบสามารถรองรับการจัดทำข้อสังเกต ในแต่ละโครงการพร้อมสามารถจัดทำสรุปข้อสังเกตได้

(2.5) ระบบสามารถรองรับการติดต่อประสานงานกับผู้รับทุนผ่านระบบ

(2.6) ระบบสามารถจัดเก็บผลการประชุมของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลได้

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน



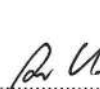
(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ



(นายวิรุท แสงศิชัยพันธ์กุล)
กรรมการ



(นางบุญธิดา สุรินทร์ธนากร)
กรรมการ



(น.ส.พรณิศา ปากจั่นไธยา)
กรรมการ



(น.ส.กัญญา ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

(3) ระบบสามารถสืบค้นข้อมูลโครงการ ตามเงื่อนไขต่าง ๆ ได้ เช่น รหัสโครงการ ชื่อหน่วยงาน กรอบนโยบาย ประเภทผู้ยื่นคำขอ สถานะของโครงการ เป็นต้น

(4) ระบบสามารถรายงาน และนำเสนอเป็นรูปภาพพร้อมข้อมูล ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ พร้อมทั้งสามารถ Export ออกมาในรูปแบบ Word หรือ Excel และ PDF โดยมีรายงานอย่างน้อย ดังนี้

(4.1) จำนวนและรายละเอียดของโครงการทั้งหมด ตามเงื่อนไขที่กำหนด เช่น ตามปี พ.ศ. ตามรอบการให้ทุน ตามกรอบนโยบาย ตามหน่วยงาน ตามประเภทผู้รับทุน ตามสถานะ เป็นต้น

(4.2) รายงานที่เป็นการเปรียบเทียบโดยสามารถกำหนดเงื่อนไขของการเปรียบเทียบได้ เช่น ผลการเบิกจ่ายเงินเทียบกับแผน ความก้าวหน้าของโครงการเมื่อเทียบกับแผน เป็นต้น

5.3.3.4 สิทธิของสมาชิกที่เป็นผู้รับทุน ต้องสามารถดำเนินการได้อย่างน้อย ดังนี้

(1) ต้องเป็นสมาชิกจากระบบการเปิดรับและพิจารณาให้ทุน ตามข้อ 5.3.2 พร้อมทั้งมีการเชื่อมโยงข้อมูลมาสู่ระบบการติดตามและประเมินผล โดยไม่จำเป็นต้องสมัครสมาชิกใหม่

(2) สามารถบริหารจัดการข้อมูลส่วนตัว เช่น แก้ไขข้อมูล เปลี่ยนรหัสผ่าน เป็นต้น

(3) สามารถบริหารจัดการข้อมูลโครงการของตนเอง เช่น เพิ่ม แก้ไข ลบ รายงาน และสิ่งที่ส่งมอบรวมทั้งการขอปิดโครงการ

(4) สามารถบริหารจัดการเรื่องการขอแก้ไขสัญญา ผ่านระบบได้

(5) สามารถสืบค้น ตรวจสอบสถานะ และมีประวัติโครงการที่ตัวเองเป็นเจ้าของ

5.3.3.5 ระบบต้องรองรับการดำเนินงานตามผลของการวิเคราะห์และออกแบบระบบ

จากข้อ 5.2

5.3.4 พัฒนาระบบรายงาน โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

5.3.4.3 ระบบสามารถตรวจสอบพิสูจน์ตัวตน (Authentication) เพื่อที่จะทำการตรวจสอบความเป็นสมาชิก และจะต้องแสดงผลเป็นการเฉพาะตามสิทธิ์ของ Account นั้น ๆ ได้เป็นอย่างน้อย โดยประเภทของสมาชิกกำหนดไว้ในระบบงานผู้ดูแลระบบ (System Admin)

5.3.4.2 สิทธิผู้ดูแลระบบ ต้องสามารถดำเนินการได้อย่างน้อย ดังนี้

(1) การกำหนดค่า Configuration

(2) การกำหนดค่าข้อมูลตั้งต้นในระบบ (Common Data) เช่น ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการสร้างรายงาน เป็นต้น

(3) บริหารจัดการ Dashboard

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน


(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ


(นายวิรุจ แสงศิษฐ์พันธุ์กุล)
กรรมการ


(นางบุญธิดา สุรินทร์นาร)
กรรมการ


(น.ส.พรณพระภา กาญจนโอภาส)
กรรมการ


(น.ส.กัญญกร ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

(4) สามารถให้ระบบภายนอกเชื่อมต่อเพื่อบันทึกหรือดึงข้อมูลในระบบผ่าน Web Services และเชื่อมต่อข้อมูลในรูปแบบของ Application Programming Interface (API) ได้โดยไม่ต้องเขียนโปรแกรมเพิ่มเติม

5.3.4.3 สิทธิของเจ้าหน้าที่กองทุน ระบบสามารถรายงาน และนำเสนอเป็นรูปภาพ พร้อมข้อมูลผ่านเว็บเบราว์เซอร์ พร้อมทั้งสามารถ Export ออกมาในรูปแบบ Word หรือ Excel และ PDF โดยมีรายงานอย่างน้อย ดังนี้

- (1) การแสดง Dashboard
- (2) รายงานสรุปจำนวนแบบคำขอ
- (3) รายงานสรุปจำนวนผู้ยื่นขอรับทุน
- (4) รายงานสรุปงบประมาณที่ขอรับทุน
- (5) รายงานสรุปจำนวนหน่วยงานที่ยื่นขอรับทุน
- (6) รายงานประเภทผู้ขอรับทุน
- (7) รายงานสถานะของแบบคำขอ
- (8) รายงานเปรียบเทียบกรอบวงเงิน/งบประมาณที่ใช้จริง
- (9) รายงานเปรียบเทียบสัดส่วนประเภทผู้รับทุน
- (10) รายงานเปรียบเทียบคะแนนของแบบคำขอรับทุน
- (11) รายงานสรุปความเห็นของแบบคำขอที่ผ่าน/ไม่ผ่าน
- (12) รายงานสรุปแบบคำขอที่ได้จัดทำสัญญา
- (13) รายงานรายละเอียดโครงการ
- (14) รายงานจำนวนโครงการ
- (15) รายงานสถานะของโครงการ
- (16) รายงานผลการประเมินโครงการ
- (17) รายงานผลการเบิกจ่ายเงิน
- (18) รายงานสรุปความก้าวหน้าโครงการ
- (19) รายงานผลผลิตโครงการ
- (20) รายงานรายละเอียดสัญญาของกองทุน
- (21) รายงานจำนวนสัญญาของกองทุน
- (22) รายงานรายละเอียดสมาชิกผู้ขอรับทุน
- (23) รายงานสรุปจำนวนสมาชิกผู้ขอรับทุน
- (24) รายงานการใช้งานระบบ (Logs)
- (25) รายงานมาตรฐานบริการ (Service Level Agreement : SLA)

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน



(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ



(นายวิรุฒ แสงสัชพันธ์กุล)
กรรมการ



(นางบุญธิดา สุรทินธนากร)
กรรมการ



(น.ส.พรณประภา กาญจนโอภาส)
กรรมการ

ผู้ตรวจ

(น.ส.กัญญา ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

5.3.4.4 ระบบต้องรองรับการดำเนินงานตามผลของการวิเคราะห์และออกแบบระบบ
จากข้อ 5.2

5.3.5 พัฒนาระบบงานผู้ดูแลระบบ (System Admin) โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

5.3.5.3 ระบบสามารถตรวจสอบพิสูจน์ตัวตน (Authentication) เพื่อที่จะทำการ
ตรวจสอบความเป็นสมาชิก และจะต้องแสดงผลเป็นการเฉพาะตามสิทธิ์ของ Account นั้น ๆ ได้เป็นอย่างน้อย
โดยประเภทของสมาชิกกำหนดไว้ในระบบงานผู้ดูแลระบบ (System Admin)

5.3.5.2 มีระบบในการบริหารจัดการกับผู้ขอรับทุน ได้อย่างน้อย ดังนี้

- (1) มีระบบสำหรับการสมัครสมาชิกใหม่
- (2) สามารถจัดการข้อมูลของสมาชิกได้ เช่น การ reset รหัสผ่าน การเปลี่ยน
ข้อมูลที่สมาชิกไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตัวเอง เป็นต้น
- (3) สามารถจัดการสถานะของสมาชิกได้ เช่น การระงับ การเปลี่ยนสถานะจาก
ผู้ยื่นขอเสนอไปเป็นผู้รับทุน เป็นต้น

5.3.5.3 มีระบบในการบริหารจัดการกับสมาชิกที่เป็นเจ้าหน้าที่กองทุนฯ ได้อย่างน้อย ดังนี้

- (1) มีระบบสำหรับการสมัครสมาชิกใหม่
- (2) สามารถจัดการข้อมูลของสมาชิกได้ เช่น การ reset รหัสผ่าน การเปลี่ยน
ข้อมูลที่สมาชิกไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตัวเอง เป็นต้น
- (3) สามารถสร้าง แก้ไข ลบ กลุ่มผู้ใช้ (Group) และผู้ใช้ (User) ได้
- (4) สามารถกำหนดสิทธิ์ ทั้งกลุ่มผู้ใช้ และผู้ใช้ เพื่อให้มีสิทธิ์ในระบบงานต่าง ๆ
ในระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time ได้
- (5) สามารถจัดการสถานะของสมาชิกได้ เช่น การระงับใช้งานชั่วคราว เป็นต้น

5.3.5.4 สิทธิผู้ดูแลระบบ ต้องสามารถดำเนินการได้อย่างน้อย ดังนี้

- (1) การกำหนดค่า Configuration
- (2) การกำหนดค่าข้อมูลตั้งต้นในระบบ (Common Data) เช่น ชื่อระบบ
ชื่อหน่วยงาน ตำแหน่ง เป็นต้น
- (3) สามารถ Backup และ Restore ระบบงานทั้งหมดได้
- (4) มีระบบในการบริหารจัดการ Log File พร้อมการรายงานผล
- (5) การบริหารจัดการ Dashboard ในการ Monitoring ระบบภาพรวมทั้งหมด
- (6) สามารถดูรายงานรายละเอียดและจำนวนสมาชิกในระบบได้

5.3.4.5 ระบบต้องรองรับการดำเนินงานตามผลของการวิเคราะห์และออกแบบระบบ

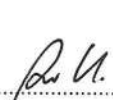
จากข้อ 5.2

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน


(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ


(นายวิรุช แสงศิชัยพันธ์กุล)
กรรมการ


(นางบุญธิดา สุรทินธนากร)
กรรมการ


(น.ส.พรณประภา กาญจนโอภาส)
กรรมการ


(น.ส.กัญญาร ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

5.3.6 จัดทำการทดสอบการเจาะระบบ Web Application (Penetration Testing) ตามระบบสารสนเทศที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.) กำหนดให้ตรวจสอบ

5.3.6.1 ทดสอบการเจาะระบบจากภายนอกองค์กร (Black-Box)

5.3.6.2 จัดทำแผนประเมินความเสี่ยง พร้อมทั้งหาวิธีรับมือกับความเสี่ยงหรือผลกระทบนั้น ๆ ก่อน การดำเนินการทดสอบการเจาะระบบ หรือการค้นหาจุดอ่อนหรือช่องโหว่ โดยร่าง Scenario แบบทดสอบการเจาะระบบโดยใช้รูปแบบ (Manual Test) โดยให้ครอบคลุมกับระบบของ Web Application

5.3.6.3 การทดสอบการเจาะระบบโดยการนำข้อมูลการตรวจสอบช่องโหว่ของ Web Application (Vulnerability Scan) มาอ้างอิงหรือประเมินความเสี่ยง

5.3.6.4 จัดทำรายงานสรุปผลพร้อมการนำเสนอ รวมทั้งการให้คำปรึกษา และตอบปัญหาหรือข้อหารือต่าง ๆ

5.3.7 จัดทำการตรวจสอบช่องโหว่ซอฟต์แวร์ (Vulnerability Assessment) ตามระบบสารสนเทศที่ สกพอ. กำหนดให้ตรวจสอบ

5.3.7.1 ตรวจสอบช่องโหว่โดยใช้ซอฟต์แวร์ที่ถูกรออกแบบมาสำหรับการบริหารจัดการความเสี่ยงของตรวจสอบช่องโหว่ซอฟต์แวร์ (Vulnerability Assessment)

5.3.7.2 ระบุประเภทของการตรวจสอบได้ เช่น ระบบปฏิบัติการ (OS), ซอฟต์แวร์ (Software), เครือข่าย (Network), โพรโทคอล (Protocol) เป็นต้น

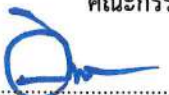
5.3.7.3 ตรวจสอบช่องโหว่ซอฟต์แวร์ทั้งภายในองค์กร (IP Address) และภายนอกองค์กร (Domain)

5.3.7.4 จัดทำรายงานรูปแบบ CVSS 3.0 (Common Vulnerability Scoring System) ตามมาตรฐาน NIST พร้อมคำอธิบายของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

5.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตั้งระบบงานที่พัฒนาขึ้นตามข้อ 5.3 ในระบบคลาวด์หรือระบบอื่นที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.) กำหนด ซึ่งหากพื้นที่ เพื่อการพัฒนากระบวนดังกล่าวยังไม่พร้อม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือระบบคลาวด์เป็นการชั่วคราวเพื่อให้การพัฒนาการทดสอบและการทำงานของระบบดำเนินการต่อไปได้ จนกว่าจะสามารถย้ายระบบทั้งหมดไปยังระบบคลาวด์ที่ สกพอ. กำหนดหรือพ้นข้อผูกพันตามสัญญา โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

5.5 ผู้รับจ้างต้องทำการโอนย้ายและนำเข้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารจัดการกองทุนฯ โดยต้องดำเนินการศึกษาข้อมูลเดิมของกองทุนฯ ที่มีอยู่ก่อนที่จะมีระบบที่พัฒนาขึ้น แล้วออกแบบวิธีโอนย้ายข้อมูล จัดทำแผนการโอนย้ายและเพิ่มเติมข้อมูล (Data Cleansing) พร้อมดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time ให้เป็นปัจจุบัน

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน


(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ


(นายวิรุช แสงศิชัยพันธ์กุล)
กรรมการ


(นางบุญธิดา สุรินทร์ธนากร)
กรรมการ


(น.ส.พรพรรณ ปะภา กัญจนโสภา)
กรรมการ


(น.ส.กัญญาร ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

5.6 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทดสอบและจัดทำรายงานผลการทดสอบ (Test Analysis Report) ระบบบริหารจัดการกองทุนแบบ Real Time โดยดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

5.6.1 จัดทำแผนการทดสอบระบบ (Test Plan) พร้อมดำเนินการทดสอบระบบ โดยผู้ใช้งานจริง (User Acceptance Test : UAT) เพื่อตรวจสอบให้แน่ใจว่าระบบใช้งานได้จริง และผู้ใช้งานก็สามารถใช้งานได้จริง

5.6.2 ทดสอบการใช้งานจริงของระบบบริหารจัดการกองทุน (Site Acceptance Test) ร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ซึ่งหากพบข้อผิดพลาดใด ๆ จากการทดสอบ ต้องนำข้อผิดพลาดดังกล่าวไปปรับปรุงและทำการทดสอบซ้ำ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ กำหนดจนแสดงให้เห็นแล้วว่าไม่มีข้อผิดพลาด ก่อนส่งผลการทดสอบระบบตามข้อ 5.6

5.7 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรหัสต้นฉบับ (Source Code) และข้อมูลการตั้งค่าระบบ (Configuration File) รวมทั้ง Library ซึ่ง สกพอ. สามารถนำไปพัฒนาต่อได้เอง ที่พัฒนาให้กับกองทุนฯ ทั้งหมด ทั้งนี้หากมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือปรับปรุงระบบระหว่างระยะเวลารับประกันตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ Source Code, Configuration File, Library ที่แก้ไข และคู่มือฉบับแก้ไขให้กองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง

5.8 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่กองทุนฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการฝึกอบรมที่กำหนดเวลา รายละเอียดการฝึกอบรมให้แก่ เจ้าหน้าที่กองทุนฯ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วน ค่าวิทยากร พร้อมทั้งอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม และเป็นผู้จัดหาสถานที่ อุปกรณ์ และเอกสารประกอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

5.8.1 เสนอแผนการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมรายละเอียดต่อสำนักกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนวันที่จะจัดฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการอบรม

5.8.2 จัดทำคู่มือการใช้งานของแต่ละหลักสูตร โดยต้องจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารพิมพ์ 4 สี จำนวนไม่น้อยกว่า จำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งจัดทำเป็นรูปแบบ Video Clip สอนการใช้งาน

5.8.3 จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการกองทุนฯ หลักสูตรสำหรับผู้ปฏิบัติงาน (Business User) โดยมีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 15 คน ระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

5.8.4 จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ การใช้งานระบบบริหารจัดการกองทุนฯ หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator) โดยมีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 5 คน ระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน



(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ



(นายวิรุฒ แสงสัชยพันธ์กุล)
กรรมการ



(นางบุญธิดา สุรทินธนากร)
กรรมการ



(น.ส.พรณประภา กาญจนโอภาส)
กรรมการ

กณทร

(น.ส.กัญญา ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

5.8.5 จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ การใช้งานระบบบริหารจัดการกองทุนฯ หลักสูตรสำหรับการติดตั้ง แก๊ซ ตรวจสอบ และบำรุงรักษาระบบ (System Administrator) โดยมีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 5 คน ระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง

5.9 ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลหรือระบบงานคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงานในโครงการ หรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติงานร่วมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองทุนฯ ตลอดระยะเวลาในสัญญาอย่างน้อยดังต่อไปนี้

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากร	ระดับการศึกษา	ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)
1	ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)	ปริญญาโท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) คอมพิวเตอร์ หรือด้านบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	10	1
			บริหารโครงการ	5	
2	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบ	ปริญญาโท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) คอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	เชี่ยวชาญในการพัฒนาระบบ	10	1
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบการใช้งาน	ปริญญาโท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) คอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	เชี่ยวชาญในการออกแบบ UI/UX	5	1
4	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบ	ปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	เชี่ยวชาญในการพัฒนาระบบ	5	1
5	ผู้ประสานงานโครงการ	ปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ประสานงานโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	1

6. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและส่งมอบงานตามข้อ 5. ขอบเขตของการดำเนินงาน ภายในระยะเวลา 300 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน

 (นายวิทยา เรืองฤทธิ์) ประธานกรรมการ	 (นายวิรัช แสงศิชัยพันธ์กุล) กรรมการ	 (นางบุญธิดา สุรินธานกร) กรรมการ	 (นส.พรพรรณ ปากาญจนโอภาส) กรรมการ	 (น.ส.กัญญา ชนาศิรินันท์) กรรมการและเลขานุการ
---	---	---	--	--

7. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานในแต่ละงวดงานในรูปแบบของเอกสารภาษาไทย จำนวน 6 ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานโครงการตามขอบเขตของงานข้อ 5.1

งวดที่ 2 ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบบริหารจัดการกองทุนฯ ตามขอบเขตของงานข้อ 5.2 รายละเอียดประกอบด้วย

1. รายงานผลการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน
2. รายงานผลการออกแบบระบบงานที่จะพัฒนา (Business Process) และผลการออกแบบโครงสร้างสถาปัตยกรรม และองค์ประกอบของซอฟต์แวร์ที่ใช้ในระบบเป็นอย่างน้อย
3. รายงานผลออกแบบหน้าจอต้นแบบ (User Interface Prototype) ของระบบ

งวดที่ 3 ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานผลการติดตั้งและทดสอบระบบบริหารจัดการกองทุนฯ ตามขอบเขตของงานข้อ 5.3.1 - 5.3.5 รายละเอียดประกอบด้วย

1. รายงานผลความก้าวหน้าการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ตามขอบเขตของงานข้อ 5.3.1 - 5.3.5
2. ติดตั้งและทดสอบระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนฯ ตามขอบเขตของงานข้อ 5.3.1 - 5.3.5
3. เอกสารรายงานผลการติดตั้งระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนฯ และผลการทดสอบการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนฯ

4. เอกสารสรุปรายงานผล ปรับแก้ไขระบบจากปัญหาที่เกิดจากการทดสอบระบบ

งวดที่ 4 ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานผลการติดตั้งและทดสอบระบบบริหารจัดการกองทุนฯ ตามขอบเขตของงานข้อ 5.3.6 - 5.6 รายละเอียดประกอบด้วย

1. รายงานผลความก้าวหน้าการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ตามขอบเขตของงานข้อ 5.3.6 - 5.6
2. ติดตั้งและทดสอบระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนฯ ตามขอบเขตของงานข้อ 5.3.6 - 5.6
3. รายงานสรุปผลการทดสอบระบบตามข้อ 5.3.6 - 5.6
4. เอกสารรายงานผลการติดตั้งระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนฯ และผลการทดสอบการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนฯ

5. เอกสารสรุปรายงานผล ปรับแก้ไขระบบจากปัญหาที่เกิดจากการทดสอบระบบ

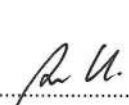
6. ระบบบริหารจัดการกองทุน พร้อมติดตั้ง จำนวน 1 ระบบ

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน


(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ


(นายวิรุทธิ์ แสงศิษฐ์พันธุ์กุล)
กรรมการ


(นางบุญธิดา สุรทินนาร)
กรรมการ


(นส.พรพรรณ ประภา ภาณุณโสภา)
กรรมการ


(น.ส.กัญญา ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

งวดที่ 5 ภายใน 300 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ตามขอบเขตของงานข้อ 5.7 - 5.8 รายละเอียดประกอบด้วย

1. ส่งรหัสต้นฉบับ (Source Code) ข้อมูลการตั้งค่าระบบ (Configuration File) รวมทั้ง Library ซึ่ง สกพอ. สามารถนำไปพัฒนาต่อได้เองตามข้อ 5.7

2. จัดฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับผู้ใช้งาน ผู้ดูแลระบบ และเอกสารสรุปผลการฝึกอบรมตามข้อ 5.8 ดังนี้

- หลักสูตรสำหรับผู้ปฏิบัติงาน (Business User)
- หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator)
- หลักสูตรสำหรับการติดตั้ง แก้ไข ตรวจสอบ และบำรุงรักษาระบบ (System Administrator)

8. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

8.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สกพอ. จะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนรวมสูงสุด (ผลรวมของคะแนนเกณฑ์ราคา และคะแนนเกณฑ์อื่น) จะเป็นผู้ชนะการเสนอราคา

8.2 ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สกพอ. จะใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นจะพิจารณา โดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

8.2.1 เกณฑ์ราคา (Price) น้ำหนักร้อยละ 30 จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

8.2.2 เกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ น้ำหนักร้อยละ 70 จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ประกอบด้วยดังนี้

8.2.2.1 คุณวุฒิและประสบการณ์บุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ (10 คะแนน)

8.2.2.2 ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ (20 คะแนน)

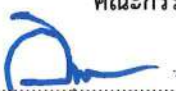
8.2.2.3 ความรู้ความเข้าใจในโครงการที่นำเสนอที่ สกพอ. ชั้น 25 ด้วยตัวเองตามวันเวลาที่ สกพอ. กำหนด และการวางแผนดำเนินงาน (30 คะแนน)

8.2.2.4 การนำเสนอแนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ และการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ โดยพิจารณาจากรูปแบบที่ทำงานได้รวดเร็ว บริหารจัดการได้ง่าย นำเสนอที่ สกพอ. ชั้น 25 ด้วยตัวเองตามวันเวลาที่ สกพอ. กำหนด (30 คะแนน)

8.2.2.5 ข้อเสนออื่น ๆ เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)

ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาต้องได้รับคะแนนการประเมินด้านคุณภาพ (Performance) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ตามภาคผนวก 2

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน


(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ
(นายวิรุธ แสงศิชัยพันธุ์กุล)
กรรมการ
(นางบุญธิดา สุรินธานกร)
กรรมการ
(น.ส.พรณประภา กาญจนโอภาส)
กรรมการ
(น.ส.กัญกร ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

8.3 ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดไม่มีคุณสมบัติถูกต้อง หรือยื่นเอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

หาก สกพอ. เห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารการยื่นข้อเสนอไม่ครบถ้วน หรือมีรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ สกพอ. กำหนดในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างกันนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย สกพอ. อาจผ่อนปรนการตัดสินผู้เสนอราคารายนั้น

8.4 เกณฑ์การพิจารณาด้านราคา ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุดจะได้รับคะแนนเต็มของเกณฑ์ราคา และผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาสูงกว่าราคาที่เสนอต่ำสุดจะได้รับคะแนนน้อยลงโดยมีสัดส่วนเทียบกับราคาที่เสนอต่ำสุดดังกล่าว โดยคิดคะแนนตามสูตรการคำนวณดังนี้

$$\text{ร้อยละด้านราคาที่ได้} = \text{ร้อยละด้านราคาเต็ม} - \left\{ \frac{(\text{ราคาที่เสนอ} - \text{ราคาที่เสนอต่ำสุด}) \times \text{ร้อยละด้านราคาเต็ม}}{\text{ราคาที่เสนอต่ำสุด}} \right\}$$

- ร้อยละด้านราคา (เต็ม) = คะแนนเต็มของเกณฑ์ราคา
- ราคาที่เสนอ = ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ
- ราคาที่เสนอต่ำสุด = ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุด

เกณฑ์ราคา และเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ ให้คิดคะแนนในระดับจุดศัณยิมเป็นจุดศัณยิม 2 ตำแหน่ง

หมายเหตุ - การพิจารณาตัดสินตามหลักเกณฑ์ในข้อ 8 ทั้งหมด ผลการตัดสินของทางราชการถือว่าเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น หรือทางราชการจะไม่พิจารณาจัดซื้อก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

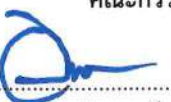
- ผู้เสนอราคาต้องเข้ามานำเสนอแผนการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามขอบเขตของงาน เพื่อประกอบการพิจารณา ตามเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพ ภายในวัน และเวลาที่ สกพอ. กำหนด

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

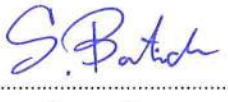
สกพอ. จะชำระค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้รับจ้างโดยแบ่งออกเป็น 5 งวด ดังนี้

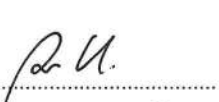
งวดที่ 1 จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 1 แล้วเสร็จ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดสัญญาจ้างครบทุกประการแล้ว

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน


(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ


(นายวิรัช แสงลิขิตกุล)
กรรมการ


(นางบุญธิดา สุรทินนกร)
กรรมการ


(น.ส.พรรณประภา กาญจนโอภาส)
กรรมการ


(น.ส.กัญญา ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

งวดที่ 2 จำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 2 แล้วเสร็จ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดสัญญาจ้างครบทุกประการแล้ว

งวดที่ 3 จำนวนร้อยละ 35 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 3 แล้วเสร็จ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดสัญญาจ้างครบทุกประการแล้ว

งวดที่ 4 จำนวนร้อยละ 15 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 4 แล้วเสร็จ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดสัญญาจ้างครบทุกประการแล้ว

งวดที่ 5 จำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 5 แล้วเสร็จ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดสัญญาจ้างครบทุกประการแล้ว

10. การรับประกัน

หลังจากติดตั้งและฝึกอบรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องรับประกันคุณภาพของผลงานระบบบริหารจัดการกองทุน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

10.1 ผู้รับจ้างต้องรับประกันข้อขัดข้องและข้อผิดพลาดของระบบบริหารจัดการกองทุน รวมทั้งซอฟต์แวร์ประยุกต์ในโครงการ ทั้งนี้รวมถึงค่าใช้จ่ายในการปรับแก้ และดูแลรักษาระบบทั้งหมดที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว

10.2 ผู้รับจ้างต้องมีบริการให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นผ่านทางโทรศัพท์ หรือ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือ เว็บไซต์ อย่างน้อยในระหว่างเวลา 09.00 น. - 17.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์

10.3 ผู้รับจ้างต้องมีบริการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาจากระยะไกลผ่านระบบเครือข่าย ตามความยินยอมของผู้ว่าจ้างในการเข้าสู่ระบบ

10.4 ในกรณีที่ปัญหาไม่สามารถแก้ไขได้โดยการปรึกษาทางโทรศัพท์ ผู้รับจ้างจะต้องส่งผู้เชี่ยวชาญมาดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาภายใน 3 วัน หลังจากที่ได้รับแจ้ง และจะต้องซ่อมแซมแก้ไขให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติภายใน 7 วัน หลังจากที่ได้รับแจ้ง หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำตามเงื่อนไขนี้ได้ ผู้รับจ้างมีสิทธิแจ้งขอขยายกำหนดเวลาการทำงานพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ทางคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

10.5 ในระหว่างระยะเวลารับประกันตามสัญญา หากมีการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แก้ไขหรือ Software มีการ Upgrade Version เพื่อให้ระบบงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้กับกองทุนฯ โดยไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน



(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ



(นายวิรุฒ แสงสัชชัยพันธุ์กุล)
กรรมการ



(นางบุญธิดา สุรทินธนากร)
กรรมการ



(น.ส.พรณพ ระภากาญจน์โอภาส)
กรรมการ



(น.ส.กัญญาร ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

10.6 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนฯ และจัดทำรายงานการดูแลรักษาระบบ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้งตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ รับมอบงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว

10.7 ผู้รับจ้างจะต้องมีช่องทางสำหรับให้ผู้ว่าจ้างติดตามและตรวจสอบผลการแก้ไขปัญหาตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งเหตุต่อผู้รับจ้าง

10.8 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการแก้ไข ดูแลและบำรุงรักษา

10.9 หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการให้บุคคลภายนอกเข้าดำเนินการแก้ไขแทนโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลภายนอกทำการแก้ไขแทน

11. วงเงินในการจัดหา

เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568 ในวงเงินงบประมาณรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว 5,500,000 บาท (ห้าล้านห้าแสนบาทถ้วน)

12. ราคาากลางของงานที่จัดหา

เป็นจำนวนเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว 5,500,000 บาท (ห้าล้านห้าแสนบาทถ้วน)

13. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

13.1 ส่วนที่ 1 เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ข้อ 4. อย่างน้อย ดังนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน



(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ



(นายวิรุฒ แสงสัชยพันธ์กุล)
กรรมการ



(นางบุญธิดา สุรทินธนากร)
กรรมการ



(น.ส.พรณประภา ปาญจโนภาส)
กรรมการ



(น.ส.กัญกร ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(5) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(5.1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มี การรับรองแล้ว 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(5.2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชี เงินฝากที่มีมูลค่า ดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(5.3) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายใน ประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการ พาณิชยและประกอบ ธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่ รับรองหรือที่สำนักงาน สาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับ ถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่เกิน 90 วัน)

(6) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(6.1) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(6.2) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

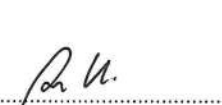
(6.3) สำเนาสัญญาหรือหลักฐานแห่งข้อผูกพัน และหนังสือรับรองของผลงาน พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง ตามข้อ 4.11

(6.4) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ 5

(7) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ 1.6 (1) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ตามแบบเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ใน ข้อ 1.6 (1) ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ดังกล่าว ในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน


(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ
(นายวิรุท แสงศิชัยพันธุ์กุล)
กรรมการ
(นางบุญธิดา สุรทินธนากร)
กรรมการ
(น.ส.พรรณประภา กาญจนโอภาส)
กรรมการ
(น.ส.กัญญา ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

13.2 ส่วนที่ 2 เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วยตัวนี้

1) นำเสนอรอบแนวคิด กิจกรรม แผนการดำเนินงาน ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินงาน ภายในระยะเวลาของโครงการ ครอบคลุมขอบเขตของการดำเนินงานในข้อ 5 เป็นอย่างน้อย

2) ผังโครงสร้างทีมงานในโครงการ และรายละเอียดของทีมงาน โดยต้องมีชื่อ-นามสกุล รูปถ่าย บุคลากร วุฒิการศึกษา สถาบันการศึกษาที่จบการศึกษา เบอร์โทรศัพท์ สถานที่ติดต่อ ประสบการณ์ทำงาน ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายในโครงการ หน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการ เป็นอย่างน้อย พร้อมทั้ง ลงลายมือชื่อ ยืนยันเข้าร่วมโครงการทุกคน ซึ่งประกอบด้วยอย่างน้อย ดังนี้

(1) ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) อย่างน้อย 1 คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

- จบการศึกษาปริญญาโท ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) คอมพิวเตอร์ และด้านบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า 10 ปี และด้านบริหารโครงการ ไม่น้อยกว่า 5 ปี

(2) ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบ อย่างน้อย 1 คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

- จบการศึกษาปริญญาโท ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) คอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานและเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพัฒนาระบบ ไม่น้อยกว่า 10 ปี

(3) ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบการใช้งาน อย่างน้อย 1 คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

- จบการศึกษาปริญญาโท ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) คอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานและเชี่ยวชาญในการออกแบบ UI/UX ไม่น้อยกว่า 5 ปี

(4) ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบ อย่างน้อย 1 คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

- จบการศึกษาปริญญาตรี ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานและเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพัฒนาระบบ ไม่น้อยกว่า 5 ปี

(5) ผู้ประสานงานโครงการ อย่างน้อย 1 คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

- จบการศึกษาปริญญาตรี ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานประสานงานโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า 2 ปี

3) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแสดงผลงานที่ผ่านมา โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์โดยตรงกับงาน ที่ได้มีการกำหนดไว้ตามขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ 5 พร้อมแสดงหลักฐานสำเนาสัญญาของโครงการหรือ หนังสือรับรองผลงานดังกล่าว

4) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและเงื่อนไขการ เสนอราคาตามที่กำหนดทั้งหมดกับรายละเอียดที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเสนอราคา โดยระบุเอกสารอ้างอิง แคลคูลัสหรือแบบรูปรายละเอียดให้ถูกต้อง และในเอกสารอ้างอิงต้องขีดเส้นใต้หรือเน้นข้อความระบุ หมายเลขข้อที่อ้างอิงให้ชัดเจนรายการต่อรายการ โดยต้องส่งมาพร้อมกับเอกสารแสดงคุณลักษณะเฉพาะ

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน



(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ



(นายวิรุธ แสงศิชัยพันธุ์กุล)
กรรมการ



(นางบุญธิดา สุรทินนากอร์)
กรรมการ



(น.ส.พรณิศา ประภากาญจนอักษร)
กรรมการ



กัฏฐ
(น.ส.กัฏฐ ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อเสนอของบริษัท	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุในเอกสารประกวดราคา	ให้คัดลอกคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดใน TOR มากรอกในช่องนี้	ให้ระบุข้อเสนอของบริษัทโดยละเอียดและชัดเจน	ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงของบริษัทฯ

5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (2) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ตามแบบในข้อ 1.6 (2) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

14. การเสนอราคา

14.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

14.2 ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้วราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า...120...วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

14.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน.....300.....วัน ☒ นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

14.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญที่มีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคในการนำเข้าสู่ระบบ พร้อมสรุปจำนวนเอกสารดังกล่าวมาส่ง ภายใน วัน นับถัดจากวันเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย และ upload ไฟล์แบบสรุปจำนวนเอกสารในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

14.5 ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน

				
(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)	(นายวิรุทธิ์ แสงศิชัยพันธ์กุล)	(นางบุญธิดา สุรทินนากกร)	(น.ส.พรรณประภา กาญจนโอภาส)	(น.ส.กัญญา ชนาศิรินันท์)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ

14.6 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่..... ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. และเวลาในการเสนอราคาให้ ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอ ราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่ง ข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

14.8 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ ของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ 1.5 (1) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่ มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณา ลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็น ผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

14.9 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

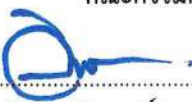
- (1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (2) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (3) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (4) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (5) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

14.10 คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มี วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

15. ค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้างนั้น นับถัดจากวันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้ จนถึงวันที่ ทำงานแล้วเสร็จจริง และในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างยังไม่

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน



(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ



(นายวิรุทธ แสงศิษฐ์พันธุ์กุล)
กรรมการ



(นางบุญธิดา สุรทินนกร)
กรรมการ



(น.ส.พรพรหม ประภา กาญจนโอภาส)
กรรมการ



(น.ส.กัญญา ชนาศิรินนท์)
กรรมการและเลขานุการ

สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างสามารถใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาได้และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

16. ลักษณะของงานจ้าง

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก เป็นระบบในการสนับสนุนภารกิจหลักของกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก รวมทั้งเป็นระบบที่ใช้ประกอบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารกองทุนฯ เจ้าหน้าที่กองทุนฯ และผู้รับบริการของกองทุนฯ ระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนฯ ประกอบด้วยส่วนหลัก ๆ ตั้งแต่ผู้ขอรับทุนสนับสนุนโครงการสามารถยื่นข้อเสนอโครงการผ่านระบบออนไลน์ การคัดกรองโครงการ กลั่นกรอง การอนุมัติโครงการ การทำสัญญา การเบิกจ่ายเงินโครงการ การยุติ/ยกเลิก/ปิดโครงการ การบริหารจัดการ/การติดตามโครงการ รวมถึงการจัดทำรายงานต่าง ๆ รวมถึงการกำหนดสิทธิ์การใช้งาน การจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การรายงานข้อมูล Dashboard เป็นต้น

17. เงื่อนไขการดำเนินการอื่น ๆ

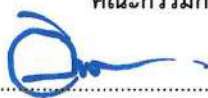
ผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ ที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้ว่าจ้าง ซึ่งรวมถึงราคาค่าจัดทำ และข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญานี้อย่างเป็นความลับ และ/หรือความลับตามพันธกิจของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องห้ามการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด รวมทั้งไม่เปิดเผยหรือเผยแพร่หรือกระทำได้ด้วยวิธีการใด ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

18. หลักประกันสัญญา

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ใช่หน่วยของรัฐ ผู้รับจ้างจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- เงินสด
- เช็ครีหรือตราฟที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งลงวันที่ที่เช็ครีหรือตราฟนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ
- หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
- หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อของบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- พันธบัตรรัฐบาลไทย

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน



(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ



(นายวิรุท แสงศิษย์พันธุ์กุล)
กรรมการ



(นางบุญธิดา สุรทินนกร)
กรรมการ



(น.ส.พรณประภา กาญจนโอภาส)
กรรมการ

กัณท์
(น.ส.กัญญา ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

19. การสงวนสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.)

19.1 บรรดาสิทธิและกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูล เอกสารคู่มือต่าง ๆ และสิ่งอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้ ให้ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.) ทั้งหมด หากผู้รับจ้างประสงค์จะขอใช้ประโยชน์ ทำซ้ำ หรือเผยแพร่บรรดาข้อมูลข้างต้น เพื่อการอื่นใดนอกเหนือจากงานจ้างนี้ จะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การดำเนินการหากคณะกรรมการฯ พิจารณาว่างานที่ส่งมอบไม่มีประสิทธิภาพตามข้อกำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ คณะกรรมการฯ สามารถยกเลิกการจ้างโดยไม่จ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

19.2 สกพอ. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

19.3 การจัดจ้างฯ ครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 มีผลบังคับใช้ และ สกพอ. ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่ สกพอ. ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจ้างฯ ดังกล่าว สกพอ. สามารถยกเลิกการจัดจ้างฯ ได้

20. กำหนดยื่นราคา

จำนวน 120 วัน นับถัดจากวันที่ยื่นเสนอราคา

21. ข้อกำหนดอื่น ๆ

21.1 ลิขสิทธิ์ในระบบงานทั้งหมดและโปรแกรมประยุกต์ที่ได้พัฒนาขึ้น ตลอดจนกรรมสิทธิ์ในคู่มือ เอกสารต่าง ๆ ของระบบงานทั้งหมดให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกทันทีที่ส่งมอบงาน

21.2 ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ หรือซอฟต์แวร์ที่เสนอ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว และผู้รับจ้างจะไม่มอบข้อมูล รายงาน เอกสารผลการวิเคราะห์ระบบ รวมถึง source code ที่พัฒนาขึ้นตามสัญญานี้แก่ผู้หนึ่งผู้ใด หากไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

21.3 เครื่องมือใด ๆ รวมถึงซอฟต์แวร์ต่างๆ ที่จัดหาเพื่อใช้ในการพัฒนาระบบตามโครงการฯ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้แก่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกเมื่อเสร็จสิ้นโครงการฯ พร้อมลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย (ถ้ามี)

22. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก สายงานขึ้นตรงเลขาธิการฯ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก โทร. 02-033-8000 อีเมล DFD@eeco.or.th

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน


(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ


(นายวิรุฒ แสงสัชพันธ์กุล)
กรรมการ


(นางบุญธิดา สุรทินนากอร์)
กรรมการ


(น.ส.พรชน ประภากาญจน์โสภา)
กรรมการ


(น.ส.กัญญกร ชนาสิรินนัท)
กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก 1

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการนิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชนเลขที่..... จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร)..... รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

(ชื่อธนาคาร) ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการนิติบุคคล/บุคคลธรรมดา มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า.....บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน.....บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....(ชื่อผู้ลงนาม).....

.....(ชื่อธนาคาร).....

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน



(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ



(นายวิรุธ แสงศิชัยพันธ์กุล)
กรรมการ



(นางบุญธิดา สุทธินานกร)
กรรมการ



(น.ส.พรพรรณ ประภา กาญจนโอภาส)
กรรมการ

กัณกร

(น.ส.กัญกร ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก 2

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเกณฑ์ราคา (Price) และเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ

ลำดับ	รายละเอียด		คะแนน					
1	เกณฑ์ราคา (Price) น้ำหนักร้อยละ 30 จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน							
	คำนวณโดยระบบ e-GP		30					
2	เกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ น้ำหนักร้อยละ 70 จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน							
2.1 คุณสมบัติและประสบการณ์บุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ (10 คะแนน) ประกอบด้วยดังนี้								
ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	คะแนนเต็มลำดับละ 2 คะแนน				
				ด้านประสบการณ์ (1.5 คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (0.5 คะแนน)	
				มากกว่า 15 ปี	ตั้งแต่ 11 ถึง 15 ปี	10 ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
1	ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)	10	ปริญญาโท	1.5 คะแนน	1.0 คะแนน	0.5 คะแนน	0.5 คะแนน	0.25 คะแนน
2	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบ	10	ปริญญาโท	1.5 คะแนน	1.0 คะแนน	0.5 คะแนน	0.5 คะแนน	0.25 คะแนน

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิ การศึกษา	คะแนนเต็มลำดับละ 2 คะแนน				
				ด้านประสบการณ์ (1.5 คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (0.5 คะแนน)	
				มากกว่า 10 ปี	ตั้งแต่ 6 ถึง 10 ปี	5 ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านการ ออกแบบการใช้งาน	5	ปริญญาโท	1.5 คะแนน	1.0 คะแนน	0.5 คะแนน	0.5 คะแนน	0.25 คะแนน

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน



(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ



(นายวิรุฒ แสงสัชยพันธ์กุล)
กรรมการ



(นางบุญธิดา สุรินทร์นากอร์)
กรรมการ



(น.ส.พรชน ประภา กาญจนโอภาส)
กรรมการ



(น.ส.กัญกร ขนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	คะแนนเต็มลำดับละ 2 คะแนน			
				ด้านประสบการณ์ (1.5 คะแนน)		ด้านวุฒิการศึกษา (0.5 คะแนน)	
				ตั้งแต่ 6 ปี ขึ้นไป	5 ปี	ตั้งแต่ปริญญาโท ขึ้นไป	ปริญญาตรี
4	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้าน การพัฒนาระบบ	5	ปริญญาตรี	1.5 คะแนน	0.5 คะแนน	0.5 คะแนน	0.25 คะแนน

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	คะแนนเต็มลำดับละ 2 คะแนน			
				ด้านประสบการณ์ (1.5 คะแนน)		ด้านวุฒิการศึกษา (0.5 คะแนน)	
				ตั้งแต่ 3 ปี ขึ้นไป	2 ปี	ตั้งแต่ปริญญาโท ขึ้นไป	ปริญญาตรี
5	ผู้ประสานงาน โครงการ	2	ปริญญาตรี	1.5 คะแนน	0.5 คะแนน	0.5 คะแนน	0.25 คะแนน

ลำดับ	รายละเอียด	คะแนน
2.2	ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ (20 คะแนน)	
	มีผลงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ จำนวน 2 ผลงาน ในวงเงินแต่ละโครงการไม่น้อยกว่า 2,750,000 บาท โดยเป็นผลงานย้อนหลังภายใน ระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี	20
	มีผลงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ จำนวน 1 ผลงาน ในวงเงินแต่ละโครงการไม่น้อยกว่า 2,750,000 บาท โดยเป็นผลงานย้อนหลังภายใน ระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี	15

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน



 (นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
 ประธานกรรมการ



 (นายวิรุทธิ์ แสงศิษฐ์พันธ์กุล)
 กรรมการ



 (นางบุญธิดา สุรทินนาคกร)
 กรรมการ



 (น.ส.พรณพระภา กาญจนโอภาช)
 กรรมการ



 (น.ส.กัญกร ชนาศิรินันท์)
 กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ	รายละเอียด	คะแนน
2.3	ความรู้ความเข้าใจในโครงการที่นำเสนอที่ สกพอ. ชั้น 25 ด้วยตัวเองตามวันเวลาที่ สกพอ. กำหนด และการวางแผนดำเนินงาน (30 คะแนน)	
	1) นำเสนอรายละเอียดที่มาโครงการ และขอบเขตงานที่ระบุในโครงการฉบับนี้ (20 คะแนน)	
	- มีการนำเสนออธิบายสรุป (Concept) ความเข้าใจของทั้งโครงการ (5 คะแนน) - มีแผนการดำเนินโครงการ ครบถ้วนชัดเจนสอดคล้องกับระยะเวลา มีข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ (5 คะแนน) - มีรายละเอียดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมที่สอดคล้องกับบุคลากรที่นำเสนอ (5 คะแนน) - มีการตอบข้อซักถามของระบบที่นำเสนอได้ (5 คะแนน)	20
	- มีการนำเสนออธิบายสรุป (Concept) ความเข้าใจของทั้งโครงการ (5 คะแนน) - มีแผนการดำเนินโครงการ ครบถ้วนชัดเจน (3 คะแนน) - มีรายละเอียดในแต่ละกิจกรรมแต่ไม่ระบุผู้รับผิดชอบในรายกิจกรรมหรือไม่ สอดคล้องกับบุคลากรที่นำเสนอ (2 คะแนน) - มีการตอบข้อซักถามของระบบที่นำเสนอได้ (5 คะแนน)	15
	- มีการนำเสนออธิบายสรุป (Concept) ความเข้าใจของทั้งโครงการ (5 คะแนน) - มีแผนการดำเนินโครงการ ครบถ้วนชัดเจนบางประเด็น (2 คะแนน) - มีการตอบข้อซักถามของระบบที่นำเสนอพอใช้ได้ (3 คะแนน)	10
	- มีแผนการดำเนินโครงการ แต่ไม่ครบถ้วน (2 คะแนน) - มีการตอบข้อซักถามของระบบที่นำเสนอพอใช้ได้ (3 คะแนน)	5
	- ไม่มีการนำเสนอข้อมูล	0

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน


(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ


(นายวิรัช แสงสิขัยพันธุ์กุล)
กรรมการ


(นางบุญธิดา สุรินธานกร)
กรรมการ


(น.ส.พรณิศา กาญจนโอภาส)
กรรมการ


(น.ส.กัญญา ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ	รายละเอียด	คะแนน
	2) การวางแผนการดำเนินงาน และวางแผนส่งมอบงานเนื้อหาตามขอบเขตงานในแต่ละงวดงาน (10 คะแนน)	
	- มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน และประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น (5 คะแนน) - แผนงานมีรายละเอียดการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนที่เข้าใจง่าย (3 คะแนน) - แผนงานมีระยะเวลาดำเนินงานแต่ละขั้นตอน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่ชัดเจน มีรายละเอียดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมสอดคล้องกับบุคลากรที่นำเสนอ (2 คะแนน)	10
	- มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานตามที่กำหนด (2 คะแนน) - แผนงานมีรายละเอียดการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน (1 คะแนน) - แผนงานมีระยะเวลาดำเนินงานแต่ละขั้นตอน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การดำเนินงาน แต่ไม่มีรายละเอียดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมสอดคล้องกับบุคลากรที่นำเสนอ (2 คะแนน)	5
	- ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานตามที่กำหนด	0
2.4	การนำเสนอแนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ และการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ โดยพิจารณาจากรูปแบบที่ทำงานได้รวดเร็ว บริการจัดการได้ง่าย นำเสนอที่ สกพอ. ชั้น 25 ด้วยตัวเองตามวันเวลาที่ สกพอ. กำหนด (30 คะแนน)	
	- มีรายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศ อาทิ Workflow หรือ สถาปัตยกรรมของระบบ และมีรายละเอียดการดำเนินงานทางเทคนิคแต่ละขั้นตอน (5 คะแนน) - มีการเสนอแนวทางที่ชัดเจนและครบถ้วนในการทำงานได้รวดเร็ว บริการจัดการได้ง่ายสร้างความเชื่อมั่นในความสำเร็จของโครงการ (5 คะแนน) - มีการนำเสนอแนวทางรวดเร็วมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาผลงาน สามารถส่งมอบผลงานได้เป็นระยะ โดยไม่ต้องรอให้ผลงานเสร็จสิ้นทั้งหมด และสถาปัตยกรรมระบบถูกออกแบบให้รองรับการทำงานที่มีประสิทธิภาพและบริหารจัดการได้ง่าย (10 คะแนน) - มีตัวอย่างผลงานหน้าจอ Mock up หรือต้นแบบ (Prototype) มาประกอบการนำเสนอ เพื่อแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานได้จริงตาม Workflow ที่เสนอมา (10 คะแนน)	30

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน



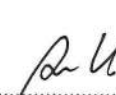
(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
 ประธานกรรมการ



(นายวิรุทธิ์ แสงศิษฐ์พันธุ์กุล)
 กรรมการ



(นางบุญธิดา สุรทินธนากร)
 กรรมการ



(นส.พรพรรณ ปะภา กัญจนโอภาส)
 กรรมการ



(น.ส.กัญญา ชนาศิรินันท์)
 กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ	รายละเอียด	คะแนน
	- มีรายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศ อาทิ Workflow หรือ สถาปัตยกรรมของระบบ และมีรายละเอียดการดำเนินงานทางเทคนิคแต่ละขั้นตอน (5 คะแนน) - มีการเสนอแนวทางที่ชัดเจนและครบถ้วนในการทำงานได้รวดเร็ว บริการจัดการ ได้ง่ายสร้างความเชื่อมั่นในความสำเร็จของโครงการ (5 คะแนน) - มีการนำเสนอแนวทางรวดเร็วมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาผลงาน สามารถส่งมอบผลงาน และสถาปัตยกรรมระบบถูกออกแบบให้รองรับการทำงานที่มีประสิทธิภาพและ บริหารจัดการได้ง่าย (5 คะแนน) - มีตัวอย่างผลงานหน้าจอ Mock up หรือต้นแบบ (Prototype) มาประกอบการ นำเสนอ เพื่อแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานได้จริงตาม Workflow ที่เสนอมา (10 คะแนน)	25
	- มีรายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศ อาทิ Workflow หรือ สถาปัตยกรรมของระบบ และมีรายละเอียดการดำเนินงานทางเทคนิคแต่ละขั้นตอน (5 คะแนน) - มีการเสนอแนวทางที่ชัดเจนและครบถ้วนในการทำงานได้รวดเร็ว บริการจัดการได้ ง่ายสร้างความเชื่อมั่นในความสำเร็จของโครงการ (5 คะแนน) - มีการนำเสนอแนวทางรวดเร็วมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาผลงาน สามารถส่งมอบผลงาน และสถาปัตยกรรมระบบถูกออกแบบให้รองรับการทำงานที่มีประสิทธิภาพและ บริหารจัดการได้ง่าย (5 คะแนน) - มีตัวอย่างผลงานหน้าจอ Mock up หรือต้นแบบ (Prototype) มาประกอบการ นำเสนอ (5 คะแนน)	20
	- มีรายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศ อาทิ Workflow หรือ สถาปัตยกรรมของระบบ และมีรายละเอียดการดำเนินงานทางเทคนิคแต่ละขั้นตอน (5 คะแนน) - มีการเสนอแนวทางที่ชัดเจนและครบถ้วนในการทำงานได้รวดเร็ว บริการจัดการได้ ง่ายสร้างความเชื่อมั่นในความสำเร็จของโครงการ (5 คะแนน) - มีการนำเสนอแนวทางรวดเร็วมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาผลงาน สามารถส่งมอบผลงาน และสถาปัตยกรรมระบบถูกออกแบบให้รองรับการทำงานที่มีประสิทธิภาพและ บริหารจัดการได้ง่าย (5 คะแนน)	15

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน


(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ


(นายวิรุทธิ์ แสงสีชัยพันธุ์กุล)
กรรมการ


(นางบุญธิดา สุรทินธนากร)
กรรมการ


(นส.พรณพระภา กาญจนโอภาส)
กรรมการ


(น.ส.กัญญา ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ	รายละเอียด	คะแนน
	- มีรายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศ อาทิ Workflow หรือ สถาปัตยกรรมของระบบ และมีรายละเอียดการดำเนินงานทางเทคนิคแต่ละขั้นตอน (5 คะแนน) - มีตัวอย่างผลงานหน้าจอ Mock up หรือต้นแบบ (Prototype) มาประกอบการนำเสนอ (5 คะแนน)	10
	- ไม่มีการนำเสนอข้อมูล	0
2.5	ข้อเสนออื่น ๆ เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)	
	- มีข้อเสนออื่น ๆ เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่เสนอ สอดคล้อง ครอบคลุมและเชื่อมโยงทุกกระบวนการงานของกองทุน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการกองทุน	10
	- มีข้อเสนออื่น ๆ ที่สอดคล้องทุกกระบวนการงานของกองทุน	5
	- ไม่มีข้อเสนออื่น ๆ เพิ่มเติม	0

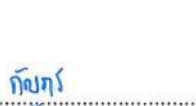
คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน


(นายวิทยา เรืองฤทธิ์)
ประธานกรรมการ


(นายวิรุฒ แสงสัชยพันธุ์กุล)
กรรมการ


(นางบุญธิดา สุรินทร์นากอร์)
กรรมการ


(น.ส.พรพรรณ ประภา กาญจนโอภาส)
กรรมการ

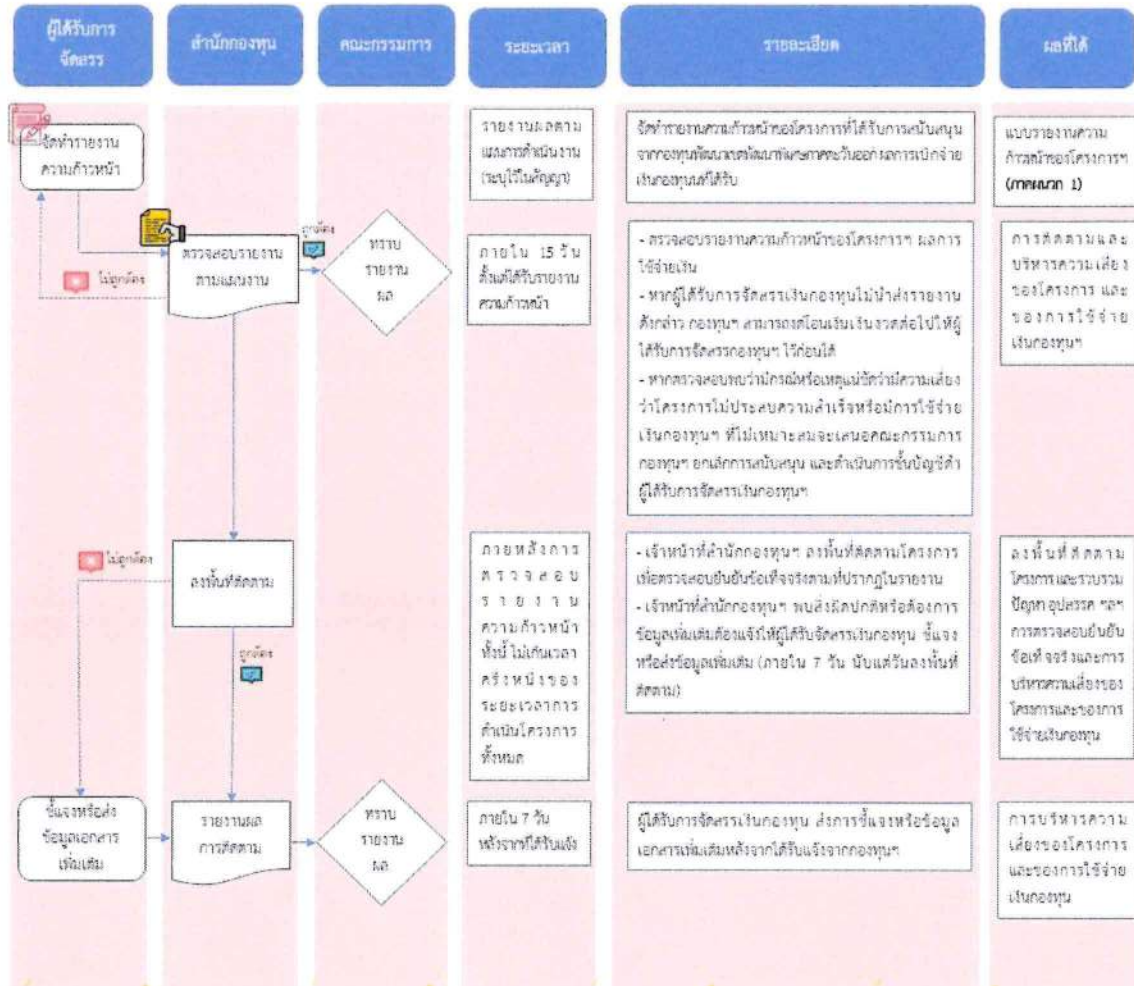

(น.ส.กัญญกร ชนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

กัญญา
(น.ส.กัญญา ขนาศิรินันท์)
กรรมการและเลขานุการ

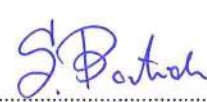
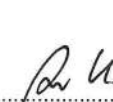
ภาคผนวก 4

กระบวนการทำงาน (Workflow) การติดตามและประเมินผล

คู่มือการติดตามประเมินผลโครงการ



คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน

 (นายวิทยา เรืองฤทธิ์) ประธานกรรมการ	 (นายวิรุส เสงสีชัยพันธุ์กุล) กรรมการ	 (นางบุญธิดา สุรทินธนากร) กรรมการ	 (น.ส.พรหมประกาย กาญจนโอภาส) กรรมการ	 (น.ส.กัญญา ขนาศิรินันท์) กรรมการและเลขานุการ
---	--	--	---	--