



ประกาศสำนักงานพัฒนาพิงคนคร(องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบ ERP Enterprise Resource Planning ระยะที่ ๒  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานพัฒนาพิงคนคร(องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบ ERP Enterprise Resource Planning ระยะที่ ๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๘๗๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างโครงการพัฒนาระบบ ERP : จำนวน ๑ งาน  
Enterprise Resource Planning  
ระยะที่ ๒

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนาพิงคนคร(องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร(องค์การมหาชน) เชื้อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑๓.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๑๓.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา

ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

๑๓.๓ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๑๓.๑ (๑) ข้อ ๑๓.๑ (๒) และ ข้อ ๑๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดย ต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่น ข้อเสนอในแต่ละครั้ง

๑๓.๔ กรณีตามข้อ ๑๓.๑ - ๑๓.๓ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๓) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๔) การซื้อและการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอรายชื่อ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงานของคณะทำงาน ในตำแหน่งบุคลากรหลักที่จะมาดำเนินงาน พร้อมแนบลายเซ็นรับรองยืนยันการเข้าร่วม

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่

เว็บไซต์ <https://pinkanakorn.or.th> หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓๙๙๙๐๔๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๓

(นายกฤษดา ลาพิมล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงคนคร  
และผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง ปฏิบัติการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงคนคร



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๒/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบ ERP Enterprise Resource Planning ระยะที่ ๒

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร(องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

สำนักงานพัฒนาพิงคนคร(องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบ ERP Enterprise Resource Planning ระยะที่ ๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

**๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์**

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

**๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับ หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร(องค์การมหาชน) เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็น ผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบใน ปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้า ที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใด รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอรายชื่อ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงานของคณะทำงาน ในตำแหน่งบุคลากรหลักที่จะมาดำเนินงาน พร้อมแนบลายเซ็นรับรองยืนยันการเข้าร่วม

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ

(๘) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

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

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

#### ๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มทำงาน

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

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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



๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใจเป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอสำนักงานจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จ้างโครงการพัฒนาระบบ ERP Enterprise Resource Planning ระยะที่ ๒

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

๗๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) ผลงานของผู้เสนอราคาที่มีความสอดคล้องกับงานที่ยื่น  
เสนอราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๑.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ พิจารณาจากเอกสารที่ยื่น  
ข้อเสนอขึ้นมาโดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญา และมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบ  
สารสนเทศ ERP โดยเป็นงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์  
ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงาน  
ของรัฐ หรือเอกสารที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด

(๒.๒) หลักการและแนวคิดในการออกแบบและพัฒนาระบบ  
งบประมาณ การเงินและการบัญชี กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๔.๕๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ เอกสาร  
ที่ยื่นข้อเสนอขึ้นมาโดยจะต้องมีรายละเอียดข้อเสนอโครงการ (Proposal)

(๒.๓) รายละเอียดแผนการดำเนินงานของโครงการ กำหนด  
น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๔.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ เอกสารที่ยื่นข้อเสนอขึ้นมาโดยจะต้องมี  
รายละเอียดแสดงให้เห็นลำดับขั้นตอนการดำเนินงานในทุกขอบเขตงานจ้างตลอดโครงการรายละเอียด  
กิจกรรม ระยะเวลาปฏิบัติงานกำหนดการแล้วเสร็จ กำหนดส่งมอบงาน

(๒.๔) คุณสมบัติของทีมงานของผู้เสนอราคา กำหนดน้ำหนัก  
เท่ากับร้อยละ ๑๐.๕๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ เอกสารที่ยื่นข้อเสนอขึ้นมาโดยจะต้องมีรายชื่อบุคลากร  
และหลักฐานแสดงคุณสมบัติประสบการณ์ และความรับผิดชอบเพื่อปฏิบัติงานในโครงการอย่างน้อยดังนี้  
๑. ผู้จัดการโครงการ มีประสบการณ์บริหารจัดการโครงการไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวนอย่างน้อย ๑ คน  
๒. นักวิเคราะห์ระบบหรือนักวิเคราะห์ธุรกิจมีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์ระบบหรือธุรกิจไม่น้อยกว่า ๒ ปี  
จำนวนอย่างน้อย ๑ คน ๓. นักพัฒนาระบบ มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบ ERP ไม่น้อยกว่า ๒ ปี จำนวน  
อย่างน้อย ๑ คน ๔. เจ้าหน้าที่ประสานงาน อย่างน้อย ๑ คน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการ  
ยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณา  
ผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอ  
รายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอ  
รายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอราย  
อื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน  
ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรือ อาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะ เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อ บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่ อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มี สิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการ คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่น ใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวาง หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

#### ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานตามข้อกำหนดขอบเขตของงานข้อ ๙.๒.๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๖๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานตามข้อกำหนดขอบเขตของงานข้อ ๙.๒.๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ สำนักงาน ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

## ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้าง ตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกประกันจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

**๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ**

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

**๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ**

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานพัฒนาพิงคนคร(องค์การมหาชน)

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

๓.

(นายฤชดา ลาพิมล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงคนคร  
และผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง ปฏิบัติการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงคนคร

**ข้อกำหนดขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**โครงการพัฒนาระบบ ERP : Enterprise Resource Planning ระยะที่ ๒**

**๑. ความเป็นมา**

พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓ รัฐบาลดิจิทัล หมายความว่า การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานภาครัฐและการบริการสาธารณะ โดยปรับปรุงการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณชนและสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ประกอบกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของภาครัฐและเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานผ่านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เป้าหมายสำคัญคือการสร้างรัฐบาลที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงการเพิ่มความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลและบริการต่างๆ ของภาครัฐ มุ่งยกระดับภาครัฐไทยสู่เป้าหมายการให้บริการตอบสนองประชาชน เพิ่มความสามารถและศักยภาพในการแข่งขันของภาครัฐกิจ การสร้างความโปร่งใส ที่เน้นการเปิดเผยข้อมูลแก่ประชาชน โดยไม่ต้องร้องขอและการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน

สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐรูปแบบหนึ่ง ที่มุ่งยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ โดยการนำระบบดิจิทัลที่เหมาะสมมาใช้ในการบริหารงานและการให้บริการของหน่วยงานของรัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและให้มีการใช้ระบบดิจิทัลอย่างคุ้มค่าและเต็มศักยภาพ โดยได้จัดทำแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) โดยได้มีโครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อรองรับการบริหารจัดการและการบริการ (โครงการพัฒนาระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) ช่วงระยะที่ ๒) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เกี่ยวกับการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล กำหนดเป้าหมายเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล และมีระบบการบริหารจัดการที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

โครงการพัฒนาระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) ช่วงระยะที่ ๒ เป็นการพัฒนาระบบงบประมาณ ระบบการเงินและระบบบัญชี ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูงสุด เป็นระบบสนับสนุนที่มีความสำคัญในการบริหารจัดการด้านงบประมาณ ข้อมูลทางการเงินและบัญชี เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานให้มีข้อมูลการดำเนินงานและข้อมูลเชิงบริหารที่เป็นระบบ รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำและมีประสิทธิภาพ ลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน สามารถติดตามการดำเนินงานภายในสำนักงานได้โดยเชื่อมโยงฐานข้อมูลต่างๆ ให้สามารถทำงานร่วมกันได้ เกิดการบูรณาการกระบวนการทำงานต่างๆ ให้อยู่ภายใต้รูปแบบดิจิทัล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตอบสนองภารกิจและบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงาน สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนประเทศที่มุ่งไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย

 Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a blue circular stamp on the left and several signatures in blue and black ink.

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงินและบัญชี ของสำนักงานให้เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

## ๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอรายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงาน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๓.๙ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพว.) กำหนด

๓.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานเกี่ยวกับการพัฒนาโปรแกรมซอฟต์แวร์หรือการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในระดับองค์กร กับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจหรือบริษัทฯ เอกชนขนาดใหญ่ที่มีความน่าเชื่อถืออย่างน้อย ๑ สัญญา โดยมีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า ๒ ล้านบาทต่อสัญญา ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา นับจากวันที่ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว โดยแนบสัญญามาพร้อมเอกสารยื่นประกวดราคาจ้าง

๓.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายชื่อ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงานของคณะทำงานในตำแหน่งบุคลากรหลักที่จะมาดำเนินงาน พร้อมแนบลายเซ็นรับรองยืนยันการเข้าร่วม

## ๔. ขอบเขตการดำเนินงานของผู้รับจ้าง

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินโครงการ (Project Charter) แสดงรายละเอียดแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ



๔.๒ ผู้รับจ้างต้องศึกษาและเข้าใจถึงสภาพแวดล้อมการทำงาน แนวทางปฏิบัติ ขั้นตอนมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงินและบัญชี รายงานสรุปรายรวมของข้อมูลในหลายมิติ เพื่อสะท้อนผลการดำเนินงานในแต่ละด้าน พร้อมวิเคราะห์และออกแบบระบบ หรือให้คำแนะนำขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ปฏิบัติงานและครอบคลุมกับภารกิจของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

๔.๓ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหาพื้นที่บนระบบ Cloud หรือ Dedicate Server ให้กับสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) โดยอยู่ในระบบ Cloud เดิม ของระบบ ERP ระยะที่ ๑ หรือระบบ Cloud อื่น ที่สามารถเชื่อมโยงระบบ ERP ระยะที่ ๑ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อติดตั้งและทดสอบระบบ ERP บนระบบ Cloud หรือ Dedicate Server รวมถึงปรับแต่งการทำงาน (Tuning performance) และเงื่อนไขต่างๆ ของระบบ

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบ ERP ที่ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ได้รับลิขสิทธิ์อย่างถูกต้อง มีตัวอย่างการนำไปใช้งานที่ประสบความสำเร็จแล้วอย่างน้อย ๑ หน่วยงาน และสามารถปรับแต่งระบบให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และแนวปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ประกอบด้วยระบบงานย่อยดังนี้

๔.๔.๑ ระบบงบประมาณ (Budgeting Planning System)

๔.๔.๒ ระบบการเงิน (Financial System)

๔.๔.๓ ระบบบัญชี (Accounting System)

๔.๕ ผู้รับจ้างติดตั้งและพัฒนาระบบ ERP ต้องพัฒนาช่องทางการต่อ (Application Programming Interface) กับระบบของกรมสรรพากร เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายหรือข้อกำหนด ระเบียบหรือคำสั่งจากหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง โดยสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) เป็นผู้ประสานงานในการขออนุญาตกับหน่วยงานดังกล่าว

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพร้อมติดตั้ง หรือใช้ซอฟต์แวร์สำหรับบริหารและจัดการข้อมูล (Database Management System) ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Operating System) หรือซอฟต์แวร์ที่สนับสนุนการทำงานของฮาร์ดแวร์ที่สำนักงานใช้งานในระบบ ERP ระยะที่ ๑ และสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) เป็นผู้มีสิทธิ์ใช้งานได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้ระบบ ERP ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องศึกษา วิเคราะห์ ขั้นตอนกระบวนการ เอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานเชื่อมโยงข้อมูลของระบบ ERP เพื่อออกแบบระบบที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงการให้คำแนะนำกระบวนการที่สำคัญเพื่อให้การปฏิบัติงานเชื่อมโยง สอดคล้อง ลดขั้นตอนการดำเนินงานและสามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๘ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงการรักษาความลับข้อมูลของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบหรือจัดให้มี Data Backup (Mirror Backup) ตลอดเวลาได้โดยอัตโนมัติและมีระบบการเรียกคืนข้อมูล (Resoration) และจัดเก็บ Log Tracking ตามลักษณะของงานแต่ละระบบ (Application log) ตามพระราชบัญญัติความปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์ และพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน เพื่อให้สามารถทบทวน ติดตามหรือตรวจสอบความผิดปกติในการเข้าถึงระบบได้ (Audit log)



๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องวางแผนในการดำเนินการแปลงข้อมูล (Convert Data) โอนย้าย และนำเข้าข้อมูลของระบบ ERP จากระบบหรือฐานข้อมูลเดิม และ/หรือ ข้อมูลอื่นใดที่จำเป็นต่อการทำงาน มายังระบบใหม่ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน (Data Migration) เพื่อให้สามารถเริ่มต้นใช้งานระบบ ERP ได้อย่างสมบูรณ์ โดยต้องสามารถนำเข้าข้อมูลย้อนหลังได้

๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใดๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับหรือรับรู้มาจากผู้ว่าจ้างให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง หากมีความเสียหายต่อสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

๔.๑๒ หากมีการพัฒนาระบบเพิ่มเติม ระบบที่ได้มีการพัฒนาขึ้นนั้น รวมทั้งรายงานหรือเอกสารใดๆ ที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามโครงการฯ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ทั้งหมด อย่างไรก็ตามผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนารายงานและเอกสารอื่นดังกล่าวไว้เพื่อเป็นประวัติการทำงานของผู้รับจ้างเองได้

๔.๑๓ ผู้รับจ้างต้องให้ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) มีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนด เพื่อเป็นการอบรมและถ่ายทอดความรู้ในการสร้างรายงานให้กับผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

๔.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องฝึกอบรมการใช้งานระบบ ERP ด้านงบประมาณ การเงินและบัญชีให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนของเอกสารอาหารว่าง อาหารกลางวันและเครื่องดื่ม ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม โดยหลักสูตรที่ ๑ และหลักสูตรที่ ๓ อย่างน้อย ๓ ครั้ง และหลักสูตรที่ ๒ จำนวน ๑ ครั้ง ตามขอบเขตการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ข้อ ๕.๕

## ๕. คุณลักษณะเฉพาะของระบบ ERP : Enterprise Resource Planning ระยะที่ ๒

### ๕.๑ ระบบงบประมาณ

เป็นระบบที่ใช้ในการบริหารและควบคุมงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ ระบบการสืบค้นและเรียกรายงาน ให้สามารถบริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขอบเขตและความสามารถต่างๆ ดังนี้

#### ๕.๑.๑ ระบบการบริหารและควบคุมงบประมาณ

๕.๑.๑.๑ ระบบสามารถนำเข้าข้อมูล ประมวลผล และเรียกรายงานรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นรายเดือน รายไตรมาส รายปี จำแนกตามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และรายการค่าใช้จ่าย โดยรายงานแยกเป็นเงินอุดหนุนของรัฐ และเงินนอกงบประมาณ (เงินสะสมและเงินรายได้) สามารถรายงานสรุปรวมงบประมาณทั้งสองประเภทของเงินนอกงบประมาณ และรายงานสรุปรวมงบประมาณเงินอุดหนุนของรัฐ และเงินนอกงบประมาณได้

๕.๑.๑.๒ ระบบสามารถนำเข้าข้อมูล ประมวลผล และเรียกรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เป็นรายเดือน รายไตรมาส รายปี โดยจำแนกตามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และรายการค่าใช้จ่ายได้ โดยรายงานแยกเป็นเงินอุดหนุนของรัฐ และเงินนอกงบประมาณ (เงินสะสมและเงินรายได้) สามารถรายงานสรุปรวมงบประมาณทั้งสองประเภทของเงินนอกงบประมาณ และรายงานสรุปรวมงบประมาณเงินอุดหนุนของรัฐ และเงินนอกงบประมาณได้

๕.๑.๑.๓ ระบบสามารถเรียกรายงานแผนงบประมาณและผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เป็นรายเดือน รายไตรมาส รายปี และคิดเป็นร้อยละ โดยจำแนกตามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และรายการค่าใช้จ่ายได้ โดยรายงานแยกเป็นเงินอุดหนุนของรัฐ และเงินนอกงบประมาณ (เงินสะสม และเงินรายได้) สามารถรายงานสรุปรวมงบประมาณทั้งสองประเภทของเงินนอกงบประมาณ และรายงานสรุปรวมงบประมาณเงินอุดหนุนของรัฐ และเงินนอกงบประมาณได้

#### ๕.๑.๒ ระบบการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๕.๑.๒.๑ ระบบสามารถแก้ไขปรับปรุง/บันทึกรายการงบประมาณ และแผนงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเปลี่ยนแปลง/โอนเปลี่ยนแปลง

๕.๑.๒.๒ ระบบสามารถเรียกรายงานสรุปรายการที่ได้รับอนุมัติเปลี่ยนแปลง/โอนเปลี่ยนแปลงในแต่ละครั้ง โดยสามารถเรียกดูรายการย้อนหลังแต่ละครั้งได้

#### ๕.๑.๓ ระบบรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ

๕.๑.๓.๑ ระบบสามารถนำเข้าสู่ข้อมูลการติดตามความก้าวหน้าของกิจกรรมหรือขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน โดยสามารถแสดงผลถึงความก้าวหน้า ผลของการดำเนินงานพร้อมทั้งแสดงรายละเอียดถึงระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน งบประมาณ ตลอดจนสถานะของกิจกรรมหรือขั้นตอนการดำเนินงาน

๕.๑.๓.๒ ระบบสามารถนำเข้าสู่ข้อมูลความก้าวหน้าของขั้นตอนการทำงานในแผนงานของโครงการ โดยมีระบบการแจ้งเตือนสำหรับการปรับปรุงข้อมูลเมื่อครบกำหนดเวลาหรือเงื่อนไขระบุไว้

๕.๑.๓.๓ ระบบสามารถแสดงผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าของขั้นตอนการทำงานในแผนงานของโครงการ ตลอดจนสถานะของแต่ละกิจกรรมหรือว่าขั้นตอนการดำเนินงานได้ เพื่อติดตามความก้าวหน้าของโครงการ ณ เวลาปัจจุบันได้

๕.๑.๓.๔ ระบบสามารถแสดงรายละเอียดระยะเวลาและงบประมาณที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม หรือว่าขั้นตอนการดำเนินการพร้อมทั้งรายละเอียดการปฏิบัติของแผนงานแต่ละขั้นตอน ณ เวลาปัจจุบันได้

#### ๕.๑.๔ ระบบการสืบค้นและเรียกรายงาน

๕.๑.๔.๑ รายงานหรือแผนภูมิเปรียบเทียบแผน - ผลงบประมาณประจำปีโดยแสดงจำนวนเงิน ตามผลผลิต กิจกรรม หรือตามรายการค่าใช้จ่าย

๕.๑.๔.๒ รายงานรายได้จริงตามแต่ละแหล่งที่มา และตามหน่วยงาน

๕.๑.๔.๓ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และเงินกันไว้เบิกเหลือมีปี

๕.๑.๔.๔ ระบบสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF ได้เป็นอย่างดี

#### ๕.๒ ระบบการเงิน

เป็นระบบที่ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการเกี่ยวกับระบบรับเงิน การจ่ายเงิน บริหารหนี้ และธนาคาร ให้สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขอบเขตและความสามารถต่างๆ ดังนี้

## ๕.๒.๑ ระบบรับเงิน

๕.๒.๑.๑ ระบบสามารถบันทึกรายการรับเงินได้หลายรูปแบบ เช่น เงินสด บัตรเครดิต QR Code เช็ครับ การโอนเงินผ่านธนาคาร และการหักเงินจากค่าจ้าง ฯลฯ เป็นต้น และออกใบเสร็จรับเงินได้ และส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติ

๕.๒.๑.๒ ระบบสามารถบันทึกรายการรับเงินและตัดรายการรับเงินมัดจำล่วงหน้าได้ และส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติ

๕.๒.๑.๓ ระบบสามารถบันทึกรายการเช็ครับผ่านธนาคารได้ และส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติ

๕.๒.๑.๔ ใบเสร็จรับเงิน ๑ ใบเสร็จ สามารถรับเงินได้หลายรูปแบบ

๕.๒.๑.๕ ระบบรองรับรูปแบบใบเสร็จรับเงินที่สำนักงานกำหนด

๕.๒.๑.๖ ระบบรองรับการออกใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ได้

๕.๒.๑.๗ ระบบสามารถออกเลขที่ใบเสร็จรับเงิน ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้โดยอัตโนมัติ โดยมีเงื่อนไขใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีที่ถูกพิมพ์แล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้ ต้องยกเลิกแล้วออกใหม่โดยผู้มีสิทธิ์เท่านั้น

๕.๒.๑.๘ ระบบสามารถออกใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม รายงานภาษีซื้อและภาษีขายได้

๕.๒.๑.๙ ระบบสามารถยกเลิกและแก้ไขรายการรับเงินได้

๕.๒.๑.๑๐ ระบบสามารถสร้าง Bill Payment (มี Barcode, QR Code) ตามมาตรฐานธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ชำระเงินโอนเงินผ่านธนาคารได้ และระบบสามารถอ่านข้อมูลจากไฟล์ข้อมูลของธนาคารเพื่อออกใบเสร็จรับเงินได้ทั้งหมด นอกจากนี้ระบบสามารถสร้าง E-mail เพื่อนำส่งใบเสร็จรับเงินแก่ผู้รับชำระเงิน และ/หรือออกใบเสร็จรับเงิน e-Receipt โดยสำนักงานพัฒนาฟิงคนคร (องค์การมหาชน) เป็นผู้จัดหาใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์

๕.๒.๑.๑๑ ระบบสามารถเชื่อมโยงข้อมูลการเงินจากระบบอื่นๆ ได้ เช่น ระบบบริหารบัตรเข้าชม/ระบบ POS และสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้

๕.๒.๑.๑๒ ระบบสามารถเชื่อมโยงระบบการรับเช็คและทะเบียนคุมเช็ครับได้

๕.๒.๑.๑๓ ระบบสามารถตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละประเภทได้

๕.๒.๑.๑๔ สามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF ได้เป็นอย่างน้อย

๕.๒.๑.๑๕ ระบบต้องนำเสนอรายงานดังต่อไปนี้ได้เป็นอย่างน้อย

- พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ได้
- พิมพ์ใบสำคัญรับ
- พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment)
- รายงานการรับเงินประจำวัน
- รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน
- รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
- รายงานทะเบียนคุมเช็ครับ/รายงานรายละเอียดเช็ครับ
- รายงานทะเบียนคุมใบสำคัญรับ
- รายงานเปรียบเทียบการรับเงินตามประเภทรายรับได้
- รายงานเปรียบเทียบเป้าหมายรายได้และรายรับจริง

- ระบบสามารถกำหนดช่วงเวลาในการแสดงข้อมูลและจัดพิมพ์รายงานเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้เป็นอย่างน้อย

#### ๕.๒.๒ ระบบจ่ายเงิน

๕.๒.๒.๑ ระบบสามารถบันทึกรายการจ่ายเงินได้หลายรูปแบบ เช่น เช็คสั่งจ่าย การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online หรือการตัดเงินจากบัญชีอัตโนมัติของธนาคาร ฯลฯ เป็นต้น และส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติ

๕.๒.๒.๒ ระบบรองรับการพิมพ์เช็คสั่งจ่าย โดยสามารถขีดคร่อม A/C PAYEE ONLY, ขีดฆ่าหรือผู้ถือออก และพิมพ์ต้นขั้วเช็ค สามารถสร้างแบบ ๑ รายการต่อ ๑ เช็ค หรือหลายรายการต่อ ๑ เช็ค และ ๑ รายการเป็นเช็คหลายใบ โดยระบบคุมยอดเงินและชื่อผู้รับเงินได้

๕.๒.๒.๓ ระบบสามารถบันทึกรายการตัดเช็คสั่งจ่าย และส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติได้

๕.๒.๒.๔ ระบบรองรับการออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

๕.๒.๒.๕ ระบบสามารถสั่งจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยใช้ในการสร้างรายการในรูปแบบไฟล์ข้อมูล เพื่อใช้ในการ Upload เข้าสู่ระบบของธนาคารได้

๕.๒.๒.๖ ระบบสามารถจัดทำไฟล์รายการจ่ายเพื่อนำส่งข้อมูลการหักเงินค่าสวัสดิการให้แก่สถาบันการเงินที่เกี่ยวข้องได้

๕.๒.๒.๗ ระบบรองรับการบันทึกข้อมูลจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง และการหักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่งต่อกรมสรรพากรประจำเดือน

๕.๒.๒.๘ ระบบสามารถบันทึกและควบคุมการใช้เงินสดย่อย พร้อมทั้งสามารถสรุปรายการเพื่อเบิกขดเชยและบันทึกบัญชีได้โดยอัตโนมัติ ประกอบด้วย

- บันทึกรายการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน และการเบิกเงินขดเชยเงินสดย่อย
- บันทึกการยืมเงินสดย่อย
- บันทึกการคืนเงินสดย่อย
- แสดงข้อมูลและจัดทำรายงานข้อมูลเงินสดย่อยคงเหลือ

๕.๒.๒.๙ ระบบสามารถเชื่อมโยงระบบจ่ายเช็คและทะเบียนคุมเช็คสั่งจ่ายได้

๕.๒.๒.๑๐ ระบบสามารถตรวจสอบข้อมูลการจ่ายเงินได้

๕.๒.๒.๑๑ ระบบสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF ได้เป็นอย่างน้อย

๕.๒.๒.๑๒ ระบบต้องนำเสนอรายงานดังต่อไปนี้ได้เป็นอย่างน้อย

- พิมพ์ใบสำคัญจ่ายและหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- พิมพ์หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายประจำปีได้
- พิมพ์เอกสารแสดงรายได้และภาษีประจำปีของผู้ปฏิบัติงานได้
- พิมพ์เช็คสั่งจ่ายได้
- รายการจ่ายเงินประจำวัน
- รายงานสรุปการจ่ายเช็คสั่งจ่าย
- รายงานการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ประจำวัน
- รายงานเช็คค้างจ่ายประจำวันได้

- รายงานทะเบียนคุมเช็คสั่งจ่าย/รายงานรายละเอียดเช็คจ่าย
- รายงานทะเบียนคุมใบสำคัญจ่าย
- รายงานสรุปภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.๑ ภ.ง.ด. ๓ และ ภ.ง.ด.๕๓

๕.๒.๒.๑๓ ระบบสามารถกำหนดช่วงเวลาในการแสดงข้อมูลและจัดพิมพ์รายงานเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้เป็นอย่างดี

#### ๕.๒.๓ ระบบบริหารหนี้

๕.๒.๓.๑ ระบบสามารถบันทึกรายการและควบคุมลูกหนี้เงินยืมโดยตรงและลูกหนี้อื่นๆ ได้

๕.๒.๓.๒ ระบบสามารถส่งรายการขอยืมเงินที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ไปยังระบบการจ่ายเงินได้ และเมื่อลูกหนี้คืนเงินยืมโดยตรงสามารถป้อนรายการหักล้างเงินยืมโดยตรงได้ และส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติ

๕.๒.๓.๓ ระบบสามารถส่งรายการไปยังระบบการเงินเพื่อรอลูกหนี้การค้าหรือลูกหนี้อื่นมาชำระเงินได้ และส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติ เมื่อลูกหนี้ชำระเงินระบบสามารถส่งรายการล้างลูกหนี้การค้าหรือลูกหนี้อื่นได้ พร้อมส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติ

๕.๒.๓.๔ ระบบสามารถสร้างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ได้

๕.๒.๓.๕ ระบบสามารถกำหนดเงื่อนไขและสิทธิในการอนุมัติได้

๕.๒.๓.๖ ระบบสามารถแจ้งเตือนลูกหนี้เงินยืมโดยตรง ลูกหนี้การค้าหรือลูกหนี้อื่นที่ครบกำหนดชำระผ่าน E-mail หรือ SMS ไปยังลูกหนี้แต่ละประเภทได้ และกำหนดทวงซ้ำได้ไม่จำกัดจำนวนครั้ง

๕.๒.๓.๗ ระบบสามารถสร้าง E-mail เพื่อนำส่งใบแจ้งหนี้ให้กับลูกหนี้การค้าหรือลูกหนี้อื่นได้

๕.๒.๓.๘ ระบบสามารถสร้าง E-mail เพื่อนำส่งสัญญาเงินยืมโดยตรงให้กับลูกหนี้เงินยืมโดยตรงได้

๕.๒.๓.๙ ระบบต้องนำเสนอรายงานดังต่อไปนี้ได้เป็นอย่างดี

- รายงานลูกหนี้คงค้าง ของลูกหนี้แต่ละประเภทลูกหนี้
- รายงานการชำระเงินของลูกหนี้ ตามช่วงเวลาได้
- พิมพ์สัญญาเงินยืมโดยตรง/ใบขอหักล้างเงินยืมโดยตรง
- ใบแจ้งหนี้และจดหมายเตือน
- ใบสำคัญตั้งลูกหนี้และใบสำคัญล้างลูกหนี้
- รายการเคลื่อนไหวของลูกหนี้แต่ละประเภท
- หนังสือยืนยันยอดลูกหนี้

๕.๒.๓.๑๐ ระบบสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF ได้เป็นอย่างดี

๕.๒.๓.๑๑ ระบบสามารถกำหนดช่วงเวลาในการแสดงข้อมูลและจัดพิมพ์รายงานเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้เป็นอย่างดี

#### ๕.๒.๔ ระบบธนาคาร (Banking System)

เป็นระบบงานที่ใช้เกี่ยวข้องการดำเนินการเกี่ยวกับเงินฝากธนาคาร เช็ครับและเช็คคส่งจ่าย การตรวจสอบรายงานเคลื่อนไหวทางบัญชีเงินฝาก ตลอดจนการจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่างๆ ดังนี้

๕.๒.๔.๑ ระบบสามารถบันทึกข้อมูลนำฝาก ถอน โอนเงินฝากธนาคาร และส่งรายการ  
ไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติได้

๕.๒.๔.๒ ระบบสามารถบันทึกขึ้นเงินบัตรเครดิตและส่งรายการไปบันทึกบัญชี  
โดยอัตโนมัติได้

๕.๒.๔.๓ ระบบรองรับผู้ใช้สามารถกระทบยอดเช็ค (Cheque Reconciliation) ที่ออก  
กับ Statement ของธนาคารได้

๕.๒.๔.๔ ระบบสามารถกำหนดเล่มเช็ค เลขที่เช็ค ธนาकारและชื่อบริการ e-Payment ได้

๕.๒.๔.๕ ระบบสามารถกำหนดรหัสสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารแยกตามประเภทเงินฝาก

๕.๒.๔.๖ ระบบสามารถบริหารจัดการเช็ค และการนำฝากธนาคาร

๕.๒.๔.๗ ระบบสามารถตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร

๕.๒.๔.๘ ระบบสามารถส่งออกข้อมูลไฟล์ e-Payment ในรูปแบบที่สำนักงานพัฒนา  
พึงคณคร (องค์การมหาชน) กำหนด

๕.๒.๔.๙ ระบบต้องนำเสนอรายงานดังต่อไปนี้ได้อย่างน้อย

- งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Reconcile)
- รายงานการขึ้นเงินบัตรเครดิต/รายงานรายละเอียดบัตรเครดิต
- รายงานการฝากเงิน
- รายงานการถอนเงิน
- รายงานการโอนเงินระหว่างธนาคาร
- รายงานยอดเงินคงเหลือสมุดเงินฝากธนาคาร
- รายงานเคลื่อนไหวทางบัญชี (Bank Statement)

๕.๒.๔.๑๐ ระบบสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์  
Excel, Text, CSV และ PDF ได้เป็นอย่างน้อย

๕.๒.๔.๑๑ ระบบสามารถกำหนดช่วงเวลาในการแสดงข้อมูลและจัดพิมพ์รายงานเป็น  
รายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้เป็นอย่างน้อย

### ๕.๓ ระบบบัญชี

#### ๕.๓.๑ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable System)

เป็นระบบสำหรับจัดการบริหารบัญชีเจ้าหนี้ ระบบจะทำการเก็บบันทึกข้อมูลธุรกรรม  
ทางการเงิน โดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่างๆ ดังนี้

๕.๓.๑.๑ ระบบสามารถกำหนดรหัสเจ้าหนี้ รหัสค่าใช้จ่ายและวิธีการชำระเงินได้

๕.๓.๑.๒ ระบบสามารถกำหนดรหัสสำหรับเอกสารการเบิกจ่ายเงินได้

๕.๓.๑.๓ ระบบสามารถสร้างข้อมูลเจ้าหนี้และสามารถบันทึกรายการในหน้าจออื่นๆ ได้

๕.๓.๑.๔ เจ้าหนี้หนึ่งราย สามารถบันทึกบัญชีเจ้าหนี้ได้หลายประเภท

๕.๓.๑.๕ ระบบสามารถบันทึกรายการขอเบิกเงิน ขอยืมเงินตรงจ่าย

๕.๓.๑.๖ ระบบสามารถบันทึกรายการตั้งหนี้ และบันทึกบัญชีได้โดยอัตโนมัติ

- ๕.๓.๑.๗ ระบบสามารถบันทึกรายการจ่ายเงินต่างๆ ได้ และสามารถเลือกวิธีการจ่ายชำระเงินโดย เงินสด เช็ค โอนเงินบัญชีธนาคาร และ e-Payment
- ๕.๓.๑.๘ ระบบสามารถบันทึกรายงานภาษีซื้อ และรายการนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ๕.๓.๑.๙ ระบบสามารถบันทึกการนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- ๕.๓.๑.๑๐ ระบบสามารถส่งออกข้อมูลไฟล์ ภาษีหัก ณ ที่จ่ายและภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ๕.๓.๑.๑๑ ระบบสามารถแจ้งเตือน (Notification) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในกระบวนการต่างๆ
- ๕.๓.๑.๑๒ ระบบสามารถตรวจสอบสถานะเอกสาร อยู่ในระหว่างขั้นตอนการดำเนินงานใด
- ๕.๓.๑.๑๓ ระบบสามารถอนุมัติรายการและรองรับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ประเภทที่ ๑ หรือ ๒ หรือ ๓ ตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
- ๕.๓.๑.๑๔ ระบบสามารถแสดงข้อมูลและจัดทำรายงานต่างๆ เช่น รายงานการเคลื่อนไหวเจ้าหนี้ รายงานเจ้าหนี้ค้างค้ำ ทั้งนี้ยังสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF เป็นอย่างน้อย
- ๕.๓.๑.๑๕ ระบบสามารถกำหนดช่วงเวลาในการแสดงข้อมูลและจัดพิมพ์รายงานเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้เป็นอย่างน้อย

### ๕.๓.๒ ระบบบัญชีลูกหนี้ (Account Receivable System)

- เป็นระบบสำหรับบริหารจัดการบัญชีลูกหนี้ ระบบจะทำการเก็บบันทึกข้อมูลธุรกรรมทางการเงิน โดยจะมีขอบเขตและความสามารถต่างๆ ดังนี้
- ๕.๓.๒.๑ ระบบสามารถกำหนดรหัสลูกหนี้ รหัสรายได้ และวิธีการรับชำระเงินได้
- ๕.๓.๒.๒ ลูกหนี้หนึ่งราย สามารถบันทึกบัญชีลูกหนี้ได้หลายประเภท
- ๕.๓.๒.๓ ระบบสามารถกำหนดรหัสสำหรับเอกสารการรับเงินได้
- ๕.๓.๒.๔ ระบบสามารถบันทึกรายการรับเงินต่างๆ ได้ และสามารถเลือกวิธีการรับชำระเงิน โดย เงินสด เช็ค โอนบัญชีธนาคาร และบัตรเครดิต
- ๕.๓.๒.๕ ระบบสามารถบันทึกหลักประกันที่ไม่ใช่ตัวเงินได้ เช่น หนังสือค้ำประกัน พันธบัตรรัฐบาล
- ๕.๓.๒.๖ ระบบสามารถบันทึกรายงานภาษีขาย และรายการนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ๕.๓.๒.๗ ระบบสามารถบันทึกการตั้งหนี้ และบันทึกบัญชีได้โดยอัตโนมัติ
- ๕.๓.๒.๘ ระบบสามารถสร้างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ได้
- ๕.๓.๒.๙ ระบบสามารถรองรับการออก e-Tax Invoice/e-Receipt
- ๕.๓.๒.๑๐ ระบบสามารถแสดงข้อมูลและจัดทำรายงานต่างๆ เช่น รายงานการเคลื่อนไหวลูกหนี้ รายงานลูกหนี้ค้างค้ำ รายงานวิเคราะห์อายุลูกหนี้ รายงานการรับชำระเงิน รายงานรายได้แยกตามประเภทรายได้ ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมทรองจ่าย ทั้งนี้ ยังสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF เป็นอย่างน้อย
- ๕.๓.๒.๑๑ ระบบสามารถกำหนดช่วงเวลาในการแสดงข้อมูลและจัดพิมพ์รายงานเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้เป็นอย่างน้อย



### ๕.๓.๓ ระบบทรัพย์สิน (Fixed Asset System)

เป็นระบบทำหน้าที่ในการจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) การตัดจำหน่าย การคำนวณค่าเสื่อมราคา โดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่างๆ ดังนี้

๕.๓.๓.๑ ระบบสามารถกำหนดรหัสทรัพย์สิน ชื่อสินทรัพย์ วันที่ซื้อหรือได้มา หน่วยนับ ประเภท การคิดค่าเสื่อมราคา วันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคา ราคาซาก วิธีคิดค่าเสื่อมราคา หรือถ้ามีการขายสินทรัพย์ก็สามารถระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการขายสินทรัพย์นั้น ๆ ได้

๕.๓.๓.๒ ระบบสามารถกำหนดโครงสร้างของรหัสทรัพย์สิน และเก็บข้อมูลรหัสทรัพย์สินที่ออกจากรอบระบบได้

๕.๓.๓.๓ ระบบสามารถบันทึกข้อมูลทรัพย์สินทั้งที่เป็นครุภัณฑ์ปกติและสินทรัพย์ชีวภาพ และส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติได้

๕.๓.๓.๔ ระบบสามารถบันทึกการได้มาของทรัพย์สินได้หลายวิธี เช่น จัดซื้อจัดจ้าง รับบริจาค รับโอน ฯลฯ เป็นต้น และส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติได้

๕.๓.๓.๕ ระบบสามารถบันทึกทรัพย์สินเป็นชุด โดยแยกเป็นทรัพย์สินหลักและทรัพย์สินย่อยได้ และส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติได้

๕.๓.๓.๖ ระบบสามารถคำนวณค่าเสื่อมราคาได้ วิธีเส้นตรง โดยระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ

๕.๓.๓.๗ ระบบสามารถแสดงข้อมูลและจัดทำรายงานต่างๆ เช่น รายงานทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคา ทั้งนี้ ยังสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF เป็นอย่างน้อย

๕.๓.๓.๘ ระบบสามารถกำหนดช่วงเวลาในการแสดงข้อมูลและจัดพิมพ์รายงานเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้เป็นอย่างน้อย

### ๕.๓.๔ ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger System)

เป็นระบบที่มีการเชื่อมต่อกับระบบงานอื่น โดยรายการทั้งหมดที่บันทึกจากระบบต่างๆ จะส่งมาที่ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อประมวลผลในการออกรายงานงบการเงิน โดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่างๆ ดังนี้

๕.๓.๔.๑ ระบบสามารถกำหนดโครงสร้างของระบบบัญชีได้ เช่น ผังบัญชี รหัสบัญชี รูปแบบรายงาน ฯลฯ เป็นต้น

๕.๓.๔.๒ ระบบสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบต่างๆ และลงบัญชีอัตโนมัติ

๕.๓.๔.๓ ระบบสามารถบันทึกบัญชีตั้งเจ้าหนี้รายตัว ลูกหนี้รายตัว และตัดเจ้าหนี้รายตัว ลูกหนี้รายตัวผ่านหน้าสมุดรายวันได้

๕.๓.๔.๔ ระบบสามารถผ่านรายการทางบัญชีและยกเลิกการผ่านรายการทางบัญชีได้

๕.๓.๔.๕ ระบบสามารถจัดทำบัญชี ปรับปรุงบัญชี และปิดงบการเงินได้

๕.๓.๔.๖ ระบบสามารถเชื่อมโยงผังบัญชี และจัดทำข้อมูลทางบัญชีเสนอหน่วยงานภายนอก เช่น กรมบัญชีกลาง ฯลฯ

๕.๓.๔.๗ ระบบสามารถกำหนดรอบระยะเวลาบัญชี ให้เป็นไปตามความต้องการได้ และสามารถเปิด-ปิด รอบระยะเวลาบัญชีได้

๕.๓.๔.๘ ระบบสามารถแสดงข้อมูลและจัดทำรายงานต่างๆ ในรูปแบบที่สำนักงานพัฒนาฟิงคนคร (องค์การมหาชน) กำหนด เช่น รายงานสมุดรายวัน รายงานงบทดลอง กระดาษทำการ รายงานบัญชีแยกประเภท งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ทั้งนี้ ยังสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF เป็นอย่างน้อย

๕.๓.๔.๙ ระบบสามารถกำหนดช่วงเวลาในการแสดงข้อมูลและจัดพิมพ์รายงานเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้เป็นอย่างน้อย

#### ๕.๓.๕ ระบบรายงานสำหรับผู้บริหาร (BI)

เป็นระบบที่แสดงข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของ Dashboard ให้กับผู้บริหาร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานสามารถเรียกข้อมูล และสร้างรายงานต่างๆ ทางด้านผลการปฏิบัติงาน งบประมาณ บัญชี การเงิน ในรูปแบบ Dashboard ได้แบบ Real time และสามารถแสดงข้อมูล แบบออนไลน์ผ่าน Web Browser แบบ responsive ได้ ตามรูปแบบที่สำนักงานพัฒนาฟิงคนคร (องค์การมหาชน) กำหนด และสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก(Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF โดยระบบจะต้องแสดงข้อมูลได้อย่างน้อยดังนี้

๕.๓.๕.๑ ข้อมูลด้านงบประมาณ

๕.๓.๕.๒ ข้อมูลด้านการเงินและบัญชี

๕.๓.๕.๓ ระบบสามารถกำหนดช่วงเวลาในการแสดงข้อมูลและจัดพิมพ์รายงานเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้เป็นอย่างน้อย

๕.๓.๕.๔ ระบบสามารถจัดทำรายงานเปรียบเทียบได้

#### ๕.๔ ระบบรักษาความปลอดภัย (Security) ของข้อมูล

เป็นระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยผู้ควบคุมดูแลระบบหรือผู้ใช้งานที่ได้รับสิทธิ์สามารถกำหนดรหัสประจำตัวผู้ใช้งาน/รหัสผ่าน กลุ่มผู้ใช้งาน ระดับการเข้าถึงข้อมูล

๕.๔.๑ มีระบบรักษาความปลอดภัยก่อนเข้าใช้งานระบบ เช่น รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน เป็นต้น

๕.๔.๒ สามารถกำหนดสิทธิ์ทั้งแบบกลุ่มผู้ใช้งานและรายบุคคลได้

๕.๔.๓ สามารถกำหนดสิทธิ์ให้แต่ละกลุ่มผู้ใช้งานหรือแต่ละผู้ใช้งาน ใช้งานได้แตกต่างกันตามสิทธิ์ที่ได้รับ

๕.๔.๔ สนับสนุนการกำหนด หรือเปลี่ยนแปลงสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลให้กับผู้ใช้งาน/กลุ่มผู้ใช้งานในระบบ

๕.๔.๕ ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดและควบคุมข้อมูลที่ใช้แต่ละคนได้รับอนุญาตให้เข้าถึงหรือวิเคราะห์ได้ และผู้ดูแลระบบสามารถจัดการ Security ทั้งหมดได้

## ๕.๕ การฝึกอบรม

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำคู่มือการฝึกอบรมและดำเนินการอบรมผู้ใช้งานระบบในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบ โดยผู้รับจ้างต้องส่งแผนและหลักสูตรการอบรมให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อนดำเนินการอบรมซึ่งแบ่งเป็น ๓ ส่วน คือ

- ๕.๕.๑ อบรมผู้ดูแลระบบ (Admin) เป็นระยะเวลา ๑ วันต่อครั้ง สำหรับผู้อบรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ท่าน
- ๕.๕.๒ อบรมผู้ดูแลระบบ (Admin) สำหรับผู้บริหาร เป็นระยะเวลา ๑ วันต่อครั้ง สำหรับผู้อบรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ท่าน
- ๕.๕.๓ อบรมผู้ใช้งานระบบ (User) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน เป็นระยะเวลา ๓ วันต่อครั้ง สำหรับผู้อบรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ท่าน

## ๖. ระยะเวลาดำเนินการและส่งมอบงาน

ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการภายในระยะเวลา ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๗. สถานที่ส่งมอบงาน

สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

## ๘. เงื่อนไขการบำรุงรักษาและการรับประกัน

๘.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันและบำรุงรักษาระบบงานหลังจากการตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้ว เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยระบบต้องทำงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อย และสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) สามารถใช้งานได้ต่อเนื่องตลอดระยะเวลาประกัน และบำรุงรักษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

๘.๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับประกัน ด้วยบริการในรูปแบบดังนี้

๘.๒.๑ On call รับปรึกษาหรือแก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์

๘.๒.๒ Remote การใช้งานโปรแกรม Remote เพื่อแก้ไขปัญหาผ่านทางจอ

๘.๒.๓ Onsite Service เข้ามาทำการตรวจสอบปัญหาแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยเดือนแรกนับจากตรวจรับ งานงวดสุดท้ายแล้วจะต้องมีเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างอยู่ประจำสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) อย่างน้อย ๒๐ วันทำการ และเดือนถัดไปไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการต่อเดือน

๘.๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำการสำรองข้อมูลและโปรแกรม Application ของระบบงานในเวอร์ชันล่าสุดที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน

๘.๔ ผู้รับจ้างจะต้องทำการทดสอบการกู้คืนข้อมูล และระบบ Recovery อย่างน้อย ๒ ครั้ง ในระยะเวลาการรับประกัน

๘.๕ กรณีเกิดปัญหาในการใช้งาน ซึ่งได้แก่ การแก้ไขข้อผิดพลาด (Error/Bug) ความผิดพลาดทางไวยากรณ์ (Syntax Error) ตรรกะ (Logical Error) หรือข้อมูลในระบบมีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากการทำงานของโปรแกรมไม่ถูกต้องที่เกิดขึ้นเนื่องจากชุดคำสั่งการปรับแต่ง (Tune up) โปรแกรม ระบบงาน และระบบจัดการฐานข้อมูลที่ผู้รับจ้างทำการพัฒนาขึ้น ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เพื่อทำการแก้ไขหรือให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหา โดยไม่มีค่าใช้จ่ายและจำนวนครั้ง ตลอดระยะเวลารับประกันและบำรุงรักษา ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาการใช้งานให้สามารถกลับมาใช้งานได้ปกติภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่แจ้ง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามอัตราที่กำหนดไว้ในสัญญา

## ๙. งานที่ต้องส่งมอบ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงบประมาณการเงินและบัญชี ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) โดยรูปแบบเอกสารและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มีรายละเอียด ดังนี้

### ๙.๑ ผลงานที่ต้องส่งมอบ

- ๙.๑.๑ เอกสารรายงานแผนการดำเนินงานโครงการ (Project Charter)
- ๙.๑.๒ เอกสารรายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการของระบบ (System Requirement Specification)
- ๙.๑.๓ เอกสารรายงานผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis and Design Specification)
- ๙.๑.๔ เอกสารรายงานการทดสอบระบบต้นแบบที่พัฒนาขึ้น (User Acceptance Test)
- ๙.๑.๕ เอกสารคู่มือการติดตั้งระบบ (Installation)
- ๙.๑.๖ คู่มือระบบ (System Manual)
- ๙.๑.๗ คู่มือการใช้งานระบบ (User Manual)
- ๙.๑.๘ เอกสารรายงานการฝึกอบรม (Training Report)
- ๙.๑.๙ Source Code ของระบบซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้น

### ๙.๒ งวดงานและการส่งมอบ แบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

- ๙.๒.๑ งวดงานที่ ๑ ส่งมอบภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา  
รายการส่งมอบ ประกอบด้วย
  - ๙.๒.๑.๑ เอกสารรายงานแผนการดำเนินงานโครงการ (Project Charter) จำนวน ๕ ชุด
  - ๙.๒.๑.๒ เอกสารรายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการของระบบ (System Requirement Specification) ของระบบงบประมาณการเงินและบัญชี ฉบับร่าง จำนวน ๕ ชุด
  - ๙.๒.๑.๓ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ USB Flash Drive จำนวน ๒ ชุด

๙.๒.๒ งานที่ ๒ ส่งมอบภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

รายการส่งมอบ ประกอบด้วย

๙.๒.๒.๑ เอกสารรายงานผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis and Design Specification) ฉบับร่าง จำนวน ๕ ชุด ได้แก่

๑) รวบรวมเอกสารและรายงานผลการวิเคราะห์/ทบทวนความต้องการของระบบ และรายละเอียดการออกแบบระบบเบื้องต้นสำหรับระบบจัดการ งบประมาณ การเงินและบัญชี

๒) จัดส่งรายงานรายละเอียดผลการออกแบบระบบต้นแบบ (Design Specification) เอกสารขั้นตอนกระบวนการทำงาน (Work Flow) ของระบบ

- Data Flow Diagram

- Database Schema และ Data Dictionary

๓) ระบบต้นแบบ (Prototype) และเอกสารตัวอย่างหน้าจอที่ประกอบด้วยภาพรวม การทำงาน ตัวอย่างหน้าจอ และตัวอย่างรายงานต่างๆ ของระบบการจัดการ งบประมาณ การเงินและบัญชี

๔) ส่งมอบระบบการบริการทรัพยากรองค์กร ส่วนระบบงบประมาณ การเงินและบัญชี

๕) เอกสารการติดตั้งและตั้งค่าระบบ

๖) แผนการทดสอบระบบ เอกสารสรุปผลการทดสอบระบบ

๙.๒.๒.๒ เอกสารรายงานการทดสอบระบบ (User Acceptance Test) ระบบสารสนเทศงบประมาณ การเงินและบัญชี ระบบต้นแบบที่พัฒนาขึ้น จำนวน ๕ ชุด

๙.๒.๒.๓ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ USB Flash Drive จำนวน ๒ ชุด

๙.๒.๓ งานที่ ๓ ส่งมอบภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

รายการส่งมอบ ประกอบด้วย

๙.๒.๓.๑ เอกสารรายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการของระบบ (System Requirement Specification) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ ชุด

๙.๒.๓.๒ เอกสารรายงานผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis and Design Specification) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ ชุด

๙.๒.๓.๓ ส่งมอบ Source Code ที่พัฒนาขึ้นในรูปแบบ USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด

๙.๒.๓.๔ เอกสารคู่มือการใช้งานระบบ จำนวน ๕ ชุด

๙.๒.๓.๕ เอกสารจัดฝึกอบรม ๓ หลักสูตร จำนวน ๕ ชุด ได้แก่

๑) หลักสูตรอบรมผู้ดูแลระบบ (Admin) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ท่าน

๒) หลักสูตรอบรมผู้ใช้งานระบบ (User) สำหรับผู้บริหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ท่าน

๓) หลักสูตรอบรมผู้ใช้งานระบบ (User) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ท่าน

๙.๒.๓.๖ เอกสารรายงานผลการฝึกอบรม (Training Report) จำนวน ๕ ชุด

๙.๒.๓.๗ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ USB Flash Drive จำนวน ๒ ชุด

**๑๐. เงื่อนไขการชำระเงิน**

สำนักงานจะชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแบ่งเป็นงวดๆ จำนวน ๓ งวด ดังนี้

๑๐.๑ งวดที่ ๑ เป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของมูลค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน ถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๐.๒ งวดที่ ๒ เป็นจำนวนร้อยละ ๖๕ ของมูลค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน ถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๐.๓ งวดที่ ๓ เป็นจำนวนร้อยละ ๓๐ ของมูลค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแล้วเสร็จภายใน ๓๐๐ วัน ถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

**๑๑. อัตราค่าปรับ**

หากครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจ้างแล้ว ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบผลงานได้ครบถ้วน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างที่ยังไม่ได้ส่งมอบนับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบ ตามสัญญาจ้างจนถึงวันที่ส่งมอบงานจ้างครบถ้วน

**๑๒. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร**

งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นเงิน ๔,๗๖๓,๘๐๐ บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนหกหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน) โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งหมดแล้ว

**๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

๑๓.๑ การพิจารณาผลการยื่นประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) จะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และผู้ผ่านคุณสมบัติยื่นข้อเสนอครบถ้วนและมีคะแนนรวมสูงสุด

๑๓.๒ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

เกณฑ์ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)	ร้อยละ
๑. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) (๑๐๐ คะแนน)	๓๐
๒. ข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงาน มีรายการดังนี้ (๑๐๐ คะแนน)	๗๐
๒.๑ ผลงานของผู้เสนอราคาที่มีความสอดคล้องกับงานที่ยื่นเสนอราคา (๓๐ คะแนน)	
๒.๒ หลักการและแนวคิดในการออกแบบและพัฒนาระบบงบประมาณ การเงินและการบัญชี (๓๕ คะแนน)	
๒.๓ รายละเอียดแผนการดำเนินงานของโครงการ (๒๐ คะแนน)	
๒.๔ คุณสมบัติของทีมงานของผู้เสนอราคา (๑๕ คะแนน)	



๑๓.๓ วิธีการประเมินและการให้คะแนนข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงาน

๑๓.๓.๑ ผลงานของผู้เสนอราคาที่มีความสอดคล้องกับงานที่ยื่นเสนอราคา ๓๐ คะแนน ดังนี้

๑) จำนวนสัญญา ๑๕ คะแนน มีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑.๑ จำนวนสัญญาที่มีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า ๒ ล้านบาท ต่อสัญญาและมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาสารสนเทศ ERP จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สัญญา	๑๕	พิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนา สัญญาที่มีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า ๒ ล้านบาท ต่อสัญญาและมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาสารสนเทศ ERP โดยเป็นงานรับจ้างที่มีลักษณะ เดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จ เรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวน สัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือเอกสารที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด
๑.๒ จำนวนสัญญาที่มีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า ๒ ล้านบาท ต่อสัญญาและมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาสารสนเทศ ERP จำนวน ๒ สัญญา	๑๐	
๑.๓ จำนวนสัญญาที่มีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า ๒ ล้านบาท ต่อสัญญาและมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาสารสนเทศ ERP จำนวน ๑ สัญญา	๕	

๒) มูลค่าของวงเงินสัญญา ๑๕ คะแนน มีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๒.๑ วงเงินสัญญาร้อยละ ๑๐๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงิน ที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๑๕	พิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนา สัญญาที่มีวงเงินสัญญาตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ของ งบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะ จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นและมีประสบการณ์ด้าน การพัฒนาสารสนเทศ ERP โดยเป็นงานรับจ้าง ที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการ เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวน สัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือเอกสารที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด กรณี ที่เสนอมาหลายสัญญาจะพิจารณาจากสัญญาที่มี วงเงินสัญญาสูงสุด
๒.๒ วงเงินสัญญาตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ของเงินงบประมาณหรือ วงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๑๐	
๒.๓ วงเงินสัญญาน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของเงินงบประมาณหรือ วงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๕	

๑๓.๓.๒ หลักการและแนวคิดในการออกแบบและพัฒนาระบบงบประมาณ การเงินและการบัญชี มีความสอดคล้องกับข้อกำหนดขอบเขตงาน ๓๕ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. หลักการและแนวคิดในการออกแบบและพัฒนาระบบงบประมาณ การเงินและการบัญชี มีความสอดคล้องกับข้อกำหนดขอบเขตงานรวมทั้งมีความชัดเจนของผังการดำเนินงาน (Flowchart)	๓๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยจะต้องมีรายละเอียดข้อเสนอโครงการ (Proposal)
๒. หลักการและแนวคิดในการออกแบบและพัฒนาระบบงบประมาณ การเงินและการบัญชี มีความสอดคล้องกับข้อกำหนดขอบเขตงานแต่ไม่ชัดเจนในการออกแบบผังการดำเนินงาน (Flowchart)	๒๕	
๓. หลักการและแนวคิดในการออกแบบและพัฒนาระบบงบประมาณ การเงินและการบัญชี ไม่มีความสอดคล้องกับข้อกำหนดขอบเขตงานและไม่ชัดเจนในการออกแบบผังการดำเนินงาน (Flowchart)	๕	

๑๓.๓.๓ รายละเอียดแผนการดำเนินงาน ๒๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. มีแผนการดำเนินงานและสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยจะต้องมีรายละเอียดแสดงให้เห็นลำดับขั้นตอนการดำเนินงานในทุกขอบเขตงานจางตลอดโครงการ รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาปฏิบัติงาน กำหนดการแล้วเสร็จ กำหนดส่งมอบงาน
๒. มีแผนการดำเนินงาน ไม่สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน	๑๐	
๓. ไม่มีแผนการดำเนินงาน ไม่สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน	๐	

๑๓.๓.๔ คุณสมบัติของทีมงานของผู้เสนอราคา ๑๕ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. มีรายชื่อบุคลากรและหลักฐานแสดงคุณสมบัติประสบการณ์และความรับผิดชอบเพื่อปฏิบัติงานในโครงการครบถ้วนตามที่กำหนด	๑๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยจะต้องมีรายชื่อบุคลากรและหลักฐานแสดงคุณสมบัติประสบการณ์ และความรับผิดชอบเพื่อปฏิบัติงานในโครงการอย่างน้อยดังนี้ ๑. ผู้จัดการโครงการ มีประสบการณ์บริหารจัดการโครงการไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวนอย่างน้อย ๑ คน ๒. นักวิเคราะห์ระบบหรือนักวิเคราะห์ธุรกิจ มีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์ระบบหรือธุรกิจไม่น้อยกว่า ๒ ปี จำนวนอย่างน้อย ๑ คน ๓. นักพัฒนาระบบ มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบ ERP ไม่น้อยกว่า ๒ ปี จำนวนอย่างน้อย ๑ คน ๔. เจ้าหน้าที่ประสานงาน อย่างน้อย ๑ คน
๒. มีรายชื่อบุคลากรและหลักฐานแสดงคุณสมบัติประสบการณ์และความรับผิดชอบเพื่อปฏิบัติงานในโครงการไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด	๑๐	
๓. ไม่มีรายชื่อบุคลากรและหลักฐานแสดงคุณสมบัติประสบการณ์และความรับผิดชอบเพื่อปฏิบัติงานในโครงการตามที่กำหนด	๐	



๑๔. ข้อกำหนดอื่น

ระบบ ERP : Enterprise Resource Planning ระยะที่ ๒ ให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ตลอดจนกรรมสิทธิ์คู่มือหรือเอกสารต่างๆ ของโปรแกรมประยุกต์ทั้งหมด ให้ตกเป็นของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ทั้งนี้ที่ทำการส่งมอบงานงวดสุดท้าย

๑๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายประชาสัมพันธ์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่อยู่ : ๓๓ หมู่ ๑๒ ตำบลหนองควาย อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๓๐

โทรศัพท์ : ๐๕๓-๙๙๙๐๐๐