กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
เลขที่รับ ๘๔๖๐
วันที่รับ ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๙
เวลารับ ๑๖.๑๙

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๐๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๘๑๖

ที่ สธ ๐๗๐๑.๗.๑/๔๘๗๑ **วันที่** ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ประกาศประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ งาน พร้อมราคากลาง

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามหนังสือกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ที่ สธ ๐๗๐๑.๗.๑/๔๙๗๐ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๙ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้อนุมัติให้ดำเนินการเผยแพร่ประกาศประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) นั้น

ในการนี้ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน จึงขอความอนุเคราะห์ให้กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศเผยแพร่ประกาศประกวดราคาจ้างจัดงานวิชาการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑ งาน พร้อมราคากลางทางเว็บไซต์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางณัฐยา ประเสริฐศักดิ์)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

(นางสาวนรารัตน์ มุลจันดา)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๖ ต.ค. ๒๕๖๙



ประกาศกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ งาน

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๑ งาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ๑/๒๕๗๐ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.hss.moph.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางณัฐยา ประเสริฐศักดิ์)
ผู้อำนวยการยุทธศาสตร์และแผนงาน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



เอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑/๒๕๗๐

การจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ งาน

ตามประกาศกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(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 ไม่เป็นบุค...

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กรม เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อ...

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศ

ของธนาคาร...

ของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๔ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

๒.๑๕ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณี...

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุน

หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

(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 ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๗ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอ...

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อ...

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

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

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อ...

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจากราคารวม

จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐.๐๐

(๒) บริการหลังการขาย กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐

ประกอบด้วย

(๒.๑) แผนการฝึกอบรมและบริการหลังการขาย กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ (๑) แผนการฝึกอบรมที่ระบุหลักสูตร กลุ่มผู้เข้าอบรม จำนวนชั่วโมง และวิธีวัดผล แยกตามบทบาทผู้ใช้งานและเจ้าหน้าที่พัฒนาระบบ = ๒ คะแนน (๒) เสนอระยะเวลารับประกันระบบนานกว่าที่กำหนดในข้อ ๑๐.๑ ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน = ๑.๕ คะแนน (๓) มีช่องทางรับแจ้งปัญหาที่ระบุชัดเจน (เช่น ระบบรับแจ้งปัญหา หมายเลขโทรศัพท์ ผู้ประสานงาน) และขั้นตอนการติดตามสถานการณ์แก้ไข = ๑.๕ คะแนน

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๓.๑) ผลงานในลักษณะเดียวกัน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ผลงานในลักษณะเดียวกัน หมายถึง ผลงานการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านงบประมาณ การเงิน หรือบัญชี ให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ที่ส่งมอบงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๕ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องแนบสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงานจากคู่สัญญา ทั้งนี้สามารถนับรวมผลงานที่ใช้ยื่นตามข้อ ๓.๑๔ ได้ หากเป็นผลงานในลักษณะเดียวกันตามข้อนี้ ๑. มีผลงานในลักษณะเดียวกันตั้งแต่ ๒ ผลงานขึ้นไป = ๑๐ คะแนน ๒. มีผลงานในลักษณะเดียวกัน ๑ ผลงาน = ๕ คะแนน ๓. ไม่มีผลงานในลักษณะเดียวกัน = ๐ คะแนน

(๔) ข้อเสนอด้าน...

(๔) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๕.๐๐ ประกอบด้วย

(๔.๑) ความเข้าใจขอบเขตและการวิเคราะห์ระบบเดิม กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ พิจารณาจากองค์ประกอบในข้อเสนอ ดังนี้ (๑) การวิเคราะห์ปัญหาและข้อจำกัดของระบบเดิมทั้ง ๒ ระบบ โดยอ้างอิงข้อมูลในภาคผนวก ข. (๒) ตารางแสดงความสอดคล้องระหว่างข้อเสนอกับขอบเขตงานรายข้อในข้อ ๔ (๓) แนวทางการบูรณาการระบบเดิมทั้ง ๒ ระบบ และระบบบัญชีเข้าเป็นระบบเดียว - มีครบทั้ง ๓ องค์ประกอบ แต่มีองค์ประกอบที่รายละเอียดไม่เพียงพอ = ๑๐ คะแนน มี ๒ องค์ประกอบ = ๕ คะแนน มีไม่เกิน ๑ องค์ประกอบ = ๐ คะแนน

(๔.๒) แนวทางการออกแบบระบบ สถาปัตยกรรม และความมั่นคงปลอดภัย กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ (๑) สถาปัตยกรรมระบบเทคโนโลยี และซอฟต์แวร์ที่ใช้ พร้อมระบุสถานการณ์สนับสนุนระยะยาวและเงื่อนไขลิขสิทธิ์ ตามข้อ ๔.๒.๑.๑๖ และข้อ ๔.๒.๑.๑๗ = ๓ คะแนน (๒) การออกแบบฐานข้อมูลที่รองรับหลายปีงบประมาณในฐานข้อมูลเดียว ตามข้อ ๔.๒.๑.๒ = ๓ คะแนน (๓) การออกแบบระบบบัญชี ได้แก่ ทะเบียนคุมการเบิกจ่าย การตรวจสอบวงเงิน สายการอนุมัติ และรายการปรับปรุง ตามข้อ ๔.๒.๗ = ๓ คะแนน (๔) มาตรการความมั่นคงปลอดภัย ได้แก่ MFA การป้องกันตามแนวทาง OWASP Top ๑๐ Audit Log และการสำรองและกู้คืนข้อมูล = ๓ คะแนน (๕) ตัวอย่างหน้าจอหรือแนวทางการออกแบบ Dashboard ทั้ง ๒ ระดับ ตามข้อ ๔.๒.๘ = ๓ คะแนน

(๔.๓) แผนการโยกย้ายข้อมูลและการเปลี่ยนผ่านระบบ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ (๑) แนวทางการจับคู่โครงสร้างข้อมูล (Data Mapping) จากระบบเดิมทั้ง ๒ ระบบ = ๒ คะแนน (๒) วิธีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลหลังการโยกย้าย ((Data Reconciliation) = ๒ คะแนน (๓) แผนสำรองกรณีโยกย้ายข้อมูลไม่สำเร็จ (Rollback Plan) = ๒ คะแนน (๔) กรอบเวลาการโยกย้ายข้อมูลที่สอดคล้องกับงวดงานตามข้อ ๖ = ๒ คะแนน (๕) แนวทางการเปลี่ยนผ่านจากระบบเดิมสู่ระบบใหม่โดยไม่กระทบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน = ๒ คะแนน

(๔.๔) คุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรหลัก กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ พิจารณาจากประวัติการทำงาน คุณวุฒิ และหนังสือยืนยันการปฏิบัติงานในโครงการนี้ของบุคลากรตามข้อ ๔.๑ (๑) ผู้จัดการโครงการ มีประสบการณ์บริหารโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ = ๒ คะแนน (๒) นักวิเคราะห์และออกแบบระบบมีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์และออกแบบระบบ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี = ๑ คะแนน (๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านงบประมาณและบัญชีภาครัฐ มีประสบการณ์ด้านงบประมาณ การเงิน หรือบัญชีภาครัฐ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี = ๑.๕ คะแนน (๔) System Engineer/DBA มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และเคยโยกย้ายข้อมูลระหว่างระบบไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ = ๑ คะแนน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิ์...

๕.๔ กรมสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

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

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

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็ค หรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำ...

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานแต่ละงวดครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดนั้นเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานแต่ละงวดครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดนั้นเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานแต่ละงวดครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดนั้นเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานแต่ละงวดครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดนั้นเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๒ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ขอสงวนสิทธิ์...

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้...

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็น ผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือ แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการ...

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือ

กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ งาน

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ.....

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ..... ๘๕๕,๐๐๐.๐๐ ..... บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ..... ๙ ต.ค. ๒๕๖๙

เป็นเงิน .....๘๕๐,๐๐๐..... บาท

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) .....-..... บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ บริษัท ธิ้งค์ ซอฟต์ จำกัด สำนักงานใหญ่

๕.๒ บริษัท ไพร์ม ดิจิทัล คอนซัลแทนท์ จำกัด

๕.๓ Post-Nerd Company Limited

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

ตามคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๕๗๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๖.๑ .....นายสุพจน์ สว่างดี.....

๖.๒ .....นางสาวสันต์สินี ชุ่มเมือปัก.....

๖.๓ .....นายธานี มูลประดับ.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติราคากลาง

(นางณัฐยา ประเสริฐศักดิ์)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21
จ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์

1. หลักการและเหตุผล

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีภารกิจสำคัญในการกำกับ ดูแล และสนับสนุนงานด้านแผนงานและงบประมาณของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยต้องบริหารจัดการงบประมาณ โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัด ทั้งส่วนกลาง จังหวัด และศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ปัจจุบันกรมฯ มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนภารกิจดังกล่าว 2 ระบบ ได้แก่ (1) ระบบบริหารจัดการข้อมูลงบประมาณสำหรับการยื่นคำของบประมาณ พิจารณาอนุมัติ และติดตามสถานะงบลงทุน งบดำเนินงาน และงบขั้นต่ำจำเป็น และ (2) ระบบการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (SMART) สำหรับติดตามผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัด และแสดงผลสรุปแผนและผลการเบิกจ่ายในระดับภาพรวม

อย่างไรก็ตาม ระบบทั้งสองแยกการทำงานและฐานข้อมูลออกจากกัน และระบบ SMART ต้องติดตั้งแยกเป็นชุดใหม่ในแต่ละปีงบประมาณ ทำให้หน่วยงานต้องบันทึกข้อมูลโครงการ/กิจกรรมซ้ำซ้อนในหลายระบบ ข้อมูลข้ามปีงบประมาณไม่อยู่ในฐานข้อมูลเดียวกัน และการติดตามผลการเบิกจ่ายในระบบเดิมเป็นการบันทึกยอดสรุประดับภาพรวมเท่านั้น ยังไม่มีการบันทึกและควบคุมการเบิกจ่ายในระดับรายการ (ทะเบียนคุมงบประมาณ เอกสารประกอบการเบิกจ่าย และสายการตรวจสอบ/อนุมัติ) ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบย้อนกลับที่มาของยอดเบิกจ่ายได้ และการเร่งรัดการเบิกจ่ายยังต้องอาศัยการรวบรวมข้อมูลด้วยวิธี manual จากหลายแหล่ง ก่อให้เกิดความล่าช้าและเพิ่มภาระงานแก่หน่วยงานต่าง ๆ

ดังนั้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูลและภาระงานของเจ้าหน้าที่ จึงเห็นควรบูรณาการระบบบริหารจัดการข้อมูลงบประมาณและระบบการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเดิม เข้าเป็นระบบเดียวกันที่รองรับหลายปีงบประมาณ พร้อมทั้งพัฒนาระบบบัญชีเพื่อการบริหารงบประมาณ สำหรับบันทึกและควบคุมการเบิกจ่ายระดับรายการ ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เทียบกับวงเงินที่ได้รับจัดสรร ทำให้ผู้บริหารสามารถเข้าถึงข้อมูลงบประมาณ ผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัด และสถานะการเงินแบบเรียลไทม์ผ่าน Dashboard เดียว อันจะช่วยยกระดับการบริหารภาครัฐให้มีความทันสมัย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และตอบสนองต่อภารกิจของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพอย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อบูรณาการระบบบริหารจัดการข้อมูลแผนงาน งบประมาณ และระบบการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเดิม เข้าเป็นระบบเดียวกัน (Single Platform) ที่รองรับหลายปีงบประมาณในฐานข้อมูลเดียว ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูลและการบันทึกข้อมูลซ้ำระหว่างระบบ

2.2 เพื่อพัฒนาระบบบัญชีเพื่อการบริหารงบประมาณ ให้หน่วยงานสามารถบันทึกและควบคุมการเบิกจ่ายระดับรายการ ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เทียบกับวงเงินที่ได้รับจัดสรร ในระบบเดียวกับการยื่นคำของบประมาณ

2.3 เพื่อให้มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานและตัวชี้วัดตามนโยบาย โดยเชื่อมโยงกับข้อมูลงบประมาณและผลการเบิกจ่ายจริง

2.4 เพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับเข้าถึงข้อมูลงบประมาณ ผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัด และสถานะการเบิกจ่ายแบบเรียลไทม์ผ่าน Dashboard สนับสนุนการตัดสินใจเชิงนโยบายและการเร่งรัดการเบิกจ่าย และเผยแพร่ข้อมูลสรุปต่อสาธารณะได้อย่างเหมาะสม

2.5 เพื่อให้เป็นฐานข้อมูลกลางด้านงบประมาณของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และยกระดับศักยภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศหรือซอฟต์แวร์ ที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของกรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน หรือบัญชีในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน ในสัญญาเดียว วงเงินไม่น้อยกว่า 425,000 บาท (สี่แสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) อย่างน้อย 1 ผลงาน ที่ส่งมอบงานแล้วเสร็จ และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ โดยต้องแนบหนังสือรับรองผลงานจากคู่สัญญา พร้อมสำเนาสัญญา ทั้งนี้ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบโดยตรงจากคู่สัญญาตามหนังสือรับรองที่เสนอนั้น

4. คุณลักษณะและขอบเขตงาน

ผู้รับจ้างต้องพัฒนาและส่งมอบระบบบริหารจัดการงบประมาณและบัญชี เป็นเว็บแอปพลิเคชันภาษาไทย ที่บูรณาการการทำงานของระบบงบประมาณเดิม ระบบกำกับติดตามและประเมินผลเดิม (SMART) และระบบบัญชีเพื่อการบริหารงบประมาณ (พัฒนาใหม่) ให้เป็นระบบเดียวกัน รองรับการใช้งานบนคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เคลื่อนที่ พร้อมเอกสารและการถ่ายทอดความรู้ ครอบคลุมขอบเขตดังนี้

4.1 คุณสมบัติเฉพาะของผู้รับจ้าง (บุคลากรหลัก)

คณะทำงานของผู้รับจ้างต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบประวัติการทำงาน คุณวุฒิการศึกษา หรือใบรับรองเฉพาะทาง ของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

4.1.1 ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน 1 คน

4.1.2 นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analyst) จำนวน 1 คน

4.1.3 นักออกแบบประสบการณ์และส่วนติดต่อผู้ใช้ (UX/UI Designer) จำนวน 1 คน

4.1.4 นักพัฒนาระบบ (Programmer / Web Developer) จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน

4.1.5 วิศวกรระบบ/ผู้เชี่ยวชาญด้านฐานข้อมูล จำนวน 1 คน รับผิดชอบการติดตั้ง ปรับแต่งเครื่องแม่ข่าย และความมั่นคงปลอดภัยของระบบ

4.1.6 ผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาด้านงบประมาณและบัญชีภาครัฐ จำนวน 1 คน เพื่อออกแบบโครงสร้างข้อมูลการเบิกจ่ายให้สอดคล้องกับหลักการจำแนกงบประมาณและแหล่งเงินของหน่วยงานราชการ ทั้งนี้ บุคลากรหนึ่งคนอาจดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 2 ตำแหน่ง ยกเว้นผู้จัดการโครงการ

4.2 คุณสมบัติเฉพาะของระบบงาน

4.2.1 ลักษณะทั่วไปของระบบ

4.2.1.1 ระบบต้องบูรณาการฟังก์ชันการทำงานด้านงบประมาณ การกำกับติดตามและประเมินผล ตัวชี้วัด และบัญชีการเบิกจ่าย ให้เป็นระบบเดียวกัน ใช้ฐานข้อมูลกลางร่วมกัน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.2.1.2 ระบบต้องรองรับการทำงานหลายปีงบประมาณภายในระบบและฐานข้อมูลเดียว โดยผู้ดูแลระบบสามารถเปิดปีงบประมาณใหม่ คัดลอกโครงสร้างข้อมูลพื้นฐาน (ยุทธศาสตร์ แผนงาน หน่วยงาน ตัวชี้วัด) จากปีก่อนหน้า และสลับดูข้อมูลแต่ละปีได้ โดยไม่ต้องติดตั้งระบบใหม่ในแต่ละปี

4.2.1.3 กระบวนการทำงานของระบบต้องสอดคล้องกับผัง Flowchart ในภาคผนวก ก.

4.2.1.4 ระบบที่พัฒนาต้องอยู่ในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน ออกแบบให้ทันสมัย น่าสนใจ สวยงาม สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และสามารถอธิบายความหมายขององค์ประกอบศิลป์ได้ตามหลักวิชาการเกี่ยวกับการออกแบบ

4.2.1.5 ระบบต้องรองรับการแสดงผลแบบ Responsive Design ได้อย่างสมบูรณ์บนคอมพิวเตอร์ (Desktop/Laptop) แท็บเล็ต (Tablet) และสมาร์ทโฟน (Mobile) โดยการจัดวาง Layout ต้องปรับเปลี่ยนให้อ่านง่ายโดยอัตโนมัติ ไม่ใช่เพียงการย่อขยายหน้าจอ และต้องนำเสนอต้นแบบการออกแบบ (Wireframe & Mockup) ให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มพัฒนาโปรแกรม

4.2.1.6 มีระบบแจ้งเตือนเมื่อมีการเปลี่ยนสถานะของคำของบประมาณ ผลการดำเนินงานตัวชี้วัด หรือรายการเบิกจ่าย ให้กับผู้เกี่ยวข้องผ่านอีเมลเป็นอย่างน้อย

4.2.1.7 แสดงข้อความผิดพลาด (Error Message) ที่มีคำอธิบายถึงสาเหตุความผิดพลาดและแนวทางในการแก้ไขได้

4.2.1.8 ระบบต้องมีการสำรองข้อมูลแบบอัตโนมัติ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง ตรวจสอบความสำเร็จของการสำรองข้อมูลได้ มีระบบแจ้งเตือนผลการสำรองข้อมูล และต้องทดสอบการกู้คืนข้อมูล (Restore Test) ให้คณะกรรมการตรวจรับเห็นได้อย่างน้อย 1 ครั้งก่อนส่งมอบงาน

4.2.1.9 การพัฒนาและบำรุงรักษาระบบต้องเป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ เวอร์ชัน 3.0 เป็นอย่างน้อย

4.2.1.10 ต้องมีระบบบันทึกเหตุการณ์จากผู้ใช้งาน (Audit Log) ได้แก่ การเข้าสู่ระบบและการดำเนินการสำคัญในระบบ โดยรายการที่เกี่ยวข้องกับการเงินและการเบิกจ่ายต้องไม่สามารถแก้ไขหรือลบย้อนหลังได้โดยไม่มีร่องรอย และผู้ดูแลระบบสามารถเรียกดูประวัติการแก้ไขได้

4.2.1.11 มีระบบป้องกัน BOT หรือ Spam

4.2.1.12 ระบบต้องผ่านการทดสอบความมั่นคงปลอดภัยของเว็บแอปพลิเคชันตามแนวทาง OWASP Top 10 เช่น SQL Injection, CSRF, XSS เป็นต้น และผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการทดสอบพร้อมการแก้ไขช่องโหว่ที่พบก่อนนำระบบขึ้นใช้งานจริง

4.2.1.13 ระบบต้องเข้ารหัสการรับส่งข้อมูลด้วย HTTPS (TLS 1.2 หรือสูงกว่า)

4.2.1.14 ระบบต้องรองรับผู้ใช้งานพร้อมกันได้ไม่น้อยกว่า 100 คน โดยผู้รับจ้างต้องแสดงผลการทดสอบประสิทธิภาพ (Load Test) ให้คณะกรรมการตรวจรับ

4.2.1.15 ระบบต้องออกแบบโครงสร้างข้อมูลและ API ให้รองรับการเชื่อมต่อแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบอื่นได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เช่น การนำเข้าข้อมูลจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) หรือระบบ e-GP ในอนาคต และต้องส่งมอบเอกสารประกอบ API (API Documentation)

4.2.1.16 ต้องใช้ Framework และซอฟต์แวร์พื้นฐานที่เป็นมาตรฐาน มีการสนับสนุนระยะยาว (LTS) ณ วันส่งมอบงาน

4.2.1.17 ซอฟต์แวร์ ไลบรารี หรือคอมโพเนนต์ที่ใช้ในระบบ (เช่น ไลบรารีแสดงกราฟ) ต้องเป็นซอฟต์แวร์รหัสเปิด (Open Source) ที่อนุญาตให้หน่วยงานภาครัฐใช้งานได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย หรือหากเป็นซอฟต์แวร์ที่มีค่าลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องจัดหาสิทธิ์การใช้งานแบบถาวร (Perpetual License) ในนามกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

4.2.1.18 ระบบต้องติดตั้งบนเครื่องแม่ข่ายของผู้ว่าจ้าง หรือบริการคลาวด์ภาครัฐที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.2.2 การโยกย้ายข้อมูล (Data Migration)

4.2.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการโยกย้ายข้อมูล (Data Migration Plan) จากระบบบริหารจัดการข้อมูลงบประมาณเดิม และระบบการกำกับติดตามและประเมินผล (SMART) มาสู่ระบบใหม่ ประกอบด้วยการจับคู่โครงสร้างข้อมูล (Data Mapping) วิธีการตรวจสอบความถูกต้อง และแผนสำรองกรณีโยกย้ายไม่สำเร็จ

4.2.2.2 ข้อมูลที่โยกย้ายต้องครบถ้วน ไม่สูญหาย และสามารถเรียกดู ค้นหา และออกรายงานย้อนหลังในระบบใหม่ได้ตามปกติ

4.2.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล (Data Reconciliation Report) เปรียบเทียบจำนวนรายการและยอดเงินรวมระหว่างระบบเดิมกับระบบใหม่ให้คณะกรรมการตรวจรับ

4.2.3 ระบบบริหารจัดการสำหรับผู้ดูแลระบบหลัก (Administrator Management)

4.2.3.1 ผู้ดูแลระบบหลักต้องสามารถบริหารจัดการได้ทุกระบบงาน (งบประมาณ กำกับติดตาม ตัวชี้วัด และบัญชี)

4.2.3.2 สามารถบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน และข้อมูลหน่วยงานตามโครงสร้างลำดับชั้น ได้แก่ ส่วนกลาง จังหวัด และศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ/สสม. หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.2.3.3 สามารถบริหารจัดการข้อมูลพื้นฐาน (Master Data) ได้แก่ ปีงบประมาณ แหล่งเงิน งบรายจ่าย ผังรายการค่าใช้จ่าย และสายการอนุมัติ ได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.2.3.4 สามารถกำหนดข้อมูลความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ตัวชี้วัด และรายการเบิกจ่ายได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.2.3.5 สามารถกำหนดรายละเอียดข้อมูลงบประมาณ/โครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.2.3.6 สามารถกำหนดช่วงเวลาเปิด-ปิดการยื่นคำของบประมาณ การรายงานผลการดำเนินงาน การรายงานตัวชี้วัด และการบันทึกรายการเบิกจ่ายได้

4.2.3.7 สามารถบริหารจัดการข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ และกำหนดชุดข้อมูลที่จะเผยแพร่บนหน้าสาธารณะตามข้อ 4.2.8.1 ได้

4.2.4 ระบบข้อมูลงบประมาณ/โครงการ/กิจกรรม ระบบต้องรองรับการยื่นคำขอและบริหารจัดการงบประมาณแต่ละประเภท ได้แก่ งบลงทุน งบดำเนินงาน/งบอุดหนุน/งบรายจ่ายอื่น และงบขั้นต่ำจำเป็นตามสิทธิของผู้ใช้งานแต่ละระดับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.2.4.1 ผู้ใช้งานหน่วยงาน: บันทึกและยื่นคำของบประมาณของหน่วยงานตนเองตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยแสดงสถานะการยื่นคำขอ ได้แก่ คำขอที่ยังไม่ได้ส่ง ส่งกลับแก้ไข และส่งพิจารณาเรียบร้อย

4.2.4.2 หัวหน้าหน่วยงาน: ตรวจสอบและเห็นชอบคำของบประมาณของหน่วยงานตนเองก่อนส่งพิจารณา โดยแสดงสถานะ ได้แก่ รอส่งพิจารณา ส่งพิจารณาเรียบร้อย รอส่งปรับลด และส่งปรับงบประมาณ

4.2.4.3 ผู้ดูแลระบบส่วนงบประมาณ: พิจารณา ส่งกลับแก้ไข ปรับลด และอนุมัติคำของบประมาณของทุกหน่วยงาน โดยแสดงสถานะระหว่างดำเนินการ ได้แก่ รอการพิจารณา ส่งปรับงบประมาณ และอยู่ระหว่างติดตามการใช้

4.2.4.4 งบประมาณที่ผ่านมา: สามารถเรียกดูงบประมาณที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วของปีงบประมาณที่ต้องการได้

4.2.4.5 วงเงินที่ได้รับอนุมัติต้องถูกนำไปใช้เป็นวงเงินตั้งต้นในทะเบียนคุมการเบิกจ่ายตามข้อ 4.2.7 โดยอัตโนมัติ ไม่ต้องบันทึกซ้ำ

4.2.4.6 สามารถค้นหาและตรวจสอบข้อมูลโครงการ กิจกรรม และงบประมาณ ได้ตามสิทธิที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.2.4.7 สามารถออกรายงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ในรูปแบบไฟล์ Word, Excel และ PDF เป็นอย่างน้อย

4.2.5 ระบบกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

4.2.5.1 ระบบต้องมีฟังก์ชันการกำกับติดตามและประเมินผลงบประมาณและผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.2.5.2 สามารถรายงานผลการดำเนินงานตามรอบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (เช่น รายเดือน รายไตรมาส) ตามสิทธิของผู้ใช้งาน และกำหนดสถานะได้ตามขั้นตอนที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.2.5.3 ผลการเบิกจ่ายในการรายงานผลต้องดึงจากระบบบัญชีตามข้อ 4.2.7 โดยอัตโนมัติ ไม่ต้องบันทึกยอดเบิกจ่ายซ้ำ

4.2.5.4 ระบบต้องสามารถแนบไฟล์ประกอบการรายงานประเภท Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, PNG, RAR และ ZIP ได้เป็นอย่างน้อย

4.2.5.5 สามารถแสดงข้อมูลการรายงานผลเพื่อใช้ในการกำกับติดตาม และแสดงรายการหน่วยงานที่ยังไม่รายงานผลตามรอบที่กำหนดได้

4.2.6 ระบบข้อมูลตัวชี้วัด (KPI)

4.2.6.1 สามารถบริหารจัดการข้อมูลตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และรอบการรายงาน ได้ตามสิทธิที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.2.6.2 สามารถรายงานผลตัวชี้วัดและกำหนดสถานะได้ตามขั้นตอนที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.2.6.3 สามารถแสดงผลการรายงานเพื่อใช้ในการติดตาม และค้นหาข้อมูลตัวชี้วัดได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.2.6.4 ระบบต้องสามารถแนบไฟล์ประกอบประเภท Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, PNG, RAR และ ZIP ได้เป็นอย่างน้อย

4.2.7 ระบบบัญชีเพื่อการบริหารงบประมาณ เป็นระบบบัญชีบริหาร (Management Accounting) ให้หน่วยงานบันทึกรายการเบิกจ่ายจริงในระบบ เพื่อติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเทียบกับวงเงินที่ได้รับจัดสรร โดยเชื่อมโยงกับรหัสโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณเดียวกับระบบข้อมูลงบประมาณในข้อ 4.2.4 มีรายละเอียดดังนี้

4.2.7.1 ระบบต้องรองรับแหล่งเงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ รวมถึงเงินบำรุง อย่างน้อยตามรหัสแหล่งเงินที่ใช้อยู่เดิม ได้แก่ เงินงบประมาณรายจ่ายประจำ เงินงบประมาณโครงการ เงินงบประมาณงบลงทุน เงินบำรุงรายจ่ายประจำ เงินบำรุงงบลงทุน เงินบำรุงโครงการ และ งบประมาณอื่น ๆ โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มหรือปรับปรุงรหัสแหล่งเงินได้เอง

4.2.7.2 รายการเบิกจ่ายแต่ละรายการต้องจำแนกได้อย่างน้อย 2 มิติ คือ (1) แหล่งเงินตามข้อ 4.2.7.1 และ (2) งบรายจ่าย ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่นตามผังรายการที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.2.7.3 ระบบต้องให้หน่วยงานบันทึกรายการเบิกจ่ายจริงของแต่ละโครงการ/กิจกรรม โดยผูกกับรหัสงบประมาณเดียวกับระบบข้อมูลงบประมาณ ประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ได้แก่ วันที่ เลขที่เอกสาร รายการ จำนวนเงิน แหล่งเงิน และงบรายจ่าย

4.2.7.4 ระบบต้องมีทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ แสดงวงเงินที่ได้รับจัดสรร วงเงินที่เบิกจ่ายแล้ว และวงเงินคงเหลือ เป็นรายโครงการ/กิจกรรม

4.2.7.5 ระบบต้องตรวจสอบวงเงินคงเหลือขณะบันทึกรายการ และแจ้งเตือนหรือไม่อนุญาตให้บันทึกรายการที่เกินวงเงินคงเหลือ ตามเงื่อนไขที่ผู้ดูแลระบบกำหนด

4.2.7.6 ระบบต้องรองรับการแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย เช่น ใบสำคัญ ใบเสร็จรับเงิน สัญญา ในรูปแบบไฟล์ PDF, JPG, PNG ได้เป็นอย่างน้อย

4.2.7.7 ระบบต้องกำหนดสถานะรายการเบิกจ่ายได้ เช่น บันทึกรอตรวจสอบ ตรวจสอบแล้ว และเบิกจ่ายแล้ว พร้อมสายการตรวจสอบ/อนุมัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.2.7.8 รายการที่อนุมัติแล้วต้องไม่สามารถแก้ไขหรือลบได้โดยตรง การแก้ไขต้องดำเนินการโดยการบันทึกรายการปรับปรุงหรือรายการกลับที่ระบุเหตุผล ผู้บันทึก และวันเวลา

4.2.7.9 ระบบต้องแสดงข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ผลการเบิกจ่ายจริงสะสม และงบประมาณคงเหลือ แบบเรียลไทม์ ทั้งรายโครงการ รายกิจกรรม รายหน่วยงาน รายแหล่งเงิน และภาพรวมกรม

4.2.7.10 ระบบต้องออกรายงานสรุปสถานะการเบิกจ่ายเทียบกับแผน แบบรายเดือน รายไตรมาส และรายปี ในรูปแบบไฟล์ Word, Excel และ PDF ได้เป็นอย่างน้อย

4.2.7.11 ระบบต้องแจ้งเตือนหน่วยงานเมื่อยอดเบิกจ่ายใกล้ครบวงเงินที่ได้รับจัดสรร หรือเมื่อผลการเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมายการเบิกจ่ายรายไตรมาสที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อสนับสนุนการเร่งรัดการเบิกจ่าย

4.2.7.12 ระบบต้องเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบกำกับติดตามและระบบตัวชี้วัด เพื่อแสดงผลการเบิกจ่ายควบคู่กับผลการดำเนินงานในรายงานฉบับเดียวกันได้

4.2.7.13 ระบบต้องสามารถนำเข้ารายการเบิกจ่ายจากไฟล์ Excel ตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้ เพื่อใช้ในกรณีบันทึกข้อมูลจำนวนมาก

หมายเหตุ: ขอบเขตระบบบัญชีตามข้อนี้ครอบคลุมเฉพาะการบันทึกและควบคุมการเบิกจ่ายเทียบกับวงเงินที่ได้รับจัดสรร เพื่อสนับสนุนการบริหารงบประมาณเท่านั้น ไม่รวมถึงระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีเจ้าหนี้/ลูกหนี้ ทะเบียนทรัพย์สิน หรือการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และไม่ใช่ระบบทดแทนระบบ GFMIS

4.2.8 ระบบแสดงรายงานผลข้อมูลในรูปแบบ Dashboard ระบบต้องมี Dashboard 2 ระดับ ดังนี้

4.2.8.1 หน้าสาธารณะ (ไม่ต้องเข้าสู่ระบบ): แสดงเฉพาะข้อมูลสรุปภาพรวม เช่น แผนและผลการเบิกจ่ายรวมรายแหล่งเงินและระดับหน่วยงาน ร้อยละผลการเบิกจ่าย และร้อยละผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดได้ว่าชุดข้อมูลใดเปิดเผยต่อสาธารณะ และต้องไม่แสดงข้อมูลระดับรายการเบิกจ่าย เอกสารแนบ หรือข้อมูลส่วนบุคคล

4.2.8.2 Dashboard ผู้บริหาร (ต้องเข้าสู่ระบบ): แสดงข้อมูลภาพรวมงบประมาณ ผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัด และสถานะการเบิกจ่าย ในหน้าเดียวกัน ตามสิทธิของผู้ใช้งาน

4.2.8.3 Dashboard ผู้บริหารต้องโต้ตอบกับผู้ใช้งานได้ (Interactive) ได้แก่ Drill-down (คลิกดูรายละเอียดเชิงลึกจากภาพรวมกรม ลงไปถึงระดับหน่วยงาน โครงการ และรายการ) Dynamic Filtering (กรองข้อมูลตามปีงบประมาณ ช่วงเวลา ระดับหน่วยงาน (ส่วนกลาง จังหวัด ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ/สสม.) แหล่งเงิน และงบรายจ่าย) และ Comparison Mode (เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับค่าเป้าหมาย และเปรียบเทียบข้อมูลข้ามปีงบประมาณ)

4.2.8.4 สามารถส่งออกข้อมูลรายงานในรูปแบบไฟล์ Word, Excel, PDF, JPG, PNG และ ZIP ได้เป็นอย่างน้อย

4.2.9 ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน สิทธิ์ และการยืนยันตัวตน

4.2.9.1 สามารถบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งานและกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงตามบทบาท (Role-based Access Control) อย่างน้อย ได้แก่ ผู้ดูแลระบบหลัก ผู้ดูแลระบบส่วนงบประมาณ ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน ผู้ใช้งานหน่วยงาน ผู้บันทึกรายการเบิกจ่าย และผู้ตรวจสอบ/อนุมัติรายการเบิกจ่าย โดยผู้ใช้งานหน่วยงานเห็นเฉพาะข้อมูลของหน่วยงานตนเอง

4.2.9.2 ระบบต้องรองรับการยืนยันตัวตนแบบหลายปัจจัย (Multi-Factor Authentication: MFA) อย่างน้อยสำหรับผู้ดูแลระบบ และผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์บันทึกหรืออนุมัติรายการเบิกจ่าย

4.2.9.3 ระบบต้องออกแบบให้รองรับการเชื่อมต่อการยืนยันตัวตนกับระบบพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลของภาครัฐ (เช่น ThaID) ได้ในอนาคต

4.2.9.4 มีนโยบายรหัสผ่านที่เหมาะสม ระบบกู้คืนรหัสผ่านผ่านอีเมลที่ลงทะเบียน การล็อกบัญชีชั่วคราวเมื่อเข้าสู่ระบบผิดเกินจำนวนครั้งที่กำหนด และการออกจากระบบอัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งานตามเวลาที่กำหนด

4.2.10 ระบบบริหารจัดการข่าวประชาสัมพันธ์และปฏิทิน

4.2.10.1 สามารถบริหารจัดการข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ พร้อมแนบไฟล์ประเภท Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, PNG, RAR, ZIP ได้เป็นอย่างน้อย

4.2.10.2 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ยกเลิกข้อมูลปฏิทิน และจัดทำรายงานตามวัน เดือน ปีที่กำหนดได้

4.2.11 การติดตั้งและนำระบบขึ้นใช้งานจริง

4.2.11.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการติดตั้งระบบ พร้อมการวิเคราะห์ผลกระทบและแนวทางการติดตั้ง นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับให้ความเห็นชอบก่อนนำระบบขึ้นใช้งานจริง

4.2.11.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการทดสอบการใช้งานโดยผู้ใช้งาน (User Acceptance Test: UAT) ร่วมกับผู้ว่าจ้าง และแก้ไขข้อบกพร่องที่พบให้แล้วเสร็จก่อนนำระบบขึ้นใช้งานจริง

4.2.11.3 ระบบเดิมต้องสามารถใช้งานได้ต่อเนื่องจนกว่าระบบใหม่จะขึ้นใช้งานจริงและผ่านการตรวจรับ

5. การฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้

5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่พัฒนาระบบของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ให้มีความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างระบบ ฐานข้อมูล และสามารถพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขระบบได้เองครบทุกระบบงาน (รวมระบบบัญชี) ไม่จำกัดรูปแบบการอบรม

5.2 ผู้รับจ้างต้องจัดการฝึกอบรมให้กับผู้ใช้งานทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบครบทุกหัวข้อตามระดับการใช้งาน ไม่จำกัดรูปแบบการอบรม

5.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการใช้งานระบบแยกตามบทบาทผู้ใช้งาน คู่มือผู้ดูแลระบบ และวิดิทัศน์สอนการใช้งานระบบครบทุกระบบงาน

5.4 การฝึกอบรมตามข้อ 5.1 และ 5.2 ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันครบกำหนดส่งมอบงานงวดสุดท้ายไม่น้อยกว่า 10 วัน หรือตามที่ตกลงกับผู้ว่าจ้าง

6. ระยะเวลาและการส่งมอบงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยแบ่งการส่งมอบงานออกเป็น 4 งวด ดังนี้

6.1 งวดที่ 1 ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6.1.1 รายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ว่าจ้าง (Requirement Specification) และแผนการดำเนินงานโครงการ

6.1.2 แบบจำลองหน้าจอ (Wireframe / Mockup) ครบทุกโมดูลหลัก ที่คณะกรรมการตรวจรับให้ความเห็นชอบแล้ว

6.1.3 เอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบ อย่างน้อย ER-Diagram, Data Dictionary และ Data Flow Diagram (ฉบับร่าง)

6.1.4 แผนการโยกย้ายข้อมูล (Data Migration Plan) ตามข้อ 4.2.2.1

6.1.5 แผนการฝึกอบรมการใช้งานระบบ

6.2 งวดที่ 2 ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6.2.1 นำเสนอความก้าวหน้าของระบบต่อคณะกรรมการตรวจรับ ต้องแล้วเสร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของระบบทั้งหมดตามแผนการดำเนินงานในข้อ 6.1.1 โดยต้องสาธิตการทำงานของระบบผู้ดูแลระบบ (ข้อ 4.2.3) ระบบผู้ใช้งานและสิทธิ์ (ข้อ 4.2.9) และระบบข้อมูลงบประมาณ (ข้อ 4.2.4) ได้

6.3 งวดที่ 3 ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6.3.1 นำเสนอความก้าวหน้าของระบบต่อคณะกรรมการตรวจรับ ต้องแล้วเสร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระบบทั้งหมด โดยต้องสาธิตการทำงานของระบบกำกับติดตาม (ข้อ 4.2.5) ระบบตัวชี้วัด (ข้อ 4.2.6) ระบบบัญชี (ข้อ 4.2.7) และ Dashboard (ข้อ 4.2.8) ได้

6.3.2 ดำเนินการโยกย้ายข้อมูลแล้วเสร็จ พร้อมรายงานผลการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลตามข้อ 4.2.2.3

6.3.3 แผนการติดตั้งระบบและการวิเคราะห์ผลกระทบตามข้อ 4.2.12.1

6.4 งวดที่ 4 ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6.4.1 ส่งมอบระบบงานที่พัฒนาแล้วเสร็จครบทุกโมดูล ติดตั้งและใช้งานได้จริง พร้อมรายงานผลการทดสอบ UAT ตามข้อ 4.2.12.2

6.4.2 รายงานผลการทดสอบความมั่นคงปลอดภัยตามข้อ 4.2.1.12 รายงานผลการทดสอบประสิทธิภาพตามข้อ 4.2.1.14 และผลการทดสอบการกู้คืนข้อมูลตามข้อ 4.2.1.8

6.4.3 เอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบฉบับสมบูรณ์ (ER-Diagram, Data Dictionary, Data Flow Diagram) และเอกสารประกอบ API

6.4.4 Source Code ระบบงานทั้งหมด โปรแกรมประยุกต์ที่พัฒนาขึ้น เอกสารที่เกี่ยวข้อง คู่มือ และสื่อวิดิทัศน์สาธิตและแนะนำการใช้งานระบบ บันทึกลงใน External Solid-State Drive: SSD ที่มีความจุไม่น้อยกว่า 1 TB จำนวน 2 ชุด

6.4.5 รายงานสรุปผลการฝึกอบรมตามข้อ 5

7. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25670 รายการงบลงทุน-ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เป็นเงินจำนวน 855,000 บาท (แปดแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานแต่ละงวดครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดนั้นเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ หลังจากส่งมอบงานงวดที่ ๑ เสร็จสิ้นและคณะกรรมการตรวจรับพิจารณารับงานแล้ว โดยเบิกจ่ายเป็น ๑๕% ของเงินค่าจ้าง

งวดที่ ๒ หลังจากส่งมอบงานงวดที่ ๒ เสร็จสิ้นและคณะกรรมการตรวจรับพิจารณารับงานแล้ว โดยเบิกจ่ายเป็น ๒๕% ของเงินค่าจ้าง

งวดที่ ๓ หลังจากส่งมอบงานงวดที่ ๓ เสร็จสิ้นและคณะกรรมการตรวจรับพิจารณารับงานแล้ว โดยเบิกจ่ายเป็น ๓๐% ของเงินค่าจ้าง

งวดที่ ๔ หลังจากส่งมอบงานงวดที่ ๔ เสร็จสิ้นและคณะกรรมการตรวจรับพิจารณารับงานแล้ว โดยเบิกจ่ายเป็น ๓๐% ของเงินค่าจ้าง

9. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามกำหนด และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างจนถูกต้องครบถ้วน

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

10.1 การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยกำหนดน้ำหนักคะแนนรวม 100 คะแนน ดังนี้

เกณฑ์	น้ำหนัก (คะแนน)
1. เกณฑ์ราคา	40
2. เกณฑ์คุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค)	60
รวม	100

10.2 เกณฑ์ราคา (40 คะแนน)

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุดได้คะแนนเต็ม 40 คะแนน ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นได้คะแนนตามสัดส่วน ดังนี้

คะแนนราคา = (ราคาต่ำสุดที่เสนอ ÷ ราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเสนอ) × 40

ทั้งนี้ การคำนวณคะแนนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

10.3 เกณฑ์คุณภาพ (60 คะแนน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคตามหัวข้อในข้อ 10.3.1 ถึง 10.3.6 โดยระบุเลขหน้าที่อ้างอิงถึงแต่ละองค์ประกอบ คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนเฉพาะองค์ประกอบที่ปรากฏในข้อเสนอและมีรายละเอียดเพียงพอที่จะแสดงวิธีดำเนินการได้จริง การกล่าวถึงโดยไม่มีรายละเอียด หรือการคัดลอกข้อความจากขอบเขตงานนี้โดยไม่มีสาระเพิ่มเติม จะไม่ได้รับคะแนนในองค์ประกอบนั้น

10.3.1 ความเข้าใจขอบเขตงานและการวิเคราะห์ระบบเดิม (15 คะแนน)

พิจารณาจากองค์ประกอบในข้อเสนอ ดังนี้

(1) การวิเคราะห์ปัญหาและข้อจำกัดของระบบเดิมทั้ง 2 ระบบ โดยอ้างอิงข้อมูลในภาคผนวก ข.

(2) ตารางแสดงความสอดคล้องระหว่างข้อเสนอกับขอบเขตงานรายข้อในข้อ 4

(3) แนวทางการบูรณาการระบบเดิมทั้ง 2 ระบบและระบบบัญชีเข้าเป็นระบบเดียว

องค์ประกอบ / ระดับ	คะแนน
มีครบทั้ง 3 องค์ประกอบ และทุกองค์ประกอบมีรายละเอียดเพียงพอ	15
มีครบทั้ง 3 องค์ประกอบ แต่มีองค์ประกอบที่รายละเอียดไม่เพียงพอ	10
มี 2 องค์ประกอบ	5
มีไม่เกิน 1 องค์ประกอบ	0

10.3.2 แนวทางการออกแบบระบบ สถาปัตยกรรม และความมั่นคงปลอดภัย (15 คะแนน)
ให้คะแนนองค์ประกอบละ 3 คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบ / ระดับ	คะแนน
(1) สถาปัตยกรรมระบบ เทคโนโลยี และซอฟต์แวร์ที่ใช้ พร้อมระบุสถานะการสนับสนุนระยะยาวและเงื่อนไขลิขสิทธิ์ ตามข้อ 4.2.1.16 และ 4.2.1.17	3
(2) การออกแบบฐานข้อมูลที่รองรับหลายปีงบประมาณในฐานข้อมูลเดียว ตามข้อ 4.2.1.2	3
(3) การออกแบบระบบบัญชี ได้แก่ ทะเบียนคุมการเบิกจ่าย การตรวจสอบวงเงิน สายการอนุมัติ และรายการปรับปรุง ตามข้อ 4.2.7	3
(4) มาตรการความมั่นคงปลอดภัย ได้แก่ MFA การป้องกันตามแนวทาง OWASP Top 10 Audit Log และการสำรองและกู้คืนข้อมูล	3
(5) ตัวอย่างหน้าจอหรือแนวทางการออกแบบ Dashboard ทั้ง 2 ระดับ ตามข้อ 4.2.8	3

10.3.3 แผนการโยกย้ายข้อมูลและการเปลี่ยนผ่านระบบ (10 คะแนน)
ให้คะแนนองค์ประกอบละ 2 คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบ / ระดับ	คะแนน
(1) แนวทางการจับคู่โครงสร้างข้อมูล (Data Mapping) จากระบบเดิมทั้ง 2 ระบบ	2
(2) วิธีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลหลังโยกย้าย (Data Reconciliation)	2
(3) แผนสำรองกรณีโยกย้ายข้อมูลไม่สำเร็จ (Rollback Plan	2
(4) กรอบเวลาการโยกย้ายข้อมูลที่สอดคล้องกับงวดงานตามข้อ 6	2
(5) แนวทางการเปลี่ยนผ่านจากระบบเดิมสู่ระบบใหม่โดยไม่กระทบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	2

10.3.4 ผลงานในลักษณะเดียวกัน (10 คะแนน)

ผลงานในลักษณะเดียวกัน หมายถึง ผลงานการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านงบประมาณ การเงิน หรือบัญชี ให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ที่ส่งมอบงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 5 ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องแนบสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงานจากคู่สัญญา ทั้งนี้ สามารถนับรวมผลงานที่ใช้ยื่นตามข้อ 3.14 ได้ หากเป็นผลงานในลักษณะเดียวกันตามข้อนี้

องค์ประกอบ / ระดับ	คะแนน
มีผลงานในลักษณะเดียวกันตั้งแต่ 2 ผลงานขึ้นไป	10
มีผลงานในลักษณะเดียวกัน 1 ผลงาน	5
ไม่มีผลงานในลักษณะเดียวกัน	0

10.3.5 คุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรหลัก (5 คะแนน)

พิจารณาจากประวัติการทำงาน คุณวุฒิ และหนังสือยืนยันการปฏิบัติงานในโครงการนี้ของบุคลากรตามข้อ 4.1 ดังนี้

องค์ประกอบ / ระดับ	คะแนน
(1) ผู้จัดการโครงการ มีประสบการณ์บริหารโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ ตั้งแต่ 3 โครงการขึ้นไป	1.5
(2) นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ มีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์และออกแบบระบบ ไม่น้อยกว่า 3 ปี	1
(3) ผู้เชี่ยวชาญด้านงบประมาณและบัญชีภาครัฐ มีประสบการณ์ด้านงบประมาณการเงิน หรือบัญชีภาครัฐ ไม่น้อยกว่า 5 ปี	1.5
(4) System Engineer / DBA มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี และเคยโยกย้ายข้อมูลระหว่างระบบไม่น้อยกว่า 1 โครงการ	1

10.3.6 แผนการฝึกอบรมและบริการหลังการขาย (5 คะแนน)

องค์ประกอบ / ระดับ	คะแนน
(1) แผนการฝึกอบรมที่ระบุหลักสูตร กลุ่มผู้เข้าอบรม จำนวนชั่วโมง และวิธีวัดผลแยกตามบทบาทผู้ใช้งานและเจ้าหน้าที่พัฒนาระบบ	2
(2) เสนอระยะเวลารับประกันระบบนานกว่าที่กำหนดในข้อ 10.1 ไม่น้อยกว่า 6 เดือน	1.5
(3) มีช่องทางรับแจ้งปัญหาที่ระบุชัดเจน (เช่น ระบบรับแจ้งปัญหา หมายเลขโทรศัพท์ผู้ประสานงาน) และขั้นตอนการติดตามสถานะการแก้ไข	1.5

10.4 คะแนนคุณภาพขั้นต่ำ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนเกณฑ์คุณภาพรวมไม่น้อยกว่า 42 คะแนน (ร้อยละ 70 ของคะแนนเกณฑ์คุณภาพ) จึงจะได้รับการพิจารณาคะแนนเกณฑ์ราคา ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนต่ำกว่าเกณฑ์นี้ถือว่าไม่ผ่านการพิจารณา

10.5 วิธีการพิจารณา

10.5.1 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้คะแนนเกณฑ์คุณภาพแต่ละองค์ประกอบ โดยใช้คะแนนเฉลี่ยของกรรมการทุกคนเป็นคะแนนขององค์ประกอบนั้น

10.5.2 คณะกรรมการอาจเชิญผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิค ครั้งละไม่เกิน 30 นาที เพื่อประกอบการพิจารณา โดยการนำเสนอเป็นเพียงการชี้แจงรายละเอียดของข้อเสนอที่ยื่นไว้แล้วเท่านั้น ผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของข้อเสนอได้

10.5.3 คณะกรรมการจะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวม (เกณฑ์ราคา + เกณฑ์คุณภาพ) สูงสุด หากมีผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากัน ให้คัดเลือกผู้ที่ได้คะแนนเกณฑ์คุณภาพสูงกว่า หากยังเท่ากันอีก ให้คัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำกว่า

10.6 ข้อมูลระบบเดิม

ผู้ว่าจ้างได้จัดทำข้อมูลระบบเดิมไว้ในภาคผนวก ข. เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายใช้ประกอบการจัดทำข้อเสนอได้อย่างเท่าเทียมกัน ผู้ยื่นข้อเสนอที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมให้สอบถามตามช่องทางและระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดยผู้ว่าจ้างจะเผยแพร่คำตอบให้ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายทราบ

11. การรับประกันและการบำรุงรักษาระบบ

11.1 ผู้รับจ้างต้องรับประกันระบบงานที่พัฒนาขึ้นเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว

11.2 ในระยะเวลารับประกัน หากระบบเกิดข้อผิดพลาดอันเนื่องจากการทำงานของระบบหรือโปรแกรม ผู้รับจ้างต้องตอบรับการแจ้งปัญหาภายใน 4 ชั่วโมงในวันและเวลาราชการ และแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 48 ชั่วโมง นับจากได้รับแจ้ง โดยข้อผิดพลาดที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลการเงินหรือการเบิกจ่ายให้ถือเป็นลำดับความเร่งด่วนสูงสุด

11.3 ในระยะเวลารับประกัน ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงแก้ไขระบบให้สอดคล้องกับความต้องการที่ระบุไว้ในขอบเขตงานนี้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

11.4 การดำเนินการใด ๆ ของซอฟต์แวร์ หากมีปัญหาเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ซึ่งจะต้องดำเนินการขออนุญาต ทำข้อตกลง ทำสัญญาซื้อหรือเช่า หรือทำการอื่นใดกับผู้เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ ให้ถือเป็นภาระและหน้าที่ของผู้รับจ้างแต่เพียงฝ่ายเดียว และผู้รับจ้างเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

11.5 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารระบบงานและคู่มือการใช้งานฉบับปรับปรุงทุกครั้งที่มีการแก้ไขระบบในระยะเวลารับประกัน และส่งมอบฉบับสุดท้ายก่อนสิ้นสุดระยะเวลารับประกันไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

12. เงื่อนไขอื่น ๆ

12.1 ข้อมูลของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ผู้รับจ้างได้รับหรือเข้าถึงในการดำเนินงานตามสัญญานี้ รวมถึงข้อมูลงบประมาณและรายการเบิกจ่าย ถือเป็นความลับของทางราชการ ผู้รับจ้างต้องไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้เพื่อการอื่น และต้องมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ไม่รวมถึงข้อมูลสรุปที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เผยแพร่ต่อสาธารณะตามข้อ 4.2.8.1

12.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งานระบบ และระบบต้องจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น

12.3 ระบบที่พัฒนาขึ้นตามขอบเขตของงานนี้ รวมถึง Source Code เอกสาร และโปรแกรมที่ผู้รับจ้างพัฒนาเพิ่มเติม ปรับปรุง หรือดัดแปลง ให้ถือเป็นลิขสิทธิ์และกรรมสิทธิ์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ผู้รับจ้างจะนำไปใช้เพื่อการอื่นมิได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก. ผัง Flowchart กระบวนการทำงานของระบบ

ภาคผนวก ข. ข้อมูลระบบเดิม ประกอบด้วย ชื่อระบบและที่อยู่เว็บไซต์ ภาษาโปรแกรมและระบบจัดการฐานข้อมูลที่ใช้ รายการตารางข้อมูลหลัก จำนวนรายการข้อมูลโดยประมาณแยกตามปีงบประมาณ และรายการรายงานที่ใช้อยู่ [ผู้ว่าจ้างจัดทำ]

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายสุพจน์ สว่างดี)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวสันต์สินี ชุ่มเมืองปัก)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายธานี มูลประดับ)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๘๑๖
ที่ สธ ๐๗๐๑.๗.๑/๘๙๗๐ **วันที่** ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๙
เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบดำเนินการจ้างจัดพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ งาน และจัดทำประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ด้วยกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็น

๑.๑ ด้วยกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้แจ้งรายการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗๐ รายการงบลงทุน ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ได้รับจัดสรรงบลงทุน ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รายการระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๕๕,๐๐๐ บาท

๑.๒ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง P๖๙๑๐๐๐๒๖๒๓๐ ชื่อโครงการจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ งาน งบประมาณโครงการ ๘๕๕,๐๐๐ บาท (แปดแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๑.๓ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ อนุมัติให้กองยุทธศาสตร์และแผนงานใช้รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ และราคากลาง จำนวน ๑ งาน ตามหนังสือ ที่ สธ ๐๗๐๑.๗.๑/๘๙๓๗ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

๒. รายละเอียดของพัสดุ

จ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์และราคากลาง จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๘๕๕,๐๐๐ บาท (แปดแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รายละเอียดตามขอบเขตของงานที่แนบ

๓. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจากท้องตลาด ตามตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘๕๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๘๕๕,๐๐๐.- บาท (แปดแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕.กำหนดเวลา.../

๕. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผล

จัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๑) "วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐ เชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ" และ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๑) ข้อ ๒๙ (๒) และข้อ ๓๑ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงิน เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้ "เกณฑ์ราคา" และ "เกณฑ์คุณภาพ"

๘. ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาจ้าง

ร่างประกาศจ้าง และร่างเอกสาร ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยเห็นควรไม่นำร่างประกาศจ้าง และร่างเอกสารประกวดราคาฯ ไปเผยแพร่เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ ผ่านทางเว็บไซต์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๔๕ (๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ หรือไม่ก็ได้

๙. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา

๑๐. ข้อเสนออื่นๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

๑๐.๑ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

๑๐.๑.๑ นายเชาวรินทร์ คำหา ประธานกรรมการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๑๐.๑.๒ นายไตรเทพ เต็มหิรัญ กรรมการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑๐.๑.๓ นายอรรถพร เจริญเกษ กรรมการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑๐.๒ คณะกรรมการ...

๑๐.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

๑๐.๒.๑ นางสาวสุรัสษา พรหมทอง ประธานกรรมการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๑๐.๒.๒ นายสุพจน์ สว่างดี กรรมการ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

๑๐.๒.๓ นายธานี มูลประดับ กรรมการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ทั้งนี้ โดยให้คณะกรรมการตามข้อ ๑๐.๑ และข้อ ๑๐.๒ แต่ละคณะดำเนินการพิจารณาผลและตรวจรับพัสดุให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ

ตามคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๒๐๗๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป (ฉบับที่ ๓) ตามผนวก ช ข้อ ๔ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักวิชาการและมาตรฐานสถานบริการสุขภาพ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร หรือหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นภายในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฯ ทุกขั้นตอนจนแล้วเสร็จกระบวนการ (ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง) ภายในวงเงิน ครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

ดังนั้น การให้ความเห็นชอบดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ครั้งนี้ วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๘๕๕,๐๐๐.- บาท (แปดแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) จึงเป็นอำนาจของผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายละเอียดข้างต้น

๒. ลงนามในประกาศประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๓. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามรายชื่อดังกล่าวข้างต้น ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย จะเป็นพระคุณ

ยุ มูลทองชุน

(นางสาวยุวดี มูลทองชุน)
เจ้าหน้าที่

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่...

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑. ก่อนดำเนินการจัดซื้อหรือจ้างทุกวิธีให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบก่อน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๔๕ (๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ หรือไม่ก็ได้

ตามคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๒๐๗๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป (ฉบับที่ ๓) ตามผนวก ช ข้อ ๔ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักวิชาการและมาตรฐานสถานบริการสุขภาพ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร หรือหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นภายในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฯ ทุกขั้นตอนจนแล้วเสร็จกระบวนการ (ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง) ภายในวงเงิน ครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

ดังนั้น การให้ความเห็นชอบดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ครั้งนี้ วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๘๕๕,๐๐๐.- บาท (แปดแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) จึงเป็นอำนาจของผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๒. ลงนามในประกาศประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๓. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย จะเป็นพระคุณ

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางสาวจิตราภรณ์ อุตมาตย์)

☑ **อนุมัติตามข้อ ๑**
☑ **ลงนามแล้ว ตามข้อ ๒ และ ๓**

(นางณัฐยา ประเสริฐศักดิ์)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ