ประกาศกรมทางหลวง

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมทางหลวง มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๒๒๑,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสองแสนสองหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ลงวันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.doh.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายปรีชาพร สุวัฒโนดม)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมทางหลวง

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ศน.๑๗ ๑๒๕๖๙

การจ้างโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน

ตามประกาศ กรมทางหลวง

ลงวันที่ ๐๕ **กันยายน ๒๕๖๙**

กรมทางหลวง ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้าน การตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ โครงการ

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กรม เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วม

ค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบ

ประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตาม

ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง

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

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

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการ

พิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอกรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนอื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คุณภาพของงานที่นำเสนอ (Presentation) และคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางรายการ โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

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

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

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

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

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ

กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการ

ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมทางหลวง
๑๙ กันยายน ๒๕๖๙

ร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน กรมทางหลวง

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันกรมทางหลวงได้มีการนำเอาระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก เพื่อก้าวไปสู่รูปแบบดิจิทัล และสำนักงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรมทางหลวงและสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชี ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย และมีหน่วยรับตรวจที่ต้องตรวจสอบ จำนวน ๑๕๗ หน่วยงาน จึงมีแนวคิดนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานของงานตรวจสอบภายใน ตั้งแต่ การวางแผนการตรวจสอบ การวางแผนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบและการติดตามผลการตรวจสอบ และรายละเอียดประกอบในแต่ละขั้นตอน รวมทั้งกฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน การจัดการฐานข้อมูลการตรวจสอบภายในของหน่วยงานต่างๆ ของกรมทางหลวงเป็นไปอย่างมีระบบ ช่วยให้การจัดเก็บประมวลผล เรียกใช้ข้อมูลและรายงานผลมีความสะดวก รวดเร็ว สามารถสะท้อน ผลการตรวจสอบไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เป็นปัจจุบัน และเป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามและบริหารจัดการการตรวจสอบภายในของกรมทางหลวงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในแต่ละปีสำนักงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจได้ ประมาณ ๔๖ หน่วยงาน เท่ากับต้องใช้ระยะเวลา ๓ ปี ถึงจะตรวจสอบครบทุกหน่วยงาน แต่ด้วยข้อจำกัดด้านงบประมาณ จำนวนบุคลากร และความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบ ไม่ตอบสนองต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของสำนักงานตรวจสอบภายในได้ จึงต้องพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน กรมทางหลวง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑. เพื่อออกแบบและจัดทำระบบสารสนเทศการตรวจสอบภายในของกรมทางหลวง และต่อยอดพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นไป

๒.๒. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศในการสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีระบบการทำงานและมีการรายงานผลการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๓. เพื่อวางระบบและสร้างฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบภายในไปสู่การเชื่อมโยงข้อมูลภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ สามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้อย่างรวดเร็ว

๓. คำจำกัดความ

๓.๑. ผู้ประสงค์จะเสนอราคา	หมายถึง	นิติบุคคลหรือกลุ่มนิติบุคคล ที่มีสิทธิเข้า ยื่นข้อเสนอ เพื่อรับจ้างดำเนินการโครงการนี้
๓.๒. ผู้ว่าจ้าง	หมายถึง	กรมทางหลวง โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
๓.๓. ผู้รับจ้าง	หมายถึง	ผู้ที่ได้ผ่านการพิจารณาและได้ลงนามในสัญญาให้เป็นผู้รับจ้างทำงานกับผู้ว่าจ้าง
๓.๔. ผู้ยื่นข้อเสนอ	หมายถึง	ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีคุณสมบัติตามกำหนดไว้ในข้อ ๔

๓.๕. หน่วยรับตรวจ	หมายถึง	หน่วยงานภายในกรมทางหลวง จำนวน ๑๕๗ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานในกิจกรรมตามภารกิจของกรมทางหลวง ถูกกำหนดให้เป็นผู้รับการตรวจสอบและประเมินผลจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๓.๖. สายตรวจสอบ	หมายถึง	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี
๓.๗. กระดาษทำการ	หมายถึง	เอกสาร หลักฐาน บันทึกข้อมูลหรือเครื่องมือต่างๆ ที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจัดทำหรือรวบรวมขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงถึงกระบวนการทำงานทั้งหมด
๓.๘. การเปิดตรวจ	หมายถึง	ขั้นตอนเริ่มต้นของการปฏิบัติงานตรวจสอบ ณ หน่วยรับตรวจ โดยเป็นการประชุมอย่างเป็นทางการระหว่าง “สายตรวจสอบ” และ “ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจ”
๓.๙. การปิดตรวจ	หมายถึง	ขั้นตอนสุดท้ายของการปฏิบัติงานตรวจสอบ เป็นการประชุมสรุปผลการตรวจสอบอย่างเป็นทางการระหว่าง “สายตรวจสอบ” และ “ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจ” ก่อนที่จะจัดทำรายงานการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์

๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๔.๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๔.๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทางหลวง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้ประทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔.๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอมีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๔.๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

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

๔.๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนองบแสดงฐานการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม – เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปีได้

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อสเนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๔.๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคล ซึ่งมีผลงานจ้างในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวให้จัดทำ

เป็นหนังสือรับรองผลงานฯ พร้อมมีเอกสารคู่สัญญา โดยแนบสำเนามาพร้อมกับข้อเสนอยื่นมาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

๔.๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคณะบุคลากรที่มีสัญชาติไทย มีความสามารถและความเชี่ยวชาญ ศึกษา วิจัย ให้คำปรึกษาและมีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งนี้ต้องยื่นเสนอรายชื่อวุฒิการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ และหลักฐานยืนยันการเข้าร่วม โดยบุคลากรที่เข้าร่วมต้องลงนามรับรองด้วยตนเอง เพื่อประกอบการพิจารณา และคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๔.๑๔.๑. ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน

หน้าที่รับผิดชอบ วางแผนการดำเนินงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ โดยกำหนดทิศทาง ควบคุมการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ตลอดจนแก้ไขปัญหาต่างๆ ระหว่างการดำเนินโครงการ

คุณสมบัติ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทด้านวิศวกรรมซอฟต์แวร์ หรือวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี นับตั้งแต่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท และมีประสบการณ์ในการบริหารโครงการ ให้กับหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

๔.๑๔.๒. นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ จำนวน ๒ คน

หน้าที่รับผิดชอบ รวบรวมข้อมูล กระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านตรวจสอบภายใน และความต้องการของผู้ใช้งาน จากนั้นทำการวิเคราะห์ข้อมูล กระบวนการทำงาน ที่ได้จากการรวบรวม และออกแบบตามความต้องการของผู้ใช้งาน

คุณสมบัติ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี

๔.๑๔.๓. นักบริหารฐานข้อมูล จำนวน ๑ คน

หน้าที่รับผิดชอบ นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์และออกแบบระบบ มาสร้างโครงสร้างฐานข้อมูล ปรับแต่งการตั้งค่าของโครงสร้างฐานข้อมูลเพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว

คุณสมบัติ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี

๔.๑๔.๔. นักพัฒนาระบบ จำนวน ๒ คน

หน้าที่รับผิดชอบ พัฒนาแพลตฟอร์มตามผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบ ปรับปรุงแก้ไขชุดคำสั่งปัญหาที่เกิดจากการทดสอบและการใช้งานของระบบ

คุณสมบัติ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี

๔.๑๔.๕. นักทดสอบระบบ จำนวน ๑ คน

หน้าที่รับผิดชอบ ร่วมออกแบบเงื่อนไขการทดสอบระบบ ทดสอบระบบตามเงื่อนไขที่กำหนด รายงานปัญหาที่เกิดขึ้น และทดสอบซ้ำเมื่อมีการแก้ไข พร้อมสรุปปัญหาและจัดทำรายงานผลการทดสอบ

<u>คุณสมบัติ</u> สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี

๔.๑๔.๖. เลขานุการโครงการ จำนวน ๑ คน

<u>หน้าที่รับผิดชอบ</u> ติดต่อประสานงาน จัดตารางการนัดหมาย จัดทำเอกสารและรายงาน รวมถึงตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

<u>คุณสมบัติ</u> สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาที่เกี่ยวข้อง

๕. ขอบเขตความต้องการ เงื่อนไขทั่วไป และรายละเอียดทางเทคนิค

ขอบเขตการดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศงานตรวจสอบภายใน มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๕.๑. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานด้านตรวจสอบภายใน

รวบรวมข้อมูลกระบวนการทำงานด้านตรวจสอบภายใน จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

(๑)ศึกษาสถานะภาพสถาปัตยกรรมด้านธุรกิจ (Business Architecture) เช่น โครงสร้างขององค์กร วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ ภารกิจ กระบวนการทำงาน รวมถึงปัญหาและโอกาสของการดำเนินงาน เป็นต้น

(๒)รวบรวมข้อมูลและศึกษากระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านตรวจสอบภายใน เช่น

- กระบวนการวางแผนการตรวจสอบ
- กระบวนการวางแผนการปฏิบัติงาน
- กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- กระบวนการรายงานผลการตรวจสอบและการติดตามผล

(๓)เก็บรวบรวมความต้องการของผู้ใช้งาน (User Requirement) ในแต่ละกระบวนการและแนวทางการแก้ไขปัญหา

๕.๒. วิเคราะห์และออกแบบระบบ

ผู้รับจ้างต้องศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบจากการรวบรวมข้อมูลในข้อที่ ๕.๑ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑)วิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูล ลดความซ้ำซ้อนในการจัดเก็บข้อมูล และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒)วิเคราะห์และออกแบบระบบ อย่างน้อย ดังนี้

- สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งาน ตามบทบาทและหน้าที่
- สามารถเชื่อมโยงผ่าน ThaID และระบบ One Login ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
- สามารถจัดเก็บข้อมูลและแยกหมวดหมู่ เอกสาร กฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- สามารถประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อวางแผนเข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจ โดยสามารถจัดลำดับความสำคัญของหน่วยรับตรวจ แผนเข้าตรวจสอบที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติ
- สามารถวางแผนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สายตรวจสอบ โดยสามารถกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน วันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดการดำเนินการตรวจสอบ การจัดทำแบบฟอร์มสำหรับตรวจสอบ
- สามารถรองรับกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบของเจ้าหน้าที่สายตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ

- สามารถนำเข้าข้อมูลเอกสารเข้าสู่ระบบ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสามารถทำการตรวจสอบเอกสารในระบบได้
- สามารถออกรายงานผลการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ ที่ได้รับผลการตรวจสอบแล้วต้องดำเนินการรายงานผลการตรวจ
- สามารถแนบไฟล์หลักฐานและดาวน์โหลดได้
- สามารถรองรับการเชื่อมโยงระบบงานของกรมทางหลวง เช่น ระบบบริหารแผนงานทางหลวง (PlanNet), ระบบบริหารพัสดุ (PSD) เป็นต้น
- สามารถบันทึกข้อมูลเงินยืมราชการ/เงินทดรองราชการ

๕.๓. **พัฒนาโปรแกรมระบบงาน**

ผู้รับจ้างต้องพัฒนาโปรแกรมระบบงาน ตามที่ได้วิเคราะห์และออกแบบในข้อ ๕.๒ อย่างน้อย ดังนี้

(๑)ระบบมีลักษณะเป็น Web Application สามารถทำงานผ่าน Web Browser เช่น Microsoft Edge, Google Chrome เป็นต้น

(๒)สามารถกำหนดขนาดไฟล์ที่อัพโหลดได้ แยกตามประเภทไฟล์ เช่น ไฟล์เอกสาร รูปภาพ เป็นต้น

(๓)สามารถแนบไฟล์หลักฐานและดาวน์โหลด เช่น PDF, Excel, Word, รูปภาพ (JPG) เป็นต้น

(๔)สามารถออกรายงานในรูปแบบไฟล์ เช่น PDF, Excel และ Word เป็นต้น

(๕)รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานของกรมทางหลวง โดยผ่าน Web Service เช่น ระบบบริหารแผนงานทางหลวง (PlanNet), ระบบบริหารพัสดุ (PSD) เป็นต้น

(๖)ข้อมูลผู้ใช้งาน ประกอบด้วยอย่างน้อย ดังนี้

- สามารถกำหนดรหัสผู้ใช้งาน
- สามารถกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน
- สามารถกำหนดบทบาทผู้ใช้งาน เช่น หน่วยรับตรวจ, เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เป็นต้น
- สามารถกำหนดบทบาทเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เช่น หัวหน้าสายตรวจสอบ, เจ้าหน้าที่สายตรวจสอบ เป็นต้น

(๗)ข้อมูลหน่วยงาน ประกอบด้วยอย่างน้อย ดังนี้

- สามารถเพิ่ม ยกเลิก หน่วยรับตรวจ
- สามารถระบุรายละเอียดข้อมูลของหน่วยรับตรวจ เช่น ชื่อหน่วยรับตรวจ ผู้รับผิดชอบรายงานกิจกรรม หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล กิจกรรม เป็นต้น

(๘)ข้อมูลกิจกรรม

- สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข กิจกรรม
- สามารถระบุรายละเอียดข้อมูลกิจกรรม เช่น ปีงบประมาณ กิจกรรมหลัก กิจกรรมย่อย เป็นต้น

(๙)ข้อมูลแผนการตรวจสอบ

- สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข แผนการตรวจสอบ
- สามารถระบุรายละเอียดแผนตรวจสอบ เช่น รหัสแผนการตรวจสอบ ชื่อแผนการตรวจสอบ เป็นต้น

(๑๐)จัดเก็บฐานข้อมูลเอกสาร เช่น กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

- สามารถจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้เป็นหมวดหมู่
- สามารถเพิ่ม แก้ไข ยกเลิก หมวดหมู่

- สามารถระบุรายละเอียดหมวดหมู่ เช่น รหัสหมวดหมู่ ชื่อหมวดหมู่ เป็นต้น
- สามารถ เพิ่ม แก้ไข ลบ เอกสาร
- สามารถระบุรายละเอียดเอกสาร เช่น ชื่อหนังสือ หมวดหมู่ รายละเอียด เป็นต้น
- สามารถ สืบค้นข้อมูล ดาวน์โหลดไฟล์เอกสารได้

(๑๑)จัดการข้อมูลที่ครบกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บ (หมายถึงเอกสารที่อยู่ในกระบวนการทำงานทั้งหมด ยกเว้นเอกสารที่จัดเก็บในฐานข้อมูลเอกสาร)

- สามารถกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลได้
- สามารถลบข้อมูลที่ครบกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บได้

(๑๒)ส่งข้อความ

- สามารถส่งข้อความถึงหน่วยรับตรวจได้
- สามารถระบุรายละเอียด เช่น ข้อความที่ต้องการส่ง วันที่/เวลา หน่วยงานผู้รับข้อความ หน่วยงานผู้ส่งข้อความ ชื่อผู้ส่ง หมายเลขโทรศัพท์ และ อีเมล เป็นต้น
- สามารถบันทึกสถานะการอ่านข้อความ วันและเวลาการอ่านข้อความ ของผู้รับข้อความได้
- สามารถแสดงรายการและเรียกดูข้อความทั้งหมดที่ถูกสร้าง พร้อมทั้งแสดงสถานะการรับข้อความได้

(๑๓)การวางแผนการตรวจสอบ

- การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
  - สามารถสร้างแบบสำรวจข้อมูลการประเมินความเสี่ยง
  - สามารถกำหนดวันเปิด/ปิดการเข้ากรอกแบบประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจได้
  - สามารถแจ้งเตือนให้หน่วยรับตรวจ เข้ากรอกแบบประเมินความเสี่ยงได้
  - สามารถตอบแบบประเมินความเสี่ยงผ่านระบบได้
  - สามารถประมวลผลการประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงได้
  - สามารถปรับปรุงลำดับความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจได้
- จัดทำแผนการตรวจสอบ
  - สามารถเลือกประเภทแผนการตรวจสอบ เช่น แผนการตรวจสอบ (ระยะยาว ๓ ปี) และแผนการตรวจสอบ (ประจำปี) เป็นต้น
  - สามารถแสดงหน่วยรับตรวจที่จัดลำดับความเสี่ยง พร้อมกิจกรรมที่ต้องตรวจสอบ
  - สามารถเพิ่มหน่วยรับตรวจในแผนการตรวจสอบได้
  - สามารถปรับปรุงกิจกรรมที่จะตรวจได้
  - สามารถส่งแผนการตรวจสอบได้
- อนุมัติแผนการตรวจสอบ
  - สามารถระบุเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบในการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจได้
  - สามารถอนุมัติแผนการตรวจสอบได้
  - กรณีแผนการตรวจสอบ ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบแล้ว ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ต้องทำการยกเลิกการอนุมัติ จึงจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้
  - กรณีที่มีการดำเนินการตามแผนการตรวจสอบแล้ว แต่มีเหตุให้ต้องปรับปรุงแผนฯ โปรแกรมต้องสามารถสร้างแผนการตรวจสอบใหม่ ในขั้นตอน “**จัดทำแผนการ**

ตรวจสอบ" เมื่อผู้มีสิทธิ์ทำการอนุมัติแผนการตรวจสอบใหม่ ระบบต้องสามารถยกเลิกแผนฯ ฉบับเดิมและระบุเหตุผลการยกเลิกได้

(๑๔)วางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี

- จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี
  - สามารถระบุรายละเอียด เช่น หน่วยงาน/โครงการ/กิจกรรม, ความถี่, ระยะเวลาดำเนินการ (วันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุด), จำนวนคน, จำนวนวัน, รวมงบประมาณ และผู้รับผิดชอบ เป็นต้น
  - สามารถแนบไฟล์แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีได้
- อนุมัติแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี
  - สามารถอนุมัติแผนการตรวจสอบได้
  - กรณีแผนการตรวจสอบ ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบแล้ว ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
  - สามารถปรับปรุงแผนการตรวจสอบได้

(๑๕)การวางแผนการปฏิบัติงาน

- การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม
  - สามารถบันทึกข้อมูลเกณฑ์ประเมินผลกระทบ
  - สามารถบันทึกข้อมูลเกณฑ์ประเมินโอกาส
  - สามารถบันทึกข้อมูลการกำหนด Risk mapping
  - สามารถระบุรายละเอียด เช่น รายละเอียดขั้นตอน, ความเสี่ยง, การควบคุมที่มีอยู่, โอกาสที่จะเกิด, ผลกระทบ, ระดับความเสี่ยง (โอกาสที่จะเกิด x ผลกระทบ) เป็นต้น
- จัดทำแผนการปฏิบัติงาน
  - สามารถระบุรายละเอียด เช่น หน่วยรับตรวจ, กิจกรรมที่ตรวจสอบ, ขอบเขตการตรวจสอบ, รายชื่อผู้รับผิดชอบและตำแหน่ง, ระยะเวลาในการตรวจสอบ, ชื่อผู้จัดทำ, ตำแหน่งผู้จัดทำ, วันที่จัดทำ, ชื่อผู้สอบทาน, ตำแหน่งผู้สอบทาน และวันที่ผู้สอบทาน เป็นต้น
  - สามารถแนบไฟล์หลักฐานและดาวน์โหลดได้
  - สามารถบันทึกและอนุมัติตามลำดับชั้นสายบังคับบัญชาได้

(๑๖)การปฏิบัติงานตรวจสอบ

- แจ้งการเข้าตรวจสอบ
  - สามารถระบุรายละเอียด เช่น เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน, หน่วยรับตรวจ, วันที่แจ้งเข้าตรวจ, ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ และหมายเหตุ เป็นต้น
  - สามารถแนบไฟล์หลักฐานและดาวน์โหลดได้
  - สามารถแสดงผลในรูปแบบไฟล์ word ได้
- เปิดตรวจ
  - สามารถบันทึกการเปิดตรวจ โดยแนบไฟล์เอกสาร
  - สามารถดาวน์โหลดไฟล์เอกสารได้
- นำเข้าข้อมูล
  - สามารถนำเข้าข้อมูลไฟล์เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ เข้าสู่ระบบตามระยะเวลาที่กำหนด
  - สามารถบันทึกสถานะการนำเข้าข้อมูลเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว

- ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า
  - สามารถแสดงสถานะหน่วยรับตรวจที่นำข้อมูลเข้าเรียบร้อย
  - สามารถเลือกกระดาษทำการ และแนบไฟล์หลักฐานได้มากกว่า ๑ ไฟล์ ได้แก่ กระดาษทำการที่กรอกข้อมูลการตรวจแล้ว และไฟล์หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ
  - สามารถดาวน์โหลดไฟล์แนบได้
  - สามารถบันทึกผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจได้
- ร่างรายงานผลการตรวจสอบ
  - สามารถบันทึกร่างรายงานผลการตรวจสอบ และแนบไฟล์ได้มากกว่า ๑ ไฟล์
  - สามารถแสดงรายการของร่างรายงานผลการตรวจสอบ และดาวน์โหลดไฟล์แนบได้
- ปิดตรวจ
  - สามารถบันทึกการปิดตรวจ และแนบไฟล์ได้มากกว่า ๑ ไฟล์
  - สามารถแสดงรายการของปิดตรวจ และดาวน์โหลดไฟล์แนบได้
- รายงานผลการตรวจสอบ
  - สามารถบันทึกรายงานผลการตรวจสอบ และแนบไฟล์ได้มากกว่า ๑ ไฟล์
  - สามารถแสดงรายการของรายงานผลการตรวจสอบ และดาวน์โหลดไฟล์แนบได้

(๑๗)ตอบชี้แจงตามรายงานผลการตรวจสอบ
- สามารถบันทึกรายงานผลการตรวจสอบ และแนบไฟล์ได้มากกว่า ๑ ไฟล์
- สามารถแสดงรายการตอบชี้แจงตามรายงานผลการตรวจสอบ และดาวน์โหลดไฟล์แนบได้

(๑๘)ติดตามผล
- สามารถรายงานผลการติดตาม โดยระบุรายละเอียดผลการดำเนินงาน และแนบไฟล์หลักฐาน
- สามารถตรวจสอบรายละเอียดผลการดำเนินงาน และไฟล์หลักฐาน สามารถบันทึกรายละเอียด เช่น กิจกรรมที่ตรวจ, จำนวนข้อเสนอแนะ, ผลการดำเนินงาน (ปรับปรุง/แก้ไขเรียบร้อยแล้ว, อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุง/แก้ไข, ยังไม่ได้ดำเนินการปรับปรุง/แก้ไข) เป็นต้น

(๑๙)การบันทึกเงินยืมราชการ/เงินทดรองราชการ
- เงินยืมฯ
  - สามารถบันทึกการจัดทำเงินยืมฯ และบันทึกเสนออนุมัติได้
- ล้างเงินยืมฯ
  - สามารถจัดทำหลักฐานการล้างเงินยืมฯ
  - สามารถแนบไฟล์หลักฐานค่าใช้จ่ายได้
- สามารถติดตามสถานะการเงินยืมฯ และล้างเงินยืมฯ ได้
- สามารถแสดงผลในรูปแบบไฟล์ word ได้

(๒๐)การขอคำปรึกษาและให้คำปรึกษา
- การขอคำปรึกษา
  - สามารถบันทึกข้อมูลคำถามที่ต้องการขอคำปรึกษา ประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้ ชื่อ-นามสกุลของผู้สอบถาม ตำแหน่งงาน หน่วยงาน ประเภทหัวข้อคำถาม รายละเอียดของข้อคำถาม หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล
- การให้คำปรึกษา
  - สามารถแก้ไขประเภทหัวข้อคำถาม

- สามารถบันทึกความเห็นตามระเบียบ
- สามารถกำหนดการแสดงผลข้อมูลเป็นแบบสาธารณะ หรือเปิดเผยเฉพาะหน่วยงานที่ขอคำปรึกษาเท่านั้น

- รายงานการให้คำปรึกษา โดยเงื่อนไขการแสดงผลอย่างน้อย ดังนี้ รายเดือน รายไตรมาส ช่วงเวลา ตามหน่วยงานที่สอบถาม และ ตามผู้ที่ให้คำปรึกษา

- สามารถแสดง จำนวนคำปรึกษาทั้งหมด จำนวนคำปรึกษาที่ตอบแล้ว จำนวนคำปรึกษาที่ยังไม่ได้ตอบ โดยเงื่อนไขการแสดงผลอย่างน้อย ดังนี้ รายเดือน รายไตรมาส ช่วงเวลา ตามหน่วยงานที่สอบถาม และตามผู้ที่ให้คำปรึกษา

(๒๑)สืบค้นข้อมูลและจัดทำรายงานต่างๆ อย่างน้อย ดังนี้

- รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจแต่ละหน่วย
- รายงานติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจแต่ละหน่วย
- แผนการตรวจสอบ (ระยะยาว ๓ ปี)
- แผนการตรวจสอบ (ประจำปี)
- ค่าใช้จ่ายในออกตรวจ สามารถแสดงภาพรวมของกรม และ/หรือ เฉพาะหน่วยงาน สามารถกำหนดช่วงระยะรายเดือน รายไตรมาส รายปี หรือ ๓ ปี หรือ ๕ ปีได้

๕.๔. ติดตั้งและทดสอบการทำงาน

(๑) ติดตั้งและทดสอบระบบ

(๒) ทดสอบการทำงานจากผู้ใช้งาน (Use Acceptance Test : UAT)

๕.๕. จัดการฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้

จัดการฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรม และจัดทำคู่มือการฝึกอบรมเป็นภาษาไทย ประกอบด้วยหลักสูตร

(๑) จัดการฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรมรูปแบบ Online สำหรับหน่วยรับตรวจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๗ คน

(๒) จัดการฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรมรูปแบบ On Site สำหรับผู้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ คน

๕.๖. **จัดทำเอกสารประกอบระบบงาน** ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

(๑) เอกสารผลการวิเคราะห์ความต้องการของระบบ (System Requirement Specification : SRS) จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วย

- ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร วิสัยทัศน์ หน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างองค์กร
- กระบวนการทำงาน ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบ
- ความต้องการของระบบ และความต้องการของผู้ใช้งาน

(๒) เอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis, Design and Development Specification : SD) จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วย

- สถาปัตยกรรมระบบ (System Architecture)

- แผนภาพแสดงการทำงานของระบบ (Use Case Diagrams หรือ Data Flow Diagram พร้อมคำอธิบาย Diagram)
- แผนภาพแสดงขั้นตอนการทำงานของฟังก์ชัน (Activity Diagrams)
- แผนภาพโครงสร้างแสดงความสัมพันธ์ระบบฐานข้อมูล (Class Diagram และ/หรือ E-R Diagram)
- พจนานุกรมฐานข้อมูล (Data Dictionary)
- ส่วนติดต่อกับผู้ใช้งาน (User Interface)

(๓) คู่มือดูแลระบบ (Admin Manual) รวมถึงรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน จำนวน ๕ ชุด
- เอกสารติดตั้งและสำรองข้อมูล (Backup & Install)
- เอกสารสิทธิ์การเข้าใช้งานโปรแกรม (Access Rights)
- เอกสารการแก้ไขปัญหาการใช้งานเบื้องต้น

(๔) คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน จำนวน ๒๕ ชุด

(๕) คู่มือการใช้งานสำหรับหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ ชุด (ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล)

๖. ความต้องการทั่วไป

๖.๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบขอบเขตของงานที่ ผู้ว่าจ้างต้องการตามขอบเขตงานนี้ กับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องระบุหัวข้อให้ถูกต้องตรงกับเอกสารที่เสนอ โดยให้จัดทำในรูปแบบดังต่อไปนี้

อ้างถึงข้อ	ขอบเขตการดำเนินงานตามที่กรมทางหลวงกำหนด	การยอมรับข้อเสนอ	เปรียบเทียบ	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุในข้อ ๕	ให้ระบุขอบเขตงานการดำเนินงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด	ให้ระบุขอบเขตงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอมาให้พิจารณา	ระบุตรงตามข้อกำหนด / ดีกว่าข้อกำหนด	ระบุหรืออ้างอิงเอกสารในข้อเสนอที่เกี่ยวข้องและขีดเส้นใต้หรือระบายสีเป็นข้อสังเกตและกำกับเลขข้อที่ใช้อ้างอิงตามคุณลักษณะที่กำหนดในเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๖.๒. ผู้รับจ้างต้องทำการติดตั้งระบบและทดสอบการทำงานของระบบ ให้สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ในกรณีผลการทดสอบการทำงานของระบบ ยังไม่สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ผู้รับจ้างจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การทดสอบผ่านเงื่อนไขตามข้อกำหนดดังกล่าว

๖.๓. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประชุมตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด เพื่อติดตามความคืบหน้าโครงการ และต้องจัดทำรายงานการประชุมทุกครั้ง ส่งให้กับคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันประชุม

๖.๔. เนื้อหาขอบเขตการดำเนินงานที่ระบุในขอบเขตของงาน (TOR) ฉบับนี้ เป็นเพียงการกำหนดความต้องการขั้นพื้นฐานของระบบที่ต้องการเท่านั้น ผู้รับจ้างดำเนินการเก็บรวบรวมความต้องการของระบบทั้งหมดที่จะต้องดำเนินการจัดทำ

๖.๕. ในระหว่างการดำเนินงาน ผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง และบุคคลที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมทางหลวง และกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๖.๖. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานอย่างระมัดระวังมิให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหายต่อเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบงานอื่น รวมทั้งทรัพย์สินอื่นของกรมทางหลวง และต้องรับผิดชอบโดยชดใช้ค่าเสียหายหากเกิดผลกระทบหรือความเสียหายอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของผู้รับจ้าง

๖.๗. ผู้รับจ้าง บุคลากรของผู้รับจ้าง และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับผู้รับจ้าง จะต้องรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ทั้งหมดของกรมทางหลวง รวมถึงข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามสัญญานี้ ที่ผู้รับจ้างได้รับจากกรมทางหลวง รวมถึงข้อมูลต่างๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยไม่ทำสำเนา ทำซ้ำ เผยแพร่ หรือนำข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ของกรมทางหลวงไปใช้โดยเด็ดขาด ทั้งนี้ต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของกรมทางหลวง รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗. ระยะเวลาดำเนินการโครงการ

ระยะเวลาดำเนินการโครงการ ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. วงเงินงบประมาณ

วงเงินในการจัดจ้าง ๒,๒๒๑,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนสองหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

๙. ระยะเวลาส่งมอบงาน

การส่งมอบงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลา ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบเอกสารแผนงานการดำเนินโครงการ ข้อมูลสถานะภาพสถาปัตยกรรมด้านธุรกิจเบื้องต้นของสำนักงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๕ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ ส่งมอบงานดังต่อไปนี้ จำนวน ๕ ชุด ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

- งานตามข้อ ๕.๑ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานด้านตรวจสอบภายใน
- เอกสารตามข้อ ๕.๖ (๑) เอกสารผลการวิเคราะห์ความต้องการของระบบ (System Requirement Specification : SRS)

งวดที่ ๓ ส่งมอบงานดังต่อไปนี้ จำนวน ๕ ชุด ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

- งานตามข้อ ๕.๒ วิเคราะห์และออกแบบระบบ
- เอกสารตามข้อ ๕.๖ (๒) เอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis, Design and Development Specification : SD)

งวดที่ ๔ ส่งมอบงานดังต่อไปนี้ จำนวน ๕ ชุด ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

- งานตามข้อ ๕.๓ พัฒนาโปรแกรมระบบงาน
- งานตามข้อ ๕.๔ ติดตั้งและทดสอบการใช้งาน
- เอกสารตามข้อ ๕.๖ (๓) คู่มือดูแลระบบ (Admin Manual)

งวดที่ ๕ ส่งมอบงานดังต่อไปนี้ ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

- งานตามข้อ ๕.๕ จัดการฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้
- เอกสารตามข้อ ๕.๖ (๔) คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน จำนวน ๒๕ ชุด
- เอกสารตามข้อ ๕.๖ (๕) คู่มือการใช้งานสำหรับหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ชุด

ทั้งนี้ในงวดสุดท้ายต้องบันทึกข้อมูลทั้งหมดตั้งแต่งวดที่ ๑ - ๕ จัดเก็บในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลขนาดพกพา (External Harddisk) จำนวน ๒ ชุด

๑๐. การจ่ายเงิน

กรมทางหลวงจะจ่ายเงินตามจำนวนในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับแล้ว โดยจะจ่ายเงินตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาดังนี้

งวดที่ ๑ ร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ตรวจรับงานงวดที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ ร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ตรวจรับงานงวดที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ ร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ตรวจรับงานงวดที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ ร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ตรวจรับงานงวดที่ ๔ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ ร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ตรวจรับงานงวดที่ ๕ เรียบร้อยแล้ว

๑๑. ค่าปรับ

๑๑.๑. เมื่อครบกำหนดส่งมอบงาน หากผู้รับจ้างไม่ได้ดำเนินการส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างตามงวดงานที่กำหนด หรือส่งมอบงานไม่ครบถ้วน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้กรมทางหลวงเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของมูลค่าทั้งหมดตามสัญญา จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการตามขอบเขตงานตามสัญญาจ้างแล้วเสร็จ และส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑๑.๒. ในกรณีที่มีค่าปรับเกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๑๑.๓. หากผู้รับจ้างไม่ชำระเงินค่าปรับภายในระยะเวลาดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าปรับจากเงินประกันสัญญาหรือเรียกจากธนาคารผู้ค้ำประกันได้ทันที

๑๑.๔. หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญากับผู้รับจ้างและผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเสนอให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการต่อไป

๑๑.๕. กรณีผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไข หรือแก้ไขไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์จ้างบุคคลภายนอกดำเนินการแก้ไข โดยค่าจ้างในการจ้างบุคคลภายนอก ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายแทนผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

๑๒. การรับประกัน

๑๒.๑. ผู้รับจ้างต้องรับประกันผลงานอย่างน้อย ๑ ปี สำหรับระบบทั้งหมดตามโครงการฯ นับตั้งแต่วันตรวจรับงานตามโครงการฯ ทั้งหมดแล้ว เมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้นหลังจากการสิ้นสุดสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างต้องพร้อมที่จะให้คำปรึกษาแก่กรมทางหลวง เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ทางด้านเทคนิคและปัญหาอื่น ๆ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างดี มีประสิทธิภาพสูงสุด และไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากกรมทางหลวง

๑๒.๒. หากเกิดปัญหาระบบไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซม แก้ไข ให้ระบบสามารถใช้งานได้เป็นปกติ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่วันเวลาที่ได้รับแจ้ง

๑๓. ลิขสิทธิ์

๑๓.๑. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในเอกสารทุกฉบับ ระบบงาน และสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้รับจ้างได้ทำขึ้นภายใต้ขอบเขตงานนี้ ให้ตกเป็นสิทธิ์ของกรมทางหลวง โดยข้อมูล เอกสาร ระบบงาน และสิ่งอื่นใดซึ่งผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับขอบเขตของงานนี้ ให้ถือเป็นความลับและตกเป็นสิทธิ์ของกรมทางหลวงและส่งมอบให้กรมทางหลวงเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการนี้ ผู้รับจ้างต้องไม่นำข้อมูล เอกสาร ระบบงาน และสิ่งอื่นใดซึ่งผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับขอบเขตของงานนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้โดยไม่ได้รับความยินยอมจากกรมทางหลวงก่อน หากมีปัญหาเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และไม่สามารถอ้างอิงสิทธิ์ในสิ่งต่างๆ หรือผลงานที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานภายหลังได้

๑๓.๒. กรณีที่เกิดความเสียหายใดๆ ทั้งเกิดจากความสูญเสียหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ใดๆ อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง ตามจำนวนและมูลค่าที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ การชดใช้ดังกล่าวไม่ทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดทางอาญา

๑๓.๓. ห้ามนำข้อมูลใดๆ ที่ใช้ในโครงการฯ ไม่ว่าส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมด ไปเผยแพร่หรือเพื่อการอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง หากผู้ว่าจ้างพบว่ามีการกระทำดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายเป็นเงินไม่น้อยกว่าราคาจ้างทั้งหมดที่กำหนดไว้ในสัญญา

๑๓.๔. ลิขสิทธิ์ในผลงานและซอร์สโค้ด (Source Code) ต้องเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง และขอสงวนสิทธิ์มิให้ผู้รับจ้างนำไปใช้โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน

๑๓.๕. รายการชุดโปรแกรมและซอร์สโค้ด (Source Code) ทุกรายการตามข้อกำหนด ต้องมีสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย โดยชุดโปรแกรมที่ปรากฏอยู่ในข้อกำหนดทั้งหมดให้ถือเป็นสิทธิ์ขาดของกรมทางหลวงผู้รับจ้างไม่สามารถอ้างอิงสิทธิ์ในสิ่งต่างๆ หรือผลงานที่เกิดขึ้นในการดำเนินการภายหลังได้

๑๓.๖. เอกสารในโครงการนี้ทุกรายการ ที่ปรากฏอยู่ในข้อกำหนดทั้งหมดให้ถือเป็นสิทธิ์ขาดของกรมทางหลวง ผู้รับจ้างไม่สามารถอ้างอิงสิทธิ์ในสิ่งต่างๆ หรือผลงานที่เกิดขึ้นในการดำเนินการภายหลังได้

๑๓.๗. ผู้รับจ้างต้องลงนามในข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement: DNA) กับผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มให้บริการและจัดส่งรายชื่อผู้ที่มีสิทธิ์ในการเข้าถึงระบบกับผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มใช้งานหรือมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ตามแบบสัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement) และการปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

๑๔. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

ผู้ว่าจ้าง จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอ โดยใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

๑๔.๑. ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศประกวดราคา

๑๔.๒. หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก ๒ ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ ๗๐ และตัวแปรหลักด้านราคา น้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ปัจจัยหลัก	กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ
คุณภาพของงานที่นำเสนอ (Presentation) และคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางรายการ (๑๐๐ คะแนนเต็ม)	๗๐
ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (๑๐๐ คะแนนเต็ม)	๓๐
รวม	**๑๐๐**

๑๔.๓. ผู้ว่าจ้าง จะพิจารณาเกณฑ์การให้คะแนนจากผลงานที่ผ่านมา รูปแบบและวิธีดำเนินงาน ตลอดจนแนวทางการบริหารโครงการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และข้อเสนอทางเทคนิคที่เป็นประโยชน์กับทางราชการเป็นสำคัญ โดยข้อเสนอต้องมีความเป็นไปได้ที่จะสามารถดำเนินการได้จริงและตรงกับความต้องการของผู้ว่าจ้าง คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย ข้อพิจารณา ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	คะแนนรวม
๑) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ		๑๐
- ผลงานและประสบการณ์	๕	
- มูลค่าของผลงาน	๕	
๒) ผลงานและประสบการณ์ของบุคลากรหลัก		๑๕
- ประสบการณ์และจำนวนของบุคลากรหลัก	๑๕	
๓) ความเข้าใจบริบทและพันธกิจ		๓๐
- ความเข้าใจบริบทและพันธกิจของกรมทางหลวง	๑๕	
- ความเข้าใจบริบทและพันธกิจของงานตรวจสอบภายใน	๑๕	
๔) การนำเสนอแนวคิดในการดำเนินงาน		๓๐
- แนวคิดในการพัฒนาระบบ ตามขอบเขตการดำเนินงาน	๑๕	
- สถาปัตยกรรมและเทคโนโลยีที่เลือกใช้ในการพัฒนาระบบ	๑๕	
๕) ข้อเสนอด้านแผนการดำเนินโครงการ และแผนการบำรุงรักษาระบบหลังสิ้นสุดโครงการ		๑๕
- วิธีการบริหารและวิธีปฏิบัติงานในการดำเนินโครงการ	๕	
- แผนการดำเนินงานที่มีรายละเอียดกิจกรรม และแผนการส่งมอบงาน	๕	
- แผนการบำรุงรักษาระบบหลังสิ้นสุดโครงการ	๕	
รวม		**๑๐๐**

๑๔.๔. หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติและเงื่อนไขการเสนอราคาไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน คณะกรรมการพิจารณาผลขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๑๔.๕. ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้ โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่ละพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

๑๕. เพื่อประโยชน์แก่ราชการ

๑๕.๑. กรมทางหลวงขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาขยายอายุสัญญาตามแนวทางการพิจารณาขยายอายุสัญญาหรือการงดหรือลดค่าปรับงานจ้างเหมาของกรมทางหลวง

๑๕.๒. ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการปรับปรุงแก้ไขหรือยกเลิกข้อกำหนดดังกล่าวนี้บางส่วนหรือทั้งหมด และให้ถือว่าการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดของผู้ว่าจ้างเป็นที่สุด ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงยินยอมไม่เรียกร้องค่าเสียหายไม่ว่าในกรณีใดๆ ทั้งสิ้นจากผู้ว่าจ้าง

๑๕.๓. ในระหว่างอายุสัญญาจ้าง หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาจ้างข้อใดข้อหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ยกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยผู้รับจ้างยินยอมที่จะชดใช้ค่าเสียหายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขภายในกำหนด ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

๑๖. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น ได้ที่

สถานที่ เลขที่ ๒/๔๘๖ ชั้น ๓ อาคารสุขุมวิท ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมทางหลวง ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

อีเมล inform.1@doh.go.th

ประชาชนผู้สนใจสามารถวิจารณ์ เสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับขอบเขตของงานนี้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยส่งอีเมล ถึง “คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน และกำหนดราคากลาง สำหรับประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)” โดยระบุชื่อ อีเมล และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

(นางสาววันวิสา ธรรมาสถิตนุกูล)
ประธานกรรมการ

(นางสาวนพวรรณ นาคะ)
กรรมการ

(นางสาวธนสร ทองลบ)
กรรมการ

(นายศุติศักดิ์ หมู่โยธา)
กรรมการ

(นางสาวกนกพร โพธิ์ร่มเย็น)
กรรมการและเลขานุการ