

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักบริหารการคลังและรายได้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ แผนงาน โครงการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์เพื่อจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี และพัฒนาวิธีการจัดทำ งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน บริหารแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณพร้อมติดตาม ประเมินผลความคุ้มค่าของการทำงาน จัดทำและวิเคราะห์งบประมาณประจำปีให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ปัจจุบันสำนักบริหารการคลังและรายได้ ได้มีการจ้างจัดทำโครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ เรียบร้อยแล้ว โดยสามารถบริหารจัดการเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เงินค่าใช้จ่ายเก็บภาษี ท้องถิ่น (๕๑๒) ซึ่งสามารถบริหารจัดการได้เป็นอย่างดี และเพื่อเพิ่มกระบวนการทำงานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ สำนักบริหารการคลังและรายได้ จึงจำเป็นต้องดำเนินการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณประเภทอื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น เงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง เงินค่าใช้จ่ายในการจัดหาแสดมภ์สรรพสามิต เงินกองกลางเพื่อสำรองจ่ายค่านายหน้าสรรพสามิตให้แก่ผู้มีสิทธิของกรมสรรพสามิต และเงินค่าใช้จ่ายในการเรียกเก็บ เงินบำรุงองค์การให้แก่องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย

ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการบริหารจัดการงบประมาณของกรมสรรพสามิต โดยสำนักบริหารการคลัง และรายได้ เกิดประโยชน์สูงสุด เห็นควรปรับปรุงและพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการ งบประมาณ ให้ครอบคลุมกระบวนการทำงานในการบริหารงบประมาณ เป็นมาตรฐานในรูปแบบเดียว ทั้งองค์กร และเพิ่มประสิทธิภาพให้บุคลากรในรายงานการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างถูกต้อง โดยนำเทคโนโลยี สารสนเทศมาช่วยในการดำเนินการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการงบประมาณทั้งในส่วนกลาง ภาค พื้นที่ และพื้นที่ สาขา ให้มีมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร

๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ในภาพรวมของกรมสรรพสามิต ได้อย่างรวดเร็ว

๒.๓ เพื่อปรับปรุงระบบบริหารจัดการงบประมาณให้ยืดหยุ่นตามกระบวนการทำงานจริง ของเจ้าหน้าที่กรมสรรพสามิต

๓. ขอบเขตการดำเนินโครงการกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ ดำเนินการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลหน่วยงานภายในที่เจ้าหน้าที่ กรมสรรพสามิต มีความจำเป็นต้องใช้งานทั้งหมด เพื่อนำมาพัฒนาระบบในโครงการ

๓.๒ ดำเนินการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์วิธีการเชื่อมต่อ รูปแบบข้อมูลที่จะเชื่อมต่อ การจัดเก็บ ข้อมูล กับระบบงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้งานในโครงการ ที่มีประโยชน์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๓.๓ ดำเนินการออกแบบระบบงาน

๓.๔ ดำเนินการพัฒนาระบบงาน ดังนี้

๓.๔.๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

- ๑) พัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง
 - ๒) พัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณเงินค่าใช้จ่ายในการจัดหาแสดมภ์สรรพสามิต
 - ๓) พัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณเงินกองกลางเพื่อสำรองจ่ายคืนภาษีสรรพสามิตให้แก่ผู้มีสิทธิของกรมสรรพสามิต
 - ๔) พัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณเงินค่าใช้จ่ายในการเรียกเก็บเงินบำรุงองค์การให้แก่องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย
 - ๕) พัฒนาระบบเลขกันเงินงบประมาณรองรับข้อ ๑) - ๔)
 - ๖) ปรับปรุงและพัฒนาระบบจัดสรรงบประมาณ
 - ๗) ปรับปรุงและพัฒนาระบบติดตามการใช้จ่ายระบบบริหารจัดการงบประมาณ
 - ๘) ปรับปรุงและพัฒนาระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒ ให้สามารถทำงานบนระบบบริหารจัดการงบประมาณ บนหน้าเว็บ (Web-Application)
 - ๙) พัฒนา Service การให้บริการรองรับการเชื่อมต่อแบบ API กับระบบภายในกรมสรรพสามิต
 - ๑๐) ปรับปรุงและพัฒนา Dashboard
 - ๑๑) พัฒนาระบบงานเชื่อมต่อกับระบบรักษาความปลอดภัยกลางของกรม (SSO)
- ๓.๕ ดำเนินการทดสอบระบบงาน
 - ๓.๖ จัดทำคู่มือผู้ใช้งานระบบงาน
 - ๓.๗ จัดทำสื่อการสอนอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ใช้งานระบบงาน
 - ๓.๘ จัดอบรมหลักสูตรผู้ใช้งานระบบงาน
 - ๓.๙ ดูแลและบำรุงรักษาโปรแกรมระบบงานให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลา ๑ ปี พร้อมทั้งรับประกันแก้ไขการทำงานผิดพลาดของโปรแกรมระบบงาน (Bug)

๔. คุณสมบัติของผู้ประสงค์เสนอราคา

- ๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๔.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทย ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเป็นผู้พัฒนา หรือออกแบบติดตั้ง หรือผู้ผลิต หรือจำหน่าย หรือเช่า หรือให้เช่าซื้อทางด้านระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ โดยมีหลักฐานการจดทะเบียนซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ ออกให้หรือรับรองให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับจนถึงวันยื่นเอกสารเสนอราคา

๔.๑๒ ผู้เสนอราคาจะต้องเคยมีผลงานการพัฒนาระบบงานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบงานคอมพิวเตอร์ซึ่งได้ส่งมอบและตรวจรับเรียบร้อยแล้วไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา โดยมีผลงานไม่ต่ำกว่า ๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน) จำนวน ๑ สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจโดยต้องเสนอสำเนาเอกสารพร้อมเอกสารแนบท้ายสัญญา และหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานเจ้าของงานซึ่งลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงานนั้น ๆ

๔.๑๓ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้จดทะเบียนเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในวันที่ยื่นข้อเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา

๔.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๔.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

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

๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (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

๕. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

กรมสรรพสามิตมีความประสงค์จะจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) สำหรับโครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒ โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามเอกสารหมายเลข ๑ - ๕

๖. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลา ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผลงานให้กรมสรรพสามิต โดยแบ่งการส่งมอบงานเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑) ส่งมอบเอกสารแผนการดำเนินโครงการ (Project Plan) ตามขอบเขตของงาน โดยเอกสารทั้งหมดตามรูปแบบที่กรมสรรพสามิตเห็นชอบ

๒) Flash Drive บรรจुरายละเอียดตามเอกสารในข้อ ๑) จำนวน ๕ ชุด

งวดที่ ๒ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑) ส่งมอบเอกสารผลการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการระบบงานคอมพิวเตอร์ ของกรมสรรพสามิตที่ได้รวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการ (Requirement Analysis) โดยละเอียดแล้ว ประกอบด้วย ขั้นตอนการทำงานพร้อมแผนภาพ (Work Flow) ระบบ SRS (System Request Specification) เอกสารสรุปลักษณะการใช้งานของระบบ SDS (System Design Specification) และ โครงร่างต้นแบบ (Prototype) โดยมีรูปแบบเอกสารตามรูปแบบที่กรมสรรพสามิตเห็นชอบ

๒) Flash Drive บรรจुरายละเอียดตามเอกสารในข้อ ๑) จำนวน ๕ ชุด

งวดที่ ๓ ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑) ส่งมอบโปรแกรมแบบเบ็ดเสร็จ และสถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ พร้อมติดตั้งระบบงาน

๒) ส่งมอบเอกสารการทดสอบระบบงาน Test Case และ Test Script โดยแยกตามระบบงาน

๓) Flash Drive บรรจुरายละเอียดตามเอกสารในข้อ ๑) ถึงข้อ ๒) จำนวน ๕ ชุด

งวดที่ ๔ ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑) ส่งมอบรายละเอียดการฝึกอบรมทั้งหมด

๒) เอกสารคู่มือการใช้งานระบบ และสื่อ VDO คู่มือการใช้งานระบบ

๓) Flash Drive บรรจुरายละเอียดตามเอกสารในข้อ ๑) ถึงข้อ ๒) จำนวน ๕ ชุด

๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้จะพิจารณาตัดสิน โดยใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาจากการทดสอบทางด้านเทคนิคและหลักเกณฑ์ราคาพิจารณาจากราคารวม

๘. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

โดยใช้เงินค่าใช้จ่ายในการเรียกเก็บเงินบำรุงองค์การให้แก่การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะ แห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๙๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าล้านเก้าแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ต้องใช้สำหรับโครงการฯ ค่าดำเนินการอื่น ๆ ค่ากำไร และค่าภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ด้วยแล้ว

๙. งวดงานและการจ่ายเงิน

งวดที่ ๑ ชำระเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญา หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานของงวดงานที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ ชำระเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างตามสัญญา หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานของงวดงานที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ ชำระเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างตามสัญญา หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานของงวดงานที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ ชำระเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญา หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานของงวดงานที่ ๔ เรียบร้อยแล้ว

๑๐. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาตามแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนดดังนี้

๑๐.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กรมสรรพสามิต จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของค่าจ้าง ช่วงนั้น

๑๐.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๐.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๑. ระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง

โดยมีรายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๔ ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

๑๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักบริหารการคลังและรายได้ กรมสรรพสามิต

โทร ๐ ๒๒๔๑ ๑๐๒๐

เอกสารหมายเลข ๑
หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒ ต่อไปนี้ เรียกว่า “ระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒” โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย
	<u>งานพัฒนาระบบ</u>		
๑	พัฒนาระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒	๑	ระบบ
	๑.๑ พัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง		
	๑.๒ พัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินค่าใช้จ่ายในการจัดหาแสดมภ์สรรพสามิต		
	๑.๓ พัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินกองกลางเพื่อสำรองจ่ายคืนภาษีสรรพสามิตให้แก่ผู้มีสิทธิของกรมสรรพสามิต		
	๑.๔ พัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินค่าใช้จ่ายในการเรียกเก็บเงินบำรุงองค์การให้แก่องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย		
	๑.๕ พัฒนาระบบเลขกันเงินเพื่อรองรับระบบในโครงการ		
	๑.๖ ปรับปรุงและพัฒนาระบบจัดสรรงบประมาณ		
	๑.๗ ปรับปรุงและพัฒนาระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ		
	๑.๘ ปรับปรุงและพัฒนาระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒ ให้สามารถทำงานบนระบบบริหารจัดการงบประมาณ บนหน้าเว็บ (Web-Application)		
	๑.๙ พัฒนา Service การให้บริการรองรับการเชื่อมต่อแบบ API กับระบบภายในกรมสรรพสามิต		
	๑.๑๐ ปรับปรุงและพัฒนา Dashboard		
	๑.๑๑ พัฒนาระบบงานเชื่อมต่อกับระบบรักษาความปลอดภัยกลางของกรม (SSO)		
	อื่น ๆ		

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย
๒	การอบรมระบบงาน - จัดทำสื่อคู่มือการใช้งานระบบ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานทั่วไป กรมสรรพสามิต - จัดอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานทั่วไป กรมสรรพสามิต (ผ่านออนไลน์)	๑ ๑	สื่อ หลักสูตร

ซึ่งพัสดุที่จัดซื้อในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เรียกว่า “ระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒” โดยมีคุณลักษณะเฉพาะตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ฉบับนี้ โดยมีรายละเอียดหลักเกณฑ์และข้อกำหนดซึ่งผู้เสนอราคาต้องดำเนินการให้เป็นไปตามเงื่อนไขต่าง ๆ ดังนี้

๑. ข้อกำหนดด้านเอกสารการเสนอราคา

เอกสารหรือรายละเอียดที่ผู้เสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้มีเลขที่กำกับเอกสารทุกหน้า โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับใบเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อกำหนดในเอกสารด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑.๒ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำข้อเสนอด้านคุณลักษณะเฉพาะของงานตามเอกสารการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้จัดทำในรูปแบบ ดังนี้

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ ต้องการ	ข้อเสนอของบริษัท	เอกสารอ้างอิง (หน้า,ข้อ)
ระบุหัวข้อให้ ตรงกับหัวข้อที่ ระบุในเอกสาร ประกวดราคา	ให้คัดลอกคุณลักษณะ เฉพาะที่กรมสรรพสามิต กำหนดมากรอกในช่องนี้	ให้ระบุคุณลักษณะ เฉพาะที่บริษัทฯ เสนอ	ให้ระบุหรืออ้างอิง เอกสาร ในข้อเสนอที่เกี่ยวข้องและ ขีดเส้นใต้คุณลักษณะที่เสนอ ในแคตตาล็อก หรือ เอกสารที่ เกี่ยวข้อง

๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำสารบัญเอกสารอ้างอิง และแนบเอกสารอ้างอิงให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ตามสารบัญเอกสารอ้างอิงด้วย

๑.๔ ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดการฝึกอบรม โดยให้มีรายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๓

๑.๕ ผู้เสนอราคาต้องเสนอแผนบุคลากรในการดำเนินงาน ตามเอกสารหมายเลข ๕ ดังนี้

๑.๕.๑ คุณสมบัติทั่วไป และประสบการณ์ของผู้เสนอราคา

๑.๕.๒ ตารางสรุป คุณสมบัติ และประสบการณ์ของบุคลากรที่เสนอรายชื่อ ให้เสนอเฉพาะตำแหน่งตามรายละเอียดในข้อ ๕. ข้อกำหนดด้านบุคลากร

๑.๕.๓ ตารางแผนงานแนวทางการดำเนินงาน วิธีการ และเครื่องมือในการพัฒนาระบบ และเทคนิคที่ใช้โดยละเอียด

๑.๕.๔ ตารางแรงงานของบุคลากร (Man-Day) ที่เสนอ

๑.๖ ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาค่าบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข “ระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒” ที่เสนอในปีที่ ๒ ถึงปีที่ ๖ ตามแบบในเสนอราคาที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคานี้ เพื่อประกอบการพิจารณาของกรมสรรพสามิต หากกรมสรรพสามิตตัดสินใจให้ผู้เสนอราคารายใดเป็นผู้ชนะการประกวดราคา ผู้ชนะการประกวดราคานั้นต้องยืนยันราคาค่าบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบบริหารจัดการงบประมาณที่เสนอนี้เป็นเวลา ๕ ปี ทั้งนี้กรมสรรพสามิตสงวนสิทธิ์ที่จะทำสัญญาบำรุงรักษา กับ ผู้ชนะการประกวดราคาหรือไม่ก็ได้

๑.๗ เงื่อนไขและรายละเอียดของเอกสารการเสนอราคา พร้อมข้อเสนอขอบเขตงาน และเอกสารประกอบผู้เสนอราคาให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย

๑.๘ ผู้เสนอราคาต้องทำความเข้าใจในเอกสารทุกฉบับให้เป็นที่เข้าใจโดยชัดแจ้ง และไม่ว่าในกรณีใด ๆ ผู้เสนอราคายกขึ้นมาเป็นข้ออ้างโดยอาศัยเหตุผลจากการที่ละเลยไม่ทำความเข้าใจในข้อความดังกล่าว หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อความนั้น หรือโดยอ้างความสำคัญผิดในความหมายของข้อความในเอกสารการประกวดราคานั้นไม่ได้

๑.๙ รายละเอียดต่าง ๆ ที่ผู้ประสงค์เสนอราคามานั้น หากมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความของข้อความใดในระหว่างพิจารณาคัดสินให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด

๑.๑๐ ข้อกำหนดด้านการทดสอบระบบ (การทดสอบระบบนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาเทคนิค) กรมสรรพสามิตจะมีการทดสอบความสามารถของผู้ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค POC : Proof of Concept ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีความพร้อมในการดำเนินการทำ POC ทั้งนี้ กรมสรรพสามิตขอสงวนสิทธิ์เฉพาะผู้ที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเอกสารเท่านั้น จึงจะมีสิทธิ์ในการทดสอบด้านเทคนิค POC ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเข้าร่วมในการทดสอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.๑๐.๑ การทดสอบด้านเทคนิคจะทดสอบภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่เสนอราคาสิ้นสุดในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

๑.๑๐.๒ กรมสรรพสามิตจะชี้แจงข้อกำหนดและรายละเอียดในการทดสอบด้านเทคนิคภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันที่เสนอราคาสิ้นสุดในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

๑.๑๐.๓ ผู้ทดสอบจะต้องรับผิดชอบจัดหาและนำอุปกรณ์เข้าร่วมในการทดสอบและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด โดยกรมสรรพสามิตจะรับผิดชอบในส่วนของการเช่าไฟฟ้าที่จ่ายให้ระบบเท่านั้น

๑.๑๐.๔ ในการพิจารณาผล ถ้ามีเหตุโต้แย้ง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาในเฉพาะประเด็นที่ส่วนราชการได้ประโยชน์เท่านั้น และถือว่าความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นั้นถือเป็นที่สุดโดยผู้เสนอราคาจะฟ้องร้องหรือเรียกร้องสิ่งใดในภายหลังไม่ได้

๑.๑๐.๕ ในการทดสอบด้านเทคนิคนั้น คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะชี้แจงรายละเอียดให้ผู้ผ่านการพิจารณาด้านเอกสารอีกครั้ง ในเวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม กรมสรรพสามิต

๑.๑๐.๖ ข้อกำหนดการทดสอบทางด้านเทคนิคของโครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ
ระยะที่ ๒ หัวข้อที่ใช้ในการทดสอบ มีรายละเอียดการทดสอบ ดังนี้

๑) ระบบเลขกันเงินงบประมาณ

๒) ระบบจัดสรรงบประมาณ

๒. เกณฑ์ในการพิจารณาผลการทดสอบ

๒.๑ ผู้เสนอราคาจะผ่านการทดสอบ เมื่อแสดงรายละเอียดถูกต้องตรงตามผลลัพธ์ ที่กรมสรรพสามิต
กำหนด ทั้งนี้กรณีรายละเอียดใด ๆ ในรูปแบบผิดไปจากข้อกำหนด ให้ถือว่าไม่ผ่านการทดสอบ

๒.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องผ่านการทดสอบข้อ ๑.๑๐.๖ เกณฑ์พิจารณาหลักประกอบเกณฑ์พิจารณา
ทางเทคนิค

หมายเหตุ อนึ่งหากผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านการทดสอบข้อใดข้อหนึ่งของข้อ ๑.๑๐.๖ เกณฑ์พิจารณาหลัก
ประกอบเกณฑ์พิจารณาทางเทคนิค จะถือว่าไม่ผ่านการทดสอบ และจะไม่พิจารณาราคา และไม่สามารถเป็น
ผู้ชนะการเสนอราคาได้

เอกสารหมายเลข ๒
ขอบเขตของการดำเนินโครงการ

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

ขอบเขตของการดำเนินโครงการ

๑. เงื่อนไขทั่วไป

๑.๑ คุณลักษณะเฉพาะของ “ระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒” จะต้องเหมาะสมกับลักษณะงานของกรมสรรพสามิตที่จะพัฒนาตามโครงการนี้ และสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวกต่อการใช้งาน

๑.๒ คุณสมบัติของระบบงานแบบเบ็ดเสร็จ และรายละเอียดข้อมูลขั้นตอน การดำเนินงานที่กำหนดไว้ตามเอกสารหมายเลข ๒ เป็นข้อมูลเบื้องต้น โดยคู่สัญญาต้องมีการจัดเก็บความต้องการของระบบในรายละเอียดอีกครั้ง

๑.๓ “ระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒” ต้องเป็นโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นโดยเฉพาะโดยจะต้องส่งมอบลิขสิทธิ์อย่างถูกต้องให้แก่กรมสรรพสามิต และพัฒนาระบบฐานข้อมูลเชื่อมต่อกับระบบงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของกรมสรรพสามิตหรืออื่น ๆ เพื่อให้สามารถใช้งานในด้านต่าง ๆ ของกรมสรรพสามิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. พัฒนาระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒ จำนวน ๑ ระบบ

๒.๑ พัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง

๒.๑.๑ ระบบสามารถบันทึกเงินที่ได้รับจากเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง เพิ่ม/ลบ/แก้ไข โดยแยกเป็น ปีการศึกษา รายบุคคล ระดับการศึกษา ทั้งในและต่างประเทศ

๒.๑.๒ ระบบสามารถกันเงินสำหรับผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาจากเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง

๒.๑.๓ ระบบสามารถบันทึกการรับคืนเงินทุนการศึกษาจากผู้ที่ได้รับทุนพร้อมค่านวณเงิน ค่าปรับ และดอกเบี้ย

๒.๑.๔ ระบบสามารถบันทึกการนำเงินทุนการศึกษาคืนให้กับเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง หรือนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๒.๑.๕ ระบบสามารถบันทึกผลการใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง

๒.๑.๖ ระบบสามารถติดตามสถานะการจ่ายเงินให้ผู้ที่ได้รับทุนจากเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลังตาม ปีการศึกษา รายบุคคล ระดับการศึกษา ทั้งในและต่างประเทศ

๒.๑.๗ ระบบจะต้องสามารถจัดทำรายงานเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง จัดทำรายงาน ดังนี้

๑) รูปแบบการรายงาน ผู้รับผิดชอบสามารถจัดทำรายงานได้ในรูปแบบการรายงานในรูปแบบตาราง

๒) การส่งออกข้อมูล ผู้รับผิดชอบสามารถส่งออกข้อมูลรายงานในรูปแบบ Microsoft Excel ได้

๒.๑.๘ ระบบจะต้องพัฒนาแบบ Web Responsive ได้

๒.๑.๙ ระบบจะต้องทำงานร่วมกับระบบบริหารจัดการงบประมาณ โดยใช้ข้อมูลร่วมกันได้เป็นอย่างดี

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

๒.๒ พัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินค่าใช้จ่ายในการจัดหาแสดมภ์สรรพสามิต

๒.๒.๑ ระบบสามารถบันทึกรายการค่าใช้จ่ายในการจัดหาแสดมภ์สรรพสามิต ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง

๒.๒.๒ ระบบสามารถบันทึกการหักเงินค่าภาษีที่จัดเก็บจากสินค้าที่ใช้แสดมภ์หรือเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิตเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาแสดมภ์สรรพสามิต

๒.๒.๓ ระบบสามารถบันทึกการจัดสรรเงินค่าใช้จ่ายในการจัดหาแสดมภ์สรรพสามิต

๒.๒.๔ ระบบสามารถปรับรายการค่าใช้จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดหาแสดมภ์สรรพสามิต

๒.๒.๕ ระบบสามารถบันทึกการกันเงินเงินค่าใช้จ่ายในการจัดหาแสดมภ์สรรพสามิต

๒.๒.๖ ระบบสามารถรองรับการจัดสรรและโอนกลับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดหาแสดมภ์สรรพสามิตให้หน่วยงานภายในสังกัดกรมสรรพสามิตได้

๒.๒.๗ ระบบสามารถบันทึกผลการใช้จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดหาแสดมภ์สรรพสามิต

๒.๒.๘ ระบบสามารถติดตามสถานะการกันเงิน ผลการใช้จ่าย เงินค่าใช้จ่ายในการจัดหาแสดมภ์สรรพสามิต โดยแยกเป็นรายการค่าใช้จ่าย

๒.๒.๙ ระบบจะต้องสามารถจัดทำรายงานเงินค่าใช้จ่ายในการจัดหาแสดมภ์สรรพสามิต จัดทำรายงาน ดังนี้

๑) รูปแบบการรายงาน ผู้รับผิดชอบสามารถจัดทำรายงานได้ในรูปแบบการรายงานในรูปแบบตาราง

๒) การส่งออกข้อมูล ผู้รับผิดชอบสามารถส่งออกข้อมูลรายงานในรูปแบบ Microsoft Excel ได้

๒.๒.๑๐ ระบบจะต้องพัฒนาแบบ Web Responsive ได้

๒.๒.๑๑ ระบบจะต้องทำงานร่วมกับระบบบริหารจัดการงบประมาณ โดยใช้ข้อมูลร่วมกันได้เป็นอย่างดี

๒.๓ พัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินกองกลางเพื่อสำรองจ่ายคืนภาษีสรรพสามิตให้แก่ผู้มีสิทธิของกรมสรรพสามิต

๒.๓.๑ ระบบสามารถบันทึกวงเงินกองกลางเพื่อสำรองจ่ายคืนภาษีสรรพสามิตให้แก่ผู้มีสิทธิของกรมสรรพสามิตที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง โดยระบบต้องระบุเลขที่หนังสืออนุมัติของกระทรวงการคลัง และสามารถแนบไฟล์เอกสารได้

๒.๓.๒ ระบบสามารถโอนจัดสรรเงินกองกลางเพื่อสำรองจ่ายคืนภาษีสรรพสามิตให้แก่ผู้มีสิทธิของกรมสรรพสามิตให้หน่วยงานภายในสังกัดกรมสรรพสามิตได้

๒.๓.๓ ระบบสามารถบันทึกผลการใช้จ่ายเงินกองกลางเพื่อสำรองจ่ายคืนภาษีสรรพสามิตให้แก่ผู้มีสิทธิของกรมสรรพสามิต

๒.๓.๔ ระบบสามารถติดตามสถานะการใช้จ่ายเงินกองกลางเพื่อสำรองจ่ายคืนภาษีสรรพสามิตให้แก่ผู้มีสิทธิของกรมสรรพสามิต

๒.๓.๕ ระบบจะต้องสามารถจัดทำรายงานเงินกองกลางเพื่อสำรองจ่ายคืนภาษีสรรพสามิตให้แก่ผู้มีสิทธิของกรมสรรพสามิต จัดทำรายงาน ดังนี้

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

๑) รูปแบบการรายงาน ผู้รับผิดชอบสามารถจัดทำรายงานได้ในรูปแบบการรายงานในรูปแบบตาราง

๒) การส่งออกข้อมูล ผู้รับผิดชอบสามารถส่งออกข้อมูลรายงานในรูปแบบ Microsoft Excel ได้

๒.๓.๖ ระบบจะต้องพัฒนาแบบ Web Responsive ได้

๒.๓.๗ ระบบจะต้องทำงานร่วมกับระบบบริหารจัดการงบประมาณ โดยใช้ข้อมูลร่วมกันได้เป็นอย่างดี

๒.๔ พัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินค่าใช้จ่ายในการเรียกเก็บเงินบำรุงองค์การ ให้แก่องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย

๒.๔.๑ ระบบสามารถบันทึกรับเงินค่าใช้จ่ายในการเรียกเก็บเงินบำรุงองค์การ ให้แก่องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย

๒.๔.๒ ระบบสามารถกันเงินค่าใช้จ่ายในการเรียกเก็บเงินบำรุงองค์การ ให้แก่องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทยได้ตามรายการค่าใช้จ่าย

๒.๔.๓ ระบบสามารถจัดสรรและโอนกลับเงินค่าใช้จ่ายในการเรียกเก็บเงินบำรุงองค์การ ให้แก่องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย ให้หน่วยงานภายในสังกัดกรมสรรพสามิตได้

๒.๔.๔ ระบบสามารถบันทึกผลการใช้จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเรียกเก็บเงินบำรุงองค์การ ให้แก่องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทยได้

๒.๔.๕ ระบบสามารถติดตามสถานะการกันเงิน เงินค่าใช้จ่ายในการเรียกเก็บเงินบำรุงองค์การ ให้แก่องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทยได้ โดยแยกเป็นรายการค่าใช้จ่าย

๒.๔.๖ ระบบจะต้องสามารถจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเรียกเก็บเงินบำรุงองค์การ ให้แก่องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย จัดทำรายงาน ดังนี้

๑) รูปแบบการรายงาน ผู้รับผิดชอบสามารถจัดทำรายงานได้ในรูปแบบการรายงานในรูปแบบตาราง

๒) การส่งออกข้อมูล ผู้รับผิดชอบสามารถส่งออกข้อมูลรายงานในรูปแบบ Microsoft Excel ได้

๒.๔.๗ ระบบจะต้องพัฒนาแบบ Web Responsive ได้

๒.๔.๘ ระบบจะต้องทำงานร่วมกับระบบบริหารจัดการงบประมาณ โดยใช้ข้อมูลร่วมกันได้เป็นอย่างดี

๒.๕ พัฒนาระบบเลขกันเงินเพื่อรองรับระบบในโครงการ

๒.๕.๑ ระบบสามารถกันเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง เงินค่าใช้จ่ายในการจัดหาเสตมป์สรรพสามิต เงินกองกลางเพื่อสำรองจ่ายคืนภาษีสรรพสามิตให้แก่ผู้มีสิทธิของกรมสรรพสามิต เงินค่าใช้จ่ายในการเรียกเก็บเงินบำรุงองค์การ ให้แก่องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- ปีงบประมาณ
- หน่วยงาน
- ผู้ทำรายการกันเงิน

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....

- วันที่ทำรายการ
- แผนงาน
- ผลผลิต
- กิจกรรม
- งบรายจ่าย
- หมวดค่าใช้จ่าย
- รายการค่าใช้จ่าย
- วันที่กันเงิน
- จำนวนเงิน

๒.๕.๒ ระบบสามารถค้นหาเลขใบกันได้

๒.๕.๓ ระบบสามารถบันทึกปรับปรุงบัญชีได้

๒.๕.๔ ระบบสามารถแก้ไขใบกันได้

๒.๕.๕ ระบบสามารถติดตามสถานะใบกันได้

๒.๕.๖ ระบบรองรับการเบิกเกินส่งคืน

๒.๕.๗ ระบบจะต้องสามารถจัดทำรายงานการกันเงิน จัดทำรายงาน ดังนี้

๑) รูปแบบการรายงาน ผู้รับผิดชอบสามารถจัดทำรายงานได้ในรูปแบบการรายงานในรูปแบบ

ตาราง

๒) การส่งออกข้อมูล ผู้รับผิดชอบสามารถส่งออกข้อมูลรายงานในรูปแบบ Microsoft Excel ได้

๒.๕.๘ ระบบจะต้องทำงานร่วมกับระบบกันเลขเดิมของระบบบริหารจัดการงบประมาณ โดยใช้ข้อมูลร่วมกันได้เป็นอย่างดี

๒.๖ ปรับปรุงและพัฒนาระบบจัดสรรงบประมาณ

๒.๖.๑ ปรับปรุงและพัฒนาให้สามารถบันทึกหรือนำเข้าข้อมูล เพื่อจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานภายในสังกัดกรมสรรพสามิตได้

๒.๖.๒ ปรับปรุงและพัฒนา หน้าจอสำหรับให้สามารถจัดสรรงบประมาณรายการค่าใช้จ่ายได้

๒.๖.๓ ปรับปรุงและพัฒนา หน้าจอสำหรับให้สามารถกันเงินไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณได้

๒.๖.๔ ปรับปรุงและพัฒนา หน้าจอสำหรับให้สามารถถว้จ่ายเงินได้

๒.๖.๕ ปรับปรุงและพัฒนา หน้าจอสำหรับให้สามารถทำการโอนขายบิลได้

๒.๖.๖ ปรับปรุงและพัฒนา หน้าจอสำหรับให้สามารถสร้างข้อมูลพื้นฐานเพื่อใช้ในการจัดสรรงบประมาณได้

๒.๖.๗ ปรับปรุงและพัฒนา หน้าจอสำหรับให้สามารถนำเข้าข้อมูลย้อนหลังเข้าระบบได้

๒.๖.๘ ระบบจะต้องทำงานร่วมกับระบบจัดสรรงบประมาณของระบบบริหารจัดการงบประมาณ โดยใช้ข้อมูลร่วมกันได้เป็นอย่างดี

๒.๗ ปรับปรุงและพัฒนาระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

๒.๗.๑ สามารถบริหารจัดการข้อมูลงบประมาณของกรมสรรพสามิตได้ทุกแหล่งเงินงบประมาณ

๒.๗.๒ สามารถติดตามข้อมูลงบประมาณผ่านอุปกรณ์ Smart Phone ได้

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....

๒.๗.๓ สามารถติดตามข้อมูลงบประมาณได้ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว

๒.๗.๔ ระบบจะต้องทำงานร่วมกับระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของระบบบริหารจัดการงบประมาณโดยใช้ข้อมูลร่วมกันเป็นอย่างดี

๒.๘ ปรับปรุงและพัฒนาระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒ ให้สามารถทำงานบนระบบบริหารจัดการงบประมาณ บนหน้าเว็บ (Web-Application)

๒.๘.๑ สามารถบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง เงินค่าใช้จ่ายในการจัดหาแสดมภ์สรรพสามิต เงินกองกลางเพื่อสำรองจ่ายค่านาซีสรรพสามิตให้แก่ผู้มีสิทธิของกรมสรรพสามิต เงินค่าใช้จ่ายในการเรียกเก็บเงินบำรุงองค์การให้แก่องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย ให้สามารถใช้งานทุกโมดูลการทำงานของระบบบริหารจัดการงบประมาณได้ ตามความต้องการของกรมสรรพสามิต

๒.๘.๒ สามารถสร้างหมายเลขกันเงิน และตัดจ่ายหมายเลขกันเงินของข้อมูลเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง เงินค่าใช้จ่ายในการจัดหาแสดมภ์สรรพสามิต เงินกองกลางเพื่อสำรองจ่ายค่านาซีสรรพสามิตให้แก่ผู้มีสิทธิของกรมสรรพสามิต เงินค่าใช้จ่ายในการเรียกเก็บเงินบำรุงองค์การให้แก่องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย และสามารถทำการบริหารจัดการข้อมูลของกรมสรรพสามิตได้อย่างถูกต้อง

๒.๘.๓ สามารถจัดสรรงบประมาณได้ตลอดทั้งปีงบประมาณ โดยแยกเป็นประเภทเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง เงินค่าใช้จ่ายในการจัดหาแสดมภ์สรรพสามิต เงินกองกลางเพื่อสำรองจ่ายค่านาซีสรรพสามิตให้แก่ผู้มีสิทธิของกรมสรรพสามิต เงินค่าใช้จ่ายในการเรียกเก็บเงินบำรุงองค์การให้แก่องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย ของกรมสรรพสามิตได้อย่างถูกต้อง

๒.๘.๔ สามารถตรวจสอบสิทธิการใช้งานและการเข้าถึงข้อมูลตามสิทธิที่ได้รับมา ผ่านระบบรักษาความปลอดภัยกลางของกรมสรรพสามิต (SSO) และทำงานร่วมกับโมดูลการลงชื่อเข้าใช้ระบบรักษาความปลอดภัยกลางของกรมสรรพสามิต (SSO) ที่พัฒนาขึ้นอย่างสอดคล้อง และมีประสิทธิภาพ

๒.๘.๕ ระบบสามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไขข้อมูล เงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง เงินค่าใช้จ่ายในการจัดหาแสดมภ์สรรพสามิต เงินกองกลางเพื่อสำรองจ่ายค่านาซีสรรพสามิตให้แก่ผู้มีสิทธิของกรมสรรพสามิต เงินค่าใช้จ่ายในการเรียกเก็บเงินบำรุงองค์การให้แก่องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย

๒.๘.๖ ระบบสามารถตรวจเปรียบเทียบจำนวนเงินคงเหลือจากระบบ New GFMS Thai ได้

๒.๙ พัฒนา Service การให้บริการรองรับการเชื่อมต่อแบบ API กับระบบภายในกรมสรรพสามิต

๒.๙.๑ พัฒนา Service รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๒.๙.๒ พัฒนา Service รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบภายในกรมสรรพสามิต

๒.๑๐ ปรับปรุงและพัฒนา Dashboard

๒.๑๐.๑ สามารถแสดงข้อมูลค่าของงบประมาณในรูปแบบกราฟแท่ง หรือกราฟวงกลม หรือกราฟเส้น

๒.๑๐.๒ สามารถแสดงข้อมูลการจัดสรรงบประมาณในรูปแบบกราฟแท่ง หรือกราฟวงกลม หรือกราฟเส้น

๒.๑๐.๓ สามารถแสดงข้อมูลการกันเงินงบประมาณในรูปแบบกราฟแท่ง หรือกราฟวงกลม หรือกราฟเส้น

๒.๑๐.๔ สามารถแสดงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณในรูปแบบกราฟแท่ง หรือกราฟวงกลม หรือกราฟเส้น

๒.๑๐.๕ สามารถแสดงข้อมูล เงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง เงินค่าใช้จ่ายในการจัดหาแสดมภ์สรรพสามิต เงินกองกลางเพื่อสำรองจ่ายคืนภาษีสรรพสามิตให้แก่ผู้มีสิทธิของกรมสรรพสามิต เงินค่าใช้จ่ายในการเรียกเก็บเงินบำรุงองค์การให้แก่องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย (ตามข้อ ๒.๑๐.๑ - ๒.๑๐.๔)

๒.๑๑ พัฒนาระบบงานเชื่อมต่อกับระบบรักษาความปลอดภัยกลางของกรม (SSO)

สามารถทำการลงชื่อเข้าระบบบริหารจัดการงบประมาณ โดยเชื่อมต่อกับระบบรักษาความปลอดภัยกลางของกรมสรรพสามิต (SSO)

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

เอกสารหมายเลข ๓
การฝึกอบรมและการสนับสนุน

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

การฝึกอบรมและการสนับสนุน

๑. การฝึกอบรม

ลำดับ	รายละเอียดหลักสูตร	จำนวน (หลักสูตร)	ระยะเวลา (วัน)
๑	จัดอบรมหลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานทั่วไป กรมสรรพสามิต (Online หรือ Onsite) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน	-	๑
๒	จัดทำสื่อคู่มือการใช้งานระบบ และสื่อ VDO คู่มือการใช้งานระบบ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานทั่วไป กรมสรรพสามิต สามารถเรียกดูผ่าน Web Browser และเป็นไฟล์ที่อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำขึ้นเผยแพร่บนสื่อที่กรมสรรพสามิตกำหนดได้	๑	-

๑.๑ ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดการจัดทำสื่อการสอนอิเล็กทรอนิกส์โดยระบุชื่อหลักสูตรวิชา และเนื้อหา จำนวนวัน ที่จะฝึกอบรม

๑.๒ ก่อนการฝึกอบรม ผู้ชนะการประกวดราคาต้องเสนอรายละเอียดหลักสูตรการอบรม พร้อมประวัติผู้สอนให้กรมสรรพสามิตพิจารณาก่อนดำเนินการฝึกอบรม

๑.๓ การฝึกอบรม ต้องประกอบไปด้วยทั้งภาคทฤษฎี และปฏิบัติเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทดสอบความรู้ และทำงานได้จริง

๒. การสนับสนุน

หลังจากลงนามในสัญญาแล้ว กรมสรรพสามิตมีสิทธิกำหนดให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง คนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนมาปฏิบัติงานที่กรมสรรพสามิตแบบเต็มเวลาได้ โดยกรมสรรพสามิตจะจัดสถานที่ให้ตามความเหมาะสม และผู้รับจ้าง ต้องจัดให้มีการสนับสนุนอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาการพัฒนาระบบงาน และการรับประกัน “ระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒” โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นจากกรมสรรพสามิต นอกเหนือจากราคาที่เสนอในใบเสนอราคา ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ เจ้าหน้าที่ Help Desk มีหน้าที่วิเคราะห์ปัญหาและประสานงานในการแก้ไขปัญหา อีกทั้งติดตามและสรุปผลการดำเนินการในแต่ละครั้ง พร้อมทั้งแจ้งข้อสรุปของปัญหาและวิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหาให้กรมสรรพสามิตทราบ โดยผ่านสำนักบริหารการคลังและรายได้ทุกครั้ง

๒.๒ ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ Help Desk ของกรมสรรพสามิตเพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงานและมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบงาน

๒.๓ กรมสรรพสามิตเป็นผู้จัดหาสถานที่ดำเนินการและสายสัญญาณโทรศัพท์ เพื่อใช้ในการให้บริการ กรณีที่กรมสรรพสามิตไม่มีสถานที่เพียงพอ ผู้ชนะการประกวดราคามีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาสถานที่

เอกสารหมายเลข ๔
การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข “โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒”
ตลอดอายุการรับประกันตามสัญญา

๑. การบริการและการสนับสนุน

หลังจากลงนามในสัญญาแล้ว กรมสรรพสามิตมีสิทธิกำหนดให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวคนใดคนหนึ่งหรือทุกคน มาปฏิบัติงานที่กรมสรรพสามิตแบบเต็มเวลาได้ โดยกรมสรรพสามิตจะจัดสถานที่ให้ตามความเหมาะสม และผู้ชนะประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ต้องจัดให้มีการสนับสนุนอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาการติดตั้ง และการรับประกัน “ระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒” โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นจากกรมสรรพสามิต ดังนี้

๑.๑ คู่สัญญาจะต้องมีเจ้าหน้าที่สนับสนุนด้านเทคนิค จำนวน ๑ คน เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ เดือน ทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือและแก้ปัญหาการใช้ระบบงานให้กับเจ้าหน้าที่กรมสรรพสามิต

๑.๒ หลังจากตรวจรับงาน และติดตั้งใช้งานระบบจริง ผู้ชนะการประกวดราคา ต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ทางด้านเทคนิคเพื่อเป็นศูนย์บริการรับแจ้ง (Help Desk Center หรือ Call Center) ให้บริการ ถาม-ตอบทางโทรศัพท์ เพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่ผู้ใช้งานตลอดเวลาของการปฏิบัติงานในเวลาปกติของทางราชการ

๒. การให้บริการบำรุงรักษา

ผู้ชนะการประกวดราคาต้องบำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไข “ระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒” เป็นเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันตรวจรับระบบบริหารจัดการงบประมาณ กรมสรรพสามิต ระยะที่ ๒ เสร็จสมบูรณ์ทั้งหมด และในระยะเวลาประกัน ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่อไปนี้

๒.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องทำการบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒ ตามเอกสารหมายเลข ๒ นับถัดจากวันที่กรมสรรพสามิตตรวจรับระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒ เสร็จสมบูรณ์ทั้งหมดเป็นระยะเวลา ๑ ปี โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นจากกรมสรรพสามิต โดยผู้ชนะการประกวดราคาต้องทำการปรับปรุงแก้ไขระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒ ในกรณีที่มีข้อผิดพลาด อันเนื่องมาจากการทำงานของระบบหรือโปรแกรม และ/หรือ การปรับปรุงตามวัตถุประสงค์ของกรมสรรพสามิต ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องเริ่มทำการปรับปรุงแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้งจากกรมสรรพสามิตให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้องภายใน ๓ วันทำการ โดยไม่ทำให้ระบบงานหยุดชะงักหรือเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ทั้งนี้จะไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ในช่วงเวลาประกันและบำรุงรักษาดังกล่าว

๒.๒ ในกรณีที่อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เกิดการชำรุดหรือ มีข้อผิดพลาดเนื่องมาจากการใช้งาน ผู้ชนะการประกวดราคาต้องทำการปรับปรุงแก้ไขและบำรุงรักษาอุปกรณ์ดังกล่าวให้สามารถใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพภายใน ๓ วันทำการ

๒.๓ ถ้าหากผู้ชนะการประกวดราคา ไม่เริ่มดำเนินการแก้ไขข้อขัดข้องได้ภายในเวลาดังกล่าว ผู้ชนะการประกวดราคาต้องถูกปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

๒.๔ ถ้าผู้ชนะการประกวดราคาไม่สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด กรมสรรพสามิตสามารถจัดจ้างผู้อื่นมาแก้ไขได้ โดยคู่สัญญาจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการจัดจ้างดังกล่าวทั้งหมด

๒.๕ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุงเพิ่มเติมซอฟต์แวร์ระบบ (System Software) ในลักษณะการ Upgrade Release หรือ Version ใหม่ของระบบคอมพิวเตอร์ที่เสนอให้ทันสมัยขึ้น ผู้ชนะการประกวดราคาต้องดำเนินการตลอดระยะเวลารับประกัน

๒.๖ การเรียกเงินค่าปรับ หากผู้ชนะการประกวดราคาไม่ชำระเงินค่าปรับภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กรมสรรพสามิตแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรมสรรพสามิตมีสิทธิหักเงินค่าปรับจากเงินประกันสัญญา หรือเรียกจากธนาคารผู้ค้ำประกันได้ทันที

๓. ขอบเขตการให้บริการบำรุงรักษา

๓.๑ ทำ Preventive Maintenance : PM เพื่อให้อุปกรณ์เครือข่ายสื่อสาร ซอฟต์แวร์ และระบบงานที่เกี่ยวข้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เป็นปกติดีดั้งเดิมและมีประสิทธิภาพตลอดเวลา

๓.๒ แก้ไขข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับอุปกรณ์เครือข่ายสื่อสาร ซอฟต์แวร์ และระบบงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทนส่วนที่ใช้งานไม่ได้ หรือใช้งานได้แต่ไม่เป็นไปตามสภาพปกติของอุปกรณ์เครือข่ายสื่อสาร ซอฟต์แวร์ และระบบงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องทำการบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการงบประมาณ ๓ เดือนต่อ ๑ ครั้ง และเสนอรายละเอียดของการทำ PM โดยแยกตามชื่อ รายการของอุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ และระบบงานที่เกี่ยวข้อง แต่ละชนิดดังนี้

๓.๔.๑ วันเวลาและสถานที่ที่ทำ PM

๓.๔.๒ ชื่อรายการที่ทำ PM

๓.๔.๓ ความถี่และเวลาที่ใช้ในการทำ PM

๓.๔.๔ วิธีการ/ขั้นตอนของงาน

๓.๔.๕ วิธีการทดสอบการทำงานของระบบฯ หลังทำ PM เรียบร้อยแล้ววาระบบฯ ทำงานได้ดี

ดั้งเดิม

๓.๔.๖ งานงานการบำรุงรักษาที่ชัดเจน

๓.๔.๗ วิธีการทดสอบการทำงานของ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ และระบบงานที่เกี่ยวข้อง หลังทำ PM เรียบร้อยแล้ววาระบบฯ ทำงานได้ดีดั้งเดิม

๓.๕ การทำ PM นั้นผู้ชนะการประกวดราคาต้องทำ PM อย่างน้อย ดังนี้

๓.๕.๑ กรณีถ้าในเวลาราชการ ต้องกระทบต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์น้อยที่สุด

๓.๕.๒ ตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดภายนอกของ Hardware ให้สะอาดเรียบร้อย และอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดั้งเดิม

๓.๕.๓ ตรวจสอบการทำงานของ software ต่าง ๆ ให้สามารถใช้งานได้ดั้งเดิม

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

๓.๕.๔ เมื่อทำการบำรุงรักษาเรียบร้อยแล้วต้องทดสอบการทำงานว่าระบบดังกล่าวใช้งานได้ดังเดิม

ทั้งนี้ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องส่งแผนการบำรุงรักษา โดยระบุวัน สถานที่ และหน่วยงานที่จะเข้าทำ PM ให้กรมสรรพสามิตทราบก่อนการทำ PM โดยส่งแผนดังกล่าวที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศก่อนดำเนินการ ๕ วัน

๔. การบริการตลอดอายุสัญญา

ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องจัดให้มีบริการตลอดอายุสัญญา โดยจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเพื่อให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาให้แก่กรมสรรพสามิต เมื่อร้องขอทั้งในและนอกเวลาราชการในสถานที่ติดตั้ง “ระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒”

๕. การซ่อมแซม แก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทน

๕.๑ การซ่อมแซมแก้ไขระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องจัดการซ่อมแซม ซอฟต์แวร์ และระบบงานที่เกี่ยวข้อง ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติตลอดระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา

๕.๒ ผู้ชนะการประกวดราคาสามารถติดตั้ง Software (ถ้ามี) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายเพื่อเอื้อต่อการซ่อมแซม แก้ไข แต่ต้องไม่มีผลกระทบต่ออุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ และระบบงานที่เกี่ยวข้อง ทั้ง Software และ Data หรือทำให้ประสิทธิภาพของระบบคอมพิวเตอร์ลดลง โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมสรรพสามิตก่อน และเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ Software ดังกล่าว ต้องตกเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมสรรพสามิต

๕.๓ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องส่งรายงานการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมแก้ไขหรือเปลี่ยนแทนโดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

- ๕.๑.๑ เลขที่ปัญหา (ระบบสารสนเทศของกรมสรรพสามิต)
- ๕.๑.๒ ชื่อหน่วยงานที่แจ้งปัญหา
- ๕.๑.๓ ชื่อผู้แจ้งปัญหา
- ๕.๑.๔ รายละเอียดของระบบคอมพิวเตอร์ ได้แก่ Label No., Serial No. ยี่ห้อ รุ่น เป็นต้น
- ๕.๑.๕ ชนิดของปัญหา เช่น Hardware, Software, Preventive Maintenance เป็นต้น
- ๕.๑.๖ วันเวลาที่รับแจ้ง
- ๕.๑.๗ วันเวลาที่เริ่มดำเนินการ
- ๕.๑.๘ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ยืนยันการใช้งานได้ (เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้แจ้งปัญหา หรือไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้แจ้งปัญหา)

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

เอกสารหมายเลข ๕
รายละเอียดข้อเสนอด้านคุณสมบัติของผู้เสนอราคา

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

๕.๑ คุณสมบัติทั่วไป และประสบการณ์ของผู้เสนอราคา

- (๑) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
- (๒) รายละเอียดบริษัท (Company Profile)
- (๓) ประสบการณ์ของผู้เสนอราคา

ข้อมูลรายละเอียดลูกค้าที่อ้างอิง			ข้อมูลรายละเอียดโครงการที่อ้างอิง					อธิบาย รายละเอียด ของโครงการ ที่ทำ	หมายเหตุ
ชื่อลูกค้า	ที่อยู่/ ประเทศ	ประเภท ธุรกิจ	บุคคลที่ สามารถติดต่อ ได้ (ชื่อ/ตำแหน่ง/ โทรศัพท์/ e- mail)	ชื่อโครงการ	ปีที่ ดำเนินการ (ย้อนหลังไม่ เกิน ๕ ปี)	ตามสัญญา	ระยะเวลา ทำงานจริง	มูลค่า โครงการ	

ประทับตรา
(ถ้ามี)

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
บริษัท/.....

ผู้เสนอราคา
วันที่...../...../.....

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะเวลา ๒

ประธานกรรมการ กรรมการ ๒๐๖ กรรมการ

๕.๒ ตารางสรุปคุณสมบัติ ประสบการณ์ และประวัติของบุคลากรที่เสนอรายชื่อ

ลำดับที่	ชื่อ/ชื่อสกุล	ตำแหน่งในโครงการที่จัดจ้าง	วุฒิการศึกษา/ สาขา	ประสบการณ์ (ปี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดตามรายการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยินยอมให้
กรมสรรพสามิตตรวจสอบข้อมูล ตลอดจนให้ข้อมูลดังกล่าวในการใด ๆ อันเกี่ยวกับการจ้างพัฒนาระบบงานของ
กรมสรรพสามิต

ประทับตรา
(ถ้ามี)

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
บริษัท.....

ผู้เสนอราคา
วันที่...../...../.....

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

ประวัติ คุณสมบัติ และประสบการณ์ ของบุคลากร (ต่อ)

ชื่อ/ชื่อสกุล.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน/หมายเลขหนังสือเดินทาง.....

อาชีพ ที่อยู่.....

สัญชาติ จำนวนปีที่ทำงาน

ตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับในโครงการ

ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ระยะเวลา

ประวัติการศึกษา

ตั้งแต่ -ถึง	ชื่อสถานศึกษา/ประเทศ	ปริญญา/ประกาศนียบัตรที่ได้รับ	คณะและภาควิชา

ประวัติการฝึกอบรม ดูงาน ฝึกงาน

ตั้งแต่ เดือน/ ปี ถึง เดือน/ ปี	ชื่อฝึกอบรม ดูงาน ฝึกงาน/ประเทศ	ชื่อหลักสูตร	ขอบเขต/ รายละเอียด	ประโยชน์และการ นำไปใช้งาน

ประวัติการทำงาน

ตั้งแต่ เดือน/ ปี ถึง เดือน/ ปี	ชื่อสถานที่ทำงาน/ ประเทศ	ตำแหน่งและ ชื่อโครงการ	ขอบเขตและหน้าที่ ความรับผิดชอบ	บุคคลอ้างอิง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดตามรายการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยินยอมให้กรมสรรพสามิต
ตรวจสอบข้อมูล ตลอดจนใช้ข้อมูลดังกล่าวในการใด ๆ อันเกี่ยวกับการจ้างพัฒนาระบบงานของกรมสรรพสามิตได้
ลงชื่อเจ้าของประวัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ประทับตรา

(.....)

(ถ้ามี)

ตำแหน่ง.....

บริษัท

ผู้เสนอราคา

วันที่...../...../.....

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

(๑) ตารางแผนงาน

[illegible]

(๒) วิธีดำเนินการ และเครื่องมือในการพัฒนาและเทคนิคที่ใช้.....

.....ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ
๑๑ ๑๒ ๑๓

๕.๔ ตารางแรงงานของบุคลากร (Man-Day) ที่เสนอในการดำเนินงานโครงการ

ชื่อ/ชื่อสกุล	ตำแหน่งในโครงการ	รายละเอียดกิจกรรมที่ทำ	Man-Day	หมายเหตุ

ประทับตรา
(ถ้ามี)

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

บริษัท.....

ผู้เสนอราคา

วันที่...../...../.....

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

๕.๕ ตารางบุคลากรที่ต้องใช้ในโครงการ

เมื่อเริ่มดำเนินโครงการ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องเสนอบุคลากรตามตำแหน่งดังต่อไปนี้ เพื่อให้เพียงพอต่อการดำเนินงานตามระยะเวลาส่งมอบงาน

ลำดับที่	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวนคน
๑	ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)	ปริญญาตรี หรือสูงกว่า	๑๑-๑๕	๑
๒	ผู้ช่วยผู้จัดการโครงการ (Assist Project Manager)	ปริญญาตรี หรือสูงกว่า	๕-๑๐	๑
๓	นักวิเคราะห์ระบบ (System Analysis)	ปริญญาตรี หรือสูงกว่า	๕-๑๐	๑
๔	วิศวกรระบบ (System Engineer)	ปริญญาตรี หรือสูงกว่า	๕-๑๐	๑
๕	วิศวกรระบบเครือข่าย (Network engineer)	ปริญญาตรี หรือสูงกว่า	๕-๑๐	๑
๖	นักวิเคราะห์ระบบด้านความปลอดภัย (IT Security Engineer)	ปริญญาตรี หรือสูงกว่า	๕-๑๐	๑
๗	นักพัฒนาโปรแกรม (Programmer)	ปริญญาตรี หรือสูงกว่า	๑-๕	๒
๘	นักออกแบบกราฟฟิก (UI Designer)	ปริญญาตรี หรือสูงกว่า	๑-๕	๒
๙	นักทดสอบระบบ (Software Tester)	ปริญญาตรี หรือสูงกว่า	๑-๕	๑
๑๐	ผู้ประสานงานโครงการ	ปริญญาตรี หรือสูงกว่า	๑-๕	๑

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

๕.๖ ข้อเสนอการบำรุงรักษา**รายละเอียดข้อเสนอการบำรุงรักษา****๕.๖.๑ ข้อเสนอการบำรุงรักษา**

ผู้เสนอราคาต้องเสนอขอบเขตงานในการบำรุงรักษาซอฟต์แวร์ ตั้งแต่ปีที่ ๒ ถึงปีที่ ๕ และฮาร์ดแวร์ ตั้งแต่ปีที่ ๔ ถึงปีที่ ๕ ตามรูปแบบดังนี้

ลำดับที่	ข้อเสนอบริการที่จะดำเนินการช่วงบำรุงรักษา
๑	
๒	
๓	
๔	
๕	

๕.๖.๒ ข้อเสนอค่าใช้จ่าย

ผู้เสนอราคาต้องเสนอค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาซอฟต์แวร์ ตั้งแต่ปีที่ ๒ ถึงปีที่ ๕ และฮาร์ดแวร์ ตั้งแต่ปีที่ ๔ ถึงปีที่ ๕ ตามรูปแบบดังนี้

รายการบำรุงรักษาหลังจากสิ้นสุด ระยะเวลารับประกัน	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (บาท)				
	ปีที่ ๑	ปีที่ ๒	ปีที่ ๓	ปีที่ ๔	ปีที่ ๕
รวม					

โครงการระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระยะที่ ๒

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ