ประกาศสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการสำนักงานในยุคดิจิทัล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการมีความประสงค์ประกวดราคาจ้างเหมาบริการโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการสำนักงานในยุคดิจิทัล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement:e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.opdc.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๙๙๕ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอารีย์พันธ์ เจริญสุข)
รองเลขาธิการ ก.พ.ร. ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการ ก.พ.ร.

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
เลขที่ ๒/๒๕๖๖
จ้างเหมาบริการโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการสำนักงานในยุคดิจิทัล
ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “สำนักงาน” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการสำนักงานในยุคดิจิทัล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ก.พ.ร. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอรายชื่อบุคลากรทั้งหมดที่จะเข้ามาดำเนินงานโครงการ ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน (คน)	ระยะเวลา (คน/เดือน)
๑	ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)	ปริญญาตรี (สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง)	๑๐	๑	๙
๒	นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst)	ปริญญาตรี (สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง)	๕	๑	๓
๓	นักออกแบบฐานข้อมูล (Database Designer)	ปริญญาตรี (สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง)	๕	๑	๓

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน (คน)	ระยะเวลา (คน/เดือน)
๔	นักออกแบบหน้าจอ (UX Designer)	ปริญญาตรี (สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง)	๕	๑	๓
๕	นักพัฒนาระบบ (Programmer)	ปริญญาตรี (สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง)	๕	๓	๗
๖	นักทดสอบระบบ (System Tester)	ปริญญาตรี (สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง)	๓	๑	๒
๗	บุคลากรสนับสนุน	ปริญญาตรี	๓	๓	๒

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบสำเนาใบรับรองการศึกษา ได้แก่ Transcript หรือใบปริญญาบัตร พร้อมประวัติการทำงานทุกตำแหน่ง

หมายเหตุ : ประสบการณ์ของบุคลากรจะนับตั้งแต่วันที่เริ่มทำงานหลังจากจบการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น ๆ โดยให้เป็นดุลพินิจของสำนักงาน ก.พ.ร. ในการพิจารณาประสบการณ์และวุฒิการศึกษา

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน โดยมีมูลค่าผลงานวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว รวมถึงต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้น โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน และต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกินระยะเวลา ๓ ปี พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานหรือองค์กรตามสัญญานั้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ **ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้**

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้าและเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๒.๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานหรือองค์กรตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) ข้อ ๑๑.๑

(๒.๒) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสารและยื่นเอกสารตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) ข้อ ๔ และข้อ ๑๐.๑

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) 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)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว และราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการตามสัญญาที่จะจ้าง ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบงานให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันทำการ ก่อนถึงกำหนดวันส่งมอบงานของแต่ละงวด

๔.๔ ก่อนการเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน ก.พ.ร. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่สำนักงาน ก.พ.ร. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน ก.พ.ร.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมานำเสนอระบบต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ สำนักงาน ก.พ.ร. รายละไม่เกิน ๒ ชั่วโมง ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพและเกณฑ์คะแนนด้านราคา ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑) เกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพ โดยพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค	**๑๐๐**	**๗๐**
๑.๑) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ		
(๑) ผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน โดยมีมูลค่าผลงานวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว รวมถึงต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้น โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน และต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกินระยะเวลา ๓ ปี พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานหรือองค์กรตามสัญญานั้น - ผลงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สัญญา (๕ คะแนน) - ผลงาน จำนวน ๒ สัญญา (๓ คะแนน) - ผลงาน จำนวน ๑ สัญญา (๑ คะแนน) - ไม่มีผลงาน (๐ คะแนน)	๕	๓.๕
(๒) คุณสมบัติของบุคลากร โดยพิจารณาจากคุณวุฒิและประสบการณ์ที่เสนอมาดำเนินงานว่าสอดคล้องกับตำแหน่งนั้น - สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานทุกตำแหน่ง (๕ คะแนน) - สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน จำนวน ๔ - ๖ ตำแหน่ง (๓ คะแนน)	๕	๓.๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
- สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน จำนวน ๑ - ๓ ตำแหน่ง (๑ คะแนน) - ไม่สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน (๐ คะแนน)		
๑.๒) กรอบแนวคิดและวิธีการดำเนินงาน		
(๑) ความเข้าใจในกระบวนงาน/ความต้องการของระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ (๑.๑) ระบบหน้าแรก (๑ คะแนน) (๑.๒) ระบบบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน (๔ คะแนน) (๑.๓) ระบบสมัครขอรับรางวัล ประกอบด้วย การจัดการทั่วไป การสมัครขอรับรางวัล การยืนยันส่งผลงาน และการเรียกดูผลงานที่สมัคร (๑๐ คะแนน) (๑.๔) ระบบการตรวจประเมินรางวัล ประกอบด้วย การตรวจประเมินรางวัล และการกลั่นกรองผลการตรวจประเมินรางวัล (๑๐ คะแนน) (๑.๕) ระบบรายงานการสมัครรางวัล (๔ คะแนน) (๑.๖) ระบบการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้งาน (๑ คะแนน)	๓๐	๒๑
(๒) แนวคิดและวิธีการพัฒนาระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ (๒.๑) ระบบหน้าแรก (๑ คะแนน) (๒.๒) ระบบบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน (๔ คะแนน) (๒.๓) ระบบสมัครขอรับรางวัล ประกอบด้วย การจัดการทั่วไป การสมัครขอรับรางวัล การยืนยันส่งผลงาน และการเรียกดูผลงานที่สมัคร (๑๐ คะแนน) (๒.๔) ระบบการตรวจประเมินรางวัล ประกอบด้วย การตรวจประเมินรางวัล และการกลั่นกรองผลการตรวจประเมินรางวัล (๑๐ คะแนน) (๒.๕) ระบบรายงานการสมัครรางวัล (๔ คะแนน) (๒.๖) ระบบการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้งาน (๑ คะแนน)	๓๐	๒๑
(๓) แนวคิดและวิธีการปรับปรุงเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. - การแสดงผลของเว็บไซต์ (๔ คะแนน) - ความคิดสร้างสรรค์ (๔ คะแนน) - ความสะดวกในการใช้งาน (๔ คะแนน) - มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (๔ คะแนน) - การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเว็บไซต์ (๔ คะแนน)	๒๐	๑๔
๑.๓) เทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการพัฒนาระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ และปรับปรุงเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. - เทคโนโลยีที่เสนอมีความเหมาะสม ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน (๕ คะแนน) - เทคโนโลยีที่เสนอไม่มีความเหมาะสม ไม่ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน (๐ คะแนน)	๕	๓.๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑.๔) ข้อเสนอเพิ่มเติมต่อการพัฒนาระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐและปรับปรุงเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด	๕	๓.๕
๒) เกณฑ์คะแนนด้านราคา โดยพิจารณาจากข้อเสนอด้านราคา	**๑๐๐**	**๓๐**
๒.๑) ผู้เสนอราคาต่ำที่สุด จะได้ ๑๐๐ คะแนน ๒.๒) ผู้เสนอราคารายอื่น จะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้ คะแนน = ๑๐๐ - (ราคาของผู้เสนอราคารายอื่น - ราคาต่ำที่สุด) x ๑๐๐ / ราคาต่ำที่สุด	๑๐๐	๓๐
รวม	**๒๐๐**	**๑๐๐**

๕.๒ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน จากนั้นจะนำผลรวมของคะแนนด้านคุณภาพและด้านราคามาเรียงลำดับจากมากไปน้อย ไม่เกิน ๓ ราย

๕.๓ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด ในกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมเท่ากันหลายราย คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๕.๔ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับการคัดเลือกไม่ยอมเข้าทำสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนด คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุดในลำดับถัดไป

๕.๖ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดของงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๗ สำนักงาน ก.พ.ร. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.ร.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๘ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน ก.พ.ร. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติม

ได้สำนักงาน ก.พ.ร. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๕.๙ สำนักงาน ก.พ.ร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง สำนักงาน ก.พ.ร. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน ก.พ.ร. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน ก.พ.ร. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงาน ก.พ.ร.

๕.๑๐ ก่อนลงนามในสัญญา สำนักงาน ก.พ.ร. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๑๑ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๑๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญา

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๓ กับสำนักงาน ก.พ.ร. ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ก.พ.ร. จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวดซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งจ่ายออกเป็น ๓ งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานให้แล้วเสร็จภายในแต่ละงวด ครบถ้วน ถูกต้อง และได้ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๑ รายละเอียดตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) ข้อ ๙ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๒ รายละเอียดตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) ข้อ ๙ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๓ รายละเอียดตามขอบเขตของงาน ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) ข้อ ๙ และคณะกรรมการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ก.พ.ร. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นและบำรุงรักษาระบบ (Preventive Maintenance) เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้อนุมัติรับงานงวดสุดท้ายไว้ใช้ในราชการเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีบุคลากรมาประจำที่สำนักงาน ก.พ.ร. ตลอดระยะเวลาการรับประกัน ในวันและเวลาราชการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้รับจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไขทั้งสิ้นแทน

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๐.๒ เมื่อสำนักงาน ก.พ.ร. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็น ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงาน ก.พ.ร. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงาน ก.พ.ร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกันผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน ก.พ.ร. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน ก.พ.ร. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงาน ก.พ.ร. ไม่ได้

(๑) สำนักงาน ก.พ.ร. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน ก.พ.ร. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๗ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้น รวมทั้งงานที่ส่งมอบแล้วและยังไม่ได้ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานออกเผยแพร่หรือทำซ้ำ ไม่สามารถกระทำได้ ไม่ว่าเหตุเกิดจากกรณีใดก็ตาม เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน ก.พ.ร

๑๐.๘ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยใด ๆ ในการปฏิบัติตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการสำนักงานในยุคดิจิทัล ตามประกาศสำนักงาน ก.พ.ร. ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นผู้วินิจฉัย โดยคำวินิจฉัยของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้ถือเป็นที่สุด

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน ก.พ.ร. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ก.พ.ร. ไว้ชั่วคราว

สำนักงาน ก.พ.ร.
๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖
สำนักงาน ก.พ.ร.

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการสำนักงานในยุคดิจิทัล

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ได้ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน และยกระดับการพัฒนาหน่วยงานภาครัฐให้มุ่งไปสู่องค์การที่มีความเป็นเลิศในด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ผ่านกลไกการสมัครรางวัลเลิศรัฐ (Public Sector Excellence Awards: PSE Awards) โดยแบ่งออกเป็น ๓ สาขารางวัล ประกอบด้วย ๑) สาขาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๒) สาขาบริการภาครัฐ และ ๓) สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ซึ่งรางวัลเลิศรัฐเป็นรางวัลแห่งเกียรติยศที่มอบให้แก่หน่วยงานที่ได้มุ่งมั่นปฏิบัติราชการจนประสบความสำเร็จ มีความเป็นเลิศ เป็นประจำทุกปี รวมถึงได้มีการส่งเสริมให้หน่วยงานนำผลงานที่ได้รับรางวัลดังกล่าวไปต่อยอดขยายผล เพื่อให้เกิดการพัฒนาการให้บริการอย่างครอบคลุมและทั่วถึง มีประสิทธิภาพ เป็นภาครัฐที่ทันสมัย เปิดกว้าง และเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อระบบราชการ ส่งผลให้ประชาชนได้รับประโยชน์ เกิดความเชื่อมั่นในระบบราชการ ทั้งนี้ การรับสมัครรางวัลดังกล่าวดำเนินการผ่านระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ โดยระบบที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันไม่สะดวกต่อการใช้งาน และไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลรางวัลเลิศรัฐแต่ละปีบนเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ได้

ดังนั้น จึงควรพัฒนาระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยการพัฒนาระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐและเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อให้ผู้ใช้งานของสำนักงาน ก.พ.ร. สามารถบริหารจัดการเกี่ยวกับการรับสมัครและพัฒนารางวัลเลิศรัฐ รวมถึงข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง ผู้ใช้งานของส่วนราชการสามารถกรอกใบสมัครออนไลน์ อัปโหลดไฟล์เอกสาร ตลอดจนนำผลรางวัลเลิศรัฐแต่ละปีเผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ รวมทั้งพัฒนาระบบบริหารจัดการและรูปแบบการนำเสนอข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ให้มีความทันสมัย จัดการง่าย รองรับเทคโนโลยีสมัยใหม่ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ปรับปรุงรูปแบบการแสดงผลของเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ให้มีความทันสมัย จัดการง่าย รองรับเทคโนโลยีสมัยใหม่ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๒.๒ ปรับปรุงระบบสารสนเทศในการรับสมัครรางวัลเลิศรัฐให้เป็นข้อมูลเชิงดิจิทัลเต็มรูปแบบ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ในการสมัครและพิจารณารางวัลเลิศรัฐที่ได้มีการปรับปรุง ทั้งในส่วนของการสมัครของหน่วยงานราชการและผู้สนใจ ส่วนการประเมินและประมวลผลของผู้ตรวจประเมิน ส่วนรายงานสำหรับผู้บริหาร และส่วนการทำงานของผู้ดูแลระบบ ให้มีความครอบคลุม ทันสมัย และสามารถดำเนินการบนระบบออนไลน์ได้ทั้งหมด

๒.๓ พัฒนาระบบรายงานของระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐสำหรับผู้บริหาร (Dashboard) ให้ครอบคลุมความต้องการที่เพิ่มขึ้น ตามสาขาและประเภทรางวัลที่มีเพิ่มเติม

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ก.พ.ร. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๔. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานอย่างน้อย ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ โดยระบุรายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด รวมถึงผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน

๔.๒ จัดทำกรอบแนวคิดการพัฒนาระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐและการปรับปรุงเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร.

๔.๓ วิเคราะห์และออกแบบระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐและเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. โดยแสดงให้เห็นถึง Workflow, ER-Diagram, Data Dictionary, User Interface, Output Report เป็นอย่างน้อย

๔.๔ พัฒนาระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐและปรับปรุงเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร.

๔.๕ ติดตั้งระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐและเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร.

๔.๖ ถ่ายโอนและแปลงข้อมูลจากระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐและเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ไปยังระบบที่พัฒนาและปรับปรุงใหม่

๔.๗ ทดสอบระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐและเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร.

๔.๘ จัดทำคู่มือ ได้แก่ คู่มือการใช้งานระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ สำหรับผู้ดูแลระบบ ผู้ตรวจประเมินและผู้สมัคร รวมถึงคู่มือการบริหารจัดการเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร.

๔.๙ จัดอบรมให้แก่ผู้ดูแลระบบ ณ สถานที่ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๐ คน โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น อาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหาร เอกสารประกอบการอบรม

๔.๑๐ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ ได้แก่ วิดีทัศน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้น โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาทีต่อชิ้น และอินโฟกราฟิก จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้น ตามหัวข้อที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการสำนักงานในยุคดิจิทัล ปรากฏตามภาคผนวก

๕. บุคลากรที่ต้องการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอรายชื่อบุคลากรทั้งหมดที่จะเข้ามาดำเนินงานโครงการอย่างน้อย ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน (คน)	ระยะเวลา (คน/เดือน)
๑	ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)	ปริญญาตรี (สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง)	๑๐	๑	๙
๒	นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst)	ปริญญาตรี (สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง)	๕	๑	๓
๓	นักออกแบบฐานข้อมูล (Database Designer)	ปริญญาตรี (สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง)	๕	๑	๓
๔	นักออกแบบหน้าจอ (UX Designer)	ปริญญาตรี (สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง)	๕	๑	๓
๕	นักพัฒนาระบบ (Programmer)	ปริญญาตรี (สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง)	๕	๓	๗
๖	นักทดสอบระบบ (System Tester)	ปริญญาตรี (สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง)	๓	๑	๒
๗	บุคลากรสนับสนุน	ปริญญาตรี	๓	๓	๒

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบสำเนาใบรับรองการศึกษา ได้แก่ Transcript หรือใบปริญญาบัตร พร้อมประวัติการทำงานทุกตำแหน่ง

หมายเหตุ : ประสบการณ์ของบุคลากรจะนับตั้งแต่วันที่เริ่มทำงานหลังจากจบการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น ๆ โดยให้เป็นดุลพินิจของสำนักงาน ก.พ.ร. ในการพิจารณาประสบการณ์และวุฒิการศึกษา

๖. วิธีการดำเนินงาน

จัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานทั้งหมดภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบงานให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันทำการ ก่อนถึงกำหนดวันส่งมอบงานของแต่ละงวด

๘. วงเงินในการจัดจ้าง

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วงเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๙. การส่งมอบงานและการชำระเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงาน โดยผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้มีการประชุมตรวจรับงานดังกล่าว และสำนักงาน ก.พ.ร. ได้อนุมัติรับงานดังกล่าวไว้ใช้ในราชการเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งการชำระเงินเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวด	งานที่ส่งมอบ	ระยะเวลา	การชำระเงิน
๑	รายงานผลการดำเนินการ ดังนี้ ๑) การจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๑ ๒) การจัดทำกรอบแนวคิดการพัฒนาระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐและการปรับปรุงเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๒ ๓) การวิเคราะห์และออกแบบระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐและเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๓ โดยจัดส่งเป็นเอกสาร จำนวน ๒ ชุด พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ทั้งในรูปแบบที่แก้ไขได้และแก้ไขไม่ได้ ซึ่งบันทึกลงใน USB flash drive หรือสื่อแบบถอดได้อื่น ๆ (Removable) จำนวน ๒ ชุด	ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา
๒	รายงานผลการดำเนินการ ดังนี้ ๑) การพัฒนาระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐและปรับปรุงเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๔ ๒) การติดตั้งระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐและเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๕	ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา

งวด	งานที่ส่งมอบ	ระยะเวลา	การชำระเงิน
	๓) การถ่ายโอนและแปลงข้อมูลจากระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐและเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ไปยังระบบที่พัฒนาและปรับปรุงใหม่ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๖ ๔) การทดสอบระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐและเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๗ โดยจัดส่งเป็นเอกสาร จำนวน ๒ ชุด พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ทั้งในรูปแบบที่แก้ไขได้และแก้ไขไม่ได้ รวมถึงซอร์สโค้ดที่พัฒนาขึ้น ซึ่งบันทึกลงใน USB flash drive หรือสื่อแบบถอดได้อื่น ๆ (Removable) จำนวน ๒ ชุด		
๓	รายงานผลการดำเนินการ ดังนี้ ๑) การจัดทำคู่มือ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๘ ๒) การจัดอบรมให้แก่ผู้ดูแลระบบ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๙ ๓) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๑๐ โดยจัดส่งเป็นเอกสาร จำนวน ๒ ชุด พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ทั้งในรูปแบบที่แก้ไขได้และแก้ไขไม่ได้ ซึ่งบันทึกลงใน USB flash drive หรือสื่อแบบถอดได้อื่น ๆ (Removable) จำนวน ๒ ชุด	ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา

๑๐. การยื่นข้อเสนอ

๑๐.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) มาพร้อมกับข้อเสนอด้านราคา (Financial Proposal) ดังนี้

หัวข้อ	ข้อกำหนดของสำนักงาน ก.พ.ร.	ข้อเสนอของผู้ยื่น	เอกสารอ้างอิง
คัดลอกหัวข้อให้ตรงกับที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด	คัดลอกขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด	ระบุขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ผู้ยื่นจะเสนอ	ระบุหรืออ้างอิงเอกสาร (เลขหน้า/เลขข้อ) ในข้อเสนอที่เกี่ยวข้องและขีดเส้นใต้ รวมทั้งกำกับเลขข้อที่ใช้อ้างอิงตามขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ลงในเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมานำเสนอระบบต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ณ สำนักงาน ก.พ.ร. รายละไม่เกิน ๒ ชั่วโมง ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา

๑๐.๓ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง และปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดเท่านั้น

๑๐.๔ ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๑.๑ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑) เกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพ โดยพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค	**๑๐๐**	**๗๐**
๑.๑) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ		
(๑) ผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน โดยมีมูลค่าผลงานวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว รวมถึงต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้น โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน และต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกินระยะเวลา ๓ ปี พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานหรือองค์กรตามสัญญานั้น - ผลงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สัญญา (๕ คะแนน) - ผลงาน จำนวน ๒ สัญญา (๓ คะแนน) - ผลงาน จำนวน ๑ สัญญา (๑ คะแนน) - ไม่มีผลงาน (๐ คะแนน)	๕	๓.๕
(๒) คุณสมบัติของบุคลากร โดยพิจารณาจากคุณวุฒิและประสบการณ์ที่เสนอมาดำเนินงานว่าสอดคล้องกับตำแหน่งนั้น - สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานทุกตำแหน่ง (๕ คะแนน) - สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน จำนวน ๔ - ๖ ตำแหน่ง (๓ คะแนน) - สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน จำนวน ๑ - ๓ ตำแหน่ง (๑ คะแนน) - ไม่สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน (๐ คะแนน)	๕	๓.๕
๑.๒) กรอบแนวคิดและวิธีการดำเนินงาน		
(๑) ความเข้าใจในกระบวนงาน/ความต้องการของระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ (๑.๑) ระบบหน้าแรก (๑ คะแนน) (๑.๒) ระบบบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน (๔ คะแนน) (๑.๓) ระบบสมัครขอรับรางวัล ประกอบด้วย การจัดการทั่วไป การสมัครขอรับรางวัล การยืนยันส่งผลงาน และการเรียกดูผลงานที่สมัคร (๑๐ คะแนน)	๓๐	๒๑

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
(๑.๔) ระบบการตรวจประเมินรางวัล ประกอบด้วย การตรวจประเมินรางวัล และการกลั่นกรองผลการตรวจประเมินรางวัล (๑๐ คะแนน) (๑.๕) ระบบรายงานการสมัครรางวัล (๔ คะแนน) (๑.๖) ระบบการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้งาน (๑ คะแนน)		
(๒) แนวคิดและวิธีการพัฒนาระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ (๒.๑) ระบบหน้าแรก (๑ คะแนน) (๒.๒) ระบบบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน (๔ คะแนน) (๒.๓) ระบบสมัครขอรับรางวัล ประกอบด้วย การจัดการทั่วไป การสมัครขอรับรางวัล การยืนยันส่งผลงาน และการเรียกดูผลงานที่สมัคร (๑๐ คะแนน) (๒.๔) ระบบการตรวจประเมินรางวัล ประกอบด้วย การตรวจประเมินรางวัล และการกลั่นกรองผลการตรวจประเมินรางวัล (๑๐ คะแนน) (๒.๕) ระบบรายงานการสมัครรางวัล (๔ คะแนน) (๒.๖) ระบบการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้งาน (๑ คะแนน)	๓๐	๒๑
(๓) แนวคิดและวิธีการปรับปรุงเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. - การแสดงผลของเว็บไซต์ (๔ คะแนน) - ความคิดสร้างสรรค์ (๔ คะแนน) - ความสะดวกในการใช้งาน (๔ คะแนน) - มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (๔ คะแนน) - การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเว็บไซต์ (๔ คะแนน)	๒๐	๑๔
๑.๓) เทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการพัฒนาระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ และปรับปรุงเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. - เทคโนโลยีที่เสนอมีความเหมาะสม ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน (๕ คะแนน) - เทคโนโลยีที่เสนอไม่มีความเหมาะสม ไม่ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน (๐ คะแนน)	๕	๓.๕
๑.๔) ข้อเสนอเพิ่มเติมต่อการพัฒนาระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐและปรับปรุงเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด	๕	๓.๕
๒) เกณฑ์คะแนนด้านราคา โดยพิจารณาจากข้อเสนอด้านราคา	**๑๐๐**	**๓๐**
๒.๑) ผู้เสนอราคาต่ำที่สุด จะได้ ๑๐๐ คะแนน ๒.๒) ผู้เสนอราคารายอื่น จะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้ คะแนน = ๑๐๐ - (ราคาของผู้เสนอราคารายอื่น - ราคาต่ำที่สุด) / ราคาต่ำที่สุด × ๑๐๐	๑๐๐	๓๐
รวม	**๒๐๐**	**๑๐๐**

๑๑.๒ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน จากนั้นจะนำผลรวมของคะแนนด้านคุณภาพและด้านราคามาเรียงลำดับจากมากไปน้อย ไม่เกิน ๓ ราย

๑๑.๓ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด ในกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมเท่ากันหลายราย คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๑๑.๔ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับการคัดเลือกไม่ยอมเข้าทำสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนด คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุดในลำดับถัดไป

๑๒. การบำรุงรักษาและการรับประกัน

๑๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องบำรุงรักษาระบบ (Preventive Maintenance) เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้อนุมัติรับงานงวดสุดท้ายไว้ใช้ในราชการเรียบร้อยแล้ว

๑๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีบุคลากรมาประจำที่สำนักงาน ก.พ.ร. ตลอดระยะเวลาการรับประกันในวันและเวลาราชการ

๑๓. ลิขสิทธิ์

งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้น รวมทั้งงานที่ส่งมอบแล้วและยังไม่ได้ส่งมอบ ให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานออกเผยแพร่หรือทำซ้ำ ไม่สามารถกระทำได้ ไม่ว่าเหตุเกิดจากกรณีใดก็ตาม เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน ก.พ.ร.

๑๔. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา

๑๕. เงื่อนไขอื่น ๆ

ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยใด ๆ ในการปฏิบัติตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการสำนักงานในยุคดิจิทัล ตามประกาศสำนักงาน ก.พ.ร. ลงวันที่ ..... ให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นผู้วินิจฉัย โดยคำวินิจฉัยของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้ถือเป็นที่สุด

๑๖. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

กองนวัตกรรมบริการภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
๕๙/๑ ถนนพิษณุโลก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๘๔๖, ๘๘๗๘
อีเมล supreeya@opdc.go.th, teeravadee.s@opdc.go.th

ภาคผนวก

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการสำนักงานในยุคดิจิทัล

๑. ระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑.๑ ระบบหน้าแรก มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑.๑.๑ เป็น Web Application โดยสามารถรองรับการเข้าใช้งานด้วยระบบยืนยันตัวตน

๑.๑.๒ ผู้ดูแลระบบสามารถบริหารจัดการ Banner สื่อมัลติมีเดีย หรือประกาศข่าวของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ด้วยตนเอง

๑.๑.๓ สามารถแนบไฟล์ *.pdf, *.docx, *.xlsx, *.jpg, *.png ได้ เป็นอย่างน้อย

๑.๑.๔ สามารถเพิ่ม URL เพื่อเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์อื่น ๆ ได้

๑.๑.๕ สามารถแสดงตัวอย่างเนื้อหาในหน้าแรก เพื่อให้ผู้ดูแลระบบตรวจสอบได้ว่าหน้าแรกแสดงผลได้ตรงตามความต้องการหรือไม่

๑.๑.๖ สามารถกำหนดวันและเวลาในการแสดงผลได้

๑.๑.๗ สามารถตั้งค่าการแจ้งเตือนผ่านระบบไปยังอีเมลได้ เป็นอย่างน้อย เพื่อแจ้งให้ผู้ใช้งานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๑.๒ ระบบบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑.๒.๑ รองรับการนำเข้า (Import) รายชื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบด้วยไฟล์ *.csv, *.txt เป็นอย่างน้อย

๑.๒.๒ รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลผ่าน API Service ระหว่าง ระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ กับระบบ info.go.th ในข้อมูลที่สำคัญ เช่น ประเภทหน่วยงาน ชื่อหน่วยงานต้นสังกัด และผู้ดูแลระบบสามารถบริหารจัดการข้อมูลหน่วยงานได้ ในกรณีที่ข้อมูลหน่วยงานไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๒.๓ ระบบบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน แบ่งตามประเภทผู้ใช้งาน ดังนี้

๑) ผู้ดูแลระบบสูงสุด (Super Admin) มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑.๑) สามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไขบัญชีและสิทธิ์ผู้ใช้งานในแต่ละประเภทได้

๑.๒) สามารถค้นหาข้อมูลผู้ใช้งานตามเงื่อนไขที่กำหนดได้ เช่น ชื่อหน่วยงานต้นสังกัด ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ ชื่อผู้ใช้งาน ชื่อผู้รับผิดชอบ อีเมล

๑.๓) สามารถส่งข้อมูลผู้ใช้งานให้แก่หน่วยงานราชการผ่านระบบไปยังอีเมลได้

๑.๔) สามารถส่งออก (Export) ข้อมูลผู้ใช้งานในรูปแบบไฟล์ *.pdf, *.docx, *.xlsx ได้เป็นอย่างน้อย

๑.๕) สามารถเรียกดูและพิมพ์รายงานสถิติการเข้าใช้งานตามประเภทหน่วยงานเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายปีได้

๒) ผู้ดูแลระบบตามสาขารางวัล มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๒.๑) สามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไขบัญชีและสิทธิ์ผู้ใช้งานเฉพาะสาขารางวัลที่รับผิดชอบได้

๒.๒) สามารถค้นหาข้อมูลผู้ใช้งานเฉพาะสาขารางวัลที่รับผิดชอบ ตามเงื่อนไขที่กำหนดได้ เช่น ชื่อหน่วยงานต้นสังกัด ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ ชื่อผู้ใช้งาน ชื่อผู้รับผิดชอบ อีเมล

๒.๓) สามารถส่งข้อมูลผู้ใช้งานเฉพาะสาขารางวัลที่รับผิดชอบให้แก่หน่วยงานราชการผ่านระบบไปยังอีเมลได้

๒.๔) สามารถส่งออก (Export) ข้อมูลผู้ใช้งานเฉพาะสาขารางวัลที่รับผิดชอบในรูปแบบไฟล์ *.pdf, *.docx, *.xlsx ได้ เป็นอย่างน้อย

๒.๕) สามารถเรียกดูและพิมพ์รายงานสถิติการเข้าใช้งานเฉพาะสาขารางวัลที่รับผิดชอบตามประเภทหน่วยงาน เป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายปีได้

๓) หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑) กำหนดให้เปลี่ยนรหัสผ่านในครั้งแรกของการเข้าใช้งานระบบ

๓.๒) ในกรณีที่ลืมรหัสผ่าน สามารถกดลืมรหัสผ่าน เพื่อตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ได้

๓.๓) สามารถปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานให้เป็นปัจจุบันได้ เช่น ชื่อ-สกุล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล

๓.๔) สามารถเรียกดูรายชื่อผู้ตรวจประเมินที่อยู่ภายใต้กำกับดูแลได้

๔) ผู้ตรวจประเมิน มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๔.๑) กำหนดให้เปลี่ยนรหัสผ่านในครั้งแรกของการเข้าใช้งานระบบ

๔.๒) ในกรณีที่ลืมรหัสผ่าน สามารถกดลืมรหัสผ่าน เพื่อตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ได้

๔.๓) สามารถปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานให้เป็นปัจจุบันได้ เช่น ชื่อ-สกุล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล

๕) ผู้สมัครขอรับรางวัลเลิศรัฐที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดรหัสผู้ใช้งานให้ (ผู้สมัครจากหน่วยงานต้นสังกัด) มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๕.๑) กำหนดให้เปลี่ยนรหัสผ่านในครั้งแรกของการเข้าใช้งานระบบ

๕.๒) ในกรณีที่ลืมรหัสผ่าน สามารถกดลืมรหัสผ่าน เพื่อตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ได้

๕.๓) สามารถปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานให้เป็นปัจจุบันได้ เช่น ชื่อผู้รับผิดชอบ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล

๖) ผู้สมัครขอรับรางวัลเลิศรัฐที่แจ้งขอสิทธิ์ใช้งานระบบด้วยตนเอง (ผู้สมัครจากหน่วยงานย่อย) มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๖.๑) สามารถแจ้งขอสิทธิ์ใช้งานระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐได้ และได้รับแจ้งยืนยันผลการขอสิทธิ์ใช้งานระบบทางอีเมล เป็นอย่างน้อย

๖.๒) กำหนดให้เปลี่ยนรหัสผ่านในครั้งแรกของการเข้าใช้งานระบบ

๖.๓) ในกรณีที่ลืมรหัสผ่าน สามารถกดลืมรหัสผ่าน เพื่อตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ได้

๖.๔) สามารถปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานให้เป็นปัจจุบันได้ เช่น ชื่อผู้รับผิดชอบ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล

๑.๓ ระบบสมัครขอรับรางวัล มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑.๓.๑ การจัดการทั่วไป สำหรับผู้ดูแลระบบสูงสุด และผู้ดูแลระบบตามสาขารางวัล มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) สามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไข/ค้นหาสาขารางวัลได้

๒) สามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไข/ค้นหาประเภทรางวัลได้

๓) สามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไข/ค้นหาระยะเวลาการสมัครได้ เช่น วันเปิดรับสมัคร วันปิดรับสมัคร

๔) สามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไข/ค้นหาเงื่อนไขการสมัครได้

๕) สามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไข/ค้นหาวิธีการสมัครได้ และแนบไฟล์ *.pdf, *.docx, *.xlsx ได้เป็นอย่างน้อย

๖) สามารถสร้างรหัสผลงาน ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดได้

๑.๓.๒ การสมัครขอรับรางวัล

๑) สำหรับผู้ดูแลระบบสูงสุด และผู้ดูแลระบบตามสาขารางวัล มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑.๑) สามารถบริหารจัดการ Banner สื่อมัลติมีเดีย หรือประกาศข่าวได้

๑.๒) สามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไขขั้นตอนการประเมินรางวัลได้ โดยไม่จำกัดระดับ

๑.๓) สามารถสร้างแบบฟอร์มใบสมัครทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ส่วนข้อมูลทั่วไป เช่น รหัสใบสมัคร รหัสผลงาน ประเภทรางวัล ประเภทหน่วยงาน ชื่อหน่วยงานต้นสังกัด ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ ชื่อหน่วยงานที่ขอสิทธิ์ ชื่อผลงาน/โครงการ ข้อมูลผู้รับผิดชอบ

(๒) ส่วนข้อมูลผลงานที่สมัคร ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๒.๑) สามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไขรูปแบบเกณฑ์การประเมินรางวัลได้ เช่น มิติ หมวดหมู่ ตัวชี้วัด ข้อคำถาม ค่าเป้าหมาย โดยไม่จำกัดระดับ ตามสาขารางวัลและประเภทรางวัล

(๒.๒) สามารถกำหนดค่าคะแนนการประเมินรางวัล และเปิด/ปิดการแสดงผลได้

(๒.๓) สามารถคำนวณคะแนนการประเมินรางวัล ตามเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดได้

(๒.๔) สามารถแสดงผลคะแนนการประเมินรางวัล และเปิด/ปิดการแสดงผลได้

(๒.๕) รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลผ่าน API Service ระหว่าง ระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ กับ ระบบ info.go.th ในข้อมูลที่สำคัญ เช่น ชื่อคู่มือสำหรับประชาชน รายละเอียดคู่มือสำหรับประชาชน

(๒.๖) สามารถกำหนดจำนวนตัวอักษรในการกรอกข้อมูลผลงานได้

(๒.๗) สามารถใส่รูปภาพและคำอธิบายประกอบได้

(๒.๘) สามารถกำหนดลำดับการเรียงเนื้อหาได้

(๒.๙) สามารถแนบไฟล์ *.pdf, *.docx, *.xlsx, *.jpg, *.png ได้ เป็นอย่างน้อย และเพิ่ม URL เพื่อเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์อื่น ๆ ได้

(๒.๑๐) สามารถติดแท็กคำสำคัญ เพื่อใช้ในการค้นหาข้อมูลได้

(๒.๑๑) สามารถเรียกคืนข้อมูลใบสมัครที่มีการแก้ไขกลับมาได้

(๒.๑๒) สามารถเรียกดูและพิมพ์ใบสมัครในรูปแบบไฟล์ *.pdf, *.docx, *.xlsx ได้ เป็นอย่างน้อย

๒) สำหรับผู้สมัครจากหน่วยงานต้นสังกัด และผู้สมัครจากหน่วยงานย่อย มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๒.๑) สามารถเลือกสาขารางวัลและประเภทรางวัลที่จะสมัครได้ เป็นอย่างน้อย

๒.๒) สามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไขข้อมูลใบสมัคร ตามสาขารางวัลและประเภทรางวัลที่เลือกไว้ได้

๒.๓) สามารถเห็นผลคะแนนและร้อยละการประเมินรางวัล ตามเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้ได้

๒.๔) สามารถแนบไฟล์ *.pdf, *.docx, *.xlsx, *.jpg, *.png ได้ เป็นอย่างน้อย และเพิ่ม URL เพื่อเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์อื่น ๆ ได้

๒.๕) สามารถติดแท็กคำสำคัญ เพื่อใช้ในการค้นหาข้อมูลได้

๒.๖) สามารถแสดงตัวอย่างใบสมัครที่กรอก เพื่อให้ผู้สมัครตรวจสอบได้ว่าใบสมัครที่กรอกแสดงผลได้ตรงตามความต้องการหรือไม่

๒.๗) สามารถเรียกดูและพิมพ์ใบสมัครในรูปแบบไฟล์ *.pdf, *.docx, *.xlsx ได้ เป็นอย่างน้อย

๑.๓.๓ การยืนยันส่งผลงาน

๑) สำหรับผู้ดูแลระบบสูงสุด และผู้ดูแลระบบตามสาขารางวัล มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑.๑) สามารถยืนยันการสมัคร ยกเลิกผลงานที่สมัคร หรือส่งคืนให้แก้ไขข้อมูลผลงานที่สมัคร โดยระบุเหตุผลประกอบได้

๑.๒) สามารถแจ้งเตือนการยืนยันการสมัคร การยกเลิกผลงานที่สมัคร หรือการส่งคืนให้แก้ไขข้อมูลผลงานที่สมัคร ผ่านระบบไปยังอีเมลผู้สมัครจากหน่วยงานต้นสังกัด และ/หรืออีเมลผู้สมัครจากหน่วยงานย่อยได้ เป็นอย่างน้อย

๒) สำหรับผู้สมัครจากหน่วยงานต้นสังกัด และผู้สมัครจากหน่วยงานย่อย มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๒.๑) ผู้สมัครจากหน่วยงานต้นสังกัดสามารถยืนยันการสมัคร ยกเลิกผลงานที่สมัคร หรือส่งคืนให้แก้ไขข้อมูลผลงานที่สมัคร โดยระบุเหตุผลประกอบได้

๒.๒) ผู้สมัครจากหน่วยงานย่อยสามารถยืนยันการสมัคร และยกเลิกผลงานที่สมัครได้

๒.๓) ผู้สมัครจากหน่วยงานต้นสังกัดสามารถแจ้งเตือนการยืนยันการสมัคร การยกเลิกผลงานที่สมัคร หรือการส่งคืนให้แก้ไขข้อมูลผลงานที่สมัคร ผ่านระบบไปยังอีเมลผู้สมัครจากหน่วยงานย่อยได้ เป็นอย่างน้อย

๑.๓.๔ การเรียกดูผลงานที่สมัคร มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) สามารถเรียกดูและพิมพ์ผลงานที่สมัครในภาพรวม และรายผลงานตามเงื่อนไขที่กำหนดได้ เช่น ปีของรางวัล สาขารางวัล ประเภทรางวัล ชื่อหน่วยงาน ชื่อผลงาน/โครงการ สถานะรางวัล โดยขึ้นอยู่กับสิทธิ์ผู้ใช้งาน ซึ่งระบบจะแสดงรายละเอียดของผลงาน เช่น ประเภทรางวัล ชื่อหน่วยงานต้นสังกัด ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ ชื่อผลงาน/โครงการ สถานะรางวัล ผลการพิจารณา รวมทั้งแสดงรายละเอียดการปรับปรุงข้อมูลล่าสุด

๒) สามารถดาวน์โหลดไฟล์ผลงานและเอกสารแนบพร้อมกันหลายผลงานได้ ในรูปแบบไฟล์ *.pdf, *.docx, *.xlsx เป็นอย่างน้อย

๑.๔ ระบบการตรวจประเมินรางวัล มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑.๔.๑ การตรวจประเมินรางวัล

๑) สำหรับผู้ดูแลระบบสูงสุด และผู้ดูแลระบบตามสาขารางวัล มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑.๑) สามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไขขั้นตอนการตรวจประเมินรางวัลได้

๑.๒) สามารถจัดส่งใบสมัครที่สมบูรณ์ให้แก่หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน และ/หรือผู้ตรวจประเมิน เพื่อดำเนินการตรวจประเมินรางวัลได้ และตั้งค่าการแจ้งเตือนผ่านระบบไปยังอีเมลได้ เป็นอย่างน้อย

๑.๓) สามารถตรวจประเมินรางวัลและแก้ไขผลการตรวจประเมินรางวัลได้

๑.๔) สามารถสร้างแบบฟอร์มการตรวจประเมินรางวัลทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งดึงข้อมูลจากแบบฟอร์มใบสมัครของหน่วยงานมาเป็นข้อมูลตั้งต้นได้ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ดึงข้อมูลแบบฟอร์มใบสมัครในส่วนข้อมูลทั่วไป

(๒) แสดงชื่อผู้ตรวจประเมินตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สามารถสร้างรายการตรวจประเมินผลงานที่สมัคร ตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดได้ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๓.๑) สามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไขเกณฑ์การให้คะแนนได้ เช่น มิติ หมวดหมู่ ตัวชี้วัด ข้อคำถาม คำอธิบาย โดยไม่จำกัดระดับ ตามสาขารางวัลและประเภทรางวัล

(๓.๒) สามารถกำหนดค่าคะแนนสำหรับการให้คะแนน และเปิด/ปิดการแสดงผลได้

(๓.๓) สามารถคำนวณคะแนนและร้อยละการให้คะแนน ตามเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดได้

(๓.๔) สามารถแสดงผลระดับรางวัลจากการให้คะแนน เช่น ไม่ผ่าน ดี ดีเด่น และเปิด/ปิดการแสดงผลได้

(๓.๕) สามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไขในส่วนข้อมูลสรุปผลงาน ส่วนความเห็นของผู้ตรวจประเมิน ส่วนข้อมูลป้อนกลับการตรวจประเมินรางวัล (Feedback) ตามสาขารางวัลและประเภทรางวัลได้

(๓.๖) สามารถแสดงรายงานข้อมูลป้อนกลับการตรวจประเมินรางวัล (Feedback Report) เพื่อให้ผู้สมัครทราบ และเปิด/ปิดการแสดงผลได้

(๓.๗) สามารถเรียกดู พิมพ์ และดาวน์โหลดไฟล์ *.pdf, *.docx, *.xlsx เป็นอย่างน้อย ตามเงื่อนไขที่กำหนดได้ เช่น รายงานข้อมูลสรุปผลงาน รายงานผลการประเมินตนเองของหน่วยงาน รายงานผลการตรวจประเมินรางวัล รายงานข้อมูลป้อนกลับการตรวจประเมินรางวัล (Feedback Report)

๒) สำหรับหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน และผู้ตรวจประเมิน มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๒.๑) สามารถเข้าใช้งานระบบการตรวจประเมินรางวัลได้ ตามสิทธิ์ผู้ใช้งานและตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒) หัวหน้าผู้ตรวจประเมินสามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไข/ค้นหารายชื่อและรายละเอียดผู้ตรวจประเมินที่อยู่ภายใต้กำกับดูแลได้

๒.๓) หัวหน้าผู้ตรวจประเมินสามารถจัดส่งใบสมัครที่สมบูรณ์ให้แก่ผู้ตรวจประเมินเพื่อดำเนินการตรวจประเมินรางวัลได้ และตั้งค่าการแจ้งเตือนผ่านระบบไปยังอีเมลได้ เป็นอย่างน้อย

๒.๔) สามารถแสดงรายละเอียดของผลงานตามที่ได้รับมอบหมายได้

๒.๕) สามารถเพิ่ม/แก้ไขในส่วนข้อมูลสรุปผลงาน ส่วนการให้คะแนน ส่วนความเห็นของผู้ตรวจประเมิน ส่วนข้อมูลป้อนกลับการตรวจประเมินรางวัล (Feedback) ในแต่ละผลงานตามที่ได้รับมอบหมายได้

๒.๖) สามารถเรียกดู พิมพ์ และดาวน์โหลดไฟล์ *.pdf, *.docx, *.xlsx เป็นอย่างน้อย ตามเงื่อนไขที่กำหนดได้ เช่น รายงานข้อมูลสรุปผลงาน รายงานผลการประเมินตนเองของหน่วยงาน รายงานผลการตรวจประเมินรางวัล รายงานข้อมูลป้อนกลับการตรวจประเมินรางวัล (Feedback Report)

๑.๔.๒ การกลั่นกรองผลการตรวจประเมินรางวัล

๑) สำหรับผู้ดูแลระบบสูงสุด และผู้ดูแลระบบตามสาขารางวัล มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑.๑) สามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไขขั้นตอนการพิจารณาตรวจประเมินรางวัล และผลการพิจารณาตรวจประเมินรางวัลในแต่ละขั้นตอนได้ เช่น ขั้นผู้ตรวจประเมิน ขั้นคณะทำงานตรวจประเมินรางวัล ขั้นคณะทำงานกลั่นกรองผลการตรวจประเมินรางวัล ขั้น อ.ก.พ.ร.

๑.๒) สามารถแสดงผลการพิจารณาตามขั้นตอนการพิจารณาตรวจประเมินรางวัล และเปิด/ปิดการแสดงผลในแต่ละขั้นตอนได้

๑.๓) สามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไขในส่วนข้อมูลป้อนกลับการตรวจประเมินรางวัล (Feedback) ในแต่ละขั้นตอนการพิจารณาตรวจประเมินรางวัล และเปิด/ปิดการแสดงผลได้

๑.๔) สามารถเรียกดู พิมพ์ และดาวน์โหลดไฟล์ *.pdf, *.docx, *.xlsx เป็นอย่างน้อย ตามเงื่อนไขที่กำหนดได้ เช่น รายงานการกลั่นกรองผลการตรวจประเมินรางวัล

๒) สำหรับหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน และผู้ตรวจประเมิน มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๒.๑) สามารถแก้ไข/ค้นหาผลการพิจารณาตรวจประเมินรางวัลได้ ตามสิทธิ์ผู้ใช้งาน และตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒) สามารถเรียกดู พิมพ์ และดาวน์โหลดไฟล์ *.pdf, *.docx, *.xlsx เป็นอย่างน้อย ตามเงื่อนไขที่กำหนดได้ เช่น รายงานการกลั่นกรองผลการตรวจประเมินรางวัล

๓) สำหรับผู้สมัครจากหน่วยงานต้นสังกัด และผู้สมัครจากหน่วยงานย่อย มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑) สามารถค้นหาผลการพิจารณารางวัลได้

๓.๒) ได้รับการแจ้งเตือนผลการพิจารณารางวัลผ่านระบบไปยังอีเมล เป็นอย่างน้อย

๑.๕ ระบบรายงานการสมัครรางวัล มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑.๕.๑ สามารถออกรายงานการกลั่นกรองผลการตรวจประเมินรางวัล ตามขั้นตอนการพิจารณาตรวจประเมินรางวัลทั้งหมด และ/หรือตามเงื่อนไขที่กำหนดได้ เช่น ปีของรางวัล สาขารางวัล ประเภทรางวัล ประเภทหน่วยงาน ชื่อหน่วยงานต้นสังกัด ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งในรูปแบบตารางและแผนภาพ

๑.๕.๒ สามารถออกรายงานการสมัครรางวัล และรายงานผลการพิจารณารางวัลทั้งหมด และ/หรือตามเงื่อนไขที่กำหนดได้ เช่น ปีของรางวัล สาขารางวัล ประเภทรางวัล ประเภทหน่วยงาน ชื่อหน่วยงานต้นสังกัด ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งในรูปแบบตารางและแผนภาพ

๑.๕.๓ สามารถแสดงผล Dashboard ตามเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด บนระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐและเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ได้

๑.๕.๔ สามารถดาวน์โหลดไฟล์รายงานและ Dashboard ในรูปแบบไฟล์ *.pdf, *.docx, *.xlsx ได้เป็นอย่างน้อย

๑.๖ ระบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้งาน มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑.๖.๑ ผู้ดูแลระบบสามารถสร้างแบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐได้

๑.๖.๒ ผู้ใช้งานสามารถประเมินผลความพึงพอใจต่อระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐได้

๑.๖.๓ ผู้ดูแลระบบสามารถเรียกดูผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ ตามเงื่อนไขที่กำหนดได้ โดยแสดงผลทั้งในรูปแบบตารางและแผนภาพ รวมทั้งดาวน์โหลดไฟล์ *.pdf, *.docx, *.xlsx ได้ เป็นอย่างน้อย

๒. เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๒.๑ ปรับปรุงการทำงานและการแสดงผลของเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. (https://www.opdc.go.th) ให้สวยงาม ทันสมัย และใช้งานง่าย รวมทั้งผู้ดูแลเว็บไซต์สามารถบริหารจัดการฐานข้อมูลที่มีอยู่ในปัจจุบันได้

๒.๒ เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. สามารถแสดงผลได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เป็นอย่างน้อย

๒.๓ สามารถเชื่อมต่อกับระบบงานของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ให้บริการทางอินเทอร์เน็ตได้

๒.๔ สอดคล้องตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ในเรื่อง W3C, Privacy Policy, Website Security Policy, Cookie Policy เป็นอย่างน้อย

๒.๕ สอดคล้องตามกฎหมายดิจิทัล เช่น พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. คุณสมบัติทั่วไป มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ พัฒนาระบบด้วยภาษาคอมพิวเตอร์หรือเครื่องมือ (Tools) ที่เป็นสากลและมีการใช้งานอย่างแพร่หลาย

๓.๒ ถ่ายโอนและแปลงข้อมูลจากระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐและเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ไปยังระบบที่พัฒนาและปรับปรุงใหม่

๓.๓ สามารถติดตั้งและใช้งานบนระบบ Cloud ที่สำนักงาน ก.พ.ร. จัดหาให้ โดยไม่ต้องมีการติดตั้งหรือใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายใด ๆ ที่สำนักงาน ก.พ.ร. และสามารถใช้งานทั้งภายในและภายนอกสถานที่ได้พร้อมกัน (Concurrent Users) ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อรองรับการทำงานในรูปแบบ Work from Anywhere รวมทั้งมีการรักษาความปลอดภัยด้วยเทคโนโลยี Secure Socket Layer (SSL)

๓.๔ สามารถใช้งานและแสดงผลทั้งหมดในรูปแบบ Web Application ผ่าน Safari, Edge, Chrome, Firefox ทั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์และ Mobile Devices ได้

แบบ บก.๐๕

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๑. **ชื่อโครงการ** พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการสำนักงานในยุคดิจิทัล

๒. **หน่วยงานเจ้าของโครงการ** กองนวัตกรรมบริการภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

๓. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร** ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

๔. **วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖
เป็นเงิน ๒,๙๒๗,๓๙๑.๕๖ บาท (สองล้านเก้าแสนสองหมื่นเจ็ดพันสามร้อยเก้าสิบเอ็ดบาทห้าสิบหกสตางค์)

๕. **ค่าพัฒนาระบบ** ๒,๙๒๗,๓๙๑.๕๖ บาท (สองล้านเก้าแสนสองหมื่นเจ็ดพันสามร้อยเก้าสิบเอ็ดบาทห้าสิบหกสตางค์)

๖. **ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** สืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๔ ราย ได้แก่
- ๖.๑ บริษัท โกรอัพ เทค จำกัด
- ๖.๒ บริษัท ยัง กู๊ด กัฟเวอร์แนนซ์ จำกัด
- ๖.๓ บริษัท บิซโพแทนเชียล จำกัด
- ๖.๔ บริษัท ยูนิกซ์เดฟ จำกัด

๗. **รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง**

๗.๑ นายธนศักดิ์ มังกโรทัย	ผู้อำนวยการกองนวัตกรรมบริการภาครัฐ
๗.๒ นางขนิษฐา งามวงศ์สถิต	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการพัฒนาระบบราชการ
๗.๓ นางสาวนวสรณ์ สร้อยโพธิ์พันธุ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
๗.๔ นางสาวธีรวดี สุภาวนิตย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๗.๕ นางสาวสุปรียา กลิ่นสุวรรณ	นักพัฒนาระบบราชการชำนาญการ

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน .....(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์..... โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....โทรศัพท์.....โดย.....ได้พิจารณา เงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่..... โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยืนคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ .....[๑] อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา ที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ .....[๑] ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ .....[๑] ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ .....[๑] ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....[๑] และ.....[๑] มีสิทธิจะให้ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....[๑]อาจดำเนินการ จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า .....[๑] ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า .....[๑] ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

[๑] ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือทีโอที เป็นต้น

แบบสัญญา
สัญญาจ้างทำของ

สัญญาเลขที่..... (๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ .....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....
ระหว่าง..... (๒) .....
โด ย ..... (๓) .....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (๔ ก) .....
ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ .....
มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท .....
ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ .....) แนบท้ายสัญญานี้
(๖) (*ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า* กับ ..... (๔ ข) .....
อยู่บ้านเลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง .....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน
เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗) .....
ณ ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต .....
จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑.....(รายละเอียดงานจ้าง)..... จำนวน.....(.....) หน้า
๒.๒ ผนวก ๒.....(ใบเสนอราคา)..... จำนวน.....(.....) หน้า
.....ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... (๘) ..... เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๙).....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๐) กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน…..... (.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(๑๑) (ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

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

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

.....ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๒) (ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๓) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี.....ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ *(ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)*

(๑๔) **ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย) .....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

(๑๕) **ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง**

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ภายในกำหนด.....(๑๖).....(.....) ปี .....(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๗).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๙ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภยันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภยันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

(๑๘) ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (*ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์*)

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๑๙).... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด .....(.....) วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้ที่นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มิใช่เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการสั่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างทำของ

(๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ

(๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น

(๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....

(๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง

ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด

ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่

(๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๗) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง

(๘) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘

(๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

(๑๙) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใดให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใดจะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่..... วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้นั้นก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

บทนิยาม

"ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน" หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างในการประกวดราคาจ้างของสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างในการประกวดราคาจ้างของสำนักงาน ก.พ.ร. ในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคล อีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่สำนักงาน ก.พ.ร. ในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่สำนักงาน ก.พ.ร. ในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

คำว่า "ผู้ถือหุ้นรายใหญ่" ให้หมายความว่าผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการ บางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่งเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงาน ก.พ.ร. ในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วนหรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่กี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่สำนักงาน ก.พ.ร. ในการประกวดราคาจ้างในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อสำนักงาน ก.พ.ร. ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้ายหรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับสำนักงาน ก.พ.ร. หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อ ให้เกิดความได้เปรียบสำนักงาน ก.พ.ร. โดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

❑ **๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล**

❍ **(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด**

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
  ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน ....แผ่น
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
  ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
  ❍ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
  ❍ มีผู้มีอำนาจควบคุม
  ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❍ **(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด**

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
  ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
  ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
  ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

❍ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

❍ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
  ❍ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
  ❍ มีผู้มีอำนาจควบคุม
  ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❑ **๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล**

❍ **(ก) บุคคลธรรมดา**

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น
  ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❍ **(ข) คณะบุคคล**

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน
  ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน
  ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❑ **๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า**

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❍ **(ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา**

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บุคคลที่มิใช่สัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน ....แผ่น

❍ **(ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล**

- **ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด**

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

❍ ไม่มีผู้ควบคุม

❍ มีผู้ควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- **บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด**

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- สำนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- **บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)**

❍ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

❍ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

❍ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

❍ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❑ ๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

❍ .....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❍ .....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❍ .....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

❍ ๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❍ ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❍ ๓. หลักประกันการเสนอราคา

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❍ ๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคา เพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้

๔.๑ .....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๔.๒ .....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❍ ๕. อื่นๆ (ถ้ามี)

๕.๑.....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๕.๒.....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๕.๓.....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ.....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
( )