



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๘๘๖,๑๐๒ บาท (เจ็ดล้านแปดแสนแปดหมื่นหกพันหนึ่งร้อยสองบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

การพัฒนาาระบบการจัดทำ	จำนวน	๑	ระบบ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ			
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอแก่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพในการพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยมีการพัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการงบประมาณ ให้กับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน โดยสัญญาต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน) และในผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานสัญญาเดี่ยวเท่านั้น ต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับตั้งแต่วันส่งมอบงานงวดสุดท้ายถึงวันยื่นข้อเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงานจากคู่สัญญา และมีหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้ที่มีอำนาจลงนามของบริษัทเอกชน ในการรับรองผลงานที่น่าเสนอว่าได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงได้โดยตรง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

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

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค่าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านการประเมินมาตรฐาน ISO 29110 หรือ มาตรฐาน CMMI (Capability Maturity Model Integration) พร้อมยื่นสำเนาหนังสือรับรองมาตรฐานที่ยังไม่หมดอายุ ในวันที่ยื่นเสนอราคา

๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากร คณะทำงาน ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์เพื่อปฏิบัติงานพัฒนาระบบฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานจ้างนี้ โดยจะมีบุคลากร ดังนี้

๑๕.๑ ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาโท ด้านคอมพิวเตอร์ /เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์ในการบริหารงานโครงการ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๑ คน

๑๕.๒ นักวิเคราะห์ระบบอาวุโส (Senior System Analyst) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาโท ด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๑ คน

๑๕.๓ นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst) วุฒิการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน

๑๕.๔ นักพัฒนาโปรแกรม (Programmer) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๖ คน

๑๕.๕ นักทดสอบระบบ (Tester) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๒ คน

๑๕.๖ ผู้เชี่ยวชาญด้านฐานข้อมูล (Database Administrator) วุฒิการศึกษา อย่างน้อย
ปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน

๑๕.๗ วิศวกรระบบ (System Engineer) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาตรี ด้าน
คอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน
๑ คน

๑๕.๘ เลขานุการโครงการ (Secretary) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาตรี ด้านบริหาร
คอมพิวเตอร์/บริหารธุรกิจ มีประสบการณ์การทำงาน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.oae.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ
สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๙๔๐ ๖๙๘๕ , ๐ ๒๙๔๐ ๖๔๘๙ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่

ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ลงวันที่ ธันวาคม ๒๕๖๗

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง โครงการพัฒนาระบบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๑ ระบบ ด้วย วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) โครงการพัฒนาระบบการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๑.๘ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอแก่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพในการพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยมีการพัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการงบประมาณ ให้กับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน โดยสัญญาต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน) และในผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวเท่านั้น ต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับตั้งแต่วันส่งมอบงานงวดสุดท้ายถึงวันยื่นข้อเสนอ ราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงานจากคู่สัญญา และมีหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้ที่มีอำนาจลงนามของบริษัทเอกชน ในการรับรองผลงานที่น่าเสนอว่าได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงได้โดยตรง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนาม กิจการร่วมค้า

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านการประเมินมาตรฐาน ISO ๒๙๑๑๐ หรือ มาตรฐาน CMMI (Capability Maturity Model Integration) พร้อมยื่นสำเนาหนังสือรับรองมาตรฐานที่ยังไม่หมดอายุ ในวันที่ยื่นเสนอราคา

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากร คณะทำงาน ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์เพื่อปฏิบัติงานพัฒนาระบบฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานข้างนี้ โดยจะมีบุคลากร ดังนี้

๒.๑๕.๑ ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาโท ด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์ในการบริหารงานโครงการ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๑ คน

๒.๑๕.๒ นักวิเคราะห์ระบบอาวุโส (Senior System Analyst) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาโท ด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๑ คน

๒.๑๕.๓ นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน

๒.๑๕.๔ นักพัฒนาโปรแกรม (Programmer) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๖ คน

๒.๑๕.๕ นักทดสอบระบบ (Tester) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๒ คน

๒.๑๕.๖ ผู้เชี่ยวชาญด้านฐานข้อมูล (Database Administrator) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน

๒.๑๕.๗ วิศวกรระบบ (System Engineer) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน

๒.๑๕.๘ เลขานุการโครงการ (Secretary) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาตรี ด้านบริหารคอมพิวเตอร์/บริหารธุรกิจ มีประสบการณ์การทำงาน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงาน

(๔) ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) โครงการพัฒนาระบบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(๕) หนังสือรับรองการผ่านประเมินมาตรฐาน ISO ๒๙๑๑๐ หรือ มาตรฐาน CMMI (Capability Maturity Model Integration) พร้อมยื่นสำเนาหนังสือรับรองมาตรฐานที่ยังไม่หมดอายุ ในวันที่ยื่นเสนอราคา

(๖) เอกสารแสดงรายละเอียดของบุคลากร พร้อมทั้งแนบสำเนาหลักฐาน ประกอบด้วย ประวัติส่วนตัว คุณวุฒิการศึกษา ประวัติการทำงานที่มีผลงานและประสบการณ์การทำงาน ใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) หรือเอกสารประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็น ในการพิจารณาคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ดังกล่าวในวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมีแบบตารางประวัติและประสบการณ์ ของแต่ละบุคคล และรับรองเอกสาร

(๗) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำการเปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงานเป็นรายข้อทุกข้อ โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มที่กำหนดให้เพื่อเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดเสนอมา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจนในตารางเปรียบเทียบว่าสิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้นอยู่ในส่วนใด ตำแหน่งใดของเอกสารที่เสนอมา

(๘) รายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบ อาทิ กระบวนการทำงาน (Work Flow) หรือ สถาปัตยกรรมของระบบ (System Architecture)

(๙) แผนการดำเนินโครงการ โดยมีรายละเอียดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม ที่สอดคล้องกับบุคลากรที่เสนอ

(๑๐) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดคืนราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดคืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

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

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ _____ ระหว่างเวลา _____ น. ถึง _____ น. และเวลา _____ ในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยื่นการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่ยื่นแล้วไม่ได้

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

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๓๙๔,๒๔๕.๐๐ บาท (สามแสนเก้าหมื่นสี่พันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สำนักงานตรวจสอบความถูกต้องในวันที่
ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ำราคาที่สัญญาร่วมค้ำกำหนด ให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณา ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน จะพิจารณา จาก ราคารวมต่ำสุด

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอ เอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไป จากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและ ความต่างต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็น สาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอ ทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะ เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมา หรือนิตยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ สำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตาม เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อ เสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหาย ใดๆ จากสำนักงาน

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๗. การทำสัญญาจ้าง

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

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอถ้าได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

๘.๑ งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดังรายการต่อไปนี้

๘.๑.๑ เอกสารแผนการดำเนินงานโดยละเอียด (Action Plan) ตามขอบเขตของงาน
ข้อ ๔.๑

๘.๑.๒ รายงานผลการศึกษาความต้องการระบบ

๘.๑.๓ เอกสารที่ส่งมอบในงวดงานนี้ทั้งหมดให้จัดทำในรูปแบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด และจัดเก็บใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๘.๒ งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดังรายการต่อไปนี้

๘.๒.๑ เอกสารรายงานความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานของการพัฒนาระบบ

๘.๒.๒ เอกสารการวิเคราะห์ และออกแบบระบบ ประกอบด้วย

๘.๒.๒.๑ แผนผังกระบวนการงาน (Work Flow Diagram) ของระบบงานทั้งหมด

๘.๒.๒.๒ แผนภาพกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram (Level ๐-๓))

๘.๒.๒.๓ การออกแบบส่วนติดต่อกับผู้ใช้ (User Interface : UI)

๘.๒.๒.๔ การออกแบบรายงาน (Report Design)

๘.๒.๒.๕ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๘.๒.๓ เอกสารระบบต้นแบบ (Mockup) จากการเก็บรวบรวมข้อมูล

๘.๒.๔ เอกสารแผนการทดสอบระบบตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๖

๘.๒.๕ เอกสารที่ส่งมอบในงวดงานนี้ทั้งหมดให้จัดทำในรูปแบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด และจัดเก็บใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๘.๓ งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ดังรายการต่อไปนี้

๘.๓.๑ ส่งมอบซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Software) พร้อมติดตั้ง
ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๘

๘.๓.๒ ดำเนินการทดสอบระบบตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๖ จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง
พร้อมส่งมอบเอกสารรายงานผลการทดสอบระบบ

๘.๓.๓ ส่งมอบระบบที่พร้อมใช้งาน (Production) บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน
(VM) ตามที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนด

๘.๓.๔ เอกสารที่ส่งมอบในงวดงานนี้ทั้งหมดให้จัดทำในรูปแบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด
และจัดเก็บใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับ
พัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๘.๔ งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ดังรายการต่อไปนี้

๘.๔.๑ เอกสารรายงานผลการฝึกอบรม ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๑๐

๘.๔.๒ เอกสารรายงานการติดตั้งระบบงานที่พัฒนาขึ้นตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔ และ
เอกสารขั้นตอนการติดตั้งซอฟต์แวร์ทั้งหมดบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

๘.๔.๓ เอกสารคู่มือการใช้งานและการดูแลรักษาระบบ ดังนี้

๘.๔.๓.๑ คู่มือการบริหารจัดการ และบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลและระบบทั้งหมด
สำหรับผู้ดูแลระบบ ที่ประกอบด้วยวิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเอง

๘.๔.๓.๒ คู่มือผู้ใช้งานระบบ (User Manual)

๘.๔.๓.๓ คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin)

๘.๔.๔ ส่งมอบ Source Code ระบบทั้งหมด ในรูปแบบ USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

๘.๔.๕ เอกสารที่ส่งมอบในงวดงานนี้ทั้งหมดให้จัดทำในรูปแบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด
และจัดเก็บใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ได้ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก
สำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบ
งานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้ดำเนินการส่งมอบภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบและได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยภายในระยะเวลาดังกล่าวหากโปรแกรมระบบงานที่พัฒนาและระบบซอฟต์แวร์ต่าง ๆ รวมถึงระบบฐานข้อมูลการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างจัดทำขึ้น เกิดใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือบางส่วน และความชำรุดบกพร่องของการดำเนินการระบบดังกล่าวที่เกิดขึ้น โดยไม่ใช่ความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซม แก้ไข ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ติดตามเดิม โดยต้องเริ่มจัดการแก้ไขภายใน ๑ วันนับแต่วันเวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง และไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกมาทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการจัดหาและจัดจ้างบุคคลภายนอกเข้ามาดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขทั้งสิ้น รวมทั้งต้องรับผิดชอบค่าจ้างนั้นและชำระค่าเสียหายแทนผู้ว่าจ้าง

๑๐.๒ ในการปฏิบัติงานหลังส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างร่วมปฏิบัติงานในการเข้าไปศึกษาและแก้ไขปัญหาได้

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงาน ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ธันวาคม ๒๕๖๗

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการพัฒนาระบบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. ความเป็นมา

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สศก.) มีภารกิจเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย มาตรการและวางแผน พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งจัดทำและให้บริการข้อมูลข่าวสารการเกษตรอย่างถูกต้องรวดเร็ว และทั่วถึง โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เศรษฐกิจการเกษตร ติดตามและประเมินผล เพื่อให้การเกษตรของประเทศมีความพร้อม สำหรับการแข่งขันในตลาดโลกและเพื่อให้เกษตรกรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

การจัดทำแผนงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี ถือเป็นภารกิจสำคัญอย่างหนึ่งของทุกหน่วยรับงบประมาณ สำหรับสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ ซึ่งกระบวนการจัดทำงบประมาณถือเป็นเครื่องมือจัดสรร ทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้กระทรวงและหน่วยรับงบประมาณทำงานร่วมกันในลักษณะประสาน เชื่อมโยงแบบเครือข่ายที่นำไปสู่การบรรลุจุดมุ่งหมายและตัวชี้วัดร่วมกัน คำนึงถึงหลักประหยัด คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและประเทศชาติ รวมทั้งมีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

การจัดทำแผนงานงบประมาณและการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ จะมีการจัดทำเป็นประจำทุกปี โดยมีสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในฐานะหน่วยงานที่ต้องดูแลภาพรวมในการ จัดทำแผนงานโครงการ ตลอดจนประมวลผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ ซึ่งในการจัดทำงบประมาณในแต่ละปีนั้น จะต้องดำเนินการให้สอดคล้องยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท ภายใต้อุตสาหกรรมชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคง แห่งชาติ นโยบายสำคัญของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พร้อมทั้งการน้อมนำหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง มาเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ โดยหน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่งให้สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อกลั่นกรอง ประมวลและสรุปในภาพรวม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนส่งให้สำนักงบประมาณ และจะมีการติดตามผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นประจำ ทุกเดือน ซึ่งในการจัดทำคำขอของงบประมาณ รายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมานนั้น สำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตรเป็นหน่วยงานที่ออกแบบฟอร์มเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณในสังกัด กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์จัดทำเพื่อให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกัน

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการ ปฏิบัติงาน เช่น การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารพัสดุ ส่งผลให้การบริหารจัดการองค์กรมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดปริมาณการใช้กระดาษ และอำนวยความสะดวกให้บุคลากรในองค์กรได้ในระดับหนึ่ง ดังนั้น จึงได้มีแนวคิดที่จะ พัฒนาระบบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อเป็นระบบกลางในการ จัดทำคำขอของงบประมาณ รายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ สำหรับหน่วยรับงบประมาณใน สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการนำเสนอข้อมูลด้านงบประมาณ สำหรับใช้ สนับสนุนประกอบการตัดสินใจ สามารถเผยแพร่สารสนเทศด้านงบประมาณสำหรับผู้บริหาร หรือผู้ที่สนใจ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ใช้สำหรับ เป็นช่องทางให้หน่วยรับงบประมาณในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่าย ประจำปี รายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ

อ.วิเศษ อู๋

วิภากร

กมล

พ.พ.ท. นพ.น

๒.๒ เพื่อให้สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ในฐานะดูแลภาพรวมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เข้าถึงข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยรับงบประมาณในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๓ เพื่อให้ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถเข้าถึงข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ที่เป็นปัจจุบัน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ ต้องเป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอแก่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น



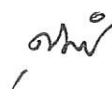
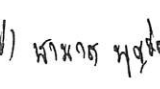

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพในการพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยมีการพัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการงบประมาณ ให้กับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน โดยสัญญาต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน) และในผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวเท่านั้น ต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับตั้งแต่วันส่งมอบงานงวดสุดท้ายถึงวันยื่นข้อเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงานจากคู่สัญญา และมีหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้ที่มีอำนาจลงนามของบริษัทเอกชน ในการรับรองผลงานที่นำเสนอว่าได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงได้โดยตรง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ มูลค่าสุทธิของกิจการ

๓.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๓.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

 อิวฉกรร สุฉ    



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

๓.๑๒.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค่าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๓.๑๒.๕ กรณีตาม ๓.๑๒.๑ - ๓.๑๒.๔ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

๓.๑๒.๕.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

๓.๑๒.๕.๒ นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านการประเมินมาตรฐาน ISO ๒๙๑๑๐ หรือ มาตรฐาน CMMI (Capability Maturity Model Integration) พร้อมยื่นสำเนาหนังสือรับรองมาตรฐานที่ยังไม่หมดอายุ ในวันที่ยื่นเสนอราคา

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากร คณะทำงาน ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์เพื่อปฏิบัติงานพัฒนาระบบฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานจ้างนี้ โดยจะมีบุคลากร ดังนี้

๓.๑๔.๑ ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาโท ด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์ในการบริหารงานโครงการ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๑ คน

๓.๑๔.๒ นักวิเคราะห์ระบบอาวุโส (Senior System Analyst) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาโท ด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๑ คน

๓.๑๔.๓ นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน

๓.๑๔.๔ นักพัฒนาโปรแกรม (Programmer) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๖ คน

๓.๑๔.๕ นักทดสอบระบบ (Tester) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๒ คน

๓.๑๔.๖ ผู้เชี่ยวชาญด้านฐานข้อมูล (Database Administrator) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน

๓.๑๔.๗ วิศวกรระบบ (System Engineer) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน

๓.๑๔.๘ เลขานุการโครงการ (Secretary) วุฒิการศึกษา อย่างน้อยปริญญาตรี ด้านบริหารคอมพิวเตอร์/บริหารธุรกิจ มีประสบการณ์การทำงาน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ คน

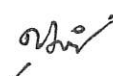
๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำระบบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งเป็นระบบกลางในการจัดทำงบประมาณ รายงานผลการ



วิวัฒน์ ฐณ





ไพฑูริย์

พิภพ

พชร



พชร

ดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ สำหรับหน่วยรับงบประมาณในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการนำเสนอข้อมูลด้านงบประมาณ สำหรับใช้สนับสนุนประกอบการตัดสินใจ สามารถเผยแพร่สารสนเทศด้านการงบประมาณสำหรับผู้บริหาร หรือผู้ที่สนใจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการฯ โดยมีรายละเอียด ได้แก่ แผนการปฏิบัติการ แผนการออกแบบและพัฒนาระบบ แผนการส่งมอบ แผนการทดสอบระบบ แผนการฝึกอบรม ซึ่งระบุถึงกิจกรรม ขั้นตอน การดำเนินการตามแผนงานอย่างละเอียด โดยต้องจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการศึกษาความต้องการ วิเคราะห์และออกแบบระบบ และพัฒนาระบบการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วยระบบงานย่อย ๕ ระบบงาน โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

๔.๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปของระบบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔.๒.๑.๑ การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะต้องพัฒนาเป็น ลักษณะเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) โดยแสดงผลให้เหมาะสมกับขนาดอุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ (Desktop) แท็บเล็ต (Tablet) และโทรศัพท์มือถือ (Mobile Phone) ในรูปแบบเว็บไซต์ที่สามารถปรับขนาดและการแสดงผลได้ตามขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ที่ใช้งาน (Responsive Web)

๔.๒.๑.๒ ออกแบบและพัฒนาระบบงานตามมาตรฐานความปลอดภัยของเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) (OWASP Top ๑๐)

๔.๒.๑.๓ สามารถเรียกใช้งานซอฟต์แวร์ระบบด้วยเว็บเบราว์เซอร์ (Browser) เวอร์ชันใหม่ล่าสุดของ Google Chrome และ Mozilla Firefox ได้เป็นอย่างน้อย

๔.๒.๑.๔ ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) หรือ เครือข่าย ภายในองค์กร (Intranet) ได้

๔.๒.๑.๕ สามารถจัดทำงบประมาณผ่านระบบได้มากกว่า ๑ ครั้งต่อปีงบประมาณ

๔.๒.๑.๖ สามารถรองรับการใช้งานสำหรับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔.๒.๑.๗ ออกแบบและพัฒนาระบบเพื่อสนับสนุนการทำงานของผู้ใช้งาน โดยมีคุณสมบัติ อย่างน้อย ดังนี้

๑) สามารถแสดงขั้นตอนการทำงานในลักษณะ Breadcrumb Navigation โดยสามารถ แสดงขั้นตอนกระบวนการทำงานทั้งหมด และแสดงขั้นตอนที่ดำเนินการในปัจจุบันได้

๒) มีระบบแจ้งเตือนผู้เกี่ยวข้องผ่านอีเมล (E-mail) และแสดงข้อความแจ้งเตือนบน หน้าจอระบบ

๔.๒.๑.๘ ผู้ดูแลระบบ (Admin) สามารถบริหารจัดการระบบได้ตามสิทธิ์และข้อกำหนดของระบบ อย่างน้อย ดังนี้

๑) สามารถกำหนดช่วงเวลาในการให้สิทธิ์ (Authorization) หรือเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ในการ เข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งาน (Users) ระดับต่าง ๆ ได้ตามความเหมาะสมสำหรับการใช้งานของแต่ละผู้ใช้งาน (Users)

๒) สามารถเพิ่ม - ลด ขั้นตอนการจัดทำค่าของงบประมาณ

๓) สามารถเรียกรายงานสถานะภาพความเป็นไปของข้อมูลได้ เช่น จำนวนข้อมูล จำนวนผู้ใช้ระบบ วัน - เวลาที่ใช้งาน จำนวนเวลาที่ใช้งานกับระบบ

๔.๒.๑.๙ สามารถจัดเก็บข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) ความเคลื่อนไหวในระบบ ของแต่ละบัญชีผู้ใช้งาน (Account) ซึ่งเข้าถึงข้อมูลได้เฉพาะผู้ที่ถูกกำหนดสิทธิ์ไว้เท่านั้น รวมถึงจัดเก็บข้อมูลการจราจร ทางคอมพิวเตอร์ (Log File) ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

พิมพ์ ช่างวิเศษ อุด
พิมพ์ หงษ์ทอง
พิมพ์ หงษ์ทอง

พิมพ์

พิมพ์ หงษ์ทอง

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แผนปฏิบัติราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระยะ ๕ ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง เป็นอย่างน้อย และสามารถแนบไฟล์รายละเอียดโครงการในรูปแบบ PDF Word เป็นอย่างน้อย และสามารถเลือกว่าเป็นโครงการสำคัญหรือไม่เป็นโครงการสำคัญได้

๒) ชั้นที่ ๒ ค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ระบบต้องคัดลอกข้อมูลในชั้นที่ ๑ เพื่อปรับปรุง แก้ไข และค้นหา ทั้งนี้ระบบสามารถเพิ่ม ลบ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม รายละเอียดกิจกรรมพอสังเขป รวมทั้งสามารถแนบไฟล์รายละเอียดโครงการในรูปแบบ PDF Word เป็นอย่างน้อย

๓) ชั้นที่ ๓ ข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของสำนักงบประมาณที่เสนอคณะรัฐมนตรี ระบบต้องคัดลอกข้อมูลในชั้นที่ ๒ เพื่อปรับปรุง แก้ไข ลบ และค้นหา รวมทั้งสามารถแนบไฟล์รายละเอียดโครงการในรูปแบบ PDF Word เป็นอย่างน้อย

๔) ชั้นที่ ๔ ปรับปรุงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ระบบสามารถเลือกข้อมูลในชั้นที่ ๓ ประกอบด้วย แผนงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม รายละเอียดกิจกรรมพอสังเขป งบประมาณ เป็นอย่างน้อย เพื่อปรับปรุง แก้ไข ข้อมูล พร้อมทั้งระบุเหตุผลความจำเป็นได้

๕) ชั้นที่ ๕ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมติคณะรัฐมนตรี ระบบต้องคัดลอกข้อมูลในชั้นที่ ๓ เพื่อปรับปรุง แก้ไข เฉพาะผลผลิต/โครงการ กิจกรรม รายละเอียดกิจกรรมพอสังเขป งบประมาณ เป็นอย่างน้อย ตามที่มติคณะรัฐมนตรีเห็นชอบรายละเอียดการปรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้งสามารถแนบไฟล์รายละเอียดโครงการในรูปแบบ PDF Word เป็นอย่างน้อย

๖) ชั้นที่ ๖ งบประมาณขั้นกรรมาธิการ ระบบต้องคัดลอกข้อมูลในชั้นที่ ๕

๖.๑) กรณีกรรมาธิการไม่ปรับลด หน่วยงานยืนยันข้อมูลผ่านระบบ

๖.๒) กรณีกรรมาธิการปรับลด หน่วยงานปรับปรุง แก้ไข ตามมติของคณะกรรมาธิการ รวมทั้งสามารถแนบไฟล์รายละเอียดโครงการ และแบบฟอร์มรายละเอียดการปรับลดของคณะกรรมาธิการในรูปแบบ PDF Word JPEG เป็นอย่างน้อย

๖.๓) กรณีขอเพิ่มเติมโครงการ กิจกรรม ระบบต้องสามารถบันทึกรายละเอียดโครงการ กิจกรรม รายละเอียดกิจกรรมพอสังเขป ตามชั้นที่ ๑ ได้

๗) ชั้นที่ ๗ งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณ ระบบต้องคัดลอกข้อมูลในชั้นที่ ๖ เพื่อปรับปรุง แก้ไข ลบโครงการ กิจกรรม ในชั้นที่ ๖) ข้อ ๖.๓) และยืนยันข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณ

๔.๒.๓.๒ สามารถบันทึก แก้ไข และค้นหา เงินนอกงบประมาณที่นำมาสมทบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย แผนงานงบประมาณ โครงการ กิจกรรม รายละเอียดกิจกรรมพอสังเขป เป้าหมาย กิจกรรม งบประมาณ

๔.๒.๓.๓ สามารถบันทึก แก้ไข และค้นหา งบประมาณด้านวิจัยของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑) ชั้นที่ ๑ ค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย แหล่งงบประมาณ (สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) (สวก.) กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.) งบประมาณของหน่วยงาน) โครงการ กิจกรรม รายละเอียดกิจกรรมพอสังเขป งบประมาณ

๒) ชั้นที่ ๒ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ระบบต้องคัดลอกข้อมูลในชั้นที่ ๑ เพื่อปรับปรุง แก้ไข ลบโครงการ กิจกรรม งบประมาณได้

ย.วิจิตร อู๋

โรกนที

ภมาศ มงข่อ

พศิต

๔.๒.๓.๔ ระบบต้องจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดในทุกชั้นตอน และสามารถเปิด - ปิดการเข้าใช้งานในแต่ละชั้นตอนตามระยะเวลาที่กำหนด

๔.๒.๓.๕ ระบบต้องสามารถสืบค้นข้อมูลงบประมาณ โดยสามารถเลือกข้อมูลที่ต้องการแสดงผล ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และออกรายงานอย่างน้อยในรูปแบบ ตาราง กราฟ Excel PDF

๔.๒.๓.๖ ระบบต้องสามารถออกรายงานอย่างน้อยในรูปแบบ ตาราง กราฟ Excel PDF โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) รายงานความสัมพันธ์ข้อมูลยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ แผนงานงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง

๒) รายงานความเชื่อมโยงข้อมูลยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ แผนงานงบประมาณ ผลสัมฤทธิ์จากการใช้จ่ายงบประมาณและตัวชี้วัด เป้าหมายการให้บริการกระทรวงและตัวชี้วัด ผลผลิต/โครงการ งบประมาณ

๓) รายงานสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีในชั้นต่าง ๆ เปรียบเทียบปีปัจจุบันกับปีก่อนหน้า เป็นอย่างน้อย ดังนี้

(๑) สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี หน่วยงาน

(๒) สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี หน่วยงาน จำแนกตามรายจ่ายประจำ
รายจ่ายลงทุน

(๓) สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี หน่วยงาน จำแนกตามงบรายจ่ายและ
หมวดรายจ่าย

(๔) สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี หน่วยงาน จำแนกตามกลุ่มงบประมาณ

(๕) สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี หน่วยงาน จำแนกตามแผนงานงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ

(๖) สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามกลุ่มงบประมาณ แผนงาน
งบประมาณ

(๗) สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้
ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทย่อย แผนงานงบประมาณ งบประมาณรายจ่ายประจำ รายจ่ายลงทุน





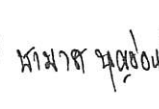
(๘) สรุปรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามยุทธศาสตร์ชาติ
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทย่อย แผนงานงบประมาณ ผลผลิต/โครงการ งบประมาณรายจ่ายประจำ
รายจ่ายลงทุน

(๙) รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท
ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทย่อย แผนงานงบประมาณ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม เป้าหมายงาน งบประมาณ
รายจ่ายประจำ รายจ่ายลงทุน

(๑๐) สรุปรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามนโยบายรัฐบาล
ผลผลิต/โครงการ งบประมาณรายจ่ายประจำ รายจ่ายลงทุน

(๑๑) รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามนโยบายรัฐบาล ผลผลิต/
โครงการ กิจกรรม เป้าหมายงาน งบประมาณรายจ่ายประจำ รายจ่ายลงทุน

(๑๒) สรุปรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามนโยบายกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์ ผลผลิต/โครงการ งบประมาณรายจ่ายประจำ รายจ่ายลงทุน



 ๑๖/๑๑/๒๕๖๓
 

 ๑๖/๑๑/๒๕๖๓
 
 ๑๖/๑๑/๒๕๖๓



(๑๓) รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม เป้าหมายงาน งบประมาณรายจ่ายประจำ รายจ่ายลงทุน

๔) รายงานความเชื่อมโยงข้อมูลแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนงาน งบประมาณ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม งบประมาณรายจ่ายประจำ รายจ่ายลงทุน รายหน่วยงาน

๕) รายงานความเชื่อมโยงข้อมูลเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) แผนงานงบประมาณ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม งบประมาณรายจ่ายประจำ รายจ่ายลงทุน รายหน่วยงาน

๖) รายงานความเชื่อมโยงข้อมูลแผนปฏิบัติการด้านการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศไทย ด้วยโมเดลเศรษฐกิจ BCG แผนงานงบประมาณ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม งบประมาณรายจ่ายประจำ รายจ่ายลงทุน รายหน่วยงาน

๗) รายงานเงินนอกงบประมาณที่นำมาสมทบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามแผนงานงบประมาณ โครงการ กิจกรรม รายละเอียดกิจกรรมพอสังเขป เป้าหมายกิจกรรม งบประมาณ รายจ่ายประจำ รายจ่ายลงทุน

๘) รายงานงบวิจัยของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำแนกรายหน่วยงาน โครงการ กิจกรรม รายละเอียดกิจกรรมพอสังเขป เป้าหมายกิจกรรม งบประมาณรายจ่ายประจำ รายจ่ายลงทุน

๔.๒.๓.๗ การนำส่งข้อมูล (Sign off/Release) หน่วยงานสามารถยืนยันการส่งข้อมูลในทุกขั้นตอน และระบบสามารถแจ้งเตือนการส่งข้อมูลอย่างน้อย ๒ ช่องทาง

๔.๒.๔ ระบบการจัดทำแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

๔.๒.๔.๑ สามารถนำข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติ งบประมาณ มาเป็นข้อมูลตั้งต้นสำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณได้โดยอัตโนมัติ

๔.๒.๔.๒ สามารถบันทึก แก้ไข แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยดังนี้

๑) จัดทำแผนปฏิบัติงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี และพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๒) จัดทำแผนปฏิบัติงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายการรายจ่ายลงทุน

๓) จัดทำแผนการปฏิบัติงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา

๔.๒.๔.๓ สามารถบันทึกข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ (เงินกองทุนเงินทุนหมุนเวียน เงินรายได้ เป็นอย่างน้อย) โดยสามารถระบุข้อมูลในระดับกิจกรรม/รายการได้

๔.๒.๔.๔ สามารถบันทึกข้อมูลผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ สถานะการดำเนินงาน ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคการดำเนินงาน เป็นอย่างน้อย

๔.๒.๔.๕ สามารถเพิ่มข้อมูลงบประมาณใหม่ กรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีรายการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณและการปรับแผน โดยรองรับการบันทึกข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้

๑) ข้อมูลแผนงานงบประมาณ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม รายการ และรายละเอียดประกอบ

๒) การเชื่อมโยงตามโครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์

๔.๒.๔.๖ สามารถบันทึกผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานรายสัปดาห์ ประกอบด้วย เป้าหมายการเบิกจ่าย เป้าหมายการใช้จ่าย งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแยกตามรายจ่ายประจำ จำแนกเป็น งบดำเนินงาน งบบุคลากร รายจ่ายลงทุน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง หรือ Purchase Order (PO) ของทุกงบ รวมทั้งแนบไฟล์ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามกระทรวง ในรูปแบบ Excel เป็นอย่างน้อย

ธีรวัฒน์ ธีรวัฒน์

โสภา

ไพรัช ทรัพย์

พวิศ

๔.๒.๔.๗ สามารถเลือกผลผลิต/โครงการที่มีผลการดำเนินงานไม่แล้วเสร็จ มาเป็นข้อมูลตั้งต้นสำหรับการจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินกันหล่อมปี ประกอบด้วย ผลผลิต/โครงการ รายการ แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นรายเดือน เป็นอย่างน้อย

๔.๒.๔.๘ สามารถบันทึกข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินกันหล่อมปี ประกอบด้วย ผลการเบิกจ่าย ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน เงินพบ และปัญหาอุปสรรคการดำเนินงาน เป็นอย่างน้อย

๔.๒.๔.๙ บันทึกโครงการและผลการเบิกจ่ายงบกลาง ประกอบด้วย ปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรร รายการงบกลาง (เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เป็นอย่างน้อย) โครงการ แนวทางการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงานมติคณะรัฐมนตรี/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง กรอบวงเงินที่ขออนุมัติ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (เบิกจ่าย+ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง หรือ Purchase Order (PO)) เงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคการดำเนินงาน

๔.๒.๔.๑๐ การนำส่งข้อมูล (Sign off/Release) หน่วยงานสามารถยืนยันการส่งข้อมูลในทุกขั้นตอน และระบบสามารถแจ้งเตือนการส่งข้อมูลอย่างน้อย ๒ ช่องทาง

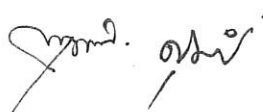
๔.๒.๔.๑๑ ระบบต้องสามารถสืบค้นข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยสามารถเลือกข้อมูลที่ต้องการแสดงผล ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และออกรายงานอย่างน้อยในรูปแบบ ตาราง กราฟ Excel PDF

๔.๒.๔.๑๒ ระบบต้องสามารถออกรายงานอย่างน้อยในรูปแบบ ตาราง กราฟ Excel PDF โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ๑) ภาพรวมแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ๒) แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกรายหน่วยงาน
 - ๓) แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามรายจ่ายประจำ รายจ่ายลงทุน
 - ๔) แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามกลุ่มงบประมาณ
 - ๕) แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนงานงบประมาณ
 - ๖) รายละเอียดแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ๗) ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ๘) ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามหน่วยงาน
 - ๙) ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามรายจ่ายประจำ รายจ่ายลงทุน
 - ๑๐) ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามกลุ่มงบประมาณ
 - ๑๑) ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนงานงบประมาณ
 - ๑๒) รายละเอียดผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ๑๓) ผลการก่อกำหนดผู้กักกันและการเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับรายจ่ายลงทุน
 - ๑๔) ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม
- ประชุมสัมมนา



ธีรวัฒน์ อู่อ



ไพฑูริย์ พงษ์อ่อน

พ.ศ.๖๖



๑๕) ภาพรวมผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามรายจ่ายประจำ รายจ่ายลงทุน ลำดับการเบิกจ่ายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณทั้ง ประเทศ เป็นรายสัปดาห์

๑๖) ผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายหน่วยงาน จำแนกตามรายจ่ายประจำ รายจ่ายลงทุน เรียงลำดับการเบิกจ่ายและการใช้จ่าย เป็นรายสัปดาห์

๑๗) ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี จำแนกตามกระทรวง เรียงลำดับผลการเบิกจ่าย จากน้อยไปมาก

๑๘) ภาพรวมผลการเบิกจ่ายเงินกันไว้เหลือมปี จำแนกรายหน่วยงาน

๑๙) แผน/ผลการเบิกจ่ายเงินกันไว้เหลือมปี จำแนกรายหน่วยงาน

๒๐) รายละเอียดแผน/ผลการเบิกจ่ายเงินกันไว้เหลือมปี จำแนกรายหน่วยงาน

๒๑) ผลการใช้จ่ายงบกลาง จำแนกรายปี/โครงการ

๒๒) ผลการใช้จ่ายงบกลาง จำแนกรายหน่วยงาน

๒๓) รายละเอียดผลการใช้จ่ายงบกลาง จำแนกรายหน่วยงาน

๔.๒.๕ ระบบการจัดทำผลการดำเนินงาน

๔.๒.๕.๑ ผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล

๑) สามารถนำข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติ งบประมาณมาเป็นข้อมูลตั้งต้นสำหรับการจัดทำผลการดำเนินงานได้โดยอัตโนมัติ โดยสามารถเพิ่มและแก้ไข รายละเอียดกิจกรรมได้

๒) สามารถบันทึกข้อมูล โครงการ กิจกรรม รายละเอียดกิจกรรม เป้าหมายงาน งบประมาณ ที่ได้รับจากเงินนอกงบประมาณ (เงินกองทุนเงินหมุนเวียน เงินรายได้ เป็นอย่างน้อย)

๓) สามารถบันทึกรายละเอียดผลการดำเนินงานตามเป้าหมายโดยสังเขป ร้อยละ ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นอย่างน้อย

๔) ระบบต้องสามารถสืบค้นข้อมูลผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล โดยสามารถเลือก ข้อมูลที่ต้องการแสดงผล ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และออกรายงานอย่างน้อยในรูปแบบ ตาราง Word PDF

๕) สามารถจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล และส่งออกรายงาน ในรูปแบบ Word และ PDF เป็นอย่างน้อย

๔.๒.๕.๒ ผลการดำเนินงานตามนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑) สามารถนำข้อมูลโครงการภายใต้นโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จากโครงการ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณ มาเป็นข้อมูลตั้งต้นสำหรับการจัดทำผลการดำเนินงาน ได้โดยอัตโนมัติ โดยสามารถเพิ่มและแก้ไข รายละเอียดกิจกรรมได้

๒) สามารถบันทึกข้อมูล โครงการ กิจกรรม รายละเอียดกิจกรรม เป้าหมายงาน งบประมาณ ที่ได้รับจากเงินนอกงบประมาณ (เงินกองทุนเงินหมุนเวียน เงินรายได้ เป็นอย่างน้อย)

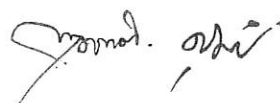
๓) สามารถบันทึกรายละเอียดผลการดำเนินงานตามเป้าหมายโดยสังเขป ร้อยละผลการ ดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นอย่างน้อย

๔) ระบบต้องสามารถสืบค้นข้อมูลผลการดำเนินงานตามนโยบายกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ โดยสามารถเลือกข้อมูลที่ต้องการแสดงผล ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และออกรายงานอย่างน้อย ในรูปแบบ ตาราง Word PDF

๕) สามารถจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และ ส่งออกรายงานในรูปแบบ Word และ PDF เป็นอย่างน้อย



ศิริพงษ์ ฐิติ



วิภากร วัฒนา

พ.พ.ก



๔.๒.๕.๓ ผลงานเด่นของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑) สามารถค้นหานโยบายรัฐบาล และบันทึกข้อมูล โครงการ กิจกรรม รายละเอียด กิจกรรม (งานอีเว้นท์ หรือลงพื้นที่ร่วมกับรัฐมนตรีว่าการ รัฐมนตรีช่วยว่าการ และปลัดกระทรวง) เป้าหมายงาน ร้อยละผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ งบประมาณที่ได้รับทุกแหล่งงบประมาณ เป็นอย่างน้อย พร้อมทั้งแนบรูปกิจกรรมในรูปแบบ JPEG

๒) สามารถจัดทำรายงานผลงานเด่นตามของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และส่งออก รายงานในรูปแบบ Word และ PDF เป็นอย่างน้อย

๔.๒.๕.๔ ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ และเป้าหมายการ ให้บริการกระทรวง

๑) สามารถนำข้อมูลผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่าย งบประมาณ และเป้าหมายการให้บริการกระทรวง จากพระราชบัญญัติงบประมาณ มาเป็นข้อมูลตั้งต้นสำหรับการ จัดทำแผนการปฏิบัติงานรายไตรมาสได้

๒) สามารถบันทึก แก้ไข ผลการดำเนินงานตามผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย หน่วยนับ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย หน่วยนับ ปัญหาอุปสรรค การดำเนินงาน เป็นอย่างน้อย รวมทั้งสามารถแนบไฟล์รายละเอียดการคำนวณตัวชี้วัดในรูปแบบ Excel เป็นอย่างน้อย

๓) สามารถจัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่าย งบประมาณ และเป้าหมายการให้บริการกระทรวง และส่งออกรายงานในรูปแบบ Excel และ PDF เป็นอย่างน้อย

๔.๒.๕.๕ ผลการดำเนินงานกองทุน/ทุนหมุนเวียน ในกำกับของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑) สามารถบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานกองทุน/ทุนหมุนเวียน ประกอบด้วย กองทุน/ เงินทุนหมุนเวียน ยอดยกมา ณ ต้นปีงบประมาณ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ผลการดำเนินงานทางการเงิน จำแนกเป็น รายรับ รายจ่าย ภาระผูกพัน ลูกหนี้คงเหลือ จำแนกเป็น ยังไม่ครบกำหนดชำระ ครบกำหนดแล้ว พ้องคดี รายละเอียดผลการดำเนินงาน รวมทั้งสามารถแนบไฟล์งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินในรูปแบบ Excel หรือ PDF เป็นอย่างน้อย

๒) สามารถจัดทำรายงานผลการดำเนินงานกองทุน/ทุนหมุนเวียน และส่งออกรายงาน ในรูปแบบ Excel และ PDF เป็นอย่างน้อย

๔.๒.๕.๖ การนำส่งข้อมูล (Sign off/Release) หน่วยงานสามารถยืนยันการส่งข้อมูลในทุกขั้นตอน และระบบสามารถแจ้งเตือนการส่งข้อมูลอย่างน้อย ๒ ช่องทาง

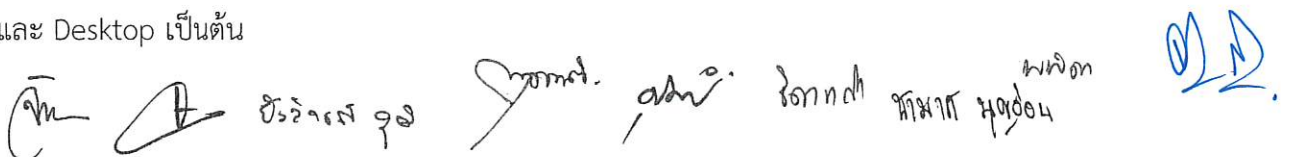
๔.๒.๖ ระบบการออกรายงาน จัดทำรายงานข้อมูลในรูปแบบแดชบอร์ด (Dashboard) โดยมีรายละเอียด อย่างน้อย ดังนี้

๔.๒.๖.๑ สามารถนำเสนอภาพข้อมูล (Data Visualization) ได้ทั้งแบบ Area Chart, Bar Chart, Line Chart, Pie Chart, Table เป็นอย่างน้อย ซึ่งสามารถทำได้โดยง่ายในลักษณะลากวาง (Drag & Drop) โดยไม่ต้องเขียนโปรแกรมเพื่อแสดงผล

๔.๒.๖.๒ สามารถนำผลของการนำเสนอภาพข้อมูล (Data Visualization) ออกมาแสดงผลเป็น แดชบอร์ด (Dashboard) เพื่อใช้ในการเฝ้าติดตาม (Monitor) ข้อมูล หรือสรุปผลในลักษณะรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary Report) โดยสามารถสร้างเป็นแดชบอร์ด (Dashboard) ได้

๔.๒.๖.๓ มีการทำงานแบบโต้ตอบ (Interactive) โดยสามารถกรอง (Filter) ความสัมพันธ์ของ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องหรือเจาะลง (Drill Down) ข้อมูลได้

๔.๒.๖.๔ ต้องออกแบบรายงานให้รองรับกับการแสดงผลในอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น Mobile, Tablet และ Desktop เป็นต้น


 ช.วิเศษ ๑๑

๔.๒.๖.๕ ต้องจัดทำรายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามความก้าวหน้า เป็นอย่างน้อย

๔.๒.๗ ระบบการบริหารจัดการสิทธิการเข้าใช้งานระบบ มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๔.๒.๗.๑ สร้าง ลบ แก้ไข ค้นหา ข้อมูลผู้ใช้งานได้

๔.๒.๗.๒ สามารถกำหนดระยะเวลาการใช้งาน ตามปีปฏิทินงบประมาณได้

๔.๒.๗.๓ สามารถค้นหาประวัติการเข้าใช้งานของผู้ใช้ตามกิจกรรมต่าง ๆ

๔.๒.๗.๔ สามารถบริหารจัดการสิทธิการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ

๔.๒.๗.๕ สามารถกำหนดสิทธิ์ผู้ดูแลระบบ สำหรับการบริหารจัดการข้อมูลตามที่สำนักงาน

เศรษฐกิจการเกษตรกำหนด

๔.๓ จัดหาชุดซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Software) จำนวน ๑ ชุด มีคุณลักษณะ อย่างน้อย ดังนี้

๔.๓.๑ เป็นระบบจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database Management System)

๔.๓.๒ สามารถทำงานบนระบบปฏิบัติการ Windows หรือระบบปฏิบัติการ UNIX ต่อไปนี้ ได้แก่ Solaris หรือ HP-UX หรือ AIX หรือ Linux ได้

๔.๓.๓ ต้องสนับสนุนเน็ตเวิร์คโพรโตคอลแบบ TCP/IP หรือ HTTP หรือ FTP หรือ WebDAV

๔.๓.๔ เป็นฐานข้อมูลที่มีระบบ Lock ข้อมูล หรือ Transaction Locking และ Row Versioning ได้

๔.๓.๕ มีคุณสมบัติในการทำ Multi-Version Read Consistency หรือ Snapshot Isolation ได้

๔.๓.๖ สามารถใช้งาน Spatial Data and SQL Graph

๔.๓.๗ สามารถรองรับการทำงาน JSON data type

๔.๓.๘ สามารถทำการเก็บข้อมูลและแสดงผลได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๔.๓.๙ สามารถรองรับการทำงานกับข้อมูล รูปแบบ Character, Variable Character, Number, Date, BLOB, XML ได้

๔.๓.๑๐ ต้องสามารถทำ Password Management ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑๐.๑ กำหนดอายุการใช้งานของ Password

๔.๓.๑๐.๒ กำหนดจำนวนครั้งในการใส่ Password ผิด

๔.๓.๑๐.๓ กำหนดการใช้ Password ซ้ำ

๔.๓.๑๐.๔ มีกฎบังคับในการกำหนด Password ของ User เพื่อป้องกันการคาดเดา Password โดยผู้บุกรุก

๔.๓.๑๑ มีลิขสิทธิ์รองรับการใช้งานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย แบบ Processor License สำหรับ ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Database Server) ไม่น้อยกว่า ๘ Core CPU หรือติดตั้งผ่านระบบเครื่อง คอมพิวเตอร์เสมือน ไม่น้อยกว่า ๑๖ vCPU ที่ทางสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จัดเตรียมให้

๔.๔ จัดทำระบบสำรองข้อมูลและกู้คืนข้อมูลทั้งระบบงาน รวมถึงฐานข้อมูลในโครงการ (Backup and Recovery)


๔.๕ จัดทำและพัฒนาระบบต้นแบบ (Prototype) พร้อมนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้พิจารณา และให้ความเห็นชอบก่อนการพัฒนาจริง

๔.๖ จัดทำแผนการทดสอบระบบ และทดสอบระบบงานที่พัฒนาทั้งหมด โดยตรวจสอบความถูกต้องของ ระบบ ดังนี้

๔.๖.๑ การทดสอบในระดับ Module หรือ Unit Test โดยทดสอบการทำงานแยกเป็นส่วนย่อย ๆ ในแต่ละ Module

  ชีวรัตน์ ๑๑





โลกทิว สยามาต หุขุอ่อน

พ.ศ.๒๕๖๓



๔.๖.๒ การทดสอบ System Integration Test (SIT) โดยนำเอา Module ย่อย ๆ มาทำการทดสอบการทำงานเป็นกระบวนการร่วมกัน

๔.๖.๓ การทดสอบ User Acceptance Test (UAT) ก่อนเปิดใช้งานจริง โดยต้องจัดทำ Check List ระบบงานทั้งหมดในการตรวจ UAT

๔.๗ ติดตั้งระบบงานที่พัฒนาตามข้อ ๔.๒.๒ - ๔.๒.๖ บนเครื่องแม่ข่ายเสมือน (VM) ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สำหรับการทดสอบ UAT

๔.๘ ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Software) บนเครื่องแม่ข่ายเสมือน (VM) ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๔.๙ ติดตั้งระบบงานที่พัฒนาตามข้อ ๔.๒.๒ - ๔.๒.๖ บนเครื่องแม่ข่ายเสมือน (VM) ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนดสำหรับใช้งานจริง (Production)

๔.๑๐ ดำเนินการฝึกอบรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการฝึกอบรมการใช้งานและการดูแลระบบที่พัฒนาขึ้นตามโครงการฯ โดยเป็นการปฏิบัติงานจริงบนระบบที่พัฒนา ต้องครอบคลุมเนื้อหาภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ และผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรม ได้แก่ ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม พนักงานที่เกี่ยวข้อง ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม ตลอดจนจัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม พร้อมทั้งจัดให้มีการบันทึกภาพถ่าย และสื่อวีดิทัศน์ระหว่างการอบรมในทุกหลักสูตร บันทึกในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ ส่งให้ผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับการอบรมและสถานที่อบรม เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยมีหลักสูตรดังนี้

๔.๑๐.๑.๑ จัดฝึกอบรมสำหรับผู้ดูแลระบบ โดยระยะเวลาการอบรมขึ้นอยู่กับขอบเขตของเนื้อหา แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน

๔.๑๐.๑.๒ จัดฝึกอบรมสำหรับผู้ใช้งานระบบ โดยระยะเวลาการอบรมขึ้นอยู่กับขอบเขตของเนื้อหา ประกอบด้วย

๑) ผู้ใช้งานระบบการจัดทำคำของบประมาณ จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละไม่น้อยกว่า ๔๕ คน และอบรมรุ่นละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

๒) ผู้ใช้งานระบบการจัดทำแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละไม่น้อยกว่า ๔๕ คน และอบรมรุ่นละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

๓) ผู้ใช้งานระบบการจัดทำผลการดำเนินงาน จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละไม่น้อยกว่า ๖๐ คน และอบรมรุ่นละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

๔.๑๐.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการฝึกอบรมที่ชัดเจน และสอดคล้องกับแผนการติดตั้งและการส่งมอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑๐.๒.๑ วัตถุประสงค์

๔.๑๐.๒.๒ หัวข้อการฝึกอบรม

๔.๑๐.๒.๓ วิธีการฝึกอบรม

๔.๑๐.๒.๔ เอกสารประกอบการอบรม

๔.๑๐.๒.๕ ระยะเวลาการฝึกอบรม และช่วงเวลาดำเนินการ

๔.๑๐.๒.๖ รายละเอียดอื่น (ถ้ามี)

๔.๑๐.๓ สำหรับหลักสูตรดังกล่าวข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนการฝึกอบรม รายละเอียด ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ และถ้ามีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้ดำเนินการโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้พิจารณา

ธีรพงศ์ ฐิติ

ไพรัช

ไพรัช

ไพรัช ภาสกร ภูมิต

พหิต

ความเหมาะสมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้การฝึกอบรมต้องเป็นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๔.๑๐.๔ ในกรณีที่ได้มีการเตรียมจัดการฝึกอบรมตามวันที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างแล้ว แต่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ครบถ้วนตามจำนวน ไม่ถือเป็นความผิดของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง และให้สามารถจัดฝึกอบรมได้

๔.๑๐.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารคู่มือ ในรูปของเอกสารการฝึกอบรม และรูปแบบวิดีโอการใช้งานตามหลักสูตรข้อ ๔.๑๐.๑

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณา ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะพิจารณาจาก ราคารวมต่ำสุด

๗. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณ ๗,๘๘๔,๙๐๐ บาท (เจ็ดล้านแปดแสนแปดหมื่นสี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๘. งานงานและการจ่ายเงิน

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะพิจารณาตรวจรับพัสดุ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแต่ละงวดถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในแต่ละงวด และจะจ่ายเงินเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับมอบงาน เป็นที่เรียบร้อยแล้วตามเงื่อนไขดังนี้

๘.๑ งวดที่ ๑ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน ดังรายการต่อไปนี้

๘.๑.๑ เอกสารแผนการดำเนินงานโดยละเอียด (Action Plan) ตามข้อ ๔.๑

๘.๑.๒ รายงานผลการศึกษาความต้องการระบบ

๘.๑.๓ เอกสารที่ส่งมอบในงวดงานนี้ทั้งหมดให้จัดทำในรูปแบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด และจัดเก็บใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๘.๒ งวดที่ ๒ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๑๕ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน ดังรายการต่อไปนี้

๘.๒.๑ เอกสารรายงานความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานของการพัฒนาระบบ

๘.๒.๒ เอกสารการวิเคราะห์ และออกแบบระบบ ประกอบด้วย

๘.๒.๒.๑ แผนผังกระบวนการงาน (Work Flow Diagram) ของระบบงานทั้งหมด

๘.๒.๒.๒ แผนภาพกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram (Level ๐-๓))

๘.๒.๒.๓ การออกแบบส่วนติดต่อกับผู้ใช้ (User Interface : UI)

๘.๒.๒.๔ การออกแบบรายงาน (Report Design)

๘.๒.๒.๕ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๘.๒.๓ เอกสารระบบต้นแบบ (Mockup) จากการเก็บรวบรวมข้อมูล


 ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
 ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
 ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
 ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
 ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๘.๒.๔ เอกสารแผนการทดสอบระบบตามข้อ ๔.๖

๘.๒.๕ เอกสารที่ส่งมอบในงวดงานนี้ทั้งหมดให้จัดทำในรูปแบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด และจัดเก็บใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

ภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๘.๓ งวดที่ ๓ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๓๕ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน ดังรายการต่อไปนี้

๘.๓.๑ ส่งมอบซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Software) พร้อมติดตั้งตามข้อ ๔.๘

๘.๓.๒ ดำเนินการทดสอบระบบตามข้อ ๔.๖ จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง พร้อมส่งมอบเอกสารรายงานผลการทดสอบระบบ

๘.๓.๓ ส่งมอบระบบที่พร้อมใช้งาน (Production) บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (VM) ตามที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนด

๘.๓.๔ เอกสารที่ส่งมอบในงวดงานนี้ทั้งหมดให้จัดทำในรูปแบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด และจัดเก็บใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

ภายในระยะเวลา ๒๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๘.๔ งวดที่ ๔ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๔๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน ดังรายการต่อไปนี้

๘.๔.๑ เอกสารรายงานผลการฝึกอบรม ตามข้อ ๔.๑๐

๘.๔.๒ เอกสารรายงานการติดตั้งระบบงานที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๔ และเอกสารขั้นตอนการติดตั้งซอฟต์แวร์ทั้งหมดบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

๘.๔.๓ เอกสารคู่มือการใช้งานและการดูแลรักษาระบบ ดังนี้

๘.๔.๓.๑ คู่มือการบริหารจัดการ และบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลและระบบทั้งหมดสำหรับผู้ดูแลระบบ ที่ประกอบด้วยวิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเอง

๘.๔.๓.๒ คู่มือผู้ใช้งานระบบ (User Manual)

๘.๔.๓.๓ คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin)

๘.๔.๔ ส่งมอบ Source Code ระบบทั้งหมด ในรูปแบบ USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

๘.๔.๕ เอกสารที่ส่งมอบในงวดงานนี้ทั้งหมดให้จัดทำในรูปแบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด และจัดเก็บใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

ภายในระยะเวลา ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๙. เงื่อนไขค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละศูนย์จุดหนึ่งศูนย์ (๐.๑๐) ของมูลค่าจ้างตามสัญญา

๑๐. เงื่อนไขการรับประกัน

๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้ดำเนินการส่งมอบภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบและได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยภายในระยะเวลาดังกล่าวหากโปรแกรมระบบงานที่พัฒนาและระบบซอฟต์แวร์ต่าง ๆ รวมถึงระบบฐานข้อมูลการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้าง

๙ ธันวาคม ๒๕๖๖

จัดทำขึ้น เกิดใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือบางส่วน และความชำรุดบกพร่องของการดำเนินการระบบดังกล่าวที่เกิดขึ้น โดยไม่ใช่ความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซม แก้ไข ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดังเดิม โดยต้องเริ่มจัดการแก้ไขภายใน ๑ วันนับแต่วันเวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง และไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกมาทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการจัดหาและจัดจ้างบุคคลภายนอกเข้ามาดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขทั้งสิ้น รวมทั้งต้องรับผิดชอบค่าจ้างนั้นและชำระค่าเสียหายแทนผู้ว่าจ้าง

๑๐.๒ ในการปฏิบัติงานหลังส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างร่วมปฏิบัติงานในการเข้าไปศึกษาและแก้ไขปัญหาได้

๑๑. เงื่อนไขทั่วไป

๑๑.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนการดำเนินงาน รายชื่อผู้ประสานงาน ให้กรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๑.๒ ในระหว่างการติดตั้งอุปกรณ์หรือระบบฯ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการโดยไม่ให้มีผลกระทบต่อการทำงาน หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างหากเกิดผลกระทบหรือความเสียหายและต้องติดตั้งอุปกรณ์เพิ่มเติมผู้รับจ้าง ต้องเป็นผู้ดำเนินการแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ตามปกติและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการแก้ไขและอุปกรณ์ที่ต้องติดตั้งเพิ่มเติมที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

๑๑.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งและกำหนดค่าอุปกรณ์ทั้งหมดให้สามารถใช้งานกับระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายของผู้ว่าจ้างได้ตามปกติ

๑๑.๔ การติดตั้งระบบที่จัดทำในโครงการ รวมถึงระบบฐานข้อมูลให้ติดตั้งในเครื่องแม่ข่ายเสมือน (VM) ของผู้ว่าจ้าง

๑๑.๕ ซอฟต์แวร์ โปรแกรม รูปภาพ และข้อมูลใด ๆ ที่ผู้เสนอขายเสนอในโครงการ ต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย หากมีการร้องเรียนเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้หมดสิ้นโดยเร็ว ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการระงับข้อร้องเรียนผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

๑๒. ข้อสงวนสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง

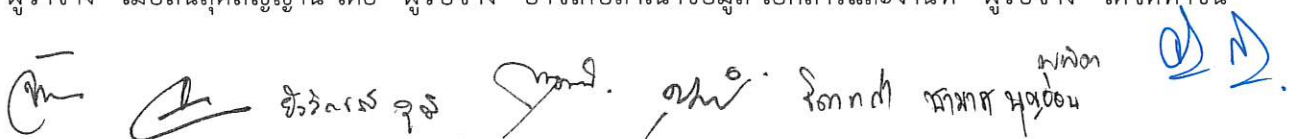
๑๒.๑ กรณีที่เกิดความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากความสูญเสียหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือ การละเมิดลิขสิทธิ์ใด ๆ อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้อง รับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง ตามจำนวนและมูลค่าที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๒.๒ ห้ามนำข้อมูลใด ๆ ที่ใช้ในโครงการฯ ไม่ว่าส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดไปเผยแพร่หรือเพื่อการอื่นอันใด โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง หากผู้ว่าจ้างพบว่าการกระทำดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชดเชย ค่าเสียหายเป็นเงินไม่น้อยกว่าราคาค่าจ้างทั้งหมดที่กำหนดไว้ในสัญญา

๑๒.๓ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ “ผู้ว่าจ้าง” และบรรดาข้อมูลเอกสาร ตลอดจนงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็นกรรมสิทธิ์ และ สิทธิของ “ผู้ว่าจ้าง” แต่เพียงผู้เดียวโดยห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” นำไปเผยแพร่หรือพัฒนาต่อกับบุคคลอื่นที่มีชื่อ “ผู้ว่าจ้าง” โดยไม่ได้รับการอนุญาตเด็ดขาด

๑๒.๔ กรณีที่ “ผู้รับจ้าง” มีความจำเป็นต้องนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการว่าจ้าง) ที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้น ไปดำเนินการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อทำการขายสินค้านั้น “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำ ความตกลงกับ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการโดยการทำเป็นหนังสือเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

๑๒.๕ “ผู้รับจ้าง” จะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” เมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ โดย “ผู้รับจ้าง” อาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสารและงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้น


 ๑๖/๑๖ ๑๖

ตามสัญญาไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก “ผู้ว่าจ้าง” ก่อน

๑๒.๖ ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ วีดิโอ หรือสื่อใด ๆ ที่ได้จาก “ผู้ว่าจ้าง” หรือ “ผู้รับจ้าง” นำมาใช้ประกอบการดำเนินงาน “ผู้รับจ้าง” ต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับห้ามมิให้เผยแพร่โดยไม่ได้อนุญาตจาก “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษร และต้องส่งคืน “ผู้ว่าจ้าง” เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

๑๓. ข้อกำหนดด้านการเสนอราคา

๑๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำการเปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงานเป็นรายข้อทุกข้อ โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มที่กำหนดให้เพื่อเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดเสนอมา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจนในตารางเปรียบเทียบว่าสิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้นอยู่ในส่วนใด ตำแหน่งใดของเอกสารที่เสนอมา

ตารางเปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงาน และรายละเอียดข้อเสนอโครงการ

ขอบเขตการดำเนินงานของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง
ให้ คัดลอกขอบเขตการดำเนินงานที่ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนดทุกข้อ ทุกรอกในช่องนี้	ให้ระบุข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ	ให้ระบุข้อเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอเปรียบเทียบกับขอบเขตของงานว่าดีกว่าหรือเทียบเท่า	ให้ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

๑๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารแสดงรายละเอียดของบุคลากร พร้อมทั้งแนบสำเนาหลักฐานประกอบด้วย ประวัติส่วนตัว คุณวุฒิการศึกษา ประวัติการทำงานที่มีผลงานและประสบการณ์การทำงาน ใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) หรือเอกสารประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็น ในการพิจารณาคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ดังกล่าวในวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมีแบบตารางประวัติและประสบการณ์ ของแต่ละบุคคล และรับรองเอกสาร ดังนี้

ตารางประวัติและประสบการณ์ ของแต่ละบุคคล

ลำดับที่	รายละเอียดและประสบการณ์	ตำแหน่งในโครงการฯ	ความรับผิดชอบในผลงาน	ปี พ.ศ. ที่ดำเนินโครงการ	หน่วยงานที่ว่าจ้าง



 อีวันต์ อู๋
 

 รัตนา
 
 รัตนา
 
 รัตนา
 
 รัตนา
 

๑๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบ อาทิ กระบวนการทำงาน (Work Flow) หรือ สถาปัตยกรรมของระบบ (System Architecture)

๑๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องเสนอแผนการดำเนินโครงการ โดยมีรายละเอียดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมที่สอดคล้องกับบุคลากรที่เสนอ

ศิริวิมล ๑๗

โสภาว

มหิต
สาขา ๗๖๐๐๖