

(ร่าง)

ประกาศกรมการปกครอง

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบบัญชีหน่วยงานย่อยของกรมการปกครอง - เงินประกันสัญญา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมการปกครอง มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบบัญชี
หน่วยงานย่อยของกรมการปกครอง - เงินประกันสัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น
๙๘๔,๐๐๐ บาท (เก้าแสนแปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ตามรายการดังนี้

การจ้างพัฒนาระบบบัญชีหน่วยงานย่อยของกรมการปกครอง - เงินประกันสัญญา ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ งาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมการปกครอง
วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาล
ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๕๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กรมการปกครอง เชื่อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาจากผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปีต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มียกเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

/(๔) กรณี...

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๔. คุณสมบัติอื่น ตามขอบเขตของงานการจ้างพัฒนาระบบฯ ข้อ ๕ คุณสมบัติผู้เสนอราคา
(เพิ่มเติม)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่..... ระหว่างเวลาน. ถึง.....น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสาร ผ่านทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอ
ราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dopa.go.th หรือ www.gprocurement.go.th
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๒๕-๔๘๘๗ , ๐-๒๒๒๓-๗๓๓๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(ร่าง)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่.....

การจ้างพัฒนาระบบบัญชีหน่วยงานย่อยของกรมการปกครอง - เงินประกันสัญญา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมการปกครอง

ลงวันที่.....

กรมการปกครอง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กรม” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบ
บัญชีของหน่วยงานย่อยของกรมการปกครอง - เงินประกันสัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (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) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๑.๘ แผนการทำงาน

๑.๙ การแสดงความคิดเห็น

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๕๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กรมการปกครอง เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วม ค้าหลักข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญามากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปีต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

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

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

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๒.๑๔ คุณสมบัติอื่น ตามขอบเขตของงานการจ้างพัฒนาระบบฯ ข้อ ๕ คุณสมบัติผู้เสนอราคา (เพิ่มเติม)

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชนิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

/ (๓) ในกรณี...

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการ รับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มี มูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือ บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบ ธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขา รับรอง (กรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

(ถ้ามี)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

/ทั้งนี้...

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้อง กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดย ไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและ ราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคา ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๙๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน ทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด เสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. และเวลา ในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็น การเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่น ข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอ

/หาก...

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอ ดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิด และได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงิน สัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อย่างน้อยแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้น ทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำ สัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ โดยสั่งจ่ายในนาม “เงินนอกงบประมาณกรมการปกครอง”

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตาม สัญญาจ้างหรือข้อตกลง และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๒ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่น ที่มีเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกมัดจำให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

/๑๐.๕ ในกรณี...

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมการปกครอง

...../...../.....

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการพัฒนาระบบบัญชีหน่วยงานย่อย ของกรมการปกครอง - เงินประกันสัญญา

๑. ความเป็นมา

กองคลัง กรมการปกครอง ได้พัฒนาระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) และการออกใบเสร็จรับเงินของกรมการปกครอง (ระบบ e-bill.dopa.go.th) ประเภทรายได้ ค่าธรรมเนียมหรือเงินนอกงบประมาณอื่น รวม ๑๕ ประเภท โดยระบบสามารถจัดทำใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) ที่มีแถบรหัส Barcode และรหัส QR Code เพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์กับธนาคารกรุงไทยฯ ได้ทุกช่องทาง เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้ผู้ชำระเงินค่าธรรมเนียมและบริการประเภทต่าง ๆ

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการรับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ และการบันทึกข้อมูลทางการเงินและบัญชีของหน่วยงานในสังกัดรวม ๘๗๐ แห่ง จึงพัฒนาระบบบัญชีหน่วยงานย่อยของกรมการปกครอง - เงินประกันสัญญา เพื่อควบคุมการรับและจ่ายเงินหลักประกันสัญญาที่รับเป็นเงินสดให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเชื่อมโยงข้อมูลจากการรับเงินประกันสัญญาจากระบบ e-bill.dopa.go.th มาบันทึกข้อมูลการรับเงิน มีช่องทางในการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อจัดทำใบนำฝากเงิน หรือใบเบิกถอนเงินฝากคลัง โดยเลือกรายการที่จะนำส่งหรือนำฝากผ่านระบบ เพื่อป้องกันการนำส่งเงินซ้ำ โดยระบบจะทำการประมวลผลและจัดทำทะเบียนคุม แบบเอกสารในการนำส่งเงิน และรายงานตามประเภทที่เกี่ยวข้องให้ทันที ทำให้ลดภาระงานและระยะเวลาของเจ้าหน้าที่ในการบันทึกบัญชีและทะเบียนคุมต่าง ๆ ตลอดจนการจัดทำรายงานประจำวันหรือประจำเดือน และหน่วยตรวจสอบสามารถตรวจสอบข้อมูลจากระบบบัญชีและประเมินความเสี่ยงเพื่อนำไปวางแผนการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสามารถนำข้อมูลของหน่วยงานย่อยมาเปิดเผยในรายงานการเงินได้ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน ในการชำระเงินค่าธรรมเนียมและบริการประเภทต่าง ๆ ให้สามารถชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของสาขาธนาคารกรุงไทยฯ ได้ทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์สาขาของธนาคาร ตู้ ATM และ Mobile Banking ได้ทันที

๒.๒ เพื่อให้มีระบบในการควบคุมการรับและจ่ายเงินหลักประกันสัญญาที่รับเป็นเงินสดรายโครงการที่สามารถตรวจสอบได้ และช่วยลด/ป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่

๒.๓ เพื่อลดระยะเวลาและข้อผิดพลาดในการจัดทำเอกสารในการนำส่งหรือนำฝากเงิน การจัดทำทะเบียนคุม และรายงาน

๒.๔ เพื่อให้มีข้อมูลในการตรวจสอบ ประเมินผล หรือรายงานได้ทันที

(นางรัตยา สระทอง)

(นางเมธกา แดงอำพล)

(นางสาววิภากรัตน์ ลายหงษ์)

๓. ขอบเขตงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการพัฒนาระบบบัญชีหน่วยงานย่อยของกรมการปกครอง – เงินประกันสัญญา บนทรัพยากรของระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) และการออกใบเสร็จรับเงินของกรมการปกครอง (ระบบ e-bill.dopa.go.th) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดย

๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องพัฒนาระบบบัญชีหน่วยงานย่อยของกรมการปกครอง – เงินประกันสัญญา โดยมีรายละเอียด ตามภาคผนวก ๑

๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องพัฒนาเพิ่มเติมบนระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) และการออกใบเสร็จรับเงินของกรมการปกครอง (e-bill.dopa.go.th) ดังนี้

๓.๒.๑ เพิ่มเติมประเภทการรับชำระเงินในระบบ e-bill.dopa.go.th ให้ครอบคลุมรายการรับชำระเงิน ที่ยังไม่มีระบบการให้บริการของสำนัก/กอง ประเภทเงินรับฝากอื่น ประเภทเงินนอกงบประมาณ และประเภทรายได้แผ่นดิน ตามที่กรมการปกครองกำหนด

๓.๒.๒ เพิ่มเติมระบบการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินว่าเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบของกองคลัง โดยมีการอ้างอิงเลขที่เอกสารตามรูปแบบที่กรมการปกครองกำหนด บนเว็บไซต์ของกองคลัง กรมการปกครอง

๓.๒.๓ เพิ่มเติมระบบนำส่งเงินประกันสัญญาในระบบ e-bill.dopa.go.th โดยมีรายละเอียด ตามภาคผนวก ๒

๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างที่มีลักษณะเช่นเดียวกันกับขอบเขตของงานโครงการนี้

(นางรัตยา สระทอง)

(นางเมธกา แดงอำพล)

(นางสาวรวิกานต์ ลายหงษ์)

- ๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการปกครอง
ณ วันยื่นข้อเสนอหรือวันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการ
ขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอหรือการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไข
ที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้
ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลัก
รายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า
ตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

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

- ๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
ดังนี้

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี
ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงิน
ที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงาน
งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่น
ข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒.๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุน
จดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๒.๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมี
ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๒.๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมี
ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๒.๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมี
ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๔ ล้านบาท



(นางรติยา สระทอง)



(นางเมธกา แดงอำพล)



(นางสาววิภาณต์ ลายหงษ์)

(๒.๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๒.๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๒.๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๒.๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

(๕.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

๕ คุณสมบัติผู้เสนอราคา (เพิ่มเติม)/เงื่อนไขอื่นๆ

๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้ใบรับรองตามมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ ในเรื่องคุณภาพ การออกแบบ พัฒนา ติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์ศูนย์รวม และระบบปฏิบัติการ โดยจะต้องแสดงสำเนาหลักฐานรับรองที่ไม่หมดอายุ

๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้ใบรับรองระดับความสามารถของกระบวนการวิศวกรรมซอฟต์แวร์ ตามมาตรฐาน ISO /IEC ๒๙๑๑๐ โดยจะต้องแสดงสำเนาหลักฐานรับรองที่ไม่หมดอายุ

Sam

(นางรัตยา สระทอง)

DK

(นางเมธกา แดงอำพล)

วิวัฒน์

(นางสาววิภากร ไลยหงษ์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะระบบคอมพิวเตอร์ตามที่
กรมการปกครองกำหนดกับรายละเอียดเฉพาะระบบคอมพิวเตอร์ที่นำเสนอด้วยรูปแบบตาราง ดังนี้

<p>ตารางเปรียบเทียบข้อเสนอตามโครงการพัฒนาระบบบัญชีหน่วยงานย่อย ของกรมการปกครอง - เงินประกันสัญญา</p>		
รายละเอียดของกรมการปกครอง	รายละเอียดของผู้ยื่นข้อเสนอ	เอกสารอ้างอิง
		<p>ระบุหมายเลขหน้า</p> <p>ของเอกสารอ้างอิง</p>

การพิจารณาใช้หลักเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม (ราคาต่ำสุด)

๘.๑ ราคาเงินงบประมาณที่ตั้งไว้	จำนวน ๙๘๔,๐๐๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
๘.๒ งบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน ๙๘๔,๐๐๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

(นางรัตยา สระทอง)

(นางเมธกา แดงอำพล)

(นางสาวรวีกานต์ ลายหงษ์)

๙. การทดสอบทางเทคนิค (Benchmark)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านการทดสอบทางเทคนิค (Benchmark) ตามที่กรมการปกครองกำหนด โดยมีรายละเอียดการทดสอบทางเทคนิค ตามภาคผนวก ๓

๙.๑ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอมารับฟังคำชี้แจงที่กรมการปกครอง (กองคลัง กรมการปกครอง) ๑ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา และกำหนดนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค (Benchmark) ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา

๙.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดเตรียม อุปกรณ์/เครื่องมือ/ซอฟต์แวร์ ที่ใช้ในการพัฒนาโปรแกรมหรืองานที่นำเสนอเอง

๙.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้เข้าร่วมฟังคำชี้แจงและเข้าทดสอบทางเทคนิค (Benchmark) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอไม่ประสงค์จะเสนอราคาและคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเพื่อประกอบการพิจารณา

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะเป็นผู้พิจารณาผลของการทดสอบว่าการทดสอบทางเทคนิค (Benchmark) มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของทางกรมการปกครอง โดยจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและข้อเสนอทางเทคนิคและผลการทดสอบของผู้ยื่นข้อเสนอว่าเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดในการประกวดราคาหรือไม่ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน กรมการปกครองขอตัดสิทธิ์ในการประกวดราคาในครั้งนี้ และการตัดสินใจของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๑๐. กำหนดเวลาส่งมอบ/สถานที่ส่งมอบ

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องดำเนินการพัฒนาระบบบัญชีหน่วยงานย่อยของกรมการปกครอง - เงินประกันสัญญาให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และส่งมอบงานจ้าง ณ กองคลัง กรมการปกครอง หรือสถานที่อื่นใดตามที่กรมการปกครองกำหนด โดยมีรายการส่งมอบ ดังนี้

๑๐.๑ ระบบบัญชีหน่วยงานย่อยของกรมการปกครอง - เงินประกันสัญญา

๑๐.๒ คู่มือ

๑๐.๓ Data Dictionary

๑๐.๔ ภาพรวม Use Case Diagram

๑๑. เงื่อนไขการชำระเงิน

กรมการปกครองจะชำระเงินตามจำนวนในสัญญา โดยจะจ่ายหลังจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติตามถูกต้องครบถ้วนตามที่กรมการปกครองกำหนดตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

(นางรัตยา สระทอง)

(นางเมธกา แดงอำพล)

(นางสาววิภากร ไลยหงษ์)

๑๒. อัตราค่าปรับ

หากผู้ยื่นข้อเสนอมที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน อัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้าง เรียกค่าเสียหาย อันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

๑๓. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

๑๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอมจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๓.๒ กรณีที่ระบบขัดข้องหรือมีปัญหา เมื่อกรรมการปกครองแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว เช่น กลุ่มไลน์ อีเมล หรือ หนังสือแจ้ง เป็นต้น หากระบบที่ขัดข้องเกิดจาก ฝ่ายผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา และต้องทำการแก้ไขให้แล้วเสร็จ เพื่อให้ระบบสามารถ ใช้งานได้ตามปกติ ภายในเวลา ๒ วันทำการ

๑๓.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอมจะต้องจัดเตรียมบุคลากรไว้ตอบรับการร้องขอการสนับสนุนจากผู้ว่าจ้าง โดยมีการตอบสนองต่อการร้องขอสนับสนุน ภายในเวลา ๑ ชั่วโมง โดยผู้ยื่นข้อเสนอมจะต้องอธิบายถึง ข้อความแสดงความผิดพลาด (Error Message) ที่ปรากฏอย่างละเอียด และให้ข้อมูลรายละเอียด เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

๑๔. การฝึกอบรม

ผู้ยื่นข้อเสนอมจะต้องส่งวิทยากรเพื่อสนับสนุนการจัดฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ (Zoom) ๑ ครั้ง หลังจากการส่งมอบ

๑๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

กองคลัง กรมการปกครอง

๑๖. ข้อสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๖.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอมจะต้องดำเนินการเก็บรวบรวม ประมวลผลและมีมาตรการในการรักษา ความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากผู้ว่าจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และนโยบายมาตรการต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เช่น คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของบริการของผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement) ตามที่กรมการปกครองกำหนด

๑๖.๒ โปรแกรมประยุกต์ที่ผู้ยื่นข้อเสนอมได้คิดและพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ที่ใช้กับระบบต่าง ๆ ตลอดจนเอกสารต่าง ๆ ของระบบงานทั้งหมด ถือเป็นกรรมสิทธิ์ หรือลิขสิทธิ์ หรือสิทธิของกรมการปกครอง ทั้งนี้ที่มีการส่งมอบ

Sammi

(นางรติยา สระทอง)

ae

(นางเมธกา แดงอำพล)

วิภาคนต์

(นางสาววิภาคนต์ ลายหงษ์)

ภาคผนวก ๑
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะระบบคอมพิวเตอร์

ระบบบัญชีหน่วยงานย่อยของกรมการปกครอง – เงินประกันสัญญา

จำนวน ๑ ระบบ

๑. ระบบการยืนยันตัวตน (User Authentication) และการตรวจสอบสิทธิการใช้งานระบบบัญชีหน่วยงานย่อย-เงินประกันสัญญา โดยเพิ่มการตรวจสอบสิทธิการใช้งานจากระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) และการออกใบเสร็จรับเงินของกรมการปกครอง (e-bill.dopa.go.th) มีคุณลักษณะ ดังนี้

- ๑.๑ สามารถยืนยันตัวตน ผ่านแอปพลิเคชันThaiD ของกรมการปกครอง และสามารถนำ token และข้อมูลยืนยันตัวตนที่ได้รับจากระบบไปใช้งานต่อได้
- ๑.๒ สามารถจัดการและตรวจสอบสิทธิการใช้งานระบบ เพื่อยืนยันตัวเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ขอเข้าใช้งาน
- ๑.๓ สามารถแสดงผลเมนูสำหรับการเข้าใช้งานโปรแกรมตามระดับของผู้ใช้งาน

๒. ระบบนำส่งเงินของเงินประกันสัญญา มีคุณลักษณะ ดังนี้

๒.๑ การจัดการนำส่งเงินของเงินประกันสัญญา

๒.๑.๑ สามารถบันทึกข้อมูลนำส่งเงินของเงินประกันสัญญา โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รายการข้อมูลเงินประกันสัญญา ที่นำส่งเงิน
- เจ้าหน้าที่ ที่นำส่งเงิน
- วันที่ และเวลา ที่ทำการนำส่งเงิน
- เหตุการณ์การนำส่งเงิน
- รายการอื่นๆ ตามที่กรมการปกครองกำหนด

๒.๑.๒ สามารถนำส่งเงินได้วันละ ๑ ครั้ง และสามารถแจ้งเตือนกรณีมีการนำส่งเงินซ้ำ

๒.๒ สามารถตรวจสอบรายการนำส่งเงินประกันสัญญา โดยระบุวันที่นำส่งเงิน

๒.๓ สามารถพิมพ์ใบนำส่งเงิน ตามรูปแบบที่กรมการปกครองกำหนด

๒.๔ สามารถตรวจสอบสถานะการพิมพ์ใบนำส่งเงิน ตามสิทธิการใช้งานโดยได้รับสิทธิจากผู้ดูแลระบบ

๒.๕ สามารถแก้ไขข้อมูลการนำส่งได้ ตามสิทธิการใช้งานโดยได้รับสิทธิจากผู้ดูแลระบบ

๓. ระบบทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา เพื่อตรวจสอบติดตามและจัดการข้อมูลเงินประกันสัญญาของหน่วยงานย่อยโดยเชื่อมโยงข้อมูลการรับเงินจากระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) และการออกใบเสร็จรับเงินของกรมการปกครอง (e-bill.dopa.go.th) และการบันทึกนำเข้าข้อมูล (Key In) มีคุณลักษณะ ดังนี้

๓.๑ การจัดการข้อมูลทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาได้ถูกต้อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ๓.๑.๑ วัน เดือน ปี (ที่รับเงิน/ที่นำฝากธนาคาร/ที่นำฝากคลัง/ที่เบิกถอน)
- ๓.๑.๒ เลขที่เอกสาร (ใบเสร็จรับเงิน/เลขที่ใบนำฝาก/เลขที่ใบเบิกถอน)
- ๓.๑.๓ ประเภทรายการ (ระบุ “รับเงิน”/ “นำเงินฝากคลัง”/ “จ่ายเงิน”)
- ๓.๑.๔ รหัสโครงการ
- ๓.๑.๕ ชื่อโครงการ


(นางรติยา สระทอง)


(นางเมธกา แดงอำพล)


(นางสาวรวีกานต์ ลายหงษ์)

- ๓.๑.๖ ชื่อคู่สัญญา
- ๓.๑.๗ จำนวนเงินรับ
- ๓.๑.๘ จำนวนเงินจ่าย
- ๓.๑.๙ จำนวนเงินคงเหลือแยกเป็นเงินสด/เงินฝากธนาคาร/เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก
- ๓.๑.๑๐ หมายเหตุ (สำหรับแสดงสถานะ/หน่วยงานผู้รับฝาก/เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร)
- ๓.๑.๑๑ รายการอื่นๆ ตามที่กรมการปกครองกำหนด
- ๓.๒ สามารถแสดงข้อมูลทะเบียนคุมย่อยเงินประกันสัญญาแยกเป็นรายการ โดยมียละเอียดดังนี้
 - ๓.๒.๑ วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญา
 - ๓.๒.๒ เลขที่เอกสาร (ใบเสร็จรับเงิน)
 - ๓.๒.๓ รหัสโครงการ
 - ๓.๒.๔ ชื่อโครงการ
 - ๓.๒.๕ ชื่อคู่สัญญา
 - ๓.๒.๖ เลขที่สัญญาจ้าง/ซื้อขาย/เช่า
 - ๓.๒.๗ หน่วยงานที่ทำสัญญา
 - ๓.๒.๘ หน่วยงานที่รับเงินฝากคลัง
 - ๓.๒.๙ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
 - ๓.๒.๑๐ ประเภทสัญญา เช่น ซื้อ/ขาย , เช่า , จ้าง
 - ๓.๒.๑๑ วันที่เริ่มดำเนินการ
 - ๓.๒.๑๒ วันสิ้นสุดสัญญา
 - ๓.๒.๑๓ จำนวนเงินประกันสัญญา
 - ๓.๒.๑๔ วันที่ส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว
 - ๓.๒.๑๕ วันครบกำหนดจ่ายเงิน
 - ๓.๒.๑๖ จำนวนเงินที่จ่ายเงิน
 - ๓.๒.๑๗ วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงิน
 - ๓.๒.๑๘ ชื่อผู้รับเงิน
 - ๓.๒.๑๙ รายการอื่นๆ ตามที่กรมการปกครองกำหนด
- ๓.๓ สามารถแสดงข้อมูลใบนำฝากเงินประกันสัญญาแยกเป็นรายการ โดยมียละเอียดดังนี้
 - ๓.๓.๑ ส่วนราชการผู้รับ (หน่วยงานที่รับเงินฝากคลัง)
 - ๓.๓.๒ ส่วนราชการผู้นำส่ง (หน่วยงานที่ทำสัญญา)
 - ๓.๓.๓ เลขที่เอกสารผู้นำส่ง (ระบบ Running)
 - ๓.๓.๔ ประเภทเงิน (เงินประกันสัญญา)
 - ๓.๓.๕ รายการ (รหัสโครงการ ชื่อโครงการ ชื่อคู่สัญญา)
 - ๓.๓.๖ จำนวนเงินประกันสัญญา (ระบุตัวเลขและตัวอักษร)
 - ๓.๓.๗ รายการอื่นๆ ตามที่กรมการปกครองกำหนด



(นางรัตยา สระทอง)



(นางเมธกา แดงอำพล)



(นางสาววิกานต์ สายหงษ์)

๓.๔ สามารถแสดงข้อมูลใบเบิกถอนเงินประกันสัญญาแยกเป็นรายการ โดยมียละเอียด
ดังนี้

- ๓.๔.๑ ชื่อหน่วยงานย่อย (หน่วยงานที่ทำสัญญา)
- ๓.๔.๒ เลขที่เอกสารผู้เบิก (ระบบ Running)
- ๓.๔.๓ ประเภทเงิน (เงินประกันสัญญา)
- ๓.๔.๔ รายการ (รหัสโครงการ ชื่อโครงการ ชื่อคู่สัญญา)
- ๓.๔.๕ จำนวนเงินประกันสัญญา (ระบุตัวเลขและตัวอักษร)
- ๓.๔.๖ แสดงประเภทการเบิกจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค/เงินฝากธนาคาร ระบุธนาคารและ
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร)
- ๓.๔.๗ รายการอื่นๆ ตามที่กรมการปกครองกำหนด

๓.๕ สามารถแสดงข้อมูลสมุดคู่ฝากเงินประกันสัญญาแยกตามหน่วยงานผู้รับฝาก โดยมี
รายละเอียด ดังนี้

- ๓.๕.๑ ชื่อหน่วยงานย่อย (หน่วยงานที่ทำสัญญา)
- ๓.๕.๒ ชื่อหน่วยงานผู้รับฝาก
- ๓.๕.๓ วัน เดือน ปี (ที่นำฝาก/ที่เบิกถอน)
- ๓.๕.๔ เลขที่เอกสาร (เลขที่ใบนำฝาก/เลขที่ใบเบิกถอน)
- ๓.๕.๕ รายการ (รหัสโครงการ ชื่อโครงการ ชื่อคู่สัญญา หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ)
- ๓.๕.๖ จำนวนเงินฝาก
- ๓.๕.๗ จำนวนเงินถอน
- ๓.๕.๘ จำนวนเงินคงเหลือ
- ๓.๕.๙ ชื่อผู้รับฝาก
- ๓.๕.๑๐ ชื่อผู้นำฝากหรือผู้เบิกถอน
- ๓.๕.๑๑ หมายเหตุ
- ๓.๕.๑๒ รายการอื่นๆ ตามที่กรมการปกครองกำหนด

๓.๖ สามารถตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลที่บันทึกไว้ได้ และสามารถแจ้งเตือน
ผู้ใช้งาน หากข้อมูลที่บันทึกหรือแก้ไขไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง

๓.๗ สามารถตรวจสอบสัญญาโครงการ โดยเงื่อนไขสำหรับการค้นหา ดังนี้

- ๓.๗.๑ เลขที่สัญญา
- ๓.๗.๒ ชื่อคู่สัญญา
- ๓.๗.๓ รายการอื่นๆ ตามที่กรมการปกครองกำหนด

๓.๘ สามารถแจ้งเตือนสถานะของรายการเงินประกันสัญญาตามเงื่อนไขที่กรมการปกครองกำหนด

๓.๙ สามารถนำข้อมูลออกจากระบบ (Export Data) ในรูปแบบเอกสาร Excel, PDF
(โดยเอกสาร PDF จะต้องมีการอ้างอิงตามที่กรมการปกครองกำหนด) และสามารถพิมพ์เอกสารได้



(นางรัตยา สระทอง)



(นางเมธกา แดงอำพล)



(นางสาววิภาณต์ ลายหงษ์)

๔. ระบบแสดงรายงาน และการพิมพ์รายงาน มีคุณลักษณะ ดังนี้

๔.๑ สามารถแสดงรายงานการรับและนำส่ง หรือนำฝาก โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑.๑ เงื่อนไขสำหรับการค้นหา

- แยกตามช่วงวันที่ระบุ วัน/เดือน/ปีพ.ศ. เริ่มต้น - วัน/เดือน/ปี พ.ศ. สิ้นสุด
- แยกตามรายจังหวัด อำเภอ
- รายการอื่นๆ ตามที่กรมการปกครองกำหนด

๔.๑.๒ แสดงรายละเอียดข้อมูลดังนี้

- ประเภทเงินย้อย
- รหัสรายได้อิเล็กทรอนิกส์
- รหัสรายได้นำส่ง
- ยอดยกมา
- จำนวนเงินรับ
- จำนวนเงินที่นำส่ง
- จำนวนเงินคงค้าง
- หมายเหตุ
- รายการอื่นๆ ตามที่กรมการปกครองกำหนด

๔.๒ สามารถแสดงรายงานเงินคงเหลือประจำวัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๒.๑ เงื่อนไขสำหรับการค้นหา

- แยกตามวันที่ระบุ วัน/เดือน/ปีพ.ศ.
- แยกตามรายจังหวัด อำเภอ
- รายการอื่นๆ ตามที่กรมการปกครองกำหนด

๔.๒.๒ แสดงรายละเอียดข้อมูลดังนี้

- ประเภทเงินย้อย (เงินประกันสัญญาาระบบงบประมาณกรมการปกครอง/สำนักงาน จังหวัด/กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/หน่วยงานอื่น)
- รหัสรายได้อิเล็กทรอนิกส์
- รหัสรายได้นำส่ง
- จำนวนเงินสด
- จำนวนเงินฝากธนาคาร
- จำนวนเงินฝากส่วนราชการผู้เบิก
- จำนวนเงินรวม
- หมายเหตุ
- รายการอื่นๆ ตามที่กรมการปกครองกำหนด

(นางรัตยา สระทอง)

(นางเมธกา แดงอำพล)

(นางสาววิภากรัตน์ ลายหงษ์)

- ๔.๓ สามารถนำข้อมูลออกจากระบบ (Export Data) ในรูปแบบเอกสาร Excel, PDF (โดยเอกสาร PDF จะต้องมีการอ้างอิงตามที่กรมการปกครองกำหนด) และสามารถพิมพ์เอกสารได้
๕. ระบบการจัดการข้อมูลสัญญาโครงการ เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการเงินประกันสัญญาและทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา ให้สามารถใช้งานได้ โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้
- ๕.๑ การจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดของคำร้องเงินประกันสัญญา
- ๕.๑.๑ สามารถบันทึก/แก้ไข ข้อมูลรายละเอียดของโครงการ โดยมีรายละเอียดดังนี้
- ชื่อโครงการ
 - คำอธิบายสัญญา
 - ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง
 - เลขที่สัญญาจ้าง/ชื่อขาย/เช่า
 - หน่วยงานที่ทำสัญญา
 - หน่วยงานที่รับเงินฝากคลัง
 - หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
 - ประเภทสัญญา เช่น ซื้อ/ขาย , เช่า, จ้าง
 - วันที่เริ่มดำเนินการ
 - วันสิ้นสุดสัญญา
 - จำนวนเงินประกันสัญญา
 - รายการอื่นๆ ตามที่กรมการปกครองกำหนด
- ๕.๑.๒ สามารถตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของข้อมูลที่บันทึกไว้ได้ และสามารถแจ้งเตือนผู้ใช้งานหากข้อมูลที่บันทึกหรือแก้ไขไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง
- ๕.๒ สามารถตรวจสอบสัญญาโครงการ โดยเงื่อนไขสำหรับการค้นหา ดังนี้
- ๕.๒.๑ เลขที่สัญญา
- ๕.๒.๒ หน่วยงาน
- ๕.๒.๓ รายการอื่นๆ ตามที่กรมการปกครองกำหนด
- ๕.๓ สามารถนำข้อมูลออกจากระบบ (Export Data) ในรูปแบบเอกสาร Excel, PDF (โดยเอกสาร PDF จะต้องมีการอ้างอิงตามที่กรมการปกครองกำหนด) และสามารถพิมพ์เอกสารได้
๖. จะต้องดำเนินการ Migrate ข้อมูลหน่วยงาน และสัญญาโครงการ เพื่อให้สามารถใช้งานกับระบบบัญชีหน่วยงานย่อยของกรมการปกครอง - เงินประกันสัญญาได้

.....



(นางรัตยา สระทอง)



(นางเมธกา แดงอำพล)



(นางสาววิกานต์ ลายหงษ์)

ภาคผนวก ๒

ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องพัฒนาเพิ่มเติมบนระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) และการออกใบเสร็จรับเงินของกรมการปกครอง (e-bill.dopa.go.th)

๑. เพิ่มเติมประเภทการรับชำระเงินในระบบ e-bill.dopa.go.th ให้ครอบคลุมรายการรับชำระเงินที่ยังไม่มีระบบการให้บริการของสำนัก/กอง ประเภทเงินรับฝากอื่น ประเภทเงินนอกงบประมาณ และประเภทรายได้แผ่นดิน ตามที่กรมการปกครองกำหนด โดยจะต้องสามารถใช้งานได้ในระบบต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ระบบการจัดการเลขที่เอกสาร

ระบบการจัดการเลขที่เอกสาร เพื่อทำการกำหนดเลขในการควบคุมเลขที่ของเอกสารต่าง ๆ ที่ออกจากระบบ เป็นส่วนที่สำคัญในการจำแนกรายการเอกสารต่าง ๆ ประกอบด้วยโปรแกรมต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑.๑ การแสดงตารางรายการของเลขที่เอกสารล่าสุดของเอกสารทุกประเภท ในหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้แต่ละสถานที่ปฏิบัติงานที่เข้าใช้งานระบบ สามารถตรวจสอบเลขที่เอกสารตามคำร้องประเภทต่าง ๆ หรือ เลขที่เอกสารของใบเสร็จรับเงินตามปีงบประมาณที่ออกโดยหน่วยงานที่ปฏิบัติงานได้ โดยโปรแกรมจะต้องแสดงผลเป็นตารางซึ่งประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่

- ประเภทเอกสาร
- เลขที่เอกสารล่าสุด
- วันที่ออกเอกสารล่าสุด

๑.๑.๒ การแก้ไขหรือปรับปรุงค่าเลขที่เอกสาร เพื่อจัดการแก้ไขหรือปรับปรุงค่าเลขที่เอกสารสุดท้าย โดยโปรแกรมจะสามารถทำการกำหนดค่าของเลขที่เอกสารประเภทต่าง ๆ เพื่อรองรับการจัดทำรายการแบบ Manual แล้วได้เลขที่เอกสารที่ไม่ตรงกับในระบบ เพื่อให้การบริการหลังจากที่ดำเนินการแบบ Manual สอดรับกันพอดี และเจ้าหน้าที่สามารถให้บริการจากระบบได้อย่างต่อเนื่องกันพอดี

๑.๑.๓ การค้นหาและกำหนดค่าเลขที่เอกสารถัดไป เป็นโปรแกรมสำหรับการสร้างค่าเลขที่เอกสาร ให้แก่เอกสารที่ต้องการจัดเก็บ โดยเมื่อมีการจัดเก็บรายการคำร้องประเภทต่าง ๆ หรือใบเสร็จรับเงิน โปรแกรม จะทำการจัดการสร้างค่าเลขที่เอกสาร ซึ่งเป็นเลขที่ลำดับถัดไปจากเลขที่กำหนดตั้งต้นไว้ (Running / ปี พ.ศ. ๔ หลัก) ให้กับเอกสารคำร้องตามประเภทคำร้อง หรือเอกสารใบเสร็จรับเงิน ตามหน่วยงานที่จัดทำ เพื่อให้ได้เลขที่ของคำร้องและใบเสร็จที่ถูกต้อง ทั้งนี้การกำหนดค่าเลขที่เอกสารใบเสร็จนั้น จะต้องขึ้นเลขที่เอกสารใหม่ตามปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม ของทุกปี)

๑.๒ ระบบการจัดเก็บข้อมูลคำร้องตามแบบคำร้อง

ระบบการให้บริการจัดทำคำร้องตามแบบคำร้องประเภทต่าง ๆ เป็นโปรแกรมสำหรับจัดเก็บข้อมูลตามรายละเอียดของคำร้อง ประกอบด้วย

- ประเภทเรื่องของคำร้อง
- ประเภทย่อยคำร้อง
- วันที่จัดทำคำร้อง
- เลขประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำร้อง
- คำนำนำนาม
- ชื่อตัว - ชื่อรอง - ชื่อสกุล
- คำลงท้ายชื่อสกุล กรณีศทางนาวิต่างๆ
- ที่อยู่ ของผู้ยื่นคำร้อง



(นางรัตยา สระทอง)



(นางเมธกา แดงอำพล)



(นางสาวรวีกานต์ ลายหงษ์)

- เบอร์โทรศัพท์
- วัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงินรับฝากอื่น หรือ เงินอุดหนุน (กรณีคำร้องเรื่องขอชำระเงินนอกงบประมาณ)
- ประเภทของค่าบริการ (กรณีคำร้องเรื่องขอชำระเงินค่าบริการ)
- ชื่อโครงการ เลขที่โครงการ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณโครงการ (กรณีคำร้องเรื่องขอชำระเงินประกันสัญญา)
- จำนวนเงิน
- เลขประจำตัวประชาชนเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำคำร้อง

เพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานในระบบ สามารถทำการสืบค้น หรือตรวจสอบ/แก้ไข หรือจำหน่ายรายการได้ ตามสถานะคำร้องที่กำหนดคุณสมบัติให้ดำเนินการได้

๑.๒.๑ โปรแกรมการให้บริการ การจัดการแบบใบแจ้งการชำระเงิน เป็นโปรแกรมสำหรับการจัดการเอกสารใบแจ้งการชำระเงินมีรูปแบบตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ แบ่งลักษณะการใช้งานได้ดังนี้

- การจัดทำแบบใบแจ้งการชำระเงิน โปรแกรมจะให้ผู้ใช้งานทำการระบุข้อมูลผู้ยื่นคำร้อง ทั้งในส่วนที่เป็นรายละเอียดบุคคล และรายละเอียดส่วนที่เป็นที่อยู่ ทั้งนี้โปรแกรมจะต้องทำการกำหนดให้ผู้ใช้งานสามารถระบุประเภทของค่าบริการได้ ๑ ประเภท เท่านั้น และในขั้นตอนของการจัดเก็บรายการจะต้องทำงานประสานกับโปรแกรมการกำหนดค่าเลขที่เอกสารเพื่อกำหนดค่าเลขที่ของคำร้องได้อย่างถูกต้อง
- การตรวจสอบ / แก้ไขข้อมูล และการจำหน่ายรายการ โปรแกรมจะต้องจัดเตรียมเงื่อนไขสำหรับการสืบค้นหารายการแบบใบแจ้งการชำระเงิน ได้ด้วยเงื่อนไขต่าง ๆ ได้แก่
 - เลขที่คำร้อง หรือ
 - เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง หรือ
 - เลขประจำตัวประชาชนของผู้จัดทำคำร้อง หรือ
 - ช่วงวันที่จัดทำคำร้อง

เมื่อพบรายการตามเงื่อนไขที่ระบุ โปรแกรมจะต้องแสดงตารางข้อมูลคำร้อง ซึ่งประกอบด้วย

- ประเภทคำร้อง
- ประเภทย่อยคำร้อง
- เลขที่คำร้อง
- ชื่อ - นามสกุลผู้ยื่นคำร้อง
- วันที่จัดทำคำร้อง
- และสถานะของคำร้อง

เมื่อผู้ใช้เลือกรายการที่ต้องการจากตารางแล้ว โปรแกรมจะต้องแสดงรายละเอียดของรายการนั้น ๆ ตามข้อมูลแบบใบแจ้งการชำระเงินได้อย่างถูกต้อง ซึ่งหากสถานะรายการดังกล่าวยังไม่ได้ทำการชำระค่าธรรมเนียม โปรแกรมจึงจะเปิดให้ทำการแก้ไขข้อมูลได้ตามความเป็นจริง (ในกรณีที่พบว่าการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลคำร้องดังกล่าวไม่ถูกต้อง) และสามารถแสดงการเชื่อมโยงกับข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อแสดงลักษณะของการชำระเงิน รวมถึงเลขที่ใบเสร็จรับเงินได้ ทั้งนี้ในการทำการจำหน่ายรายการแบบใบแจ้งการชำระเงินนั้น โปรแกรมจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของรายการตามข้อกำหนดที่สามารถนำมาจำหน่ายได้เท่านั้น



(นางรัตยา สระทอง)



(นางเมธกา แดงอำพล)



(นางสาววิภากรัตน์ ลายหงษ์)

๑.๒.๒ โปรแกรมการให้บริการจัดการแบบคำร้องขอชำระเงินประกันสัญญา เป็นโปรแกรมสำหรับการจัดทำเอกสารแบบคำร้องขอชำระเงินประกันสัญญาซึ่งจะต้องมีรูปแบบตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้แบ่งลักษณะการใช้งานได้ดังนี้

- การจัดทำแบบคำร้องขอชำระเงินประกันสัญญา โปรแกรมจะให้ผู้ใช้งานทำการระบุข้อมูลผู้ยื่นคำร้องทั้งในส่วนที่เป็นรายละเอียดบุคคล และรายละเอียดส่วนที่เป็นที่อยู่ ทั้งนี้โปรแกรมจะต้องทำการกำหนดให้ผู้ใช้งานระบุข้อมูลชื่อโครงการว่าต้องการชำระเงินประกันสัญญาโครงการใด เลขที่ของโครงการ และ ชื่อหน่วยงานเจ้าของงบประมาณโครงการ และในขั้นตอนของการจัดเก็บรายการจะต้องทำงานประสานกับโปรแกรมการกำหนดค่าเลขที่เอกสารเพื่อกำหนดค่าเลขที่ของคำร้องได้อย่างถูกต้อง
- การตรวจสอบ / แก้ไขข้อมูล และการจำหน่ายรายการ โปรแกรมจะต้องจัดเตรียมเงื่อนไขสำหรับการสืบค้นหารายการแบบใบแจ้งการชำระเงิน ได้ด้วยเงื่อนไขต่าง ๆ ได้แก่
 - เลขที่คำร้อง หรือ
 - เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง หรือ
 - เลขประจำตัวประชาชนของผู้จัดทำคำร้อง หรือ
 - ช่วงวันที่จัดทำคำร้อง

เมื่อพบรายการตามเงื่อนไขที่ระบุ โปรแกรมจะต้องแสดงตารางข้อมูลคำร้อง ซึ่งประกอบด้วย

- ประเภทคำร้อง
- ประเภทย่อยคำร้อง
- เลขที่คำร้อง
- ชื่อ - นามสกุลผู้ยื่นคำร้อง
- วันที่จัดทำคำร้อง
- และสถานะของคำร้อง

เมื่อผู้ใช้เลือกรายการที่ต้องการจากตารางแล้ว โปรแกรมจะต้องแสดงรายละเอียดของรายการนั้น ๆ ตามข้อมูลแบบคำร้องขอชำระเงินประกันสัญญาได้อย่างถูกต้อง ซึ่งหากสถานะรายการดังกล่าวยังไม่ได้ทำการชำระค่าธรรมเนียม โปรแกรมจึงจะเปิดให้ทำการแก้ไขข้อมูลได้ตามความเป็นจริง (ในกรณีที่พบว่าการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลคำร้องดังกล่าวไม่ถูกต้อง) และสามารถแสดงการเชื่อมโยงกับข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงินเพื่อแสดงลักษณะของการชำระเงิน รวมถึงเลขที่ใบเสร็จรับเงินได้ ทั้งนี้ในการทำการจำหน่ายรายการแบบใบแจ้งการชำระเงินนั้น โปรแกรมจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของรายการตามข้อกำหนดที่สามารถนำมาจำหน่ายได้เท่านั้น

๑.๒.๓ โปรแกรมการให้บริการจัดการแบบคำร้องขอชำระเงินนอกงบประมาณ เป็นโปรแกรมสำหรับการจัดทำเอกสารแบบคำร้องขอชำระเงินนอกงบประมาณซึ่งจะต้องมีรูปแบบตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้แบ่งลักษณะการใช้งานได้ ดังนี้

- การจัดทำแบบคำร้องขอชำระเงินนอกงบประมาณ โปรแกรมจะให้ผู้ใช้งานทำการระบุข้อมูลผู้ยื่นคำร้องทั้งในส่วนที่เป็นรายละเอียดบุคคล และรายละเอียดส่วนที่เป็นที่อยู่ ทั้งนี้โปรแกรมจะต้องทำการกำหนดให้ผู้ใช้งานระบุข้อมูลประเภทเงินรับฝากอื่น ประเภทเงินนอกงบประมาณ จะต้องระบุวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงินรับฝากอื่นหรือเงินนอกงบประมาณนั้นด้วย และในขั้นตอนของการจัดเก็บรายการจะต้องทำงานประสานกับโปรแกรมการกำหนดค่าเลขที่เอกสารเพื่อกำหนดค่าเลขที่ของคำร้องได้อย่างถูกต้อง



(นางรติยา สระทอง)



(นางเมธกา แดงอำพล)



(นางสาววิภากรัตน์ ลายหงษ์)

● การตรวจสอบ / แก้ไขข้อมูล และการจำหน่ายรายการ โปรแกรมจะต้องจัดเตรียมเงื่อนไข
สำหรับการสืบค้นหารายการแบบใบแจ้งการชำระเงิน ได้ด้วยเงื่อนไขต่าง ๆ ได้แก่

- เลขที่คำร้อง หรือ
- เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง หรือ
- เลขประจำตัวประชาชนของผู้จัดทำคำร้อง หรือ
- ช่วงวันที่จัดทำคำร้อง

เมื่อพบรายการตามเงื่อนไขที่ระบุ โปรแกรมจะต้องแสดงตารางข้อมูลคำร้อง ซึ่งประกอบด้วย

- ประเภทคำร้อง
- ประเภทย่อยคำร้อง
- เลขที่คำร้อง
- ชื่อ - นามสกุลผู้ยื่นคำร้อง
- วันที่จัดทำคำร้อง
- และสถานะของคำร้อง

เมื่อผู้ใช้เลือกรายการที่ต้องการจากตารางแล้ว โปรแกรมจะต้องแสดงรายละเอียดของรายการนั้นๆตามข้อมูล
แบบคำร้องขอชำระเงินนอกงบประมาณได้อย่างถูกต้อง ซึ่งหากสถานะรายการดังกล่าวยังไม่ได้ทำการชำระ
ค่าธรรมเนียม โปรแกรมจึงจะเปิดให้ทำการแก้ไขข้อมูลได้ตามความเป็นจริง (ในกรณีที่พบว่าการบันทึกและ
จัดเก็บข้อมูลคำร้องดังกล่าวไม่ถูกต้อง) และสามารถแสดงการเชื่อมโยงกับข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อ
แสดงลักษณะของการชำระเงิน รวมถึงเลขที่ใบเสร็จรับเงินได้ ทั้งนี้ในการทำการจำหน่ายรายการแบบใบแจ้ง
การชำระเงินนั้น โปรแกรมจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของรายการตามข้อกำหนดที่สามารถนำมาจำหน่ายได้
เท่านั้น

๑.๓ ระบบการจัดการข้อมูลสำหรับการพิมพ์แบบใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) และการ ออกใบเสร็จรับเงิน

ระบบการจัดการข้อมูลสำหรับพิมพ์แบบใบแจ้งการชำระเงิน และการออกใบเสร็จรับเงินเป็นระบบ
ที่สอดคล้องกับระบบการจัดเก็บข้อมูลคำร้องตามแบบคำร้อง ซึ่งการทำงานของโปรแกรมในระบบการพิมพ์
แบบใบแจ้งการชำระเงินจะเป็นการนำข้อมูลจากรายการคำร้องที่ได้จัดทำไว้ มาประมวลผลเพื่อจัดสร้าง
แบบใบแจ้งการชำระเงินได้ ประกอบด้วยโปรแกรมต่าง ๆ ดังนี้

๑.๓.๑ โปรแกรมการจัดการข้อมูลสำหรับการพิมพ์แบบใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment)
เป็นโปรแกรมสำหรับพิมพ์แบบใบแจ้งการชำระเงิน เพื่อให้ผู้ยื่นคำร้องสามารถนำไปชำระค่าธรรมเนียม/
ค่าบริการ ผ่านระบบ Mobile Banking หรือ Counter Service ของธนาคารกรุงไทยได้ โดยโปรแกรม
จะต้องทำการค้นหารายการคำร้องตามประเภทคำร้องต่าง ๆ ที่ได้จัดทำไว้ และเป็นรายการที่ยังไม่ได้ทำการ
ชำระค่าธรรมเนียมในรูปแบบตารางเรียงลำดับจากวันที่จัดทำคำร้องจากปัจจุบันเป็นต้นไป เมื่อเจ้าหน้าที่เลือก
รายการที่ต้องการจะพิมพ์แบบใบแจ้งการชำระเงินจากคำร้องที่ต้องการแล้ว โปรแกรมจะต้องทำการ
ประมวลผลเพื่อหาค่า Company Code ตามที่กำหนดของหน่วยงานตามสถานที่ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
ได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้การรับชำระเงินนั้นเข้าสู่บัญชีของหน่วยงาน

๑.๓.๒ โปรแกรมสำหรับการจัดการค่า Ref๑ และ Ref๒ ตามข้อมูลคำร้องที่ได้จัดทำขึ้น
ซึ่งข้อมูลรายการ Ref๑ และ Ref๒ จะถูกกำหนดตามข้อมูลต่าง ๆ ของคำร้องประเภทต่าง ๆ ที่ถูกเลือกมา
ดำเนินการ โดยจะต้องมีการกำหนดรหัสสำหรับการ Check Digit ไว้ตามข้อกำหนดได้อย่างถูกต้อง



(นางรัตยา สระทอง)



(นางเมธกา แดงอำพล)



(นางสาววิภากรัตน์ สายหงษ์)

Ref๑ จะต้องมีรูปแบบเป็นตัวเลข ๑๕ หลัก ประกอบด้วย

- ประเภทคำร้อง ๑ หลัก
- ประเภทย่อยคำร้อง ๒ หลัก
- สถานที่จัดทำคำร้อง ๔ หลัก
- ปี พ.ศ. ของเลขที่คำร้อง ๒ หลัก
- เลขที่คำร้อง ๖ หลัก

Ref๒ จะต้องมีรูปแบบเป็นตัวเลข ๑๕ หลัก มีรูปแบบตามที่กรมการปกครองกำหนด

๑.๓.๓ โปรแกรมสำหรับการจัดการกำหนดช่วงระยะเวลาที่รับชำระค่าธรรมเนียม โปรแกรมจะต้องเปิดให้ผู้ใช้สามารถทำการกำหนดช่วงระยะเวลาสิ้นสุดที่สามารถรับชำระค่าธรรมเนียมผ่านแบบใบแจ้งการชำระเงินได้ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ได้อย่างถูกต้อง

๑.๓.๔ โปรแกรมการประมวลผลภาพ ๒D Barcode และ QR Code เป็นโปรแกรมที่นำข้อมูลของ Tax ID ตามสถานที่ปฏิบัติงาน ผสมกับค่า Reference และ ค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระมาทำการประมวลผลและ Generate ข้อมูลออกมาในรูปแบบภาพ ๒D Barcode และ QR Code ได้อย่างถูกต้องตามรูปแบบมาตรฐานกลางของธนาคารกรุงไทย

๑.๓.๕ โปรแกรมการจัดการใบเสร็จรับเงิน เป็นโปรแกรมสำหรับให้เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิใช้งาน เพื่อทำการจัดทำใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยื่นคำร้องที่ได้ทำการชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว ซึ่งโปรแกรมจะต้องแสดงรายการคำร้องที่รอให้จัดทำใบเสร็จรับเงินให้เลือกระบุได้ ในรูปแบบตารางประกอบด้วย

- ประเภทคำร้อง
- ประเภทย่อยคำร้อง
- เลขที่คำร้อง
- ชื่อ - นามสกุลผู้ยื่นคำร้อง
- วันที่จัดทำคำร้อง
- เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง

โดยเรียงลำดับจากปัจจุบันเป็นต้นไป ทั้งนี้จะต้องมีการจัดเตรียมการค้นหารายการด้วย บางส่วนของคำจากตารางแสดงผลได้อีกด้วย เมื่อทำการเลือกรายการที่ต้องการจัดทำใบเสร็จรับเงินแล้ว โปรแกรมจะต้องกำหนดให้เจ้าหน้าที่ระบุลักษณะการชำระค่าธรรมเนียม หรือรายละเอียดในการชำระค่าธรรมเนียม ก่อนทำการจัดเก็บรายการ ในขั้นตอนการจัดเก็บรายการใบเสร็จรับเงินนั้น โปรแกรมจะต้องทำงานประสานกับการกำหนด ค่าเลขที่เอกสารใบเสร็จรับเงิน และจัดเก็บรายการข้อมูลใบเสร็จรับเงินได้ อย่างถูกต้อง ซึ่งเจ้าหน้าที่สามารถทำการตรวจสอบค้นหาข้อมูลรายการใบเสร็จรับเงินที่ได้จัดทำไว้ หรือทำการจำหน่ายใบเสร็จรับเงินที่ไม่ถูกต้องได้ ทั้งนี้การจำหน่ายใบเสร็จรับเงิน จะต้องให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้จำหน่ายได้เท่านั้น หากว่าคำร้องใดได้มีการออกใบเสร็จรับเงินไปแล้วจะไม่สามารถนำมาออกใบเสร็จรับเงินได้อีก นอกเสียจากว่าใบเสร็จรับเงินที่ได้เคยจัดทำไว้ได้ถูกจำหน่ายไปเรียบร้อยแล้ว

๑.๓.๖ การออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อทดแทนใบเสร็จรับเงินที่ถูกจำหน่าย กรณีที่เจ้าหน้าที่ทำการจำหน่ายใบเสร็จรับเงินที่ไม่ถูกต้องแล้ว โปรแกรมจะต้องทำการปรับปรุงสถานะของรายการคำร้องที่ผูกไว้กับใบเสร็จนั้น เพื่อรองรับการทำการจัดทำใบเสร็จใหม่ที่มีข้อมูลถูกต้องได้ ทั้งนี้ใบคำร้อง ๑ ใบ จะเชื่อมโยงกับใบเสร็จที่ถูกต้องได้เพียง ๑ รายการเท่านั้น

(นางรัตยา สระทอง)

(นางเมธกา แดงอำพล)

(นางสาววิภาณต์ ลายหงษ์)

๑.๓.๗ การตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน โดยระบุเงื่อนไขในการตรวจได้ดังนี้

- วันที่จัดทำใบเสร็จ หรือ
- เลขที่ใบเสร็จ หรือ
- เลขที่คำร้อง

เมื่อค้นหารายการตามเงื่อนไขที่ระบุแล้ว โปรแกรมจะต้องแสดงข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ของใบเสร็จรับเงินที่พบได้อย่างถูกต้อง

๑.๔ ระบบการแสดงผลสถิติ และการพิมพ์รายงาน

ระบบการแสดงผลสถิติ และการพิมพ์รายงานเป็นระบบที่มีความจำเป็นเพื่อให้สามารถนำข้อมูลคำร้องประเภทต่าง ๆ หรือ ข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม มาวิเคราะห์หรือออกแบบเพื่อพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นต่อไปในอนาคต โดยคาดการณ์ได้จากปริมาณข้อมูลสถิติ ซึ่งสามารถทำการพิมพ์ในรูปแบบ PDF หรือ Download ข้อมูลเป็น excel file ได้

๑.๔.๑ โปรแกรมการแสดงผลสถิติข้อมูลปริมาณการจัดทำคำร้องทั่วประเทศรายจังหวัด รายอำเภอ จำแนกตามประเภทคำร้อง เพื่อแสดงให้เห็นถึงปริมาณการให้บริการตามสถานที่ต่าง ๆ ณ ช่วงเวลาที่กำหนด โดยผู้ใช้งานสามารถกำหนดเงื่อนไขสำหรับการค้นหาได้ ดังนี้

- ช่วงระยะเวลาที่ต้องการค้นหา วัน/เดือน/ปี พ.ศ. เริ่มต้น วัน/เดือน/ปี พ.ศ. สิ้นสุด
- รายการจังหวัด โดยกำหนดค่าเริ่มต้นเป็น ทั่วประเทศ
- รายการอำเภอ โดยกำหนดค่าเริ่มต้นเป็น ทุกอำเภอ
- ประเภทคำร้อง โดยกำหนดค่าเริ่มต้นเป็น ทุกประเภทคำร้อง

เมื่อกดปุ่มแสดงรายการสถิติ โปรแกรมจะทำการแสดงยอดจำนวนข้อมูลสถิติคำร้องตามกรอบเงื่อนไขที่กำหนดไว้ โดยแสดง Column ต่าง ๆ ได้แก่

- รายชื่อจังหวัด (กรณีระบุทั่วประเทศเท่านั้น)
- รายชื่ออำเภอ (กรณีระบุ ชื่อจังหวัดในเงื่อนไข)
- จำนวนคำร้องประเภทย่อยทุกประเภท ตามประเภทคำร้องที่เลือกค้นหา
- ยอดรวมรายจังหวัด

พร้อมทั้งยอดรวมในแนว Columns ของแต่ละประเภทย่อยคำร้องด้วย

๑.๔.๒ โปรแกรมการแสดงผลสถิติข้อมูลการจัดเก็บรายได้ทั่วประเทศรายจังหวัด รายอำเภอ จำแนกตามวิธีการชำระค่าธรรมเนียม เพื่อแสดงให้เห็นถึง Trend การชำระค่าธรรมเนียม ในแต่ละพื้นที่ ในช่วงเวลาที่กำหนด โดยผู้ใช้งานสามารถกำหนดเงื่อนไขสำหรับการค้นหาได้ ดังนี้

- ช่วงระยะเวลาที่ต้องการค้นหา วัน/เดือน/ปี พ.ศ. เริ่มต้น วัน/เดือน/ปี พ.ศ. สิ้นสุด
- รายการจังหวัด โดยกำหนดค่าเริ่มต้นเป็น ทั่วประเทศ
- รายการอำเภอ โดยกำหนดค่าเริ่มต้นเป็น ทุกอำเภอ
- ประเภทคำร้อง โดยจะต้องระบุ ๑ ประเภท
- วิธีการชำระค่าธรรมเนียม โดยกำหนดค่าเริ่มต้นเป็น ทุกประเภทการชำระ

เมื่อกดปุ่มแสดงรายการสถิติ โปรแกรมจะทำการแสดงยอดจำนวนข้อมูลสถิติการชำระค่าธรรมเนียมตามกรอบเงื่อนไขที่กำหนดไว้ โดยแสดง Column ต่าง ๆ ได้แก่

- รายชื่อจังหวัด (กรณีระบุทั่วประเทศเท่านั้น)
- รายชื่ออำเภอ (กรณีระบุ ชื่อจังหวัดในเงื่อนไข)
- ประเภทคำร้องที่เลือกระบุ


(นางรัตยา สระทอง)


(นางเมธกา แดงอำพล)


(นางสาวรวีกานต์ ลายหงษ์)

- ประเภทย้อยคำร้อง
- จำนวนรายการที่ชำระค่าธรรมเนียมด้วยเงินสด
- จำนวนเงินที่ชำระค่าธรรมเนียมด้วยเงินสด
- จำนวนรายการชำระค่าธรรมเนียมด้วย e-Payment
- จำนวนเงินที่ชำระค่าธรรมเนียมด้วย e-Payment
- จำนวนรายการชำระค่าธรรมเนียมด้วยวิธีอื่นใดที่กรมการปกครองกำหนด
- จำนวนเงินที่ชำระค่าธรรมเนียมด้วยวิธีอื่นใดที่กรมการปกครองกำหนด
- ยอดรวมรายจังหวัด

พร้อมทั้งยอดรวมในแนว Columns ของแต่ละวิธีการชำระค่าธรรมเนียมด้วย

๑.๔.๓ โปรแกรมการพิมพ์รายงานการจัดทำคำร้อง เพื่อแสดงรายงานของรายการคำร้องประเภทต่าง ๆ ตามช่วงเวลาที่ใช้กำหนดบนหน้าจอรระบบรายงาน ตามแบบรายงานที่กำหนดให้ ซึ่งประกอบด้วย

- ประเภทคำร้อง
- ประเภทย้อยคำร้อง
- วันที่จัดทำคำร้อง
- เลขที่คำร้อง
- คำนำหน้านาม ชื่อ - นามสกุลผู้ยื่นคำร้อง
- สถานะคำร้อง

๑.๔.๔ โปรแกรมการพิมพ์รายงานการจัดเก็บรายได้ เพื่อแสดงรายงานของรายได้เสร็จ ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดโดยผู้ใช้งานบนหน้าจอรระบบรายงาน ตามแบบรายงานที่กำหนดให้ ซึ่งประกอบด้วย

- ประเภทคำร้อง
- ประเภทย้อยคำร้อง
- วันที่ออกใบเสร็จ
- เลขที่ใบเสร็จ
- คำนำหน้านาม ชื่อ - นามสกุลผู้ยื่นคำร้อง
- ประเภทการชำระเงิน
- จำนวนเงิน

๑.๕ มี API ที่สามารถรองรับการตรวจสอบสถานะการชำระค่าธรรมเนียม โดยเรียกจาก website <https://citizenservice.dopa.go.th>

๑.๖ มี script สำหรับสำรองฐานข้อมูลลง Disk โดยกำหนดให้สำรองข้อมูลทุกวันจันทร์-ศุกร์ (๕ Backup Cycle)


๑.๗ สามารถแก้ไข/เพิ่มเติม ระบบงานดังกล่าวตามที่กรมการปกครองกำหนด ภายในระยะเวลาการรับประกันระบบ โดยไม่กระทบกับโครงสร้างของฐานข้อมูลเดิม

๒. เพิ่มเติมระบบการตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน และระบบนำส่งเงินในระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) และการออกใบเสร็จรับเงินของกรมการปกครอง (e-bill.dopa.go.th) ดังนี้

๒.๑ เพิ่มเติมระบบการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินว่าเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบของกองคลัง โดยมีการอ้างอิงเลขที่เอกสารตามรูปแบบที่กรมการปกครองกำหนด บนเว็บไซต์ของกองคลัง กรมการปกครอง

๒.๒ เพิ่มเติมระบบนำส่งเงินประกันสัญญาในระบบ e-bill.dopa.go.th


(นางรัตยา สระทอง)


(นางเมธกา แดงอำพล)


(นางสาวรวีกานต์ ลายหงษ์)

ภาคผนวก ๓

รายละเอียดการทดสอบทางด้านเทคนิค (Benchmark)

โครงการพัฒนาระบบบัญชีหน่วยงานย่อยของกรมการปกครอง – เงินประกันสัญญา

๑. วัตถุประสงค์การทดสอบ (Benchmark) ระบบคอมพิวเตอร์

กรมการปกครอง จะทำการทดสอบเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบคอมพิวเตอร์ที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอมานั้น สามารถทำงานได้ดีตามที่กรมการปกครองกำหนด โดยสามารถเข้ารับฟังคำชี้แจงในการทดสอบได้ หลังจากวันที่เสนอราคา ๑ วันทำการ และจะต้องทำการทดสอบระบบหลังจากวันที่เสนอราคาภายใน ๕ วันทำการโดยนับวันถัดจากวันเสนอราคา ซึ่งให้เวลาในการทดสอบระบบให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน โดยมีรายการทดสอบ ดังนี้

๑. การโหลดข้อมูลเพื่อทำการทดสอบ
๒. การนำส่งเงินประกันสัญญา

๒. การจัดเตรียมและการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการทดสอบ

เนื่องจากการเป็นการพัฒนาเพิ่มเติมบนระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมแบบ ใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) และการออกใบเสร็จรับเงินของกรมการปกครอง (e-bill.dopa.go.th) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดเตรียมระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการทดสอบให้สามารถรองรับการพัฒนา ดังนี้

๑. ออกแบบระบบต้องอยู่บนแนวคิดสถาปัตยกรรมแบบไมโครเซอร์วิส (Microservice architecture concept)
๒. รองรับการรับส่งข้อมูลรูปแบบ RESTful / JSON
๓. รองรับโปรโตคอล HTTP/๒ และ TLS v๑.๒ ขึ้นไป
๔. รองรับ JSON Web Token (JWT) ตามมาตรฐาน RFC ๗๕๑๙
๕. รองรับการพัฒนาบนเทคโนโลยี Container

โดยผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมในรูปแบบ physical server หรือ virtual machine (VM) ก็ได้

๓. รายการทดสอบ

๑. การโหลดข้อมูลเพื่อทำการทดสอบ

ข้อกำหนดการทดสอบ

- กรมการปกครองจะส่งมอบข้อมูลเพื่อใช้ในการทดสอบให้ในวันทดสอบ
- ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูล

เกณฑ์การตัดสิน

- คณะกรรมการทำการตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูล

๒. การนำส่งเงินของเงินประกันสัญญา

ข้อกำหนดการทดสอบ

- ระบบที่ นำเสนอจะต้องแสดงข้อมูลรายการเงินประกันสัญญา ในรูปแบบตาราง โดยมีข้อมูลดังนี้



(นางรัตยา สระทอง)



(นางเมธกา แดงอำพล)



(นางสาววิกันต์ ลายหงษ์)

- เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
 - รหัสโครงการ
 - ชื่อโครงการ
 - จำนวนเงินประกันสัญญา
 - ประเภทการชำระเงิน
- ระบบที่นำเสนอจะต้องสามารถเลือกข้อมูลรายการเงินประกันสัญญาที่ต้องการนำส่งเงินจากในตารางเพื่อนำข้อมูลที่เลือกไปบันทึกลงฐานข้อมูล
 - ระบบที่นำเสนอจะต้องแจ้งเตือนกรณีมีการนำส่งเงินเข้าภายในวันเดียวกัน

เกณฑ์การตัดสิน

- คณะกรรมการทำการตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลในตารางการนำส่งเงินประกันสัญญา
- คณะกรรมการทำการตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกลงฐานข้อมูลว่าบันทึกได้ครบถ้วน ถูกต้อง
- คณะกรรมการทำการตรวจสอบว่าระบบสามารถแจ้งเตือนผู้ใช้งานในกรณีที่มีการนำส่งเงินเข้าภายในวันเดียวกันได้

๓. ตรวจสอบการนำส่งเงินประกันสัญญา

ข้อกำหนดการทดสอบ

- ระบบต้องสามารถแสดงรายการนำส่งเงินประกันสัญญา โดยใช้เงื่อนไขวันที่นำส่งเงินเป็นเกณฑ์ในการแสดงข้อมูล

เกณฑ์การตัดสิน

- คณะกรรมการทำการตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลนำส่งเงินตามวันที่ระบุได้ถูกต้องตามข้อกำหนด

๔. การพิมพ์ใบนำส่งเงิน

ข้อกำหนดการทดสอบ

- ระบบต้องสามารถพิมพ์ใบนำส่งเงินตามรูปแบบที่กรมการปกครองกำหนดในรูปแบบเอกสาร PDF

เกณฑ์การตัดสิน

- คณะกรรมการทำการตรวจสอบว่าระบบสามารถพิมพ์ใบนำส่งเงินตามรูปแบบที่กำหนดได้ถูกต้องตามข้อกำหนด

๕. การพิจารณาผลการทดสอบ

ในการทดสอบ (Benchmark) หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการทดสอบไม่ผ่านข้อใดข้อหนึ่งถือว่าไม่ผ่านการคัดเลือกโดยทันที

๕. สถานที่ทดสอบ

สถานที่ทดสอบ ณ กองคลัง กรมการปกครอง (วังไชยา) โดยวันและเวลาในการทดสอบ กรมการปกครองจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในวันชี้แจง

(นางรัตยา สระทอง)

(นางเมธกา แดงอำพล)

(นางสาววิกานต์ ลายหงษ์)

[illegible]

ក្រុមហ៊ុន ឧស្សាហកម្ម កសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ