

(สำเนา)

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๓๗๓,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสามแสนเจ็ดหมื่นสามพันบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)	จำนวน	๑	โครงการ
จำนวน ๖ รายการ			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการ

ขีดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

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

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

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า

งบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน
หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ
ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดย
พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ
มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอ
ราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://obt-bangsaothong.go.th> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๗๐๗๑๖๗๑-๓ ต่อ ๒๑๘ ในวันและเวลา
ราชการ

ประกาศ ณ วันที่

ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเกษม แซ่ลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

สำเนาถูกต้อง

ธัญวลัต์ม์ จันทร์แจ่ม

(นางสาวธัญวลัต์ม์ จันทร์แจ่ม)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
ประกาศขึ้นเว็บวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖
โดย นางสาวธัญวลัต์ม์ จันทร์แจ่ม หัวหน้าฝ่าย
ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

**ร่างขอบเขตของงาน,กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ,หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอและกำหนดราคากลาง
จัดจ้างโครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)**

๑. ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น

ด้วยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง มีความประสงค์จะจัดจ้างโครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) จำนวน ๖ รายการ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานสารสนเทศ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ หน้า ๔๔ โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ตั้งไว้ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามโครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ได้แก่ งานบริการ งานรับเรื่องร้องเรียน การลงทะเบียน ฯลฯ เพื่อเพิ่มช่องทางและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มารับบริการ และบัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โอนครั้งที่ ๑๓ อนุมัติเมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานสารสนเทศ งบลงทุน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) โอนลด ๕๐๐,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือหลังโอน จำนวน ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อขับเคลื่อนองค์กรโดยการพัฒนาระบบงานบริการให้อยู่ในรูปแบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว โปร่งใสและสามารถปรับตัวให้ตรงกับความต้องการใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา ปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ เชื่อมโยงการให้บริการสาธารณะต่างๆ ผ่านการนำเทคโนโลยีดิจิทัล บริหารจัดการข้อมูลที่มีความเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานและแหล่งข้อมูลต่างๆ นำไปสู่การวิเคราะห์การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ เพื่อการพัฒนานโยบายและการให้บริการภาครัฐ พัฒนาคุณภาพงานบริการประชาชนอย่างเต็มที่ เพิ่มความสะดวก รวดเร็ว แม่นยำ และมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นระบบที่ประชาชนสามารถตรวจสอบ ติดตามการทำงานของภาครัฐได้ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อประชาชนและองค์กร มีความคุ้มค่าเหมาะสมกับงบประมาณที่ได้จ่ายไป

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๖ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างพัสดุดังกล่าว

๔. คุณลักษณะ...

๔. คุณลักษณะเฉพาะ/รายละเอียดวัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อในครั้งนี้

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐาน	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคา	ราคารวม
๑	ระบบบริการออนไลน์ อบต.บางเสาธง (Court Integral Online Service) ระบบบริการองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง - บริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่น - บริการขอข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล - บริการขอรูปภาพจากกล้อง CCTV - บริการขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ - บริการขอใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุม น้ำมันเชื้อเพลิง - บริการคำขอจด เปลี่ยน ยกเลิก ทะเบียนพาณิชย์ - บริการยื่นคำขอผ่อนชำระภาษี * ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง * ภาษีป้าย - บริการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ - บริการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพคนพิการ - บริการรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก แรกเกิด - บริการรับลงทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดการ ศพผู้สูงอายุตามประเพณี - บริการรับคำขอหนังสือรับรองกรณีผู้ประสบภัย - บริการคำร้องทั่วไป * ยื่นขอใบเสร็จรับเงินภาษี * ยื่นขอเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ * ยื่นขอเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากเบี้ยยังชีพคนพิการ - บริการอื่นๆที่สามารถปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมได้ระหว่างสัญญา โดยมีรายละเอียด คุณลักษณะทั่วไปของระบบ ประกอบด้วย ๑. ระบบจัดการผู้ใช้ - สามารถ login เข้าใช้โดย Facebook หรือ Gmail - เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบ และยอมรับการเข้าใช้ได้ - ประชาชนที่ลงทะเบียนสามารถแก้ไขข้อมูลตัวเองและ Password ได้ - เจ้าหน้าที่สามารถลบ สร้าง แก้ไข ข้อมูลได้ - ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม/ลดผู้ที่รับผิดชอบในส่วนต่างๆ ได้ และมีระบบแจ้งเตือน ๒. แบบฟอร์มคำร้อง - สามารถเลือกจากแบบฟอร์มมาตรฐาน ได้ไม่น้อยกว่า ๖๐ แบบ - สามารถสร้างฟอร์มขึ้นพิเศษเฉพาะหน่วยงาน A๔ ได้ไม่น้อยกว่า ๒๐ แบบ	๑	ระบบ	-	๑,๐๐๘,๐๐๐	๑,๐๐๘,๐๐๐

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐานฯ	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคาฯ	ราคารวม
	๓. ระบบติดตามเรื่อง (ประชาชนติดตามเรื่อง) - สามารถเห็นได้ว่าเรื่องที่ส่งมายังหน่วยงานได้รับเรื่องแล้ว - สามารถเห็นได้ว่าดำเนินงานถึงขั้นตอนไหน - ได้รับการติดต่อผ่านระบบเมื่อต้องแก้ไขเอกสาร - ได้รับการตอบกลับเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ๔. การจัดการแบบ/คำร้อง - เรื่องจะถูกส่งไปยังผู้รับผิดชอบโดยอัตโนมัติพร้อมแจ้งเตือน - เจ้าหน้าที่สามารถเปลี่ยนสถานะเรื่องที่รับมาได้ - เจ้าหน้าที่สามารถตอบกลับประชาชนผ่านระบบได้ - เจ้าหน้าที่สามารถส่งไฟล์ตอบกลับประชาชนผ่านระบบได้ - เจ้าหน้าที่สามารถส่งต่อเรื่องไปยังเจ้าหน้าที่ท่านอื่นได้ ๕. ระบบบริหารการทำงาน - ผู้บริหารตรวจสอบการรับแบบฟอร์มจากประชาชนได้ - ผู้บริหารตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ได้ - ความเร็วในการตอบกลับเรื่องจากประชาชนโดยเฉลี่ย - ความเร็วในการตอบสนองโดยเฉลี่ยรวม และรายบุคคล - ระยะเวลาในการปฏิบัติงานโดยเฉลี่ยรวม และรายบุคคล - ตรวจสอบเรื่องที่ยังไม่เสร็จ (กรณีเรื่องค้างนานเกินไป) - ผู้บริหารสามารถจัดการเรื่องแทนเจ้าหน้าที่ได้ ๖. รายงานของระบบ - รายงานปริมาณการใช้งานของประชาชน รายเดือน รายปี - รายงานการใช้งานของประชาชน แยกตามกอง/สำนัก - รายงานการใช้งานแยกตามเรื่องในแต่ละเดือน - รายงานสถิติการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รายเดือน รายปี - รายงานความถี่ในการรับเรื่องจากประชาชน - รายงานสถิติการรับเรื่องแยกตามช่วงอายุ/เพศ - รายงานสถิติการรับเรื่องแยกตามที่อยู่ หมู่บ้าน ๗. การเก็บข้อมูล - ประชาชน และ อปท. สามารถดูข้อมูลย้อนหลังตลอดอายุการใช้งานบริการ ๘. จำนวนผู้ใช้งาน - รองรับจำนวนผู้ใช้งานได้ไม่น้อยกว่า ๖,๐๐๐ คน ๙. รองรับการทำงาน - รองรับโมบายแอปพลิเคชัน ๒ ภาษา - รองรับการทำงานบน ios และ Android - ประชาชนสามารถใช้บริการผ่าน line official - เจ้าหน้าที่สามารถแจ้งกลับผ่าน line official					
๒	ระบบอ็อฟฟิศ งานสารบรรณองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง - งานรับหนังสือ - งานส่งหนังสือ	๑	ระบบ	-	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐาน	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคา	ราคารวม
	- งานรายงานหนังสือ - งานสืบค้นหนังสือ - งานเสนอหนังสือ โดยมีรายละเอียด คุณสมบัติทั่วไปของระบบ ประกอบด้วย <u>คุณสมบัติทั่วไป</u> - ทำงานได้บนระบบปฏิบัติการทั้ง Linux หรือ Windows ๑๐ ขึ้นไป - ทำงานในลักษณะ Web Application ผ่าน Web Browser ซึ่งเน้นที่ Chrome version ๘๖ ขึ้นไป - ระบบรองรับการทำงานกับฐานข้อมูล Open source เช่น MySQL หรือ MariaDB - ใช้งานได้ดีในความเร็วอินเทอร์เน็ตเฉลี่ยต่อเครื่องขั้นต่ำ อัฟโหลด ๓ Mbps ดาวน์โหลด ๕ Mbps - พื้นที่เก็บข้อมูลออนไลน์ที่สามารถเก็บหนังสือได้ไม่จำกัด เป็นเวลาอย่างน้อย ๑๐ ปี - มีการแบ็คอัพข้อมูลทุกวัน ทุกสัปดาห์ และทุกเดือน - จัดเก็บข้อมูลหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ เป็นเวลา ๑๐ ปี - สามารถควบคุมเลขทะเบียน รับ-ส่งหนังสือ โดยแยกตาม ระเบียบ - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถรองรับการ รับ-ส่ง หนังสือ ได้ถึงระดับตัวบุคคล - สามารถบันทึกระดับหนังสือขึ้นความลับได้ - สามารถกำหนดระดับชั้นความเร็วได้ตามระเบียบ - กำหนดสมุดทะเบียนรับทะเบียนส่งเป็นเล่มเดี่ยว หรือแยกออกเป็นหลายเล่มตามประเภทได้ - รองรับการลงลายมือชื่อพร้อมแสดงรูปภาพลายเซ็น บนหนังสือผ่านระบบ <u>การจัดการผู้ใช้งานระบบ</u> - ผู้ใช้งาน Log in เข้าสู่ระบบเพียงครั้งเดียว (Single Sign-On) - ระบบย่อยทุกระบบในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ต้องทำงานอยู่ภายใต้หน้าจอเดียวกัน - สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้ได้ตามหน้าที่ที่ใช้งานระบบหรืออำนาจในการจัดการระบบได้ - สามารถเพิ่มผู้ใช้ได้ไม่จำกัดจำนวน โดยแยกไปตาม ส่วนงานต่างๆ - ผู้ใช้งานระบบสามารถทำงานได้พร้อมๆกัน (Concurrent Users) ไม่ต่ำกว่า ๒๐ ผู้ใช้งาน - สามารถกำหนดให้ผู้รักษาการแทนตำแหน่งอื่นๆได้					

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐานฯ	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคาฯ	ราคารวม
	- สามารถกำหนดให้ผู้เข้าปฏิบัติงานแทนผู้ใช้อื่นได้ - สามารถกำหนดให้ผู้ใช้งานแทนคนอื่นได้ - สามารถแก้ไข Password ได้ <u>การรับหนังสือ</u> - สามารถบันทึกการรับหนังสือพร้อมรายละเอียดในการรับหนังสือตามระเบียบ - ลงทะเบียนหนังสือรับหนังสือที่มาจากระบบ ของท้องถิ่น อำเภอ ท้องถิ่นจังหวัดฯ และหน่วยงานอื่นๆ ได้ - ลงทะเบียนหนังสือรับ หนังสือที่สแกนเป็นไฟล์เอกสารเข้าสู่ระบบได้ - แสดงไฟล์เอกสารหนังสือที่ส่วนของ PDF View ได้ - ประทับตราเลขที่รับหนังสือบน PDF View ตามแบบที่ อบต.กำหนดได้ - สามารถออกเลขรับหนังสืออัตโนมัติ - เลือกบันทึกข้อมูลหนังสือรับไว้ได้ หรือทำการส่งต่อหนังสือทันที - หน่วยงานผู้รับหนังสือสามารถคืนหนังสือได้ - เกษียนข้อความบนหนังสือที่แสดงที่ PDF View ได้ - แสดงเมนูหนังสือรับตามตำแหน่งการใช้งานของผู้ใช้แต่ละคนได้ - แสดงเส้นทางการเดินหนังสือรับที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับหนังสือฉบับนั้นๆ - แสดงหนังสือที่ผู้ใช้ดำเนินการสิ้นสุดหนังสือและดำเนินการกับหนังสือฉบับนั้นๆ ได้ - มีการแจ้งเตือนผู้ใช้เมื่อมีหนังสือเข้าใหม่ <u>การส่งหนังสือ</u> - สามารถส่งหนังสือราชการภายในได้ตามระเบียบ - ลงทะเบียนหนังสือส่ง หนังสือจะส่งไปยังระบบของท้องถิ่น อำเภอ ท้องถิ่นจังหวัดฯ และหน่วยงานอื่นๆ ได้ - ลงทะเบียนเลขทะเบียนหนังสือส่ง เพื่อบันทึกข้อมูลการส่งหนังสือไว้ได้ - แสดงไฟล์เอกสารหนังสือที่ส่วนของ PDF View ได้ - สามารถออกเลขส่งหนังสืออัตโนมัติแยกตามหน่วยงาน - เลือกบันทึกข้อมูลหนังสือส่งไว้เป็นหนังสือรอส่งได้ หรือทำการบันทึกยืนยันการส่งหนังสือออกได้ทันที - ส่งหนังสือเวียนภายในองค์กรได้ - สร้างหนังสือส่งภายในองค์กรได้ - หน่วยงานเจ้าของเรื่องสามารถดึงหนังสือคืนได้ โดยหน่วยงานผู้รับยังไม่ได้ทำการส่งต่อ - เลือกส่งหนังสือให้กับผู้ใช้คนใดก็ได้ในองค์กร - สามารถบันทึกหน่วยงานปลายทางหนังสือส่งได้					

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐาน	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคา	ราคารวม
	<u>การแนบไฟล์หรืออ้างอิงเอกสาร</u> - สามารถบันทึกเอกสารแนบ ควบคู่กับการบันทึกรายละเอียดหนังสือได้ - สามารถแนบไฟล์ในรูปแบบ Document, Excel, Jpg, MP๓, MP๔ ได้ <u>การติดตามหนังสือ</u> - แสดงข้อมูลการส่งหนังสือภายในองค์กร - แสดงรายการหนังสือที่ส่งไปยังภายนอกองค์กร - ติดตามสถานการณ์รับหนังสือที่ส่งภายในองค์กรได้ - ดึงคืนหนังสือส่งที่ส่งให้กับหน่วยงานภายในองค์กรได้ - แสดงรายการหนังสือรายงานผล พร้อมทั้งสถานะดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือ - แสดงรายการหนังสือที่ผู้บริหารเขียนสั่งการเรียบร้อยแล้ว - สามารถตรวจสอบสถานะของหนังสือระหว่างดำเนินการได้ - ระบบมีการแจ้งเตือนหนังสือรายงานผลที่ใกล้กำหนดหรือเลยกำหนดวันรายงานผล <u>การรายงานหนังสือ</u> - แสดงรายงานหนังสือที่มีสมุดทะเบียนรับและสมุดทะเบียนส่ง - แสดงรายงานหนังสือโดยแสดงจากปี แสดงจากช่วงเวลา แสดงจากช่วงของเลขที่รับหรือเลขที่ส่ง - แสดงรายงานหนังสือในรูปแบบไฟล์ PDF ให้ดาวน์โหลดได้ - สามารถแสดงการประหยักระดาษได้ - รายงานหนังสือที่รับเข้ามาในองค์กร จำแนกตามกองต่างๆ เป็นสถิติ - รายงานหนังสือที่ส่งออกจากองค์กร จำแนกตามกองต่างๆ เป็นสถิติ - รายงานเรื่องที่สร้างขึ้นแล้วส่งภายในองค์กร จำแนกตามหน่วยงาน <u>การค้นหาหนังสือ</u> - ค้นหาหนังสือจาก Keyword สั้นๆ ได้ - ค้นหาหนังสือจากวันที่รับหนังสือ หรือวันที่ลงไว้ในหนังสือได้ - ค้นหาหนังสือจากกองหรือฝ่ายที่ส่งหนังสือไปให้ได้ - ค้นหาหนังสือจากเมนูที่ใช้มีสิทธิ์การใช้งานได้ - ค้นหาหนังสือจากหน่วยงานที่จัดส่งหนังสือได้ <u>คุณสมบัติอื่นๆ</u> - ระบบเขียนหนังสือออนไลน์มีระบบตรวจจับลายเซ็น สามารถเขียนด้วยลายมือบน แท็บเล็ต บนมือถือ - สามารถบันทึกลายเซ็นไว้บนระบบซึ่งใช้รหัสความปลอดภัย - มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและดูแลระบบให้กับหน่วยงาน					

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐานฯ	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคาฯ	ราคารวม
๓	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะทั่วไปของระบบประกอบด้วย <u>ระบบข้อมูลบุคคลและตำแหน่ง</u> - ข้อมูลรายชื่อหน่วยงาน โครงสร้างหน่วยงาน รายละเอียดการกำหนดตำแหน่ง และรายละเอียดของตำแหน่ง - ข้อมูลทั่วไปของบุคคล - ประวัติการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - ประวัติการลา - ภาพถ่าย - ประวัติการช่วยปฏิบัติราชการ/รักษาการในตำแหน่ง/รักษาราชการแทน - ประวัติความดีความชอบ - ประวัติการเปลี่ยนแปลงคำนำหน้านาม ชื่อ และนามสกุล - ประวัติการฝึกอบรม - ประวัติการประเมินการปฏิบัติงาน <u>ระบบวันลา</u> - ใบลาป่วย,ลาพักผ่อน,ลากิจส่วนตัว,ลาคลอดบุตร, ลาอุปสมบท ฯลฯ - สามารถรายงานระบบออนไลน์ได้ - สามารถตรวจสอบสถานะการรายงานของตนเองได้ - สามารถตรวจสอบการอนุมัติได้ - ระดับบริหารสามารถดูประวัติพนักงานที่ลาได้ - สามารถอนุมัติการลาระบบออนไลน์ได้ - สามารถสรุปรายงานผลการยื่นวันลาของพนักงานแบบรายเดือน รายหกเดือน รายปีได้ <u>ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (MIS)</u> - การจัดทำรายงานสำหรับผู้บริหาร รายงานภาพรวม อัตราค่าจ้าง ฯลฯ - รายงานสำหรับประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคล รายงานการเรียงลำดับอาวุโส รายชื่อบุคลากรรายหน่วยงาน รายชื่อผู้มีคุณสมบัติที่กำหนด ฯลฯ	๑	ระบบ	-	๕๕๐,๐๐๐	๕๕๐,๐๐๐

ข้อกำหนด...

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐานฯ	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคา	ราคารวม
	<u>ข้อกำหนดของระบบ</u> - มีผลการศึกษาและแผนการดำเนินการ - ระบบงานที่ทำหน้าที่เดียวกันระบบจะเป็นการใช้งานรูปแบบเดียวกัน - รายงานทุกรายงานต้องสามารถ Export เป็นไฟล์ได้ - มีระบบการตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นของข้อมูลที่บันทึก - มีระบบแสดงข้อความเตือนหน้าจอในกรณีต่างๆ - สามารถกำหนดเงื่อนไขของรายงานได้ - สามารถกำหนดเงื่อนไขของการจัดเรียงข้อมูลในรายงานได้ - สามารถค้นหาชื่อหรือนามสกุล <u>ข้อกำหนดด้านเทคโนโลยี</u> - ระบบทำงานในลักษณะ Multi-tier - รองรับการแลกเปลี่ยนข้อมูล - ใช้เทคโนโลยีในการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นมาตรฐานกลาง - สามารถใช้งานบนเบราว์เซอร์ Chrome ได้เป็นอย่างดี <u>ข้อกำหนดด้านการรักษาความปลอดภัย</u> - มีระบบกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน - มีการเก็บประวัติการเข้าใช้งาน - มีการเก็บประวัติการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล - สามารถยกเลิกสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบได้ - มีระบบสำรองข้อมูลที่สำรองข้อมูลได้โดยอัตโนมัติ					
๔	ปรับปรุงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง โดยมีรายละเอียด คุณสมบัติทั่วไปของระบบ ประกอบด้วย <u>ลักษณะทั่วไป</u> ๑. โครงสร้าง - แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขได้ ๒. ข้อมูลผู้บริหาร - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน - สามารถแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลและรูปภาพได้ ๓. อำนาจหน้าที่ - แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลได้	๑	งาน	-	๑๗๕,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐานฯ	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคา	ราคารวม
	๔. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน - แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะเวลา มากกว่า ๑ ปี - แสดงข้อมูลรายละเอียดของแผน - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๕. ข้อมูลการติดต่อ - แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ประกอบด้วย ที่อยู่ หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ E-mail แผนที่ตั้ง - สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๗. ข่าวประชาสัมพันธ์ - แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขได้ - รองรับการเพิ่มข่าวสารได้ไม่จำกัด - รองรับการเพิ่มรูปภาพในแต่ละข่าวสารได้ ๘. Q&A - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่างๆได้ และหน่วยงานสามารถ สื่อสารให้คำตอบได้ - รองรับการตั้งกระทู้ได้ไม่จำกัด - สามารถลบหรือปิดกระทู้ที่ไม่เหมาะสมได้ ๙. Social Network - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่าย สังคมออนไลน์อื่นของหน่วยงาน ๑๐. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขได้ ๑๑. แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี - แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะเวลา ๑ ปี - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขได้ ๑๒. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปี - สามารถแยกข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือรอบ ๖ เดือน					

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐาน	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคา	ราคารวม
	- สามารถเพิ่มรายละเอียดผลการดำเนินงานได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบไฟล์เอกสารได้ ๑๓. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม - สามารถเพิ่มรายละเอียดผลการดำเนินงานได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบไฟล์เอกสารได้ ๑๔. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน - สามารถเพิ่มรายละเอียดได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบไฟล์เอกสารได้ ๑๕. คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ - สามารถเพิ่มรายละเอียดได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบไฟล์เอกสารได้ ๑๖. ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ๑๗. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ - แสดงผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายปี ๑๘. E-Service - แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๑๙. แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบไฟล์เอกสารได้ ๒๐. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบไฟล์เอกสารได้ ๒๑. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน - แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - สามารถเพิ่มรายละเอียดผลการดำเนินงานได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบไฟล์เอกสารได้					

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐาน	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคา	ราคารวม
	๒๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี - แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - สามารถเพิ่มรายละเอียดผลการดำเนินงานได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบไฟล์เอกสารได้ ๒๓. นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบไฟล์เอกสารได้ ๒๔. การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบไฟล์เอกสารได้ ๒๕. หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร, การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร, การพัฒนาบุคลากร, การประเมินผลการทำงานบุคลากร, การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบไฟล์เอกสารได้ ๒๖. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี - แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบไฟล์เอกสารได้ ๒๗. แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - แสดงข้อมูลหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบไฟล์เอกสารได้ ๒๘. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน					

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐาน	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคา	ราคารวม
	๒๙. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ - แสดงข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ๓๐. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม - แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก ได้มีส่วนร่วม - สามารถลบหรือปิดกระตุ้ที่ไม่เหมาะสมได้ ๓๑. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - แสดงประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy อย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด - สามารถแก้ไข เพิ่มข้อมูลได้ ๓๒. การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy - แสดงการดำเนินกิจกรรม - สามารถแก้ไข เพิ่มข้อมูลได้ ๓๓. การประเมินผลและรายงานผลนโยบาย No Gift Policy - แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy - แสดงข้อมูลรายงานเป็นแบบ ๖ เดือน - สามารถแก้ไข เพิ่มข้อมูลได้ ๓๔. การประเมินความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติหน้าที่ - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๓๕. การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๓๖. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้					

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐาน	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคา	ราคารวม
	๓๗. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๓๘. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๓๙. ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๔๐. การขับเคลื่อนจริยธรรม - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๔๑. การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ - แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการทรัพยากรบุคคล - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๔๒. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๔๓. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดงความก้าวหน้าและผลการดำเนินการตามมาตรการ - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้					

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐาน	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคา	ราคารวม
	<u>ลักษณะทั่วไปอื่นๆ</u> - ตั้งค่าระบบพื้นฐาน - โดเมนเนม .go.th - โปรแกรมประยุกต์ในการอัปเดตข้อมูลในเว็บไซต์ - ระบบคลาวด์เซิร์ฟเวอร์เก็บข้อมูลไม่น้อยกว่า ๑๐ GB. - ซอฟต์แวร์เก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ - เว็บไซต์เป็นการออกแบบดีไซน์ตามอัตลักษณ์พื้นที่ตำบลบางเสาธง พร้อมกราฟฟิคเคลื่อนไหว - ภาษาหน้าเว็บไม่น้อยกว่า ๘ ภาษา AEC แปลโดย google translate - แสดงผลเว็บไซต์ได้ทุกอุปกรณ์ (Responsive Website) - เชื่อมโยงข้อมูลจาก EGP ตามช่วงเวลา EGP กำหนด และแสดงข้อมูลแยกหมวด และปี - แสดงจำนวนผู้เข้าเว็บไซต์แยกรายหน้า - แผนที่สถานที่สำคัญในพื้นที่เป็นกราฟฟิคเคลื่อนไหว - ถ่ายภาพบุคลากรและสถานที่ที่ใช้บนเว็บไซต์ - ตารางปฏิทินกิจกรรม					
๕	ค่าเช่าระบบจัดเก็บ Log File บน Cloud แบบที่ ๑ โดยมีรายละเอียดการเช่าระบบจัดเก็บ Log File บน Cloud แบบที่ ๑ มีคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ - สามารถจัดเก็บ log File บน Cloud ได้ - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ไม่น้อยกว่า ๔ GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Storage) ความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB - เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ - ติดตั้งระบบปฏิบัติการที่ใช้งานถูกต้องตามกฎหมาย - มีระบบป้องกันการบุกรุกเครือข่าย (Firewall) - รองรับการใช้งานผ่านระบบเครือข่าย IPv๖ - มีการสำรองเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Virtual Machine Backup) - สามารถจัดเก็บ Log File ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน - กำหนดเวลามาตรฐาน - สามารถจัดเก็บ Log File ได้ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ฉบับที่มีผลบังคับใช้ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ข้อ ๑๗	๑๒	เดือน	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	๙๖,๐๐๐

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐาน	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการสืบราคา	ราคารวม
๖	ค่าเช่าใช้บริการระบบ Cloud Server แบบที่ ๒ มีคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (core) - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Storage) ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB - สามารถเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ - มีระบบจัดการฐานข้อมูล (RDBMS) พร้อมใช้งาน ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ๑ ลิขสิทธิ์ - ติดตั้งซอฟต์แวร์ ระบบปฏิบัติการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ตามกฎหมาย จำนวน ๑ ลิขสิทธิ์ - มีระบบป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์พร้อมใช้งาน - มีระบบป้องกันการบุกรุกเครือข่าย (Firewall) พร้อมใช้งาน - รองรับการใช้งานผ่านระบบเครือข่ายแบบ IPv๖ - มีการดำเนินการสำรอง เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Virtual Machine Backup) ที่ให้บริการเช่า ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหา อุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ข้อ ๖๔	๑๒	เดือน	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐
ราคารวม						๒,๓๗๓,๐๐๐
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %						-
ราคารวมทั้งสิ้น						๒,๓๗๓,๐๐๐

ทั้งนี้ พสดุที่จัดจ้างต้องเป็นพัสดุที่พัฒนาขึ้นใหม่ มีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้

๕. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบพัสดุภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันทำสัญญา โดยจะต้องส่งมอบพัสดุพร้อม
อบรมการใช้งานระบบ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ณ องค์การบริหารส่วนตำบล

๖. หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาเสนอต่อหน่วยที่ต่ำสุด
(Price)

๗. วงเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อ

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานสารสนเทศ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ หน้า ๙๔ โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ตั้งไว้ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามโครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ได้แก่ งานบริการ งานรับเรื่องร้องเรียน การลงทะเบียน ฯลฯ เพื่อเพิ่มช่องทางและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มารับบริการ และบัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โอนครั้งที่ ๑๓ อนุมัติเมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานสารสนเทศ งบลงทุน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หรืออิเล็กทรอนิกส์ โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) โอนลด ๕๐๐,๐๐๐ บาท งบประมาณหลังโอน ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท

ราคากลางที่ใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดจ้าง คือ ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด และราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ “ราคากลาง” (๓),(๔) ประกอบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ซึ่งได้ดำเนินการสอบถามราคาจากผู้ประกอบการโดยตรง จำนวน ๓ ราย ได้แก่

- ๑) บริษัท ดังภูมิ จำกัด
- ๒) บริษัท ไอทีซินคอร์ปอเรชั่น จำกัด
- ๓) บริษัท คอนเน็กซ์ เอ็กซ์เพิร์ท จำกัด พบทั้ง ๓ ราย และได้ทำการสอบถามหน่วยงานที่คาดว่าจะมีการจัดจ้างในลักษณะงานดังกล่าว จำนวน ๓ ราย ได้แก่
 - ๑) เทศบาลเมืองแพะชาใหม่ พบไม่เคยจัดจ้างในคุณลักษณะดังกล่าว
 - ๒) เทศบาลเมืองบางแก้ว พบไม่เคยจัดจ้างในคุณลักษณะดังกล่าว
 - ๓) เทศบาลเมืองแสนสุข พบไม่เคยจัดจ้างในคุณลักษณะดังกล่าว ซึ่งจากการสืบราคาพัสดุดังกล่าวจึงกำหนดราคากลางและงบประมาณในการจัดจ้างพัสดุนี้ เป็นเงินจำนวน ๒,๓๗๓,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนเจ็ดหมื่นสามพันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระเงิน จำนวน ๑ งวด ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานทั้งหมด พร้อมมอบระบบ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

๑๐. ระยะเวลาประกัน

มีการรับประกันไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

(นางสาวธัญวรรณ ศรีธารรัตน์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ลงชื่อ...

ลงชื่อ

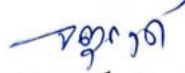


กรรมการ

(นายพิเชษฐ์ ชวงโชติ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ



กรรมการ

(นายจตุรงค์ สามาร)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติ

(นายเกษม แซ่ลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์**

๑. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service).....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร..... ๒,๕๐๐,๐๐๐..... บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖.....
เป็นเงิน..... ๒,๓๗๓,๐๐๐..... บาท
๕. ค่า Hardware..... -..... บาท
๖. ค่า Software..... -..... บาท
๗. ค่าพัฒนาระบบ..... ๒,๐๑๓,๐๐๐..... บาท
๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ..... ๓๖๐,๐๐๐..... บาท
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
 - ๙.๑ นางสาวฉวีวรรณ ศรีธารรัตน์ ประธานกรรมการ.....
 - ๙.๒ นายพิเชษฐ์ ช่วงโชติ กรรมการ.....
 - ๙.๓ นายจตุรงค์ สามารถ กรรมการ.....
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๑๐.๑ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม.....
 - ๑๐.๒ บริษัท ดั่งภูมิ จำกัด.....
 - ๑๐.๓ บริษัท ไอทีชันคอร์ปอเรชั่น จำกัด.....
 - ๑๐.๔ บริษัท คอนเนกชั่น เอ็กซ์เพิร์ท จำกัด.....
 - ๑๐.๕ เทศบาลเมืองแพรกษาใหม่.....
 - ๑๐.๖ เทศบาลเมืองบางแก้ว.....
 - ๑๐.๗ เทศบาลเมืองแสนสุข.....

ร่างขอบเขตของงาน,กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ,หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอและกำหนดราคากลาง
จัดจ้างโครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)

๑. ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น

ด้วยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง มีความประสงค์จะจัดจ้างโครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) จำนวน ๖ รายการ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานสารสนเทศ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ หน้า ๔๔ โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ตั้งไว้ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามโครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ได้แก่ งานบริการ งานรับเรื่องร้องเรียน การลงทะเบียน ฯลฯ เพื่อเพิ่มช่องทางและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มารับบริการ และบัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โอนครั้งที่ ๑๓ อนุมัติเมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานสารสนเทศ งบลงทุน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) โอนลด ๕๐๐,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือหลังโอน จำนวน ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อขับเคลื่อนองค์กรโดยการพัฒนาระบบงานบริการให้อยู่ในรูปแบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว โปร่งใสและสามารถปรับตัวให้ตรงกับความต้องการใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา ปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ เชื่อมโยงการให้บริการสาธารณะต่างๆ ผ่านการนำเทคโนโลยีดิจิทัล บริหารจัดการข้อมูลที่มีความเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานและแหล่งข้อมูลต่างๆ นำไปสู่การวิเคราะห์การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ เพื่อการพัฒนานโยบายและการให้บริการภาครัฐ พัฒนาคุณภาพงานบริการประชาชนอย่างเต็มที่ เพิ่มความสะดวก รวดเร็ว แม่นยำ และมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นระบบที่ประชาชนสามารถตรวจสอบ ติดตามการทำงานของภาครัฐได้ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อประชาชนและองค์กร มีความคุ้มค่าเหมาะสมกับงบประมาณที่ได้จ่ายไป

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๖ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างพัสดุดังกล่าว

๔. คุณลักษณะ...

๔. คุณลักษณะเฉพาะ/รายละเอียดวัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อในครั้งนี้

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐาน	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคา	ราคารวม
๑	ระบบบริการออนไลน์ อบต.บางเสาธง (Court Integral Online Service) ระบบบริการองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง - บริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่น - บริการขอข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล - บริการขอรูปภาพจากกล้อง CCTV - บริการขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ - บริการขอใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุม น้ำมันเชื้อเพลิง - บริการคำขอจด เปลี่ยน ยกเลิก ทะเบียนพาณิชย์ - บริการยื่นคำขอผ่อนชำระภาษี * ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง * ภาษีป้าย - บริการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ - บริการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพคนพิการ - บริการรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก แรกเกิด - บริการรับลงทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดการ ศพผู้สูงอายุตามประเพณี - บริการรับคำขอหนังสือรับรองกรณีผู้ประสบภัย - บริการคำร้องทั่วไป * ยื่นขอใบเสร็จรับเงินภาษี * ยื่นขอเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ * ยื่นขอเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากเบี้ยยังชีพคนพิการ - บริการอื่นๆที่สามารถปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมได้ระหว่างสัญญา โดยมีรายละเอียด คุณลักษณะทั่วไปของระบบ ประกอบด้วย ๑. ระบบจัดการผู้ใช้ - สามารถ login เข้าใช้โดย Facebook หรือ Gmail - เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบ และยอมรับการเข้าใช้ได้ - ประชาชนที่ลงทะเบียนสามารถแก้ไขข้อมูลตัวเองและ Password ได้ - เจ้าหน้าที่สามารถลบ สร้าง แก้ไข ข้อมูลได้ - ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม/ลดผู้ที่รับผิดชอบในส่วนต่างๆ ได้ และมีระบบแจ้งเตือน ๒. แบบฟอร์มคำร้อง - สามารถเลือกจากแบบฟอร์มมาตรฐาน ได้ไม่น้อยกว่า ๖๐ แบบ - สามารถสร้างฟอร์มขึ้นพิเศษเฉพาะหน่วยงาน A๔ ได้ไม่น้อยกว่า ๒๐ แบบ	๑	ระบบ	-	๑,๐๐๘,๐๐๐	๑,๐๐๘,๐๐๐

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐานฯ	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคาฯ	ราคารวม
	๓. ระบบติดตามเรื่อง (ประชาชนติดตามเรื่อง) - สามารถเห็นได้ว่าเรื่องที่ส่งมายังหน่วยงานได้รับเรื่องแล้ว - สามารถเห็นได้ว่าดำเนินงานถึงขั้นตอนไหน - ได้รับการติดต่อผ่านระบบเมื่อต้องแก้ไขเอกสาร - ได้รับการตอบกลับเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ๔. การจัดการแบบ/คำร้อง - เรื่องจะถูกส่งไปยังผู้รับผิดชอบโดยอัตโนมัติพร้อมแจ้งเตือน - เจ้าหน้าที่สามารถเปลี่ยนสถานะเรื่องที่รับมาได้ - เจ้าหน้าที่สามารถตอบกลับประชาชนผ่านระบบได้ - เจ้าหน้าที่สามารถส่งไฟล์ตอบกลับประชาชนผ่านระบบได้ - เจ้าหน้าที่สามารถส่งต่อเรื่องไปยังเจ้าหน้าที่ท่านอื่นได้ ๕. ระบบบริหารการทำงาน - ผู้บริหารตรวจสอบการรับแบบฟอร์มจากประชาชนได้ - ผู้บริหารตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ได้ - ความเร็วในการตอบกลับเรื่องจากประชาชนโดยเฉลี่ย - ความเร็วในการตอบสนองโดยเฉลี่ยรวม และรายบุคคล - ระยะเวลาในการปฏิบัติงานโดยเฉลี่ยรวม และรายบุคคล - ตรวจสอบเรื่องที่ยังไม่เสร็จ (กรณีเรื่องค้างนานเกินไป) - ผู้บริหารสามารถจัดการเรื่องแทนเจ้าหน้าที่ได้ ๖. รายงานของระบบ - รายงานปริมาณการใช้งานของประชาชน รายเดือน รายปี - รายงานการใช้งานของประชาชน แยกตามกอง/สำนัก - รายงานการใช้งานแยกตามเรื่องในแต่ละเดือน - รายงานสถิติการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รายเดือน รายปี - รายงานความถี่ในการรับเรื่องจากประชาชน - รายงานสถิติการรับเรื่องแยกตามช่วงอายุ/เพศ - รายงานสถิติการรับเรื่องแยกตามที่อยู่ หมู่บ้าน ๗. การเก็บข้อมูล - ประชาชน และ อปท. สามารถดูข้อมูลย้อนหลังตลอดอายุการใช้งานบริการ ๘. จำนวนผู้ใช้งาน - รองรับจำนวนผู้ใช้งานได้ไม่น้อยกว่า ๖,๐๐๐ คน ๙. รองรับการทำงาน - รองรับโมบายแอปพลิเคชัน ๒ ภาษา - รองรับการทำงานบน ios และ Android - ประชาชนสามารถใช้บริการผ่าน line official - เจ้าหน้าที่สามารถแจ้งกลับผ่าน line official					
๒	ระบบอ็อฟฟิศ งานสารบรรณองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง - งานรับหนังสือ - งานส่งหนังสือ	๑	ระบบ	-	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐาน	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคา	ราคารวม
	- งานรายงานหนังสือ - งานสืบค้นหนังสือ - งานเสนอหนังสือ โดยมีรายละเอียด คุณสมบัติทั่วไปของระบบ ประกอบด้วย <u>คุณสมบัติทั่วไป</u> - ทำงานได้บนระบบปฏิบัติการทั้ง Linux หรือ Windows ๑๐ ขึ้นไป - ทำงานในลักษณะ Web Application ผ่าน Web Browser ซึ่งเน้นที่ Chrome version ๘๖ ขึ้นไป - ระบบรองรับการทำงานกับฐานข้อมูล Open source เช่น MySQL หรือ MariaDB - ใช้งานได้ดีในความเร็วอินเทอร์เน็ตเฉลี่ยต่อเครื่องขั้นต่ำ อัฟโหลด ๓ Mbps ดาวน์โหลด ๕ Mbps - พื้นที่เก็บข้อมูลออนไลน์ที่สามารถเก็บหนังสือได้ไม่จำกัด เป็นเวลาอย่างน้อย ๑๐ ปี - มีการแบ็คอัพข้อมูลทุกวัน ทุกสัปดาห์ และทุกเดือน - จัดเก็บข้อมูลหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ เป็นเวลา ๑๐ ปี - สามารถควบคุมเลขทะเบียน รับ-ส่งหนังสือ โดยแยกตามระเบียบ - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถรองรับการรับ-ส่ง หนังสือ ได้ถึงระดับตัวบุคคล - สามารถบันทึกระดับหนังสือขึ้นความลับได้ - สามารถกำหนดระดับชั้นความเร็วได้ตามระเบียบ - กำหนดสมุดทะเบียนรับทะเบียนส่งเป็นเล่มเดียว หรือแยกออกเป็นหลายเล่มตามประเภทได้ - รองรับการลงลายมือชื่อพร้อมแสดงรูปภาพลายเซ็นบนหนังสือผ่านระบบ <u>การจัดการผู้ใช้งานระบบ</u> - ผู้ใช้งาน Log in เข้าสู่ระบบเพียงครั้งเดียว (Single Sign-On) - ระบบย่อยทุกระบบในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต้องทำงานอยู่ภายใต้หน้าจอเดียวกัน - สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้ได้ตามหน้าที่ที่ใช้งานระบบหรืออำนาจในการจัดการระบบได้ - สามารถเพิ่มผู้ใช้ได้ไม่จำกัดจำนวน โดยแยกไปตามส่วนงานต่างๆ - ผู้ใช้งานระบบสามารถทำงานได้พร้อมๆกัน (Concurrent Users) ไม่ต่ำกว่า ๒๐ ผู้ใช้งาน - สามารถกำหนดให้ผู้รักษาการแทนตำแหน่งอื่นๆได้					

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐานฯ	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคาฯ	ราคารวม
	- สามารถกำหนดให้ผู้เข้าปฏิบัติงานแทนผู้ใช้อื่นได้ - สามารถกำหนดให้ผู้ใช้งานแทนคนอื่นได้ - สามารถแก้ไข Password ได้ <u>การรับหนังสือ</u> - สามารถบันทึกการรับหนังสือพร้อมรายละเอียดในการรับหนังสือตามระเบียบ - ลงทะเบียนหนังสือรับหนังสือที่มาจากระบบ ของท้องถิ่น อำเภอ ท้องถิ่นจังหวัดฯ และหน่วยงานอื่นๆ ได้ - ลงทะเบียนหนังสือรับ หนังสือที่สแกนเป็นไฟล์เอกสารเข้าสู่ระบบได้ - แสดงไฟล์เอกสารหนังสือที่ส่วนของ PDF View ได้ - ประทับตราเลขที่รับหนังสือบน PDF View ตามแบบที่ อบต.กำหนดได้ - สามารถออกเลขรับหนังสืออัตโนมัติ - เลือกบันทึกข้อมูลหนังสือรับไว้ได้ หรือทำการส่งต่อหนังสือทันที - หน่วยงานผู้รับหนังสือสามารถคืนหนังสือได้ - เกษียนข้อความบนหนังสือที่แสดงที่ PDF View ได้ - แสดงเมนูหนังสือรับตามตำแหน่งการใช้งานของผู้ใช้แต่ละคนได้ - แสดงเส้นทางการเดินหนังสือรับที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับหนังสือฉบับนั้นๆ - แสดงหนังสือที่ผู้ใช้ดำเนินการสิ้นสุดหนังสือและดำเนินการกับหนังสือฉบับนั้นๆ ได้ - มีการแจ้งเตือนผู้ใช้เมื่อมีหนังสือเข้าใหม่ <u>การส่งหนังสือ</u> - สามารถส่งหนังสือราชการภายในได้ตามระเบียบ - ลงทะเบียนหนังสือส่ง หนังสือจะส่งไปยังระบบของท้องถิ่น อำเภอ ท้องถิ่นจังหวัดฯ และหน่วยงานอื่นๆ ได้ - ลงทะเบียนเลขทะเบียนหนังสือส่ง เพื่อบันทึกข้อมูลการส่งหนังสือไว้ได้ - แสดงไฟล์เอกสารหนังสือที่ส่วนของ PDF View ได้ - สามารถออกเลขส่งหนังสืออัตโนมัติแยกตามหน่วยงาน - เลือกบันทึกข้อมูลหนังสือส่งไว้เป็นหนังสือรอส่งได้ หรือทำการบันทึกยืนยันการส่งหนังสือออกได้ทันที - ส่งหนังสือเวียนภายในองค์กรได้ - สร้างหนังสือส่งภายในองค์กรได้ - หน่วยงานเจ้าของเรื่องสามารถดึงหนังสือคืนได้ โดยหน่วยงานผู้รับยังไม่ได้ทำการส่งต่อ - เลือกส่งหนังสือให้กับผู้ใช้คนใดก็ได้ในองค์กร - สามารถบันทึกหน่วยงานปลายทางหนังสือส่งได้					

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐาน	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคา	ราคารวม
	<u>การแนบไฟล์หรืออ้างอิงเอกสาร</u> - สามารถบันทึกเอกสารแนบ ควบคู่กับการบันทึกรายละเอียดหนังสือได้ - สามารถแนบไฟล์ในรูปแบบ Document, Excel, Jpg, MP๓, MP๔ ได้ <u>การติดตามหนังสือ</u> - แสดงข้อมูลการส่งหนังสือภายในองค์กร - แสดงรายการหนังสือที่ส่งไปยังภายนอกองค์กร - ติดตามสถานการณ์รับหนังสือที่ส่งภายในองค์กรได้ - ดึงคืนหนังสือส่งที่ส่งให้กับหน่วยงานภายในองค์กรได้ - แสดงรายการหนังสือรายงานผล พร้อมทั้งสถานะดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือ - แสดงรายการหนังสือที่ผู้บริหารเขียนสั่งการเรียบร้อยแล้ว - สามารถตรวจสอบสถานะของหนังสือระหว่างดำเนินการได้ - ระบบมีการแจ้งเตือนหนังสือรายงานผลที่ใกล้กำหนดหรือเลยกำหนดวันรายงานผล <u>การรายงานหนังสือ</u> - แสดงรายงานหนังสือที่มีสมุดทะเบียนรับและสมุดทะเบียนส่ง - แสดงรายงานหนังสือโดยแสดงจากปี แสดงจากช่วงเวลา แสดงจากช่วงของเลขที่รับหรือเลขที่ส่ง - แสดงรายงานหนังสือในรูปแบบไฟล์ PDF ให้ดาวน์โหลดได้ - สามารถแสดงการประหยักระดาษได้ - รายงานหนังสือที่รับเข้ามาในองค์กร จำแนกตามกองต่างๆ เป็นสถิติ - รายงานหนังสือที่ส่งออกจากองค์กร จำแนกตามกองต่างๆ เป็นสถิติ - รายงานเรื่องที่สร้างขึ้นแล้วส่งภายในองค์กร จำแนกตามหน่วยงาน <u>การค้นหาหนังสือ</u> - ค้นหาหนังสือจาก Keyword สั้นๆ ได้ - ค้นหาหนังสือจากวันที่รับหนังสือ หรือวันที่ลงไว้ในหนังสือได้ - ค้นหาหนังสือจากกองหรือฝ่ายที่ส่งหนังสือไปให้ได้ - ค้นหาหนังสือจากเมนูที่ใช้มีสิทธิ์การใช้งานได้ - ค้นหาหนังสือจากหน่วยงานที่จัดส่งหนังสือได้ <u>คุณสมบัติอื่นๆ</u> - ระบบเขียนหนังสือออนไลน์มีระบบตรวจจับลายเซ็น สามารถเขียนด้วยลายมือบน แท็บเล็ต บนมือถือ - สามารถบันทึกลายเซ็นไว้บนระบบซึ่งใช้รหัสความปลอดภัย - มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและดูแลระบบให้กับหน่วยงาน					

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐานฯ	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคาฯ	ราคารวม
๓	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะทั่วไปของระบบประกอบด้วย <u>ระบบข้อมูลบุคคลและตำแหน่ง</u> - ข้อมูลรายชื่อหน่วยงาน โครงสร้างหน่วยงาน รายละเอียดการกำหนดตำแหน่ง และรายละเอียดของตำแหน่ง - ข้อมูลทั่วไปของบุคคล - ประวัติการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - ประวัติการลา - ภาพถ่าย - ประวัติการช่วยปฏิบัติราชการ/รักษาการในตำแหน่ง/รักษาราชการแทน - ประวัติความดีความชอบ - ประวัติการเปลี่ยนแปลงคำนำหน้านาม ชื่อ และนามสกุล - ประวัติการฝึกอบรม - ประวัติการประเมินการปฏิบัติงาน <u>ระบบวันลา</u> - ใบลาป่วย,ลาพักผ่อน,ลากิจส่วนตัว,ลาคลอดบุตร, ลาอุปสมบท ฯลฯ - สามารถรายงานระบบออนไลน์ได้ - สามารถตรวจสอบสถานะการรายงานของตนเองได้ - สามารถตรวจสอบการอนุมัติได้ - ระดับบริหารสามารถดูประวัติพนักงานที่ลาได้ - สามารถอนุมัติการลาระบบออนไลน์ได้ - สามารถสรุปรายงานผลการยื่นวันลาของพนักงานแบบรายเดือน รายหกเดือน รายปีได้ <u>ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (MIS)</u> - การจัดทำรายงานสำหรับผู้บริหาร รายงานภาพรวม อัตราค่าจ้าง ฯลฯ - รายงานสำหรับประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคล รายงานการเรียงลำดับอาวุโส รายชื่อบุคลากรรายหน่วยงาน รายชื่อผู้มีคุณสมบัติที่กำหนด ฯลฯ	๑	ระบบ	-	๕๕๐,๐๐๐	๕๕๐,๐๐๐

ข้อกำหนด...

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐานฯ	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคา	ราคารวม
	<u>ข้อกำหนดของระบบ</u> - มีผลการศึกษาและแผนการดำเนินการ - ระบบงานที่ทำหน้าที่เดียวกันระบบจะเป็นการใช้งานรูปแบบเดียวกัน - รายงานทุกรายงานต้องสามารถ Export เป็นไฟล์ได้ - มีระบบการตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นของข้อมูลที่บันทึก - มีระบบแสดงข้อความเตือนหน้าจอในกรณีต่างๆ - สามารถกำหนดเงื่อนไขของรายงานได้ - สามารถกำหนดเงื่อนไขของการจัดเรียงข้อมูลในรายงานได้ - สามารถค้นหาชื่อหรือนามสกุล <u>ข้อกำหนดด้านเทคโนโลยี</u> - ระบบทำงานในลักษณะ Multi-tier - รองรับการแลกเปลี่ยนข้อมูล - ใช้เทคโนโลยีในการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นมาตรฐานกลาง - สามารถใช้งานบนเบราว์เซอร์ Chrome ได้เป็นอย่างดี <u>ข้อกำหนดด้านการรักษาความปลอดภัย</u> - มีระบบกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน - มีการเก็บประวัติการเข้าใช้งาน - มีการเก็บประวัติการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล - สามารถยกเลิกสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบได้ - มีระบบสำรองข้อมูลที่สำรองข้อมูลได้โดยอัตโนมัติ					
๔	ปรับปรุงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง โดยมีรายละเอียด คุณสมบัติทั่วไปของระบบ ประกอบด้วย <u>ลักษณะทั่วไป</u> ๑. โครงสร้าง - แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขได้ ๒. ข้อมูลผู้บริหาร - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน - สามารถแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลและรูปภาพได้ ๓. อำนาจหน้าที่ - แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลได้	๑	งาน	-	๑๗๕,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐานฯ	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคา	ราคารวม
	๔. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน - แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะเวลา มากกว่า ๑ ปี - แสดงข้อมูลรายละเอียดของแผน - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๕. ข้อมูลการติดต่อ - แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ประกอบด้วย ที่อยู่ หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ E-mail แผนที่ตั้ง - สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๗. ข่าวประชาสัมพันธ์ - แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขได้ - รองรับการเพิ่มข่าวสารได้ไม่จำกัด - รองรับการเพิ่มรูปภาพในแต่ละข่าวสารได้ ๘. Q&A - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่างๆได้ และหน่วยงานสามารถ สื่อสารให้คำตอบได้ - รองรับการตั้งกระทู้ได้ไม่จำกัด - สามารถลบหรือปิดกระทู้ที่ไม่เหมาะสมได้ ๙. Social Network - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่าย สังคมออนไลน์อื่นของหน่วยงาน ๑๐. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขได้ ๑๑. แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี - แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะเวลา ๑ ปี - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขได้ ๑๒. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปี - สามารถแยกข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือรอบ ๖ เดือน					

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐาน	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคา	ราคารวม
	- สามารถเพิ่มรายละเอียดผลการดำเนินงานได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบไฟล์เอกสารได้ ๑๓. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม - สามารถเพิ่มรายละเอียดผลการดำเนินงานได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบไฟล์เอกสารได้ ๑๔. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน - สามารถเพิ่มรายละเอียดได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบไฟล์เอกสารได้ ๑๕. คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ - สามารถเพิ่มรายละเอียดได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบไฟล์เอกสารได้ ๑๖. ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ๑๗. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ - แสดงผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายปี ๑๘. E-Service - แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๑๙. แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบไฟล์เอกสารได้ ๒๐. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบไฟล์เอกสารได้ ๒๑. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน - แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - สามารถเพิ่มรายละเอียดผลการดำเนินงานได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบไฟล์เอกสารได้					

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐานฯ	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคาฯ	ราคารวม
	๒๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี - แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - สามารถเพิ่มรายละเอียดผลการดำเนินงานได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๒๓. นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๒๔. การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๒๕. หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร, การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร, การพัฒนาบุคลากร, การประเมินผลการทำงานบุคลากร, การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๒๖. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี - แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๒๗. แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - แสดงข้อมูลหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๒๘. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน					

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐาน	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคา	ราคารวม
	๒๙. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ - แสดงข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ๓๐. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม - แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก ได้มีส่วนร่วม - สามารถลบหรือปิดกระทู้ที่ไม่เหมาะสมได้ ๓๑. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - แสดงประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy อย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด - สามารถแก้ไข เพิ่มข้อมูลได้ ๓๒. การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy - แสดงการดำเนินกิจกรรม - สามารถแก้ไข เพิ่มข้อมูลได้ ๓๓. การประเมินผลและรายงานผลนโยบาย No Gift Policy - แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy - แสดงข้อมูลรายงานเป็นแบบ ๖ เดือน - สามารถแก้ไข เพิ่มข้อมูลได้ ๓๔. การประเมินความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติหน้าที่ - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๓๕. การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๓๖. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้					

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐาน	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคา	ราคารวม
	๓๗. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๓๘. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๓๙. ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๔๐. การขับเคลื่อนจริยธรรม - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๔๑. การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ - แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการทรัพยากรบุคคล - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๔๒. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้ ๔๓. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดงความก้าวหน้าและผลการดำเนินการตามมาตรการ - รองรับการเพิ่มข้อมูลได้ - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แนบไฟล์เอกสารได้					

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐาน	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการ สืบราคา	ราคารวม
	<u>ลักษณะทั่วไปอื่นๆ</u> - ตั้งค่าระบบพื้นฐาน - โดเมนเนม .go.th - โปรแกรมประยุกต์ในการอัปเดตข้อมูลในเว็บไซต์ - ระบบคลาวด์เซิร์ฟเวอร์เก็บข้อมูลไม่น้อยกว่า ๑๐ GB. - ซอฟต์แวร์เก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ - เว็บไซต์เป็นการออกแบบดีไซน์ตามอัตลักษณ์พื้นที่ตำบลบางเสาธง พร้อมกราฟฟิคเคลื่อนไหว - ภาษาหน้าเว็บไม่น้อยกว่า ๘ ภาษา AEC แปลโดย google translate - แสดงผลเว็บไซต์ได้ทุกอุปกรณ์ (Responsive Website) - เชื่อมโยงข้อมูลจาก EGP ตามช่วงเวลา EGP กำหนด และแสดงข้อมูลแยกหมวด และปี - แสดงจำนวนผู้เข้าเว็บไซต์แยกรายหน้า - แผนที่สถานที่สำคัญในพื้นที่เป็นกราฟฟิคเคลื่อนไหว - ถ่ายภาพบุคลากรและสถานที่ที่ใช้บนเว็บไซต์ - ตารางปฏิทินกิจกรรม					
๕	ค่าเช่าระบบจัดเก็บ Log File บน Cloud แบบที่ ๑ โดยมีรายละเอียดการเช่าระบบจัดเก็บ Log File บน Cloud แบบที่ ๑ มีคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ - สามารถจัดเก็บ log File บน Cloud ได้ - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ไม่น้อยกว่า ๔ GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Storage) ความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB - เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ - ติดตั้งระบบปฏิบัติการที่ใช้งานถูกต้องตามกฎหมาย - มีระบบป้องกันการบุกรุกเครือข่าย (Firewall) - รองรับการใช้งานผ่านระบบเครือข่าย IPv๖ - มีการสำรองเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Virtual Machine Backup) - สามารถจัดเก็บ Log File ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน - กำหนดเวลามาตรฐาน - สามารถจัดเก็บ Log File ได้ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ฉบับที่มีผลบังคับใช้ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ข้อ ๑๗	๑๒	เดือน	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	๙๖,๐๐๐

ลำดับ	รายละเอียดพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง (ให้ระบุ ขนาด ปริมาณ ลักษณะ)	จำนวน	หน่วย นับ	ราคา มาตรฐาน	ราคาต่อหน่วย ต่ำสุดที่ได้มาจากการสืบราคา	ราคารวม
๖	ค่าเช่าใช้บริการระบบ Cloud Server แบบที่ ๒ มีคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (core) - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Storage) ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB - สามารถเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ - มีระบบจัดการฐานข้อมูล (RDBMS) พร้อมใช้งาน ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ๑ ลิขสิทธิ์ - ติดตั้งซอฟต์แวร์ ระบบปฏิบัติการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ตามกฎหมาย จำนวน ๑ ลิขสิทธิ์ - มีระบบป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์พร้อมใช้งาน - มีระบบป้องกันการบุกรุกเครือข่าย (Firewall) พร้อมใช้งาน - รองรับการใช้งานผ่านระบบเครือข่ายแบบ IPv๖ - มีการดำเนินการสำรอง เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Virtual Machine Backup) ที่ให้บริการเช่า ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหา อุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ข้อ ๖๔	๑๒	เดือน	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐
ราคารวม						๒,๓๗๓,๐๐๐
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %						-
ราคารวมทั้งสิ้น						๒,๓๗๓,๐๐๐

ทั้งนี้ พัส্তুที่จัดจ้างต้องเป็นพัสดุที่พัฒนาขึ้นใหม่ มีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้

๕. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบพัสดุภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันทำสัญญา โดยจะต้องส่งมอบพัสดุพร้อม
อบรมการใช้งานระบบ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ณ องค์การบริหารส่วนตำบล

๖. หลักเกณฑ์การคัดเลือก/หรือพิจารณาคัดเลือก

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาเสนอต่อหน่วยที่ต่ำสุด
(Price)

๗. วงเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อ

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานสารสนเทศ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ หน้า ๙๔ โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ตั้งไว้ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามโครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ได้แก่ งานบริการ งานรับเรื่องร้องเรียน การลงทะเบียน ฯลฯ เพื่อเพิ่มช่องทางและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มารับบริการ และบัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โอนครั้งที่ ๑๓ อนุมัติเมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานสารสนเทศ งบลงทุน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หรืออิเล็กทรอนิกส์ โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) โอนลด ๕๐๐,๐๐๐ บาท งบประมาณหลังโอน ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท

ราคากลางที่ใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดจ้าง คือ ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด และราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ “ราคากลาง” (๓),(๔) ประกอบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ซึ่งได้ดำเนินการสอบถามราคาจากผู้ประกอบการโดยตรง จำนวน ๓ ราย ได้แก่

- ๑) บริษัท ดั่งภูมิ จำกัด
- ๒) บริษัท ไอทีซินคอร์ปอเรชั่น จำกัด
- ๓) บริษัท คอนเน็กซ์ เอ็กซ์เพิร์ท จำกัด พบทั้ง ๓ ราย และได้ทำการสอบถามหน่วยงานที่คาดว่าจะมีการจัดจ้างในลักษณะงานดังกล่าว จำนวน ๓ ราย ได้แก่
 - ๑) เทศบาลเมืองแพะชาใหม่ พบไม่เคยจัดจ้างในคุณลักษณะดังกล่าว
 - ๒) เทศบาลเมืองบางแก้ว พบไม่เคยจัดจ้างในคุณลักษณะดังกล่าว
 - ๓) เทศบาลเมืองแสนสุข พบไม่เคยจัดจ้างในคุณลักษณะดังกล่าว ซึ่งจากการสืบราคาพัสดุดังกล่าวจึงกำหนดราคากลางและงบประมาณในการจัดจ้างพัสดุนี้ เป็นเงินจำนวน ๒,๓๗๓,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนเจ็ดหมื่นสามพันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระเงิน จำนวน ๑ งวด ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานทั้งหมด พร้อมมอบระบบงานระบบ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

๑๐. ระยะเวลาประกัน

มีการรับประกันไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

(นางสาวธัญวรรณ ศรีธารรัตน์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ลงชื่อ...

ลงชื่อ

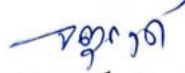


กรรมการ

(นายพิเชษฐ์ ชวงโชติ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ



กรรมการ

(นายจตุรงค์ สามาร)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติ

(นายเกษม แซ่ลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์**

๑. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service).....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร..... ๒,๕๐๐,๐๐๐..... บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖.....
เป็นเงิน..... ๒,๓๗๓,๐๐๐..... บาท
๕. ค่า Hardware..... -..... บาท
๖. ค่า Software..... -..... บาท
๗. ค่าพัฒนาระบบ..... ๒,๐๑๓,๐๐๐..... บาท
๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ..... ๓๖๐,๐๐๐..... บาท
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
 - ๙.๑ นางสาวฉวีวรรณ ศรีธารรัตน์ ประธานกรรมการ.....
 - ๙.๒ นายพิเชษฐ์ ช่วงโชติ กรรมการ.....
 - ๙.๓ นายจตุรงค์ สามารถ กรรมการ.....
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๑๐.๑ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม.....
 - ๑๐.๒ บริษัท ดั่งภูมิ จำกัด.....
 - ๑๐.๓ บริษัท ไอทีชันคอร์ปอเรชั่น จำกัด.....
 - ๑๐.๔ บริษัท คอนเนกชั่น เอ็กซ์เพิร์ท จำกัด.....
 - ๑๐.๕ เทศบาลเมืองแพรกษาใหม่.....
 - ๑๐.๖ เทศบาลเมืองบางแก้ว.....
 - ๑๐.๗ เทศบาลเมืองแสนสุข.....

(สำเนา)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี
กลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้
ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ
จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ
อันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่
รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้
เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณ
งาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้
เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่น
ข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดเป็นผู้เข้า
ร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือ
หนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมรายใด
รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดเป็นผู้ยื่น
ข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น
ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาค
รัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียน

เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

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

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

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

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (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)

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้

ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

(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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) 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 ด้วย อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้อง กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดย ไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและ ราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอ ราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่าย อื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับ ถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ให้เริ่มทำ งาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของ งานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจากอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจากอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือ ตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความ ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจ

สอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง** จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง**จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง**

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 คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ **องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง**จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ **ราคา**

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ **องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง** จะพิจารณาจาก **ราคารวม**

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น

ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง**กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินใจ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ **องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง**สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง** มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ **องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง**มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ **องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง**ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง**เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง**จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง** จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ **องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง**

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง** อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง** ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง**ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพดด้สนาคารสั่งจ่ายให้**แก่งค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง** ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้สนาคารสั่งจ่ายที่ใช้เช็คหรือตราพดด้สนาคารสั่งจ่ายต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง**ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และ**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง**ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง** จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง**ได้รับมอบงาน โดยต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ **องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง**ได้

รับอนุมัติเงินค่าจ้างไว้เบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่อทำงานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงไม่ได้

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง** หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง** ไว้ชั่วคราว

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

ตุลาคม ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง

ธัญวลัต์ม์ จันทร์แจ่ม

(นางสาวธัญวลัต์ม์ จันทร์แจ่ม)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ประกาศขึ้นเว็บวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

โดย นางสาวธัญวลัต์ม์ จันทร์แจ่ม หัวหน้าฝ่าย

ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ