



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาพัฒนาระบบบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาพัฒนาระบบบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคา
กลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๑๐๔,๓๐๐.๐๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสนสี่พัน-
สามร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

พัฒนาระบบบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จำนวน ๑ งาน
(รายละเอียดตามขอบเขตของงานจ้างแนบท้ายประกาศ)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว (นางเอมอร จันทะคุณ, เจ้าหน้าที่)
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๑๐,๔๓๐.๐๐ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นสี่ร้อยสามสิบบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง เชื้อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

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

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

สำเนาถูกต้อง



(นางเอมอร จันทะคุณ)
เจ้าหน้าที่

//(๕) กรณีที่ผู้ยื่น...

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

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา


ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ เว็บไซต์ <http://www.lp-pao.go.th> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๔๒๓-๗๖๐๐ ต่อ ๑๐๒๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง


(นายวรวัฒน์ หน่อคำ)


(นางเอมอร จันทะคุณ)
เจ้าหน้าที่

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๐๓ /๒๕๖๖

ประกวดราคาจ้างพัฒนาพัฒนาระบบบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างพัฒนาพัฒนาระบบบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมี
ข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป

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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

สำเนาถูกต้อง

(นางเอมอร จันทะคุณ)

เจ้าหน้าที่

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๑๐,๔๓๐.๐๐ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นสี่ร้อยสามสิบบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

สำเนาถูกต้อง

(นางเอมอร จันทะคุณ)
เจ้าหน้าที่

/(๒) กรณีผู้ยื่น...

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

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

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

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

/(๓) ในกรณีผู้ยื่น...

(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 หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือ บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบ ธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขา รับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๖) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐบนระบบ e - GP

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๓) เอกสารแสดงรายละเอียดข้อเสนอด้านเทคนิคเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล สำเนาถูกต้อง

(๔) เอกสารแสดงประวัติของทีมงานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(๕) เอกสารแสดงข้อเสนอด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้อง (เพิ่มเติม) (ถ้ามี) (นางเอมอร จันทะคุณ) เจ้าหน้าที่

/๖) บัญชีเอกสาร...

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

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

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

สำเนาถูกต้อง



(นางเอมอร จันทะคุณ) /๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอ...
เจ้าหน้าที่

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

สำเนาถูกต้อง

/๕. หลักเกณฑ์และ...

(นางเอมอร จันทะคุณ)
เจ้าหน้าที่

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนนตามรายละเอียดตามที่ระบุในขอบเขตของงานจ้าง

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดย ไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

สำเนาถูกต้อง

/๕.๖ องค์การบริหาร...

(นางเอมอร จันทะคุณ)

เจ้าหน้าที่

๕.๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่ง ราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่ง รายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางจะพิจารณา ยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการ คัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ ดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอ ดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง อาจประกาศยกเลิกการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดใน การเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

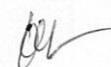
ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และ จะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ซึ่งเป็นเช็ค หรือตราพท์ลงวันที่ที่เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำ ประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) สำเนาถูกต้อง

 /๖.๕ พันธบัตร...
(นางเอมอร จันทะคุณ)
เจ้าหน้าที่

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๒ งวด (รายละเอียดตามขอบเขตของงานจ้าง)

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๐๕ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

สำเนาถูกต้อง



(นางเอมอร จันทะคุณ)
เจ้าหน้าที่

//(๑) แจ้งการสั่ง...

(๑) แฉงการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีไชเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือ ข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางจะริบหลักประกัน การยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร่องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร่องให้ชดใช้ ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนด ในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้ง กัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็น ที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางไม่ได้

(๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้าง หรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการ เสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์การบริหารส่วน จังหวัดลำปาง หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

รัฐมนตรี

/๑๑. การปฏิบัติตาม...

(นางเอมอร จันทะคุณ)

เจ้าหน้าที่

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ไว้ชั่วคราว



สำนักงานอัยการคดีอาญา

(นางเอมอร จันทะคุณ)
เจ้าหน้าที่

(ร่าง) ขอบเขตของงานจ้าง (Term of Reference : TOR)
โครงการจ้างพัฒนาพัฒนาระบบบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันเทคโนโลยีมีการพัฒนาขึ้นอย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว อีกทั้งเข้ามามีบทบาทสำคัญมากต่อการประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับกระบวนการทำงานจะช่วยให้การทำงานนั้นสะดวกสบาย รวดเร็ว เกิดทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้องค์กรต่าง ๆ และหน่วยงานมากมายต้องปรับกลยุทธ์เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงอันไม่มีที่สิ้นสุด ด้วยกระบวนการของการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Transformation) ซึ่งเป็นกระบวนการในการนำเทคโนโลยีมาสร้างสิ่งใหม่หรือเปลี่ยนแปลงสิ่งเก่าจากการดำเนินการให้เหมาะสมกับยุคดิจิทัลที่มีความเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

รัฐบาลไทยได้ประกาศนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ว่าด้วยการปฏิรูปประเทศไทยสู่ดิจิทัลไทยแลนด์ หนึ่งในยุทธศาสตร์ของนโยบายดังกล่าวคือ การปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้บริการประชาชนทุกภาคส่วนอย่างสะดวก รวดเร็ว และแม่นยำ โดยวิธีการลดใช้เอกสารกระดาษ การเพิ่มระบบบริการอัจฉริยะ (Smart Service) ที่ขับเคลื่อนความต้องการของประชาชน การใช้ระบบดิจิทัลเชื่อมโยงการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ พัฒนาแพลตฟอร์มการบริหารจัดการภายในองค์กร (Back Office Platform) การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยี ฯลฯ เพื่อส่งเสริมให้การทำงานของภาครัฐเป็นไปอย่างคล่องตัว และเอื้อประโยชน์แก่ประชาชน (ประกาศนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม, ๒๕๖๒)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางได้เล็งเห็นความสำคัญของนโยบายดังกล่าว ในการปรับปรุงกระบวนการ โดยยกระดับเป็นการทำงานในรูปแบบดิจิทัลมากยิ่งขึ้น (Digitalization) เพื่อการพัฒนาบริการขององค์กร ช่วยขับเคลื่อนองค์กรในมิติต่าง ๆ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน จึงได้จัดตั้ง “โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง” เพื่อให้ต่อบัวตฤประสงค์ของการพัฒนาระบบการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน โดยเริ่มจากการการศึกษาและปรับปรุงระบบการทำงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง การออกแบบโครงสร้างแพลตฟอร์มดิจิทัล ซึ่งมี ๕ ขอบเขตงาน ประกอบด้วย ๑) การรับแจ้งปัญหาจากประชาชน/รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ๒) การบันทึกการปฏิบัติงานนอกสถานที่ ๓) การบำรุงรักษาเครื่องจักร ๔) การบริหารโครงการ และ ๕) การยืม-คืนครุภัณฑ์ เพื่อพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลการให้บริการประชาชนและทดลองระบบ ท้ายที่สุดเพื่อให้ประชาชนในพื้นที่จังหวัดลำปางรวมถึงบุคลากรสามารถใช้งานแพลตฟอร์มดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางให้กระชับ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการให้บริการประชาชน

๒.๒ เพื่อออกแบบและพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลสำหรับให้บริการประชาชน และพัฒนาระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ
(ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ

/๓.คุณสมบัติ...

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานชั่วคราว เนื่องจากเป็น ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพงานรับจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงาน ณ วันที่ยื่นข้อเสนอการจัดจ้างครั้งนี้หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนด

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในวันที่ยื่นข้อเสนอ

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานเชิงประจักษ์ ด้านการพัฒนาระบบ การออกแบบโครงสร้างสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์ การออกแบบและพัฒนาแอปพลิเคชัน หรือการพัฒนาระบบฐานข้อมูล ให้กับหน่วยงานของรัฐและบริษัทเอกชนที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางเชื่อถือ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓.๓.๑ ต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรง โดยผลงานดังกล่าวต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ

๓.๓.๒ ต้องมีหนังสือรับรองจากผู้ว่าจ้าง พร้อมสัญญาจ้างงานดังกล่าว

๓.๓.๓ มูลค่าโครงการที่พัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของมูลค่าโครงการนี้

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นประวัติของทีมงานพร้อมเอกสาร ประกอบด้วย

๓.๑๔.๑ ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ประสบการณ์

ในตำแหน่ง ๕ ปี เป็นอย่างน้อย

๓.๑๔.๒

(ลงชื่อ)ประธานกรรมการ
(ลงชื่อ)กรรมการ (ลงชื่อ)กรรมการ
(ลงชื่อ)กรรมการ (ลงชื่อ)กรรมการ

(นางเอมอร จันทะคุณ)
เจ้าหน้าที่

/๓.๑๔.๕ ผู้เชี่ยวชาญ...

๓.๑๔.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านการสื่อสารและเครือข่าย จำนวน ๑ คน คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ ในตำแหน่ง ๕ ปี เป็นอย่างน้อย

๓.๑๔.๔ นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ จำนวน ๑ คน คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ในตำแหน่ง ๕ ปี เป็นอย่างน้อย

๓.๑๔.๕ นักออกแบบกราฟฟิก จำนวน ๒ คน คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา เทคโนโลยีสารสนเทศหรือที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ในตำแหน่ง ๕ ปี เป็นอย่างน้อย

๓.๑๔.๖ นักพัฒนาระบบ จำนวน ๓ คน คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยี สารสนเทศหรือที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ในตำแหน่ง ๕ ปี เป็นอย่างน้อย

๓.๑๔.๗ นักทดสอบระบบ จำนวน ๑ คน คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ประสบการณ์ ในตำแหน่ง ๒ ปี เป็นอย่างน้อย

๓.๑๔.๘ เจ้าหน้าที่สนับสนุน จำนวน ๑ คน คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี เป็นอย่างน้อย

๔ ขอบเขตของงานและวิธีดำเนินงาน

ระบบบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง มีคุณสมบัติ ดังนี้

๔.๑ รองรับการดำเนินงานบนระบบปฏิบัติการ Windows Server ๒๐๑๖ ได้เป็นอย่างน้อย

๔.๒ รองรับการดำเนินงานบนฐานข้อมูล Microsoft SQL Server ๒๐๑๙ หรือ PostgresSQL หรือ mySQL ได้เป็นอย่างน้อย

๔.๓ รองรับการดำเนินงานบนระบบปฏิบัติการขั้นต่ำ Windows ๘ เป็นอย่างน้อย

๔.๔ รองรับการดำเนินงานในลักษณะ Web Application และสามารถทำงานพร้อม ๆ กัน (Concurrent Users) โดยใช้งานผ่านโปรแกรม Web Browser Microsoft Edge, Google Chrome, Safari ได้เป็นอย่างน้อย

๔.๕ ทุกโมดูลต้องพัฒนาให้สามารถรองรับการใช้งาน ดังนี้

๔.๕.๑ Application ทั้งระบบปฏิบัติการ Android และ iOS

๔.๕.๒ ระบบ Line OA (Line Official Account)

๔.๕.๓ Web Application ให้สามารถรองรับการทำงานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ Microsoft Edge, Google Chrome, Safari ได้เป็นอย่างน้อย

๔.๖ มีระบบ Core System ในการบริหารจัดการ Modules ข้อมูลพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า ดังนี้

๔.๖.๑ Public User

- ระบบ Line Official Account สำหรับประชาชน
- ระบบ Application สำหรับประชาชน
- ระบบ Web Application สำหรับประชาชน

สำเนาถูกต้อง



(นางเอมอร จันทะคุณ)

เจ้าหน้าที่

๔.๖.๒ User Management

- ระบบ Line Official Account สำหรับเจ้าหน้าที่ อบจ. และผู้บริหาร
- ระบบ Application สำหรับเจ้าหน้าที่ อบจ. และผู้บริหาร
- ระบบ Web Application สำหรับเจ้าหน้าที่ อบจ. และผู้บริหาร

(ลงชื่อ)ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ

(ลงชื่อ)กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ

๔.๗ การศึกษาและปรับปรุงระบบการทำงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง โดยศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานเดิม รวมทั้งซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ร่วมกับระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงหรือลดกระบวนการทำงานให้กระชับมากยิ่งขึ้น สามารถตอบสนองหรือเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนและเจ้าหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น โดยไม่ส่งผลกระทบต่อข้อมูล เอกสารต่าง ๆ หรือประสิทธิภาพการให้บริการเดิมลดลง ให้รองรับความต้องการของผู้ใช้งานระบบ หรือนำเสนอรูปแบบ/ระบบการทำงานแบบใหม่ที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็วและรองรับความต้องการของผู้ใช้ระบบ ของงานทั้ง ๕ โมดูล ประกอบด้วย ๑) การแจ้งปัญหาจากประชาชน/รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ๒) การบันทึกการปฏิบัติงานนอกสถานที่ ๓) การบำรุงรักษาเครื่องจักร ๔) การบริหารโครงการ และ ๕) การยืม-คืนครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ เพื่อเสนอให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเห็นชอบก่อนนำไปออกแบบระบบงาน

๔.๘ วิเคราะห์ความต้องการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง เพื่อพัฒนาระบบการแจ้งปัญหาจากประชาชน/ร้องเรียนร้องทุกข์, การบันทึกการปฏิบัติงานนอกสถานที่, การบำรุงรักษาเครื่องจักร, การบริหารโครงการ และการยืม-คืนครุภัณฑ์ ให้ตอบโจทย์ความต้องการกับการใช้งาน รวมถึงกำหนดรูปแบบของสถาปัตยกรรม (System Architecture) หรือการสื่อสารข้อมูล (Protocol) ที่เหมาะสมสำหรับ API เพื่อให้ระบบการบริหารงานส่วนต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง สามารถจัดเก็บและใช้ข้อมูลร่วมกัน สามารถดูข้อมูลแบบละเอียดหรือเรียกดูในรูปแบบของ Dashboard และเรียกรายงานได้หลายมิติ รวมไปถึงการการนำออกรายงาน (Export file) ในรูปแบบไฟล์

๔.๙ ออกแบบฐานข้อมูล ออกแบบหน้าจอการทำงานของโมดูลต่าง ๆ ทั้งประสบการณ์ผู้ใช้งาน (User Experience) และ หน้าจอผู้ใช้งาน (User Interface) และจัดทำเอกสารความต้องการของผู้ใช้งานจริง (User Acceptance) ที่มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งานระบบ ให้เป็นไปตามอัตลักษณ์ของจังหวัดลำปาง เพื่อเสนอให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางเห็นชอบก่อนนำไปพัฒนาระบบงาน

๔.๑๐ พัฒนาระบบงานตามหน้าจอที่ออกแบบ ทั้ง ๕ โมดูล

๔.๑๐.๑ โมดูลการแจ้งปัญหาจากประชาชน/รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

ระบบสามารถแจ้งเตือนผู้ที่เกี่ยวข้อง เมื่อมีการแจ้งปัญหาจากประชาชน หรือมีการเปลี่ยนแปลงสถานะการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากเจ้าหน้าที่ และสามารถเข้าไปดูรายละเอียดข้อมูลได้

๑) บุคลากร/ประชาชน

- สามารถเพิ่มข้อมูลส่วนตัว แก้ไขปรับปรุงรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวได้
- สามารถเพิ่มรายละเอียดของปัญหา ถ่ายรูป/คลิปสถานที่ พร้อมระบุตำแหน่ง พิกัดหรือบริเวณที่พบได้
- ระบบสามารถแสดงชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบในพื้นที่ของประชาชน หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แจ้งปัญหา หลังจากทีระบุตำแหน่งที่พบปัญหาได้
- สามารถเลือกประเภทของปัญหาที่พบได้ เช่น ปัญหาเรื่องต้นไม้ล้ม ถนนชำรุด น้ำท่วม ฯลฯ

- สามารถดูประวัติการแจ้งปัญหาของตนเอง พร้อมทั้งแสดงข้อมูลสถานะการดำเนินการแก้ไขปัญหาของเจ้าหน้าที่ได้

สำเนาถูกต้อง



(นางเอมอร จันทะคุณ)

เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ
 (ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ

/-สามารถประเมิน...

- สามารถประเมินความพึงพอใจ และแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ได้

๒) เจ้าหน้าที่/หัวหน้างาน

หน่วยงานของตนเองได้

- สามารถบันทึกรายละเอียดการดำเนินการและสถานะของการแก้ปัญหา ประกอบด้วย รับแจ้งปัญหา กำลังดำเนินการ แก้ไขเรียบร้อยแล้ว ได้เป็นอย่างดี
- สามารถค้นหาข้อมูลรายละเอียดการแจ้งปัญหาจากประชาชนได้
- สามารถกรองข้อมูล (Filter) ตามช่วงวันที่ สถานะการแก้ไข ประเภทของปัญหา หน่วยงานที่รับผิดชอบ ได้เป็นอย่างดี
- สามารถแสดงรายงานการแจ้งปัญหาจากประชาชน โดยเรียกข้อมูลเป็นช่วงเวลา รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายปี และเลือกประเภทของปัญหาที่แจ้งได้เป็นอย่างดี
- สามารถส่งออกข้อมูล (Export) ในรูปแบบ Excel ได้เป็นอย่างดี

๓) ผู้บริหาร

- สามารถค้นหาข้อมูลรายละเอียดการแจ้งปัญหาจากประชาชนได้
- สามารถกรองข้อมูล (Filter) ตามช่วงวันที่ สถานะการแก้ไข ประเภทของปัญหา หน่วยงานที่รับผิดชอบ ได้เป็นอย่างดี
- สามารถแสดงรายงานสรุปการแจ้งปัญหาจากประชาชน โดยเรียกข้อมูลเป็นช่วงเวลา รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายปี และเลือกประเภทของปัญหาที่แจ้งได้เป็นอย่างดี
- สามารถเรียกดูข้อมูลสรุปภาพรวมการปฏิบัติงานนอกสถานที่ในรูปแบบของ Dashboard ได้

๔.๑๐.๒ โมดูลบันทึกการปฏิบัติงานนอกสถานที่

ระบบสามารถแจ้งเตือนผู้ที่เกี่ยวข้อง เมื่อมีการแจ้งปฏิบัติงานนอกสถานที่ อนุมัติ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรืออนุมัติการใช้เครื่องจักร

๑) บุคลากร (เจ้าหน้าที่ อบจ.)

- สามารถแสดงข้อมูลส่วนบุคคลได้ เช่น ชื่อ-นามสกุล สังกัดได้เป็นอย่างดี
- สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวและรหัสผ่านของตนเอง ด้วยเบอร์โทรศัพท์ตามข้อมูลที่ลงทะเบียนไว้ในระบบได้
- สามารถเพิ่มรายละเอียดงาน ภาพถ่าย พร้อมทั้งระบุตำแหน่งหรือสถานที่ปฏิบัติงานได้ โดยจะแก้ไขข้อมูลรายละเอียดการเข้างานและออกงานได้ เฉพาะในกรณีที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติรายงาน
- สามารถดูประวัติวันทำงานข้อมูลการเข้างานและออกงานย้อนหลังของตนเองได้

สำเนาถูกต้อง

๒) เจ้าหน้าที่ (ผู้รับผิดชอบแต่ละกอง)/หัวหน้างาน

- สามารถอนุมัติการปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้



(นางเอมอร จันทะคุณ)
เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ
 (ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ

/- สามารถบันทึก...

- สามารถบันทึกคำสั่ง การมอบหมายงาน แผนการปฏิบัติงาน รายละเอียดการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องจักร รถยนต์ สถานที่ปฏิบัติงาน จำนวนบุคลากร ได้เป็นอย่างดี
- สามารถค้นหาข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้
- สามารถกรองข้อมูล (Filter) ตามหน่วยงาน บุคคล หรือช่วงเวลาได้เป็นอย่างดี
- สามารถแสดงรายงานการปฏิบัติงานนอกสถานที่ของบุคลากร/ เครื่องจักร/การใช้เชื้อเพลิง ประจำวัน/เดือน/โครงการ ได้เป็นอย่างดี
- สามารถส่งออกข้อมูลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ (Export) ในรูปแบบ Excel ได้เป็นอย่างดี

๓) ผู้บริหาร

- สามารถค้นหาข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้
- สามารถกรองข้อมูล (Filter) ตามหน่วยงาน บุคคล หรือช่วงเวลาได้เป็นอย่างดี
- สามารถแสดงรายงานสรุปการปฏิบัติงานนอกสถานที่ของบุคลากร/ เครื่องจักร/การใช้เชื้อเพลิง ประจำวัน/เดือน/โครงการ ได้เป็นอย่างดี
- สามารถเรียกดูข้อมูลสรุปภาพรวมการปฏิบัติงานนอกสถานที่ในรูปแบบของ Dashboard ได้

๔.๑๐.๓ โมดูลบำรุงรักษาเครื่องจักร/รถยนต์

ระบบสามารถแจ้งเตือนการแจ้งปัญหาของเครื่องจักร แจ้งเตือนก่อนถึงกำหนดบำรุงรักษา ๑ วัน และเมื่อถึงกำหนดการบำรุงรักษาเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ เช่น วันเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง วันตรวจเช็คคอะไหล่ ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องและสามารถเข้าไปดูรายละเอียดข้อมูลได้

๑) บุคลากร/พนักงานขับรถ

- สามารถบันทึกเวลาการใช้งานเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ ประกอบด้วย เวลาเริ่มงาน เวลาหยุดพักชั่วคราว เวลาสิ้นสุดการทำงาน
- สามารถเพิ่มรายละเอียดงาน ภาพถ่าย และระบุตำแหน่งการปฏิบัติงานบน Google map ได้ โดยสามารถแก้ไขข้อมูลรายละเอียดการบันทึกข้อมูลการใช้งานได้ เฉพาะในกรณีที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติรายงานได้
- สามารถบันทึกปัญหาที่พบ หรือค่าใช้จ่ายระหว่างการใช้งานเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ได้
- สามารถดูประวัติการบันทึกการใช้งานและการบำรุงรักษาเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ย้อนหลังได้

๒) เจ้าหน้าที่/หัวหน้างาน

- สามารถบันทึกตารางตรวจเช็คหรือบำรุงรักษา และข้อมูลเกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องจักร/รถยนต์ได้
- สามารถตั้งค่าการแจ้งเตือนวันที่ครบกำหนดการซ่อมบำรุงไปยังผู้รับผิดชอบได้ เช่น วันถ่ายน้ำมันเครื่อง วันตรวจเช็คสภาพ เป็นต้น

สำเนาถูกต้อง

(นางเอมอร จันทะคุณ)
เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ

(ลงชื่อ)กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ

/- สามารถอนุมัติ...

บำรุงรักษาเครื่องจักรได้

- สามารถอนุมัติรายงานการใช้งานเครื่องจักรผ่านระบบได้
- สามารถค้นหาข้อมูลรายละเอียดประวัติของเครื่องจักร และการบำรุงรักษาเครื่องจักรได้
- สามารถกรองข้อมูล (Filter) ตามประเภท หน่วยงาน รายการ หรือช่วงเวลาได้เป็นอย่างดี
- สามารถแสดงรายงานประวัติการใช้งานและบำรุงรักษาเครื่องจักร ประกอบด้วยข้อมูลวันที่ เวลาเริ่มทำงาน เวลาหยุดพักชั่วคราว เวลาสิ้นสุดงาน ค่าใช้จ่าย สถานะการอนุมัติ ชื่อพนักงานผู้บันทึกข้อมูลได้เป็นอย่างดี
- สามารถส่งออกข้อมูลการบำรุงรักษาเครื่องจักร (Export File) ในรูปแบบ Excel ได้เป็นอย่างดี

๓) ผู้บริหาร

บำรุงรักษาเครื่องจักรได้

- สามารถค้นหาข้อมูลรายละเอียดประวัติของเครื่องจักร และการบำรุงรักษาเครื่องจักรได้
- สามารถกรองข้อมูล (Filter) ตามประเภท หน่วยงาน รายการ หรือช่วงเวลาได้เป็นอย่างดี
- สามารถแสดงรายงานสรุปการบำรุงรักษาเครื่องจักรได้
- สามารถเรียกดูข้อมูลสรุปภาพรวมของเครื่องจักรในรูปแบบของ Dashboard ได้

๔.๑๐.๔ โมดูลการบริหารโครงการ

ระบบสามารถสร้าง QR Code จากข้อมูลโครงการ/ครุภัณฑ์ที่บันทึกในระบบ ประกอบด้วย ชื่อโครงการ/ครุภัณฑ์ รหัสครุภัณฑ์ งบประมาณ ประเภท หน่วยงานเจ้าของโครงการ ชื่อผู้รับผิดชอบ สถานที่ติดตั้ง/จัดเก็บ สถานะ ได้เป็นอย่างดี

๑) บุคลากร

ดำเนินการโครงการได้

- สามารถเรียกดูข้อมูลรายละเอียดของโครงการได้ทั้งจากระบบ และ QR Code
- สามารถติดตามสถานะพร้อมทั้งแสดงจำนวน % ความคืบหน้าของการดำเนินการได้

- สามารถแสดงจำนวนระยะเวลาทั้งหมดโครงการ ระยะเวลาที่ดำเนินการไปแล้ว และระยะที่เหลือจนกว่าจะสิ้นสุดโครงการได้

- สามารถดูพิกัดตำแหน่งของโครงการบนแผนที่ได้

๒) เจ้าหน้าที่/เจ้าของโครงการ

ชื่อโครงการ วันเวลา งบประมาณ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ได้เป็นอย่างดี

- สามารถบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลแผนงานและแผนดำเนินการ โดยมี

- สามารถบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลรายละเอียดของโครงการได้ ดังนี้ **สำเนาถูกต้อง**

➤ โครงการก่อสร้าง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ งบประมาณ หน่วยงานที่รับผิดชอบ พื้นที่ดำเนินการ พิกัดตำแหน่งที่ตั้งของโครงการบนแผนที่ ผู้อนุมัติ วันเวลาที่อนุมัติ

(ลงชื่อ) (นางเอมอร จันทะคุณ) ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ) กรรมการ (นางเอมอร จันทะคุณ) เจ้าหน้าที่
 (ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ
 (ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ
 /พร้อมแนบ...

พร้อมแนบเอกสารประกอบเช่น เอกสารการขออนุมัติ ขอบเขตของงาน (TOR) ประมาณการค่าใช้จ่าย ใน เสนอราคา แบบแปลน เอกสารการจัดทำ เอกสารการตรวจรับ เอกสารการตั้งหนี้ เป็นต้น และแนบภาพถ่าย ของโครงการ ได้เป็นอย่างดี

➤ โครงการอบรม ประกอบด้วย ชื่อโครงการ งบประมาณ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กลุ่มเป้าหมาย จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม ผู้อนุมัติ วันเวลาที่อนุมัติ พร้อมแนบเอกสารประกอบเช่น เอกสารการขออนุมัติ ขอบเขตของงาน (TOR) ประมาณการค่าใช้จ่าย เอกสารการจัดทำ เอกสารการยืมเงิน (ถ้ามี) เอกสารการตรวจรับ ใบเสร็จรับเงิน เอกสารการตั้งหนี้ เป็นต้น และแนบภาพถ่ายของโครงการ ได้เป็น อย่างน้อย

➤ โครงการทั่วไป หรือโครงการอื่น ๆ ประกอบด้วย ชื่อโครงการ งบประมาณ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ผู้อนุมัติ วันเวลาที่อนุมัติ พร้อมแนบเอกสารประกอบเช่น เอกสารการขออนุมัติ ขอบเขตของงาน (TOR) ประมาณการค่าใช้จ่าย ใบเสนอราคา เอกสารการจัดทำ เอกสารการตรวจรับ ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น และแนบภาพถ่ายของโครงการ ได้เป็นอย่างดี

- สามารถแสดงรายละเอียดโครงการพร้อมระบุสถานะของโครงการได้
 - สามารถค้นหาข้อมูลรายละเอียดของแผนการดำเนินงาน และโครงการ
- ได้
- สามารถกรองข้อมูล (Filter) ตามวันที่ดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานะ จำนวนเงินงบประมาณได้เป็นอย่างดี
 - สามารถตรวจสอบหรือติดตามเพื่ออัปเดตความคืบหน้าของงานพร้อม แสดง % ความก้าวหน้า และระยะเวลาที่เหลือในการดำเนินงานทั้งหมดได้
 - สามารถตรวจสอบประวัติการดำเนินงานและการอนุมัติการปฏิบัติงาน โดยผู้รับผิดชอบทั้งหมดในแต่ละโครงการได้
 - สามารถแท็กไปยังกลุ่มผู้เกี่ยวข้องหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบได้ เช่น กองพัสดุ กองคลัง เพื่อดูความคืบหน้าโดยจะต้องเป็นผู้ใช้งานในระบบ
 - สามารถเรียกดูข้อมูลสรุปภาพรวม เช่นแผนการดำเนินโครงการทั้งหมด โครงการที่ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ โครงการที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว เป็นต้น
 - สามารถแสดงรายงานได้หลายมิติ เช่นแผนการดำเนินโครงการทั้งหมด โครงการที่ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ โครงการที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว เป็นต้น
 - สามารถส่งออกข้อมูลสรุปโครงการ สรุปการเบิกจ่ายงบประมาณ สรุป การติดตามประเมินผล (Export file) ในรูปแบบไฟล์ได้ เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๓) ผู้บริหาร

- สามารถค้นหาข้อมูลรายละเอียดของแผนการดำเนินงาน และโครงการได้
 - สามารถกรองข้อมูล (Filter) ตามวันที่ดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- สถานะ จำนวนเงินงบประมาณได้เป็นอย่างดี

(ลงชื่อ)ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ

(ลงชื่อ)กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ

สำเนาถูกต้อง

(นางเอมอร จันทะคุณ)
เจ้าหน้าที่

/- สามารถแสดง...

- สามารถแสดงรายงานสรุปโครงการ สรุปการเบิกจ่ายงบประมาณ และสรุปการติดตามประเมินผลได้

- สามารถเรียกดูข้อมูลสรุปโครงการ สรุปการเบิกจ่ายงบประมาณ และสรุปการติดตามประเมินผลในรูปแบบของ Dashboard ได้

๔.๑๐.๕ โมดูลยืม-คืนครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์

ระบบสามารถแจ้งเตือนผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่อมีคำร้องขอยืม-คืนครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์เมื่อได้รับอนุมัติคำขอยืม-คืนครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ แจ้งเตือนก่อนถึงกำหนด ๑ วัน และแจ้งเตือนเมื่อครบกำหนดการยืม-คืนครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ได้

๑) บุคลากร/ประชาชน

- สามารถบันทึกคำขอยืม-คืนครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ โดยระบุรายละเอียดข้อมูลเช่น ชื่อครุภัณฑ์ จำนวน วันที่ยืม วันที่จะนำมาคืน สถานที่ที่จะนำไปใช้ ผู้รับผิดชอบได้เป็นอย่างดี โดยสามารถแก้ไขข้อมูลรายละเอียดคำขอยืมได้ เฉพาะในกรณีที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติคำขอ

- สามารถเลื่อนวันคืนครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ได้

- สามารถติดตามสถานะการอนุมัติคำขอยืม-คืนครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ได้

- สามารถดูประวัติการยืม-คืนครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ย้อนหลังได้

๒) เจ้าหน้าที่/หัวหน้างาน

- สามารถอนุมัติการยืม-คืน หรืออนุมัติการเลื่อนวันคืนครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ได้

- สามารถเรียกดูข้อมูล จำนวน ตำแหน่งที่จัดเก็บ/ติดตั้ง ของครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ได้

- สามารถค้นหาข้อมูลรายละเอียดการยืม-คืนครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ได้

- สามารถกรองข้อมูล (Filter) ตามวันที่ ประเภท หน่วยงานที่รับผิดชอบสถานะ และผู้ยืมได้เป็นอย่างดี

- สามารถแสดงรายงานประวัติการยืม-คืนครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ จำนวนทั้งหมด จำนวนคงเหลือ วันที่ยืม กำหนดวันคืน ได้เป็นอย่างดี

- สามารถส่งออกข้อมูลการยืม-คืนครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ (Export file) ในรูปแบบ Excel ได้เป็นอย่างดี

๓) ผู้บริหาร

- สามารถค้นหาข้อมูลรายละเอียดการยืม-คืนครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ได้

- สามารถกรองข้อมูล (Filter) ตามวันที่ ประเภท หน่วยงานที่รับผิดชอบสถานะ และผู้ยืมได้เป็นอย่างดี

- สามารถแสดงรายงานสรุปการยืม-คืนครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ในรูปแบบของ Dashboard ได้

๔.๑๐.๖ ระบบบริหารจัดการข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำหรับผู้ดูแลระบบ/ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบแบ่งคุณลักษณะเฉพาะตามเมนูดังนี้

(ลงชื่อ)ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ

(ลงชื่อ)กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ

สำเนาถูกต้อง

(นางเอมอร จันทะคุณ)
เจ้าหน้าที่

๑) เมนูจัดการเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ

- สามารถเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลรายละเอียดของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบได้ เช่น ชื่อเขตพื้นที่ ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ ข้อมูลติดต่อ รูปภาพ พิกัดตำแหน่งที่ตั้ง ได้เป็นอย่างดี
- สามารถดูข้อมูลรายละเอียดของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน ได้ทั้งเชิงข้อมูล และแผนที่

- สามารถค้นหาหรือกรองข้อมูล (Filter) รายการเขตพื้นที่ได้ โดยการค้นหาจาก ชื่อเขตพื้นที่ ชื่อหน่วยงาน พิกัดตำแหน่งที่ตั้ง ได้เป็นอย่างดี พร้อมทั้งเรียกรายงานและนำออก (Export) ข้อมูลรายละเอียดเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบได้

๒) เมนูจัดการข้อมูลทรัพย์สิน (ให้สิทธิ์กองพัสดุฯ)

- สามารถจัดการเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ เช่น รหัสครุภัณฑ์ ประเภท ชื่อ ยี่ห้อ รุ่น จำนวน ราคา คุณลักษณะการใช้งาน ผู้รับผิดชอบ ผู้ถือกรรมสิทธิ์/ครอบครอง สถานที่ ได้เป็นอย่างดี

- สามารถจัดการเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลเครื่องจักร/รถยนต์ เช่น รหัสครุภัณฑ์ ชื่อเครื่องจักร ประเภทการใช้งาน ยี่ห้อ รุ่น ข้อมูลวันขึ้นทะเบียน ราคา ภาพถ่าย ผู้กำกับดูแลอายุการใช้งาน ได้เป็นอย่างดี

- สามารถค้นหารายการทรัพย์สินตามประเภท ทมวคหมู่ หน่วยงาน และสถานะของครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ เครื่องจักร/รถยนต์ ได้เป็นอย่างดี

- สามารถเรียกดูข้อมูลสรุปภาพรวมในรูปแบบของ Dashboard ได้ พร้อมทั้งเรียกรายงานได้หลายมิติ และนำออกรายงาน (Export file) ในรูปแบบไฟล์ได้

๓) เมนูจัดการการแจ้งปัญหาจากประชาชน/รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

- สามารถเพิ่มข้อมูล แก้ไขปรับปรุง หรือยกเลิกข้อมูลของประเภทของปัญหาได้

๔) เมนูยืม-คืนครุภัณฑ์และอุปกรณ์

- สามารถเพิ่มรายการคำขอยืมครุภัณฑ์และอุปกรณ์ โดยต้องสามารถระบุข้อมูลชื่อครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ รุ่น จำนวน ระยะเวลาที่ใช้งาน วันที่จะส่งคืน ผู้รับผิดชอบ

- สามารถอัปโหลดเอกสารคำขอยืม-คืนครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ได้

- สามารถอนุมัติการบันทึกคำขอยืม-คืนครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ผ่านระบบได้

- สามารถตั้งค่าการแจ้งเตือนเมื่อใกล้ครบกำหนดวันยืม-คืนครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ได้

- สามารถนำออก (Export) ข้อมูลได้ในรูปแบบไฟล์ Excel และ PDF

- สามารถเรียกดูข้อมูลสรุปภาพรวมในรูปแบบของ Dashboard ได้

- สามารถเรียกรายงานได้หลายมิติ รวมไปถึงการนำออกรายงาน (Export file) ในรูปแบบไฟล์ได้

สำเนาถูกต้อง

๕) เมนูจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่

- สามารถเพิ่มข้อมูล แก้ไขปรับปรุง ข้อมูลของเจ้าหน้าที่ได้

นางเอมอร จันทะคุณ
เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ) (ลงชื่อ)
 (ลงชื่อ) (ลงชื่อ)
 (ลงชื่อ) (ลงชื่อ)

/- สามารถนำเข้า...

- สามารถนำเข้าข้อมูลเจ้าหน้าที่ได้ในรูปแบบไฟล์ Excel เท่านั้น
- สามารถค้นหาและเรียกดูข้อมูลรายละเอียดของเจ้าหน้าที่ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ข้อมูลติดต่อ รูปภาพ ตำแหน่ง หน่วยงาน ได้เป็นอย่างน้อย พร้อมทั้งนำออก (Export) ข้อมูลรายชื่อของเจ้าหน้าที่ได้ในรูปแบบไฟล์ Excel และ PDF ได้
- สามารถดูประวัติรายงานการเข้างานและออกงานได้ โดยประกอบไปด้วย วันที่และเวลาเข้างานและออกงาน ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน สถานะการอนุมัติการรายงาน สถานะการเข้างาน เช่น มาสาย ตรงเวลา เป็นต้น และสามารถกรอง (Filter) ข้อมูลจาก ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน ได้เป็นอย่างน้อย

๖) เมนูจัดการข้อมูลหน่วยงาน

- สามารถเพิ่ม แก้ไขข้อมูลหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เช่น สำนักงาน ฝ่าย อำเภอบางบาล เทศบาลตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล ข้อมูลติดต่อแต่ละหน่วยงาน เป็นต้น
- สามารถนำเข้าข้อมูลรายชื่อของหน่วยงานได้ในรูปแบบ Excel เท่านั้น
- สามารถค้นหาข้อมูลของหน่วยงานได้โดยการค้นหาจากชื่อของหน่วยงาน ประเภทหน่วยงาน เขตรับผิดชอบ ได้เป็นอย่างน้อย พร้อมทั้งนำออก (Export) ข้อมูลรายชื่อของหน่วยงานได้ในรูปแบบไฟล์ Excel และ PDF ได้

๗) เมนูจัดการผู้ใช้งาน

- สามารถค้นหาและเรียกดูรายชื่อของประชาชนที่อยู่ในระบบได้ โดยสามารถค้นหาได้จาก ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ ได้เป็นอย่างน้อย
- สามารถเพิ่มข้อมูล แก้ไขปรับปรุง ข้อมูลผู้ใช้งานในระบบได้ เช่น ชื่อ-นามสกุล ข้อมูลติดต่อ สิทธิการใช้งาน เป็นต้น
- สามารถค้นหาและเรียกดูข้อมูลรายชื่อของผู้ใช้งานระบบ และสามารถนำออก (Export) ข้อมูลได้ในรูปแบบไฟล์ Excel และ PDF
- สามารถกำหนดกลุ่มของผู้ใช้งานและสิทธิ์ของผู้ใช้งานในระบบได้

๘) เมนู Monitor Dashboard

- สามารถแสดงข้อมูลสรุปภาพรวมการรับแจ้งปัญหาในรูปแบบแผนภาพ และแสดงจำนวนได้ โดยจะแบ่งข้อมูลตามประเภทของปัญหา และสถานการณ์ดำเนินงาน
- สามารถแสดงหมวดตรงตำแหน่งที่มีการแจ้งปัญหาปัจจุบันบนแผนที่ได้
- สามารถแสดงข้อมูลสรุปภาพรวมการใช้งานเครื่องจักรและอุปกรณ์ในรูปแบบแผนภาพและแสดงจำนวนได้
- สามารถกรอง (Filter) ข้อมูลสรุปภาพรวมย้อนหลังได้ โดยการเลือกช่วงวันที่ในการแสดงข้อมูล
- สามารถแสดงข้อมูลสรุปภาพรวมการรับแจ้งปัญหาในรูปแบบแผนภาพ และแสดงจำนวนได้ โดยจะแบ่งข้อมูลตามประเภทของปัญหา และสถานการณ์ดำเนินงาน

๙) ระบบแจ้งเตือน Notification บนหน้าเว็บไซต์

- สามารถแจ้งเตือน เมื่อมีการแจ้งปัญหาจากประชาชนได้ และสามารถเข้าไปดูรายละเอียดข้อมูลได้

สำเนาถูกต้อง

(นางเอมอร จันทะคุณ)
เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)ประชาชนกรมการ (ลงชื่อ) กรมการ
 (ลงชื่อ) กรมการ (ลงชื่อ) กรมการ
 (ลงชื่อ) กรมการ (ลงชื่อ) กรมการ

/- สามารถแจ้ง...

- สามารถแจ้งเตือน เมื่อมีการบันทึกรายงานการเข้างานและออกงาน และสามารถเข้าไปดูรายละเอียดข้อมูลได้
- สามารถแจ้งเตือน ก่อนถึงกำหนด ๑ วัน เมื่อครบกำหนดการคืนครุภัณฑ์และอุปกรณ์
- สามารถแจ้งเตือน เมื่อมีการบันทึกรายงานการใช้งานเครื่องจักร และสามารถเข้าไปดูรายละเอียดข้อมูลได้
- สามารถแจ้งเตือน ก่อนถึงกำหนด ๑ วัน เมื่อถึงกำหนดการบำรุงรักษาเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ และสามารถเข้าไปดูรายละเอียดข้อมูลได้
- สามารถแจ้งเตือน เมื่อมีการอัปเดตความคืบหน้าของของโครงการได้
- สามารถแจ้งเตือน เมื่อมีการส่งคำร้องขอยืมครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ได้

๔.๑๑ ระบบงานทั้งหมดสามารถรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลสู่ระบบภายนอกผ่าน API ได้

๔.๑๒ เมื่อเกิดข้อผิดพลาด (Error) ระบบทั้งหมดต้องมีการแจ้งเตือนพร้อมคำอธิบายข้อผิดพลาดนั้นเป็นภาษาไทย

๔.๑๓ ระบบต้องรองรับการสำรองข้อมูล (Backup) และการกู้คืนข้อมูล (Restore) เพื่อป้องกันการเสียหายหรือสูญหายได้

๔.๑๔ ระบบต้องมีการตรวจสอบและรักษาความปลอดภัยในระดับต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑๔.๑ สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานได้หลายรูปแบบ

๔.๑๔.๒ สามารถเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ต่าง ๆ โดยผู้มีอำนาจหรือที่มีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้

๔.๑๔.๓ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลระบบต้องมีการเก็บบันทึกที่รหัสผู้ใช้/วันที่/เวลา ไว้เป็นอย่างน้อย

๔.๑๕ จัดทำเอกสารการทดสอบ (Test Scenario/Test Case/Test Script) พร้อมทั้งกำหนดวิธีการทดสอบ และข้อมูลที่ใช้ในการทดสอบ

๔.๑๖ จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ (User Manual) และคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator Manual) พร้อมอธิบายการใช้งานอย่างละเอียดครอบคลุมทุกระบบงานและผู้ใช้งานที่กลุ่มทุกระดับ

๔.๑๗ ทดสอบความถูกต้องและทดสอบการยอมรับ (Acceptance test) ภายใต้สภาพแวดล้อมทดสอบ (UAT) และแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นระหว่างการทดสอบให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบ (Test Report)

๔.๑๘ ติดตั้งระบบตามสถาปัตยกรรมที่ออกแบบ และติดตั้งระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อให้บริการ พร้อมทั้งทดสอบการเชื่อมโยง (Integration test) ให้ระบบสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างถูกต้อง และให้การสนับสนุนทั้งก่อนการติดตั้งและหลังการติดตั้งระบบ โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยประสานงานรับแจ้งและแก้ไขปัญหาตลอดระยะเวลาประกันตามสัญญา

๔.๑๙ ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางเกี่ยวกับการใช้งานระบบ การบำรุงรักษาและการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นที่อาจเกิดขึ้นกับระบบ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน โดยจะต้องนำเสนอแผนการอบรม เนื้อหาการจัดฝึกอบรมในกับทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

สำเนาถูกต้อง

(นางเอมอร จันทะคุณ)
เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ

(ลงชื่อ)กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ

๕ ระยะเวลาดำเนินการ/กำหนดการส่งมอบ

๒๑๐ วัน นับจากวันถัดจากลงนามในสัญญา พิจารณาจากการได้รับการอนุมัติงบประมาณเป็นสำคัญ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสาร พร้อม Flash Drive บันทึกข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ Source Code จำนวน ๕ ชุด โดยแบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้

๕.๑ งวดที่ ๑ ภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ ดังนี้

๕.๑.๑ เอกสารการปรับปรุงกระบวนการทำงานใหม่ที่กระชับยิ่งกว่ากระบวนการทำงานเดิม และปฏิบัติงานได้คล่องตัวมากยิ่งขึ้น โดยต้องผ่านการนำเสนอให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว

๕.๑.๒ เอกสารการออกแบบหน้าจอสถาปัตยกรรม (System Architecture) หรือการสื่อสารข้อมูล (Protocol)

๕.๑.๓ เอกสารการออกแบบหน้าจอการทำงานของระบบงานต่าง ๆ ทั้งประสบการณ์ผู้ใช้งาน (User Experience) และ หน้าจอผู้ใช้งาน (User Interface)

๕.๑.๔ เอกสารการออกแบบฐานข้อมูลหรือการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ของระบบ

๕.๒ งวดที่ ๒ ภายใน ๒๑๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ ดังนี้

๕.๒.๑ ติดตั้งระบบงานตามขอบเขตของงานที่พร้อมใช้งาน พร้อมทั้งส่งมอบ Source Code และรหัสผ่านทั้งหมด

๕.๒.๒ เอกสารระบบ ประกอบด้วย Flow Chart, Application Diagram, Data Dictionary

๕.๒.๓ เอกสารการทดสอบ (Test Scenario/Test Case/Test Script)

๕.๒.๔ เอกสารการทดสอบการยอมรับ (Acceptance test)

๕.๒.๕ รายงานผลการทดสอบระบบ (Test Report)

๕.๒.๖ คู่มือการใช้งาน

๕.๒.๗ คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ

๕.๒.๘ เอกสารการฝึกอบรมการใช้งาน

๕.๒.๙ เอกสารการทดสอบ (User Acceptance)

๖ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๖.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด พร้อมแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) อย่างถูกต้องครบถ้วนทุกหน้า โดยเอกสารจะต้องไม่หมดอายุ ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ เมื่อคณะกรรมการฯ ตรวจสอบแล้วพบว่าผู้เสนอราคามีคุณสมบัติครบถ้วน จึงพิจารณารายละเอียดอื่น ๆ

๖.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอแผนการดำเนินงาน แนวคิด และรูปแบบการดำเนินงานตามขอบเขตงานที่กำหนดอย่างละเอียด ให้กรรมการได้รับทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ด้านเทคนิคโดยจัดทำในรูปของเอกสารจำนวน ๑ ชุด โดยมีลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม ลงชื่อพร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับทุกหน้า และสำเนาจำนวน ๕ ชุด เสนอต่อคณะกรรมการฯ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายในวันที่ยื่นซองขอเสนอ ด้านเทคนิค

(นางเอมอร จันทะคุณ)
เจ้าหน้าที่

ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ

(ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ

/๖.๓ คณะกรรมการ...

๖.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากประสบการณ์ทำงาน รูปแบบ และวิธีการดำเนินงานที่ผู้รับจ้างเสนอมาว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด และมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติมากน้อยเพียงใด โดยขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคเป็นหลัก

๖.๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เหมาะสมที่สุดแต่จะพิจารณา โดยพิจารณาจากคะแนนรวมเป็นหลัก ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

๖.๕ ใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการจัดจ้างจะพิจารณาคะแนนตัดสินการจัดจ้าง โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักร้อยละที่กำหนด ซึ่งกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

๖.๕.๑ เกณฑ์ข้อเสนอด้านราคา (๑๐๐ คะแนน) กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๓๐

๖.๕.๒ เกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิค (๑๐๐ คะแนน) กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๗๐

ประกอบด้วย

เกณฑ์และวิธีการให้คะแนนด้านเทคนิค หรือด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
๑	การพัฒนาระบบภายใต้โครงการ	๕๐
๑.๑	การออกแบบและพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัล	๑๐
	- สถาปัตยกรรมโครงการมีความสอดคล้องกับเทคโนโลยีและระบบงานของโครงการ	๕
	- แนวทางการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบงาน/User Interface ไปยังฐานข้อมูล	๕
๑.๒	การออกแบบและพัฒนาระบบงาน	๑๕
	- สถาปัตยกรรมโครงการมีความสอดคล้องกับเทคโนโลยีและระบบงานของโครงการ	๕
	- สามารถสร้างและนำเสนอข้อมูลในรูปแบบของ dashboard ที่สามารถอธิบายภาพรวม การดำเนินงานแต่ละส่วนได้อย่างครอบคลุมและรายงานผลได้อย่างเรียลไทม์	๕
	- มีรายละเอียดการเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบงานภายนอก	๕
๑.๓	การบริหารจัดการและปรับปรุงระบบในแอปพลิเคชัน	๑๕
	- มีการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบการวิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอข้อมูลทั้งในรูปแบบการแสดงผลและรายงานได้หลากหลายมิติ	๕
	- มีแนวทางการจัดการสิทธิ์การใช้งานตามประเภทผู้ใช้งาน/กลุ่มผู้ใช้งาน/ตำแหน่ง/หน้าที่รับผิดชอบได้อย่างชัดเจน	๕
	- มีการจัดเตรียมเจ้าหน้าที่และผู้เชี่ยวชาญที่รองรับการให้บริการและแก้ไขปัญหาตลอดระยะเวลาการดำเนินงานและระยะเวลารับประกัน	๕

สำเนาถูกต้อง

(นางเอมอร จันทะคุณ)
เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ

(ลงชื่อ)กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ

/ลำดับ...

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
๒	แผนการดำเนินงาน	๒๐
	- มีรายละเอียด แผนการดำเนินงาน วิธีการบริหารโครงการ แผนการบริหารบุคลากร แผนการปฏิบัติงาน และกำหนดช่วงเวลาการส่งงานได้ชัดเจน	๕
	- มีการเสนอแนวทางการวิเคราะห์ปัญหา และการแก้ไขปัญหาระหว่างการทำงานที่มีเหตุผลเหมาะสม สร้างความเชื่อมั่นในความสำเร็จของโครงการ	๕
	- มีรายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบ อาทิ Workflow หรือสถาปัตยกรรมของระบบ	๕
	- มีการนำเสนอแผนการบำรุงรักษารายปี พร้อมราคา	๕
๓	การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล	๑๐
	- แนวความคิด สถาปัตยกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัยของฐานข้อมูล	๕
	- แนวความคิดเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล รวมทั้งการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๕
๔	ทีมงาน	๑๐
	- คุณวุฒิของทีมงาน	๕
	- ประสบการณ์ของทีมงาน	๕
๕	ผลงานและประสบการณ์ทำงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้าง	๑๐
	- มีผลงานประเภทเดียวกันกับที่จ้าง อย่างน้อย ๑ งาน ที่มีมูลค่าโครงการไม่ต่ำกว่า ๖๓๑,๒๕๐ บาท ให้กับหน่วยงานของรัฐและต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรง ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ	๕
	- เสนอโครงสร้างทีมงาน พร้อมรายชื่อ ประวัติและผลงานของบุคลากรที่ตรงกับตำแหน่งที่เสนอ	๕
๖	การรับประกัน/การบำรุงรักษา	๑๐
	- ระยะเวลาการรับประกัน	๕
	- มีการเสนอแผนและราคาการบำรุงรักษาระบบหลังหมดระยะเวลาการรับประกัน	๕
	รวมทั้งสิ้น	๑๐๐

หมายเหตุ : ๑. คะแนนรวมข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่จะได้รับการคัดเลือกต้องไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน

๒. ให้คะแนนจากความเกี่ยวข้อง ตรงตามหัวข้อ และรายละเอียดต่าง ๆ ตามสัดส่วนและเทียบกับผู้อื่นข้อเสนอรายอื่น ตัวอย่าง เช่น คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

- ข้อมูลที่เสนอมีความเกี่ยวข้อง ตรงตามหัวข้อ และมีรายละเอียดครบถ้วน ได้ ๕ คะแนน

- ข้อมูลที่เสนอไม่ค่อยเกี่ยวข้อง หรือไม่ตรงตามหัวข้อ หรือมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน สำเนาถูกต้อง ได้ ๓ คะแนน

- ไม่เสนอเลย/ไม่มีข้อมูล/ไม่มีรายละเอียด ได้ ๐ คะแนน

(นางเอมอร จันทะคุณ)
เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ
 (ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ
 (ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ

/๗. วงเงิน...

๗ วงเงินงบประมาณ

๒,๑๐๔,๓๐๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสนสี่พันสามร้อยบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ แล้ว

๘ งวดงานและการจ่ายเงิน

- ๑๑.๑ งวดที่ ๑ ค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของมูลค่าโครงการ
- ๑๑.๒ งวดที่ ๒ ค่าจ้างร้อยละ ๗๐ ของมูลค่าโครงการ

๙ อัตราค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างดำเนินงานไม่แล้วเสร็จหรือล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จะคิด ค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๐.๐๕ ของค่าจ้างตามสัญญา

๑๐ กำหนดระยะเวลารับประกัน

ผู้รับจ้างต้องรับประกันระบบงานต่าง ๆ ที่พัฒนาให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องสมบูรณ์ อย่างน้อย ๑ ปี หากระบบมีปัญหาการใช้งานและได้รับการแจ้งจากทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ผู้รับจ้างต้องเร่งแก้ไขระบบให้สามารถกลับมาใช้งานได้โดยเร็วโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ กับทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

๑๑ เอกสารหลักฐานและการยื่นข้อเสนอ

๑๑.๑ เอกสารหลักฐานยื่นข้อเสนอ จะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง และลงนามโดยผู้มีอำนาจ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ทุกฉบับ อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑๑.๑.๑ เอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิค หรือด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

๑๑.๑.๒ โครงสร้างทีมงาน พร้อมรายชื่อ ตำแหน่ง ประวัติและผลงานของบุคลากรที่ตรงกับตำแหน่งที่เสนอ

๑๑.๒ การยื่นข้อเสนอ

๑๑.๒.๑ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

๑๑.๒.๒ ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๑๒ เงื่อนไขอื่นๆ

๑๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดการประชุมหารือ รูปแบบการดำเนินการ เพื่อรายงานความคืบหน้าของการทำงานและขอความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเป็นระยะ (อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง)

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ

(ลงชื่อ) กรรมการ (ลงชื่อ) กรรมการ

(นางเอมอร จันทะคุณ)
เจ้าหน้าที่

๑๒.๒ การจัดทำจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินการในกิจกรรมทั้งหมดรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการดำเนินการในกิจกรรมที่จ้างด้วย

๑๒.๓ ผลการตัดสินใจของคณะกรรมการฯ ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับการคัดเลือกจะต้องยอมรับและไม่ได้แย้ง คัดค้านการตัดสินใจของคณะกรรมการฯ และจะนำไปเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๑๒.๔ ในการทำสัญญาจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ (ห้า) ของมูลค่าตามสัญญา

๑๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องเสนอแผนและราคาการบำรุงรักษารายปี

๑๓ กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

๑๓.๑ Source Code และรหัสผ่านทั้งหมดของระบบเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง

๑๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่าง ๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้ในการจัดงานอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์มอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

๑๓.๓ ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาความลับข้อมูลและรายละเอียดที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานทั้งหมดทั้งในระหว่างระยะเวลาสัญญาและสิ้นสุดสัญญาไปแล้ว และจะต้องไม่มอบหรือเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้อื่น โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

๑๔ หน่วยงานรับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

(ลงชื่อ)ประธานกรรมการ
(นายปรีชา กันหล้า)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นายสุรทัศน์ ทิพประยูร)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นายจักรพงษ์ กาวงศ์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นายพนมศักดิ์ งามสม)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

(ลงชื่อ) กรรมการ
(ว่าที่ ร.ต.บริวัชร สืบคุณะ)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ


สำเนาถูกต้อง

(นางเอมอร จันทะคุณ)
เจ้าหน้าที่

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ...จ้างเหมาพัฒนาระบบบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ...กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร...๒,๑๑๔,๓๐๐.- บาท (-สองล้านบาทหนึ่งแสนสี่พันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน-)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่..... สิงหาคม ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๒,๑๑๔,๓๐๐.- บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
จากวารสารราคาจากท้องตลาด จำนวน ๓ ราย
๕.๑ ร้านลำปางไอทีพลัส ราคา ๒,๑๖๔,๓๐๐ บาท
๕.๒ ร้าน SSK TECHNOLOGY ราคา ๒,๒๕๐,๐๐๐ บาท
๕.๓ บริษัท โสมอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด ราคา ๒,๒๕๑,๒๘๐ บาท
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง
 - ๖.๑ นายปรีชา กันท์ล้ำ.....ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ.....ประธานกรรมการ
 - ๖.๒ นายสุรทัศน์ ทิพย์ประยูร.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ.....กรรมการ
 - ๖.๓ นายจักรพงษ์ กาวงศ์.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ.....กรรมการ
 - ๖.๔ นายพนมศักดิ์ งามสม.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ.....กรรมการ
 - ๖.๕ ว่าที่ ร.ต.บริวัชร สีนคณะ.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ.....กรรมการ

สำเนาถูกต้อง


(นางเอมอร จันทะคุณ)
เจ้าหน้าที่