



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๗๙๓,๓๓๓.๓๓ บาท (สามล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นสามพันสามร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์) จำนวน ๑ ระบบ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ (ป)๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.bpi.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนวย นวลอนงค์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ (ป) ๔/๒๕๖๔

การจ้างพัฒนาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สถาบัน” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

พัฒนาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต จำนวน ๑ ระบบ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ นิยาม ผลงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สถาบัน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สถาบัน เชื่อถือ

โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ และผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือผลงานด้านจัดซื้อจัดจ้างซอฟต์แวร์ระบบสารสนเทศ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ของสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบวินิจฉัยข้อเท็จจริงโดยตรงจากผู้รับรองเอกสารที่เสนอมา โดยต้องแนบเอกสารในวันที่ยื่นเสนอราคา

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดา ที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน

/หรือ...

หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยในประเทศไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยในประเทศไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับ การยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

/(๖.๖) กรณี...

(๖.๖) กรณีสถานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายชื่อ ประวัติ ประสบการณ์ทำงานของบุคลากรหลักที่จะมาดำเนินงานโดยบุคลากรที่จะเข้าร่วมดำเนินงานจะต้องลงนามลายมือชื่อในเอกสารเพื่อยืนยันการเข้าร่วมงานให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ในวันยื่นข้อเสนอทางเทคนิค

๒.๑๕ ผู้เสนอราคาต้องทำการเปรียบเทียบรายละเอียดและเงื่อนไขเฉพาะต่อข้อกำหนดเป็นรายข้อทุกข้อ (Statement of Compliance) โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อเปรียบเทียบรายการดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารเปรียบเทียบพร้อมเอกสารอ้างอิงทั้งหมด ในวันยื่นเสนอราคา

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีขึ้นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุน จดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่น ข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดย ต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่น ข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรอง บัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือ มีแต่ไม่ เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคล ธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือ บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบ ธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขา รับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวม ของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคล ธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

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

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สถาบัน เชื่อถือ

โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ และผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือผลงานด้านจัดซื้อจัดจ้างซอฟต์แวร์ระบบสารสนเทศ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบวินิจฉัยข้อเท็จจริงโดยตรงจากผู้รับรองเอกสารที่เสนอมา โดยต้องแนบเอกสารในวันที่ยื่นเสนอราคา

(๒) เอกสารแสดงรายชื่อ ประวัติ ประสบการณ์ทำงานของบุคลากรหลักที่จะมาดำเนินงาน โดยบุคลากรที่จะเข้าร่วมดำเนินงานจะต้องลงนามลายมือชื่อในเอกสารเพื่อยืนยันการเข้าร่วมงานให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ในวันยื่นข้อเสนอทางเทคนิค ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๓.๑๔

(๓) ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดและเงื่อนไขเฉพาะต่อข้อกำหนดเป็นรายข้อทุกข้อ (Statement of Compliance) โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อเปรียบเทียบรายการดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารเปรียบเทียบพร้อมเอกสารอ้างอิงทั้งหมด ในวันยื่นเสนอราคา ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๓.๑๔

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

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๕.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคาแล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สถาบันผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

/หาก...

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใด กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่า มีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ รายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสถาบัน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานวันแต่ สถาบันจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็น ประโยชน์ต่อการพิจารณาของสถาบัน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวด

ราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตาม สัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่ เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สถาบันจะพิจารณา ตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอกรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณา ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอสถาบันจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ พัฒนาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ $100 - (((\text{ราคาของผู้เสนอราคา} - \text{ราคาต่ำสุด}) / \text{ราคาต่ำสุด}) * 100)$

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนนตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ข้อ ๑๓. โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สถาบันกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สถาบันสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสถาบัน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สถาบันมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สถาบันทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสถาบันเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสถาบันจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่ อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสถาบัน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สถาบัน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากสถาบัน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสถาบัน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หากปรากฏว่า มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสถาบัน ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สถาบันยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สถาบัน ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา 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 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้วหลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสถาบัน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สถาบัน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง ด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอมือที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รายละเอียดตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๐.๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรายละเอียดตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๐.๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรายละเอียดตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๐.๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือและสถาบัน ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสถาบัน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สถาบันได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สถาบันได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสถาบันได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้าทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสถาบันได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สถาบันจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกเงินจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สถาบันสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

/๑๐.๕ ในกรณี...

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสถาบัน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุดและผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สถาบัน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากสถาบันไม่ได้

(๑) สถาบันไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับการจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบัน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอและหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบในระหว่างระยะเวลาการจ้างผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการสถาบัน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างพัฒนาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. เหตุผลและความจำเป็น

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เป็นสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม ดำเนินการจัดการเรียนการสอน ตั้งแต่ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานวิชาชีพเฉพาะ ถึงระดับปริญญาเอก จัดการศึกษาและส่งเสริมวิชาการ ตั้งแต่ระดับพื้นฐานวิชาชีพ ถึงวิชาชีพขั้นสูงด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ คีตศิลป์ และทัศนศิลป์ ทั้งไทยและสากล รวมทั้งศิลปวัฒนธรรมระดับท้องถิ่นและระดับชาติ ทำการสอน การแสดง การวิจัย และให้บริการทางวิชาการ ตลอดจนอนุรักษ์ สืบสาน สร้างสรรค์ ส่งเสริม ทำนุบำรุง และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม อันเป็นเอกลักษณ์ของชาติ และศิลปวัฒนธรรมที่หลากหลายของชุมชนในท้องถิ่น สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์มีภารกิจสำคัญในการจัดการเรียนการสอนทั้งในหลักสูตรปริญญาเอก ปริญญาโท และปริญญาตรี ใน ๓ คณะ ๑๕ วิทยาลัย และการจัดการศึกษาระดับพื้นฐานวิชาชีพเฉพาะด้านและระดับต่ำกว่าปริญญาตรีในวิทยาลัยนาฏศิลป์ และวิทยาลัยช่างศิลป์ รวม ๑๕ แห่ง

ในปัจจุบันพัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศช่วยพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการทำงานมากขึ้นทุก ๆ ด้าน องค์กรสามารถบันทึกข้อมูลต่าง ๆ เอาไว้ได้เป็นจำนวนมาก และสามารถนำข้อมูลเหล่านั้นมาประมวลผลให้เป็นสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ สร้างความเข้าใจเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นหรือที่จะเกิดขึ้นต่อไปได้อย่างชัดเจน เช่น สารสนเทศช่วยให้ครูผู้สอนเข้าใจผู้เรียนมากขึ้น ผู้เรียนส่วนใหญ่ต้องการกระบวนการเรียนการสอนแบบใด ผู้เรียนมีคุณภาพระดับใด ผู้สอนที่รู้จักใช้ข้อมูลสารสนเทศในการประกอบการเรียนการสอน ส่งผลทำให้ผู้เรียนเพิ่มความสามารถในการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่โอกาสทางการศึกษาและการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา

การพัฒนาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตเป็นแนวทางสำคัญที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกการศึกษาและความต้องการของสังคมยุคปัจจุบัน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ในฐานะสถาบันการศึกษาที่มุ่งเน้นการพัฒนาศิลปวัฒนธรรมจำเป็นต้องมีระบบที่สนับสนุนการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่น สามารถสะสมหน่วยกิตจากการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ระบบคลังหน่วยกิตช่วยให้ผู้เรียนสามารถสะสมและโอนหน่วยกิตระหว่างหลักสูตรและระดับการศึกษาได้ ทำให้การศึกษาไม่ถูกจำกัดอยู่ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง แต่สามารถต่อยอดและพัฒนาองค์ความรู้ได้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ช่วยให้นักศึกษาสามารถเลือกรูปแบบการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับตนเอง ไม่ว่าจะเป็นการเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ หรือการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ อีกทั้งยังสามารถนำหน่วยกิตจากประสบการณ์ทางวิชาชีพมาประเมินผลและนับรวมในหลักสูตรได้ การเรียนรู้ในยุคปัจจุบันต้องอาศัยการบูรณาการศาสตร์ต่าง ๆ ระบบคลังหน่วยกิตจึงช่วยให้นักศึกษาสามารถสะสมหน่วยกิตข้ามสาขาวิชา เช่น ศิลปะ วัฒนธรรม เทคโนโลยี และการบริหารจัดการ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการสร้างสรรค์ผลงานที่มีมิติหลากหลาย อีกทั้งยังเป็นการเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงการศึกษา โดยเอื้อให้นักศึกษาที่มีข้อจำกัดด้านเวลา สถานที่ หรือภาระงาน สามารถเรียนรู้และสะสมหน่วยกิตตามความสะดวก โดยไม่จำเป็นต้องเรียนเต็มเวลาหรือในสถานศึกษาตลอดหลักสูตร

นอกจากนี้ ระบบคลังหน่วยกิตยังสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาแรงงานที่มีความสามารถสูง ตอบสนองต่อความต้องการของตลาดงานทั้งในและต่างประเทศ อีกทั้งยังช่วยกระตุ้นการพัฒนาทักษะและการเรียนรู้เชิงปฏิบัติ ด้วยการผสมผสาน

การศึกษากับประสบการณ์การทำงานจริง ทำให้นักศึกษาได้รับการรับรองความสามารถจากการเรียนรู้ในระบบ เช่น การฝึกงาน การอบรม และการทำโครงการสร้างสรรค์

ระบบคลังหน่วยกิตยังส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา โดยสามารถพัฒนาให้รองรับแพลตฟอร์มดิจิทัลที่สามารถติดตามผลการเรียนรู้ของนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบันทึกหน่วยกิตที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ จึงมีความจำเป็นที่ระบบดังกล่าวต้องใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่และผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้านในการพัฒนา เพื่อให้ระบบคลังหน่วยกิตของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สามารถช่วยยกระดับคุณภาพการศึกษา สร้างโอกาสในการเรียนรู้ที่หลากหลาย และตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนในยุคปัจจุบันและอนาคต

๒. วัตถุประสงค์โครงการ (Outcomes)

๒.๑ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต สร้างโอกาสในการเข้าถึงการศึกษา เปิดโอกาสให้บุคคลทุกช่วงวัย ทั้งนักเรียน นักศึกษา และบุคคลทั่วไป สามารถเข้าถึงการศึกษาได้ตามความต้องการ

๒.๒ เพื่อบริการการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยสนับสนุนให้ผู้เรียนสามารถสะสมโอนย้ายและนำผลการเรียนรู้จากประสบการณ์ต่าง ๆ มาใช้ได้อย่างยืดหยุ่น

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาทักษะด้านศิลปวัฒนธรรม เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถสะสมความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในด้านศิลปวัฒนธรรม ซึ่งเป็นอัตลักษณ์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๒.๔ เพื่อเพิ่มความยืดหยุ่นในการจัดการศึกษา ให้ผู้เรียนสามารถเลือกรูปแบบการเรียนรู้ที่เหมาะสมสะสมหน่วยกิตจากหลายแหล่ง และนำไปใช้ในหลักสูตรหรือคุณวุฒิต่าง ๆ ได้

๒.๕ เพื่อให้มีระบบรับรองความเชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้ สร้างความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา องค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อให้การรับรองหน่วยกิตมีมาตรฐานและได้รับการยอมรับในหน่วยงาน

๒.๖ เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ใช้งานง่าย ปลอดภัย สามารถรองรับแพลตฟอร์มดิจิทัลในการบริหารจัดการข้อมูลคลังหน่วยกิตได้

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคมของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมี

เงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ๑ - ข้อ ๕ ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เชื่อถือ

โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ และผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือผลงานด้านจัดซื้อจัดจ้างซอฟต์แวร์ระบบสารสนเทศ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ตามขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบวินิจฉัยข้อเท็จจริงโดยตรงจากผู้รับรองเอกสารที่เสนอมา โดยต้องแนบเอกสารในวันที่ยื่นเสนอราคา

๓.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายชื่อ ประวัติ ประสบการณ์ทำงานของบุคลากรหลักที่จะมาดำเนินงานงานโดยบุคลากรที่จะเข้าร่วมดำเนินงานจะต้องลงนามลายมือชื่อในเอกสารเพื่อยืนยันการเข้าร่วมงานให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ในวันยื่นข้อเสนอทางเทคนิค

ตารางที่ ๑ คุณสมบัติบุคลากรหลักที่จะมาดำเนินงาน

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน (คน)
๑	ผู้จัดการ	ปริญญาโท ด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสื่อสารโทรคมนาคม หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐	๑
๒	นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ	ปริญญาโท ด้านคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐	๑
๓	นักวิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูล	ปริญญาตรีหรือปริญญาโท ด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๕	๒
๔	นักวิเคราะห์และออกแบบระบบความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์	ปริญญาตรีหรือปริญญาโท ด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐	๑
๕	นักพัฒนาระบบโปรแกรม (โปรแกรมเมอร์)	ปริญญาตรีหรือปริญญาโท ด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	๑๐	๒

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน (คน)
		หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่น ๆที่เกี่ยวข้อง		
๖	นักติดตั้งและทดสอบระบบ (System Installer and Tester)	ปริญญาตรีหรือปริญญาโท ด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่น ๆที่เกี่ยวข้อง	๕	๒
๗	ผู้ประสานงาน	ปริญญาตรีหรือปริญญาโท ด้านบริหารธุรกิจ การจัดการ รัฐประศาสนศาสตร์ การ จัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕	๑

หลักฐานการแสดงความรู้และความสามารถของบุคลากรปฏิบัติงานในโครงการนี้ โดยบุคลากรต้องลงลายมือชื่อรับรองเอกสารว่าเป็นความจริงทุกประการ ตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบ ๑)

๓.๑๕ ผู้เสนอราคาต้องทำการเปรียบเทียบรายละเอียดและเงื่อนไขเฉพาะต่อข้อกำหนดเป็นรายข้อทุกข้อ (Statement of Compliance) โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อเปรียบเทียบรายการดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารเปรียบเทียบพร้อมเอกสารอ้างอิงทั้งหมด ในวันยื่นเสนอราคา

ตารางที่ ๒ ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดและเงื่อนไข

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนด/คุณลักษณะ ที่ต้องการ	ข้อกำหนด/คุณลักษณะ ที่นำเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับ หัวข้อที่ระบุในเอกสาร ขอบเขตงาน (TOR)	ให้คัดลอกคุณลักษณะเฉพาะ ที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กำหนดมารอกในช่องนี้	ให้ระบุคุณลักษณะเฉพาะที่ ผู้ประสงค์จะเสนอราคา เสนอ	ระบุหมายเลขของ เอกสารอ้างอิงของ รายการที่เสนอราคา

๔. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการรวบรวม ศึกษา ตามวงจรการพัฒนาระบบ (SDLC) เป็นการดำเนินการตามขั้นตอนหรือกระบวนการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาระบบ ขั้นตอนการพัฒนาระบบ ดังต่อไปนี้

๔.๑ รวบรวม ศึกษา สัมภาษณ์ นำเสนอ สำรวจความต้องการข้อมูล ฐานข้อมูลการศึกษา ฐานข้อมูลหลักสูตรของหน่วยงาน ความต้องการในการใช้งานระบบงาน และฟังก์ชันงานจากผู้เกี่ยวข้องประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ใช้งานระบบ ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ รูปแบบการนำเข้าข้อมูล รูปแบบการนำเสนอข้อมูล รายงานข้อมูลและสถิติต่าง ๆ กระบวนการและขั้นตอนในการดำเนินงานที่ต้องการ และจัดทำรายงานสรุปการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) ประกอบด้วย

๔.๑.๑ ผลการศึกษากระบวนการงานเกี่ยวกับงานทะเบียนและประมวลผล ข้อมูลจากผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ใช้งานระบบ ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ พร้อมทั้งรองรับความสามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล

๔.๑.๑ ผลการศึกษากระบวนการเกี่ยวกับงานทะเบียนและประมวลผล ข้อมูลจากผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ใช้งานระบบ ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ พร้อมทั้งรองรับความสามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล การศึกษาร่วมกับฐานข้อมูลกลางกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมถึงฐานข้อมูลของหน่วยงานภายนอก

๔.๑.๒ แผนภาพแสดงขั้นตอนการทำงานของกระบวนการเดิม (System Model)

๔.๑.๓ ประเด็นปัญหา และสาเหตุของปัญหาจากการดำเนินงานในปัจจุบัน

๔.๑.๔ แนวทางการแก้ปัญหา และกำหนดความต้องการเบื้องต้น (Main Requirements)

๔.๑.๕ ผังความเชื่อมโยงการทำงานกับระบบทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

๔.๑.๖ กำหนดแผนการดำเนินงานพัฒนาระบบ แผนการออกแบบระบบ แผนการพัฒนา ระบบ แผนการทดสอบระบบ แผนการดูแลรักษาระบบ และแผนการดูแลรักษาสิทธิซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ที่ใช้

๔.๒ ศึกษา วิเคราะห์รวบรวมข้อมูลความต้องการ เพื่อระบุความต้องการของผู้ใช้งาน (User Requirements) ความต้องการของระบบ (System Requirements) ที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ต้องการ และออกแบบให้สอดคล้องกับความต้องการใช้งาน รวมถึงนำข้อมูลของระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มานำเสนอในระบบหลักได้แบบอัตโนมัติ โดยต้องจัดทำเอกสารการวิเคราะห์และการออกแบบระบบ ดังนี้

๔.๒.๑ รวบรวมข้อมูลวิเคราะห์จากประเด็นปัญหาและศึกษาความเป็นไปได้ในการ ออกแบบระบบ

๔.๒.๒ กำหนดความต้องการโดยละเอียด (Detail Requirements) จากกลุ่มผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ใช้งานระบบ ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ

๔.๒.๓ วิเคราะห์ขั้นตอนการทำงาน จัดทำข้อมูลตารางสรุปและสร้างเป็นภาพ Workflow diagram

๔.๒.๔ วิเคราะห์ความเชื่อมโยงตามกลุ่มผู้ใช้งาน แสดงข้อมูลเป็นแผนภาพกิจกรรม หรือ Activity Diagram ลักษณะกระแสการไหลการทำงานของระบบที่มีลักษณะเดียวกับ Flowchart ที่แสดงความเชื่อมโยงตามกลุ่มผู้ใช้งาน

๔.๒.๕ ผังโครงสร้างการออกแบบระบบและผังบทบาทตามกลุ่มผู้ใช้

๔.๒.๖ แผนภาพแสดงขั้นตอนการทำงานของระบบงานใหม่ (System Model)

๔.๒.๗ แผนภาพกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram) และคำอธิบายโดยละเอียดในแต่ละ กระบวนการของระบบ

๔.๒.๘ คำอธิบายการประมวลผลข้อมูล (Process Description)

๔.๒.๙ แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ของข้อมูล (Entity-Relationship Diagram)

๔.๒.๑๐ ออกแบบจำลองข้อมูล (Data Model) ในรูปแบบของ ER-Diagram หรือโมเดลอื่นที่สามารถสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการมอบหมายได้

๔.๒.๑๑ ออกแบบฐานข้อมูลและจัดทำพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

๔.๒.๑๒ รูปแบบสัญลักษณ์ที่ใช้ในรายงานต่าง ๆ ในขั้นตอนการออกแบบ เช่น แผนภาพแสดงขั้นตอนการทำงานของระบบงานใหม่ (System Model) แผนภาพกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram) คำอธิบายการประมวลผลข้อมูล (Process Description) แบบจำลองข้อมูล (Data Model) ในรูปแบบของ ER - Diagram หรือโมเดลอื่น ๆ ที่นำมาใช้ เป็นต้น

๔.๒.๑๓ การออกแบบระบบส่วนการติดต่อกับผู้ใช้งาน (User Interface Diagram)

๔.๒.๑๔ อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการออกแบบและพัฒนาระบบ

๔.๓ ออกแบบและจัดทำตัวอย่างหน้าจอ Mockup หรือ Prototype ในรูปแบบจำลองระบบจริงของระบบต้นแบบ และนำเสนอให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พิจารณานุมัติให้ดำเนินการก่อนเริ่มพัฒนา

๔.๔ พัฒนาระบบตามรายละเอียด โดยอ้างอิงจากเอกสารตามข้อ ๔.๒ และข้อ ๔.๓

๔.๕ การทำงานระบบ สำหรับเจ้าหน้าที่ (Back Office) ทำงานในรูปแบบ Client Server ส่วนการให้บริการสำหรับนักศึกษา อาจารย์ ผู้บริหาร และผู้ดูแลระบบ เป็นลักษณะ Web Application (Responsive Web Design) ที่สามารถแสดงผลในรูปแบบ Responsive Web และสามารถใช้งานบน Browser ได้อย่างน้อย ๓ Browser เช่น Firefox, Chrome หรือ Safari เพื่อทำงานตามฟังก์ชันที่กำหนดตามสิทธิ์ของผู้ใช้งานและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่กำหนดให้โดยผู้ควบคุมระบบ

๔.๖ คุณลักษณะการทำงานทั่วไปของระบบ ต้องสามารถทำงานได้อย่างน้อย ดังนี้

๔.๖.๑ รองรับการเชื่อมโยงกับฐานทะเบียนและประมวลผล ของสถาบันฯ ที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลผ่าน API โดยครอบคลุมข้อมูลต่าง ๆ เช่น ทะเบียนนักศึกษา ทะเบียนครู อาจารย์และบุคลากรผู้ทำการสอน ทะเบียนการเรียนการสอน ทะเบียนผลการศึกษา ทะเบียนหลักสูตร/รายวิชา เป็นต้น

๔.๖.๒ จัดทำระบบย่อยและความสามารถของระบบทั้งหมดตาม ภาควิชา ก

๔.๖.๓ ระบบต้องมีการรักษาความปลอดภัยข้อมูลและการควบคุมสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล รวมถึงสามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานแต่ละระบบตามกลุ่มประเภทผู้ใช้ หรือตามที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด

๔.๖.๔ ระบบสามารถคำนวณผลและคะแนน ได้ตามแต่ละระบบย่อยได้ เช่น การคำนวณผลการเรียน การคำนวณผลคะแนนตามเงื่อนไขที่กำหนด เป็นต้น

๔.๖.๕ ระบบสามารถบันทึกข้อมูลเข้าสู่ โปรแกรม ได้ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

๑) บันทึกข้อมูล (Key in) จากผู้ใช้งานต่าง ๆ

๒) นำเข้าข้อมูล (Import) ในรูปแบบอื่นจาก ฐานข้อมูลหลักสูตรเดิม (ถ่ายโอน) ฐานข้อมูลระบบใหม่ผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง เช่น ไฟล์ Excel เป็นต้น

๓) ถ่ายโอนข้อมูล (Data Conversion) จากระบบงานเดิมไปยังระบบงานใหม่ตามความต้องการในข้อกำหนดนี้

๔) สามารถเก็บข้อมูลจากระบบงานเดิมในรูปแบบไฟล์ที่เกี่ยวข้อง เช่น ไฟล์ PDF ไฟล์ภาพ (JPEG, GIF, PNG, TIFF และอื่น ๆ ได้

๔.๖.๖ ระบบสามารถเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือ ลบ รายละเอียดข้อมูลในรายการแต่ละรายการที่มีการบันทึกหรือเปลี่ยนแปลงตามรอบเวลา และระบบต้องสามารถควบคุมการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลย้อนหลังได้

๔.๖.๗ ระบบสามารถแนบไฟล์ หรือเอกสารอ้างอิงได้

๔.๖.๘ ระบบสามารถตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลได้ และสามารถตรวจสอบรายการต่าง ๆ ที่ต้องการได้ เช่น ตรวจสอบรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนและผลการเรียนย้อนหลังได้ นักศึกษา เลขบัตรประชาชน วันเดือนปีเกิด เป็นต้น

๔.๖.๙ ระบบสามารถประมวลผลและออกรายงานข้อมูลได้ ดังนี้

๑) สามารถนับจำนวน คำนวณคะแนน คำนวณผลต่าง ๆ หาค่าเฉลี่ย ร้อยละและคะแนน เพื่อเทียบเกณฑ์ ตามระบบย่อยที่กำหนด

๒) สามารถสรุปรายการข้อมูลในแต่ละระบบย่อย และสามารถออกรายงานข้อมูลในรูปแบบของ Excel หรือ PDF ได้ ตามที่กำหนด

๓) สามารถสั่งพิมพ์เอกสารออกเครื่องพิมพ์ ได้ด้วยกระดาษขนาด A๔ อย่างน้อย หรือกระดาษที่กำหนดรูปแบบด้วยเครื่องพิมพ์ Laser Printer, Dot Matrix Printer และ Line Printer ที่มีอยู่แล้ว

๔.๖.๑๐ ระบบมี Dashboard แสดงข้อมูลภาพรวมของหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เช่น จำนวนผู้เรียน ผู้เรียนเข้าใหม่ หลักสูตร ข้อมูลการรายรับค่าธรรมเนียม เป็นต้น

๔.๖.๑๑ ระบบรองรับการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าหลัก เช่น โครงสร้างหลักสูตร รายวิชา เป็นต้น

๔.๖.๑๒ ระบบสามารถนำออก (Export) รายการข้อมูล โดยสามารถจัดรูปแบบได้ตามต้องการได้ (เลือก หัวข้อคอลัมน์เองได้)

๔.๖.๑๓ ระบบสามารถนำออก (Export) หลักฐานเอกสารสำคัญทางการศึกษา ตามรูปแบบ ที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษในรูปแบบไฟล์ PDF และ Word

๔.๖.๑๔ ระบบต้องสามารถบริหารจัดการข้อมูลหลักสูตรการเรียน รายวิชา สื่อการเรียน ประกาศเกียรติบัตร และข้อมูลผู้ใช้งานได้

๔.๖.๑๕ ระบบต้องสามารถบริหารจัดการสิทธิ์ตามกลุ่มประเภทผู้ใช้งาน

๔.๖.๑๖ ระบบต้องสามารถเชื่อมต่อการบริการ Krungthai Fast Pay หรือ Prompt Pay QR Code ของธนาคารกรุงไทย ในรูปแบบ REST API หรือ GraphQL โดยสามารถชำระเงินรายการค่าธรรมเนียม ต่าง ๆ ตามรูปแบบการชำระเงินที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนดได้

๔.๖.๑๗ ระบบต้องสามารถออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ และสามารถสร้างเลขที่ใบเสร็จ ตามรูปแบบที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดไฟล์จากระบบได้

๔.๖.๑๘ ระบบต้องสามารถและรองรับการลงลายมือชื่อดิจิทัลด้วย Certificate ที่ออกโดย CA

๔.๖.๑๙ ระบบที่พัฒนาต้องรองรับผู้ใช้งานพร้อมกัน (Concurrency User) ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คน

๔.๖.๒๐ ระบบต้องสามารถรองรับการแสดงผลหลักสูตรการเรียนในรูปแบบไฟล์ภาพ และวิดีโอ ได้เป็นอย่างดี

๔.๖.๒๑ ระบบต้องสามารถค้นหาข้อมูล ชื่อหลักสูตร รายวิชา ผู้สอน ชื่อสื่อการเรียนได้เป็นอย่างดี

๔.๖.๒๒ ระบบต้องมีการจัดเก็บบันทึกกิจกรรม (Log File) (งานหลังบ้าน) ที่เกิดขึ้นในระบบ ตามกฎหมาย

๔.๗ จัดทำแผนการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานการใช้งาน การใช้เครื่องมือ การดูแลระบบงานที่พัฒนา โดยมีรายละเอียด เช่น วัตถุประสงค์ หัวข้อการฝึกอบรม ระยะเวลาการฝึกอบรม และช่วงเวลาการฝึกอบรม เป็นต้น และดำเนินการจัดฝึกอบรมตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๔.๘ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในโครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

๔.๘.๑ ค่าเชื่อมต่อบริการการเงินกับระบบธนาคาร (จ่ายครั้งเดียว)

๔.๘.๒ ค่าใบรับรองลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับใบเสร็จรับเงิน ในช่วงทดสอบระบบ รวมถึงระหว่างการใช้งาน

๔.๙ ค่าใช้จ่ายในส่วนของ Software ผู้รับจ้างต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมหลังจากการส่งมอบงาน

๔.๑๐ จัดทำคู่มือการติดตั้งและตั้งค่าระบบ (Installation and Configuration Manual) และคู่มือการใช้งานระบบคลังหน่วยกิต ประกอบไปด้วย คู่มือผู้ใช้งานระบบ (User Manual) คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin Manual) และคู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบสูง (Super Admin Manual) ในรูปแบบ Microsoft Word, PDF และคลิปวิดีโอ

๔.๑๑ ต้องส่งมอบข้อมูล Source Code และส่วนเสริมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบที่พัฒนาขึ้น ตลอดจนคู่มือเอกสารการใช้งานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการทั้งหมด บรรจุลงในแฟลชไดรฟ์ โดยระบบงานทั้งหมดเป็นลิขสิทธิ์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๕. การติดตั้งและการทดสอบระบบ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๕.๑ การติดตั้งและการทดสอบระบบ ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๕.๒ ระบบที่ติดตั้งและทดสอบแล้ว จะต้องสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามวิธีการทดสอบที่กำหนดไว้ และจะถือว่าเสร็จสมบูรณ์เมื่อมีการลงนามตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มอบหมายและใช้งานได้จริง ทั้งนี้ ระบบต้องสอดคล้องกับรายละเอียดการวิเคราะห์และออกแบบ ตลอดจนคำแนะนำและเงื่อนไขที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์แจ้งกลับไป โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

๕.๓ ต้องทำการตรวจสอบระบบตามมาตรฐานความปลอดภัยของเว็บแอปพลิเคชัน Open Web Application Security Project (OWASP) และมีเอกสารหรือหลักฐานประกอบ

๕.๔ ต้องทำการทดสอบประสิทธิภาพของระบบ (Performance Test) เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

๕.๕ ต้องทำการทดสอบระบบงาน (Acceptance Testing) ในเชิงฟังก์ชันการทำงาน (Functional Testing) พร้อมทั้งจัดทำและนำเสนอแผนและวิธีการทดสอบระบบให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์พิจารณา โดยกำหนด Test Case ที่สอดคล้องกับประเภทการทดสอบ ได้แก่ Unit Test Integration Testing User Acceptance Test และ Penetration Testing และหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ทำการทดสอบระบบงานแล้ว ให้จัดทำเอกสารรายงานผลการทดสอบประสิทธิภาพของระบบงาน (Quality Assurance Document) โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

๖. การฝึกอบรม

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ให้สามารถใช้งานและการบำรุงรักษาระบบงานฯ โดยมีเนื้อหาในการฝึกอบรมครอบคลุมเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

๖.๑.๑ การติดตั้ง การทดสอบ และการบำรุงรักษาซอฟต์แวร์

๖.๑.๒ การใช้งานซอฟต์แวร์ประยุกต์

๖.๑.๓ การสำรองฐานข้อมูลและการกู้คืน

๖.๑.๔ การใช้งานสำหรับผู้ใช้งาน (User) สำหรับเจ้าหน้าที่จัดการระบบ (Admin) และสำหรับผู้ดูแลระบบสูงสุด (Super Admin)

๖.๒ การฝึกอบรม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๖.๒.๑ จัดฝึกอบรมการติดตั้ง การทดสอบและสำรองข้อมูล ไม่น้อยกว่า ๑ วัน และมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

๖.๒.๒ จัดฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่จัดการระบบ ไม่น้อยกว่า ๑ วัน และมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน

๖.๒.๓ จัดฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๑ วัน และมีจำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ คน

๖.๒.๔ จัดทำคู่มือการใช้งานในรูปแบบ Hard Copy ดิจิทัลไฟล์ และคลิปวิดีโอ เพื่อให้ผู้ใช้งาน กลับมาศึกษาย้อนหลังได้ โดยเนื้อหาต้องมีการปรับปรุงให้ตรงกับการทำงานของระบบจนถึงวันสุดท้ายของการ รับประกัน

๖.๒.๕ สรุปผลประเมินการอบรมในแต่ละหลักสูตร พร้อมส่งให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ อย่างเป็นทางการ

๖.๓ ค่าใช้จ่าย ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๖.๓.๑ จัดเตรียมเอกสาร คู่มือการใช้งาน ให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าอบรมในแต่ละหลักสูตร

๖.๓.๒ ดำเนินการอบรมให้ความรู้ต่อเจ้าหน้าที่ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และต้อง รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น ค่าวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวันและเย็น ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม ทั้งนี้ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมดโดยค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตาม พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ.๒๕๕๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ หรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

๗.๑ กำหนดระยะเวลาดำเนินงานภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗.๒ กำหนดยี่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

๘. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๓,๗๔๕,๐๐๐ บาท (สามล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นห้าพัน บาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

๙. สถานที่ส่งมอบและสถานที่ดำเนินการ

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สำนักงานอธิการบดี ๑๑๙/๑๙ หมู่ ๓ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐

๑๐. งานวัดงานและการจ่ายเงิน

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนดเงื่อนไขการส่งมอบงานและการจ่ายเงิน แบ่งเป็น ๔ งวด ดังนี้

๑๐.๑ งวดที่ ๑ (งวดแรก) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๙๐ วัน เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๒๐ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบไปด้วย

๑๐.๑.๑ เอกสารแผนการดำเนินงานของโครงการ โดยจะต้องจัดทำแผนงานให้ครอบคลุมทั้ง โครงการและนำเสนอรายชื่อทีมงาน ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานในแต่ละตำแหน่ง

๑๐.๑.๒ เอกสารสรุปข้อมูลที่ได้จากการรวบรวม ศึกษา สัมภาษณ์ นำเสนอ สำนวนความต้องการ ข้อมูล ฐานข้อมูลการศึกษา ฐานข้อมูลหลักสูตรของหน่วยงาน ความต้องการในการใช้งานระบบงาน ตาม ขอบเขตงาน ข้อ ๔.๑

๑๐.๑.๓ เอกสารข้อมูลสรุปที่ได้จากการศึกษา วิเคราะห์ สำนักรระบบที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลความต้องการของผู้ใช้งาน (User Requirements) ความต้องการของระบบ (System Requirements) แผนภาพกระบวนการทำงานต่าง ๆ ในรูปแบบ UML อย่างน้อยประกอบด้วย User Case, Activity Diagram, Sequence Diagram และรายละเอียดตามขอบเขตงานข้อ ๔.๒.๑ - ๔.๒.๑๔

๑๐.๑.๔ แนวทางหรือหลักเกณฑ์การกำหนดสิทธิการใช้งาน (Access Rights) แยกตามกลุ่มหรือบทบาทหรือโครงการของหน่วยงาน

๑๐.๑.๕ แผนการติดตั้ง ทดสอบ การอบรม และการใช้งานระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๑๐.๑.๖ สรุปรายงานการประชุมเริ่มงานโครงการ (Kickoff Project)

๑๐.๑.๗ เอกสารและรายงานต่าง ๆ รายการตามข้อ ๑๐.๑.๑ - ๑๐.๑.๖ เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Microsoft Word และ Acrobat Reader) บรรจุลงใน Thumb Drive จำนวน ๖ ชุด

๑๐.๒ **งวดที่ ๒** ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๑๘๐ วัน เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๒๕ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบไปด้วย

๑๐.๒.๑ เอกสารรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานและการพัฒนาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๑๐.๒.๒ เอกสารรายงานการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (Software Design Specification) คลังหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๑๐.๒.๓ แบบร่าง Mockup หรือ Prototype ในรูปแบบจำลองระบบจริงของระบบต้นแบบ

๑๐.๒.๓ เอกสารและรายงานต่าง ๆ รายการตามข้อ ๑๐.๒.๑ - ๑๐.๒.๓ เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Microsoft Word และ Acrobat Reader) บรรจุลงใน Thumb Drive จำนวน ๖ ชุด

๑๐.๓ **งวดที่ ๓** ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๓๐๐ วัน เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๒๕ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบไปด้วย

๑๐.๓.๑ เอกสารรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานและการพัฒนาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๑๐.๓.๒ เอกสารรายงานผลการทดสอบระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๑๐.๓.๓ เอกสารรายงานการทดสอบระบบงานจากผู้ใช้จริง (UAT : User Acceptance Test) ของทุกระบบงาน

๑๐.๓.๔ เอกสารรายงานการฝึกอบรมพร้อมคู่มือการฝึกอบรม

๑๐.๓.๕ เอกสารและรายงานต่าง ๆ รายการตามข้อ ๑๐.๓.๑ - ๑๐.๓.๔ เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Microsoft Word และ Acrobat Reader) บรรจุลงใน Thumb Drive จำนวน ๖ ชุด

๑๐.๔ **งวดที่ ๔ (งวดสุดท้าย)** ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๓๖๐ วัน เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๓๐ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบไปด้วย

๑๐.๔.๑ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบไปด้วย

๑๐.๔.๑.๑ ผลการศึกษา วิเคราะห์ออกแบบ และพัฒนาระบบ

๑๐.๔.๑.๒ ผลการติดตั้งระบบและทดสอบระบบทุกระบบ

๑๐.๔.๑.๓ ผลการทดสอบของระบบ (Quality Assurance Document) ของทุกระบบงาน

๑๐.๔.๒ เอกสารคู่มือ ประกอบด้วย

๑๐.๔.๒.๑ คู่มือการติดตั้งและตั้งค่าระบบ (Installation and Configuration Manual)

๑๐.๔.๒.๒ คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระบบ (User Manual)

๑๐.๔.๒.๓ คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin Manual)

๑๐.๔.๒.๔ คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบสูงสุด (Super Admin Manual)

๑๐.๔.๓ โปรแกรมต้นฉบับงาน (Source Code) บันทึกลงใน Thumb Drive

๑๐.๔.๔ ส่งมอบโปรแกรมและเครื่องมือที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมเอกสารรับรองจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ให้กับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๑๐.๔.๕ เอกสารและรายงานต่าง ๆ รายการตามข้อ ๑๐.๔.๑ - ๑๐.๔.๒ เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Microsoft Word และ Acrobat Reader) บรรจุลงใน Thumb Drive จำนวน ๖ ชุด

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องและบำรุงรักษาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกับระบบ เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันส่งมอบงานงวดสุดท้ายด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑๑.๑ ต้องรับประกันระบบงาน ด้วยบริการในรูปแบบ ดังนี้

๑๑.๑.๑ On Call รับปรึกษาหรือแก้ไขปัญหาและให้ข้อมูลกับผู้ใช้งานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๑๑.๑.๒ Remote การใช้งานโปรแกรม Remote เพื่อแก้ไขปัญหาผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต

๑๑.๒ ต้องจัดแผนการสำรองข้อมูลและโปรแกรม Application ของระบบตามขอบเขตงาน

๑๑.๓ หากฟังก์ชันหรือการทำงานของระบบไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติภายในระยะเวลาไม่เกิน ๗ ชั่วโมง หลังจากที่ได้รับแจ้งจากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๑๑.๔ กรณีระบบงานเกิดความเสียหายไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการกู้คืนข้อมูลและระบบงาน (Recovery) โดยที่จะต้องสามารถกู้คืนได้ภายใน ๒๔ ชั่วโมง และข้อมูลที่กู้คืนต้องย้อนหลังได้ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

๑๑.๕ หากเกิดปัญหาในการใช้งาน ซึ่งได้แก่ การแก้ไขข้อผิดพลาด (Error/Bug) ความผิดพลาดทางไวยากรณ์ (Syntax Error) ตรรกะ (Logical Error) หรือข้อมูลในระบบมีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากการทำงานของโปรแกรมที่ไม่ถูกต้อง เนื่องจากชุดคำสั่งการปรับแต่ง (Tune up) โปรแกรมระบบงานที่ผู้รับจ้างพัฒนาขึ้น ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายตลอดระยะเวลาประกัน

๑๑.๖ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาการใช้งานให้สามารถกลับมาใช้งานได้ตามเงื่อนไข ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับตามอัตราที่กำหนดไว้ในสัญญา

๑๒. อัตราค่าปรับ

๑๒.๑ ผู้รับจ้างต้องทำการส่งมอบงานให้ทันตามกำหนดเวลา และหากผู้รับจ้างไม่สามารถ กระทำการดังกล่าวได้ อันเนื่องมาจากปัญหาของทางผู้รับจ้างเอง ผู้รับจ้างต้องถูกปรับเป็นรายวัน นับถัดจากวันที่สิ้นสุดการส่งมอบงาน ตามรายการที่ยังไม่เป็นไปตามสัญญา โดยถือว่าวันใบส่งมอบงานเป็นสำคัญ ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ต่อวัน ของวงเงินตามสัญญาแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐

๑๒.๒ สัญญาที่ทำในราชอาณาจักร ห้ามคู่สัญญาไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาแล้วถ้าคู่สัญญา

ไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ต้องกำหนดให้มีค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนข้อตกลงนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

๑๒.๓ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้รับจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงาน ขอให้ชำระค่าปรับแล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบ และขั้นตอนกระบวนการวิธีการในการดำเนินการในแต่ละขอบเขตของงานให้ชัดเจน ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอของงานจ้างครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินผู้ได้รับคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุฯ ข้อ ๓๑ ข้อ (๒) หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) เนื่องจากเป็นงานพัฒนาระบบที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และเทคโนโลยีระดับสูง โดยพิจารณาจากราคารวมตามปัจจัยหลักและค่าน้ำหนักที่กำหนดดังต่อไปนี้

๑๓.๑.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

๑๓.๑.๒ คุณภาพและคุณสมบัติ (Performance) ที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการกำหนดค่าน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคในการพิจารณารูปแบบของงาน เกณฑ์การตัดสินข้อเสนอด้านเทคนิค จะคัดเลือกจากผู้ได้รับคะแนนรวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ (๗๐ คะแนนจาก ๑๐๐ คะแนน) ดังต่อไปนี้

ลำดับ	เกณฑ์หัวข้อหลัก	เกณฑ์หัวข้อย่อย	คะแนน
๑. ผลงานและประสบการณ์ และบุคลากรหลัก คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน			
๑.๑	ผลงานของผู้เสนอราคา ย้อนหลังไม่เกิน ๘ ปี ต้องมีหลักฐานหนังสือรับรองผลงาน	โดยพิจารณาจากผลงานของผู้เสนอราคา ดังนี้ ๑.๑.๑ ผลงานด้านการพัฒนาระบบทะเบียนและประมวลผลการศึกษา หรือระบบคลังหน่วยกิต หรือระบบที่มีลักษณะเดียวกันกับโครงการฯ นี้ จำนวน ๓ ผลงานขึ้นไป (ได้คะแนน ๑๐ คะแนน) ๑.๑.๒ ผลงานด้านการพัฒนาระบบทะเบียนและประมวลผลการศึกษา หรือระบบคลังหน่วยกิต หรือระบบที่มีลักษณะเดียวกันกับโครงการฯ นี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน (ได้คะแนน ๕ คะแนน)	๑๐
๑.๒	ประสบการณ์ของบุคลากรหลัก	โดยพิจารณาจากประสบการณ์ บุคลากรที่ทีมงานของผู้เสนอราคา ดังนี้ ๑.๒.๑ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญของบุคลากรหลัก (๒๐ คะแนน)	๔๐

ลำดับ	เกณฑ์หัวข้อหลัก	เกณฑ์หัวข้อย่อย	คะแนน
		(๑) ประสบการณ์การเป็นผู้จัดการ/หัวหน้าโครงการระบบสารสนเทศ ผู้จัดการโครงการมีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการพัฒนาระบบทะเบียนและประมวลผลการศึกษา หรือระบบคลังหน่วยกิต หรือระบบที่ใกล้เคียงกับงานที่จะจัดจ้างนี้ ไม่ต่ำกว่า ๗ ปี และเคยส่งมอบโครงการที่ประสบความสำเร็จมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๓ โครงการ (ได้คะแนน ๘ คะแนน) ประสบการณ์ หรือมีโครงการที่เกี่ยวข้องน้อยกว่า (ได้คะแนน ๔ คะแนน) (๒) ความเชี่ยวชาญด้านเทคนิคในการพัฒนาและออกแบบระบบ บุคลากรหลักมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบ Web Application/Database/Security โดยเฉพาะระบบที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานอื่น (Service Integration) ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (ได้คะแนน ๘ คะแนน) ประสบการณ์ ๓-๔ ปี และไม่เคยมีประสบการณ์ด้าน Service Integration (ได้คะแนน ๔ คะแนน) (๓) ความเข้าใจในระบบการศึกษา/Credit ที่งานมีประสบการณ์หรือความเข้าใจในกระบวนการจัดการหน่วยกิต (Credit Transfer/Accreditation) หรือเคยพัฒนาระบบเกี่ยวกับการบริหารด้านการศึกษา หรือระบบอื่นที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในสถาบันการศึกษา หรือระบบที่ใกล้เคียงกับระบบที่จะจ้าง (ได้คะแนน ๔ คะแนน) มีความเข้าใจพื้นฐานด้านการศึกษาทั่วไป แต่ไม่เคยทำระบบที่เกี่ยวข้องโดยตรง (ได้คะแนน ๒ คะแนน) ๑.๒.๒ ความเหมาะสมของวุฒิการศึกษาและประกาศนียบัตร (๒๐ คะแนน) (๑) วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท/ตรี ด้าน IT/Computer Science/วิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง บุคลากรหลักส่วนใหญ่ (≥ ๖๐% ของทีมหลัก) มีวุฒิการศึกษาที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะผู้จัดการโครงการ ควรมีวุฒิปริญญาโท (หรือสูงกว่า) หรือเทียบเท่าด้าน IT (ได้คะแนน ๑๐ คะแนน) บุคลากร	

ลำดับ	เกณฑ์หัวข้อหลัก	เกณฑ์หัวข้อย่อย	คะแนน
		หลักส่วนใหญ่มีวุฒิปริญญาตรีที่เกี่ยวข้อง (ได้คะแนน ๕ คะแนน) (๒) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (Certification) บุคลากรหลักมีประกาศนียบัตรที่สำคัญและเป็นที่ยอมรับ เช่น PMP (Project Management Professional), Certified ScrumMaster, Certified Developer, ITSA (Certificate IT Security Awareness) (ได้คะแนน ๑๐ คะแนน) มีประกาศนียบัตรทั่วไปที่ไม่ใช่ระดับสากล หรือมีน้อยกว่า ๒ คนในทีมหลัก (ได้คะแนน ๕ คะแนน)	
๒. วิธีการบริหารและวิธีปฏิบัติงาน คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน			
๒.๑	แผนและวิธีการบริหารโครงการ	โดยพิจารณาจากวิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงานดังนี้ ๒.๑.๑ วิธีการบริหารโครงการที่ใช้ (Methodology) เสนอวิธีการบริหารโครงการที่ทันสมัย (เช่น Agile/Scrum) พร้อมทั้งแสดงให้เห็นถึงความเหมาะสมกับโครงการ Credit Bank ที่ต้องการการมีส่วนร่วมและการปรับเปลี่ยนสูง และมีแผนการบริหารการเปลี่ยนแปลงที่ชัดเจน (ได้คะแนน ๘ คะแนน) เสนอวิธีแบบ Waterfall หรือวิธีการที่ไม่ยืดหยุ่นมากนัก หรือไม่ได้อธิบายถึงความเหมาะสมกับโครงการ (ได้คะแนน ๔ คะแนน) ๒.๑.๒ แผนงาน (Work Plan) และการจัดสรรทรัพยากร แผนงานมีความละเอียด ชัดเจน ระบุกิจกรรมหลัก มาตรฐานส่งมอบ (Deliverables) และระยะเวลา ในแต่ละเฟสอย่างสมเหตุสมผล โดยเฉพาะในส่วนของการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis and Design) (ได้คะแนน ๘ คะแนน) แผนงานมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน หรือระยะเวลาดูไม่สมจริงกับขนาดของโครงการ (ได้คะแนน ๔ คะแนน) ๒.๑.๓ แผนการสื่อสารและประสานงาน (Communication Plan) มีแผนการสื่อสารที่ชัดเจน	๒๐

ลำดับ	เกณฑ์หัวข้อหลัก	เกณฑ์หัวข้อย่อย	คะแนน
		กำหนด ความสำเร็จ รูปแบบ และผู้รับผิดชอบ ในการ รายงานความคืบหน้าและการประชุมร่วมกับ คณะกรรมการ/ผู้ใช้งาน (User) ของสถาบันฯ (ได้คะแนน ๔ คะแนน) แผนการสื่อสารเป็นแบบ พื้นฐาน ไม่ได้ระบุรูปแบบที่หลากหลายหรือความถี่ ที่เหมาะสม (ได้คะแนน ๒ คะแนน)	
๒.๒	วิธีปฏิบัติงานและคุณภาพ การพัฒนาระบบ	โดยพิจารณาจากวิธีปฏิบัติงานและคุณภาพการ พัฒนาระบบ ดังนี้ ๒.๒.๑ มาตรฐานและเครื่องมือในการพัฒนาระบบ (Development Standards) เสนอการใช้ มาตรฐาน การเขียนโปรแกรม (Coding Standard), เครื่องมือ บริหารจัดการ Source Code (Version Control) และเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับระบบ Credit Bank เช่น การรองรับการขยายตัวและการเชื่อมต่อ API (ได้คะแนน ๘ คะแนน) มีการระบุเครื่องมือและ มาตรฐาน แต่ไม่ละเอียดหรือไม่ได้มาตรฐานสากล (ได้คะแนน ๔ คะแนน) ๒.๒.๒ วิธีการทดสอบและประกันคุณภาพ (Testing & QA Plan) มีแผนการทดสอบที่ครอบคลุม Unit Test, Integration Test, System Test, และ User Acceptance Test (UAT) โดยมีผู้รับผิดชอบและ กระบวนการจัดการข้อผิดพลาด (Bug Tracking) ที่ชัดเจน (ได้คะแนน ๘ คะแนน) มีแผนการทดสอบ แบบพื้นฐาน เฉพาะ System Test และ UAT (ได้คะแนน ๔ คะแนน) ๒.๒.๓ แผนการเตรียมข้อมูลและการนำระบบขึ้น ใช้งาน (Data Migration & Deployment) มีแผนงานที่ชัดเจน ในขั้นเตรียมการและโอนย้าย หรือนำข้อมูลหน่วยกิต (Data Migration) เข้าสู่ ระบบใหม่ รวมถึงขั้นตอนการนำระบบขึ้นใช้งานจริง (Deployment) โดยมีผลกระทบต่อผู้ใช้น้อยที่สุด (ได้คะแนน ๔ คะแนน) ไม่ได้ให้รายละเอียดในส่วน ของการโอนย้ายข้อมูลหน่วยกิต หรือมีแผน ที่ไม่ชัดเจน ไม่เหมาะสม (ได้คะแนน ๒ คะแนน)	๒๐

ลำดับ	เกณฑ์หัวข้อหลัก	เกณฑ์หัวข้อย่อย	คะแนน
๒.๓	การนำเสนอสถาปัตยกรรมระบบและการเลือกใช้เทคโนโลยี	โดยพิจารณาจากการนำเสนอสถาปัตยกรรมระบบและการเลือกใช้เทคโนโลยี ดังนี้ ๒.๓.๑ ความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมระบบ (System Architecture) เสนอสถาปัตยกรรมระบบ เช่น Microservices หรือ Layered Architecture ที่มีความยืดหยุ่น สามารถขยายตัวรองรับผู้ใช้งานจำนวนมากในอนาคต และแสดงถึงแผนผังการเชื่อมโยงระบบ (System Flow) ที่ชัดเจนและง่ายต่อการบำรุงรักษา (ได้คะแนน ๖ คะแนน) เสนอสถาปัตยกรรมระบบพื้นฐานที่อาจขาดความยืดหยุ่นในการขยายตัวในอนาคต (ได้คะแนน ๓ คะแนน) ๒.๓.๒ การเลือกใช้ซอฟต์แวร์และโปรแกรมที่นำมาใช้ในการพัฒนา เสนอการใช้ซอฟต์แวร์/เทคโนโลยี เช่น Database, Programming Language, Framework ที่เป็นมาตรฐานสากล มีความมั่นคงปลอดภัยสูง (Security) และเหมาะสมกับลักษณะงานของ Credit Bank โดยระบุถึงความเสี่ยงและค่าความเสี่ยงในการบำรุงรักษาในระยะยาว (ได้คะแนน ๔ คะแนน) เลือกใช้ซอฟต์แวร์ที่ไม่มีมาตรฐานสากล หรือเทคโนโลยีที่ล้าสมัย ที่อาจก่อให้เกิดภาระในการบำรุงรักษาในระยะยาว (ได้คะแนน ๒ คะแนน)	๑๐
คะแนนรวมทั้งหมด			๑๐๐

หมายเหตุ: กรณีที่ไม่ได้ส่งเอกสารหรือไม่มีข้อมูลรายละเอียดตามเกณฑ์การพิจารณาในแต่ละข้อ จะไม่ได้รับคะแนนในข้อนั้น

๑๓.๒ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาที่มีคะแนนรวมมากที่สุด โดยมีคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเสนอราคาอยู่ในงบประมาณที่กำหนด

๑๓.๓ ข้อพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลจะถือเป็นที่สุด

๑๔. ข้อสงวนสิทธิ์

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ไม่ได้

๑๔.๑ ผู้เสนอราคาที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้

ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) อาทิเช่น ค่าความเสียหายที่กรณีที่ผู้เสนอราคาซึ่งสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ต้องจ้างกับผู้เสนอราคารายอื่นในราคาที่สูงกว่า เป็นต้น

๑๔.๒ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบภายหลัง ในกรณีที่ใช้น้ำสื่อบรรองคุณสมบัติเฉพาะของอุปกรณ์/เครื่องมือ และซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้ระบุในแคตตาล็อก หากพบว่าไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ระบุในหนังสือรับรอง สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะยกเลิกสัญญาจ้างทันทีและดำเนินการเรียกร้องค่าเสียหายต่อไป

๑๔.๓ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลทั้งปวงที่ได้รับจากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ข้อมูลความลับ") ไว้เป็นความลับอย่างเคร่งครัด และตกลงว่าจะไม่เปิดเผย แสดง เผยแพร่ หรือกระทำการใด ๆ ให้ข้อมูลความลับดังกล่าวตกไปถึงบุคคลภายนอก ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์อื่นใด อันมิใช่เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง โดยมิได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๑๔.๔ ผู้รับจ้างตกลงจะใช้ข้อมูลความลับเพียงเท่าที่จำเป็น เพื่อดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และขอบเขตของโครงการตามสัญญาจ้างเท่านั้น และจะไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในทางอื่นใด ไม่ว่าจะ เป็นเชิงพาณิชย์ ประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่นใดทั้งสิ้น

๑๔.๕ หากผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลความลับ หรือดำเนินการประการใดกับข้อมูลดังกล่าว นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ก่อนเป็นรายการกรณีไป

๑๔.๖ ในกรณีที่ผู้รับจ้าง หรือรวมถึงลูกจ้าง ตัวแทน หรือผู้รับจ้างช่วงของผู้รับจ้าง (ถ้ามี) ละเมิดหรือฝ่าฝืนข้อกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับนี้ ไม่ว่าด้วยเหตุแห่งการกระทำโดยเจตนาหรือประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายใด ๆ แก่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสินไหมทดแทนสำหรับความเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้น ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นในการเรียกร้องสิทธิหรือฟ้องร้องดำเนินคดี (หากมี) จนเต็มจำนวน

๑๔.๗ หากปรากฏว่าผู้รับจ้างฝ่าฝืนข้อกำหนดในส่วนนี้ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ทรงไว้ซึ่งสิทธิในการดำเนินการทางกฎหมายอย่างเต็มที่ และ/หรือ มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และโดยไม่ก่อให้เกิดภาระผูกพันใด ๆ ต่อผู้รับจ้าง ทั้งนี้ การใช้สิทธิดังกล่าวไม่กระทบต่อสิทธิของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ในการเรียกร้องค่าเสียหายตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑๔.๖

๑๕. ลิขสิทธิ์

๑๕.๑ ลิขสิทธิ์ เอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่นำมาใช้ในการพัฒนาระบบ และสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้รับจ้างได้ทำขึ้นภายใต้ขอบเขตงานนี้ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และส่งมอบให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการ

๑๕.๒ ผู้รับจ้างต้องไม่นำเอกสารสิ่งอื่นใดซึ่งผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับขอบเขตงานนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๑๕.๓ ซอฟต์แวร์ หรือเครื่องมือ (Tools) อื่น ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ ผู้รับจ้างต้องระบุให้ชัดเจนว่ารายการใด เมื่อส่งมอบแล้วถือเป็นลิขสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง และรายการใดให้เฉพาะสิทธิการใช้งานและใช้งานได้ตลอดไป ซึ่งผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ผู้ว่าจ้างได้สิทธิ์โดยชอบตามกฎหมาย โดยลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ถูกต้องมีการติดตั้งและใช้งานได้ดีในระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายของผู้ว่าจ้าง หากมีบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับโปรแกรมและ

การพัฒนาระบบที่เสนอ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้าง หรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับโดยเร็ว และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด ส่วนโปรแกรมและระบบงาน (Application Software) และงานที่เกิดขึ้นระหว่างการพัฒนาระบบแล้วเสร็จให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง แต่เพียงผู้เดียว

๑๕.๔ โปรแกรมและระบบงานที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในโครงการฯ รวมถึงไฟล์ข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้พัฒนาพร้อมคู่มือการใช้งานและวิธีการติดตั้ง ภายใต้สัญญาว่าจ้างนี้ให้ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และมีสิทธิ์ในการบริหารจัดการซึ่งผู้รับจ้างจะนำไปเป็นเงื่อนไขผูกพันในการดำเนินงานเพื่อประโยชน์ทางการค้า โดยไม่ได้รับการยินยอมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เป็นลายลักษณ์อักษรมิได้

๑๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี

ชื่อ นายธนธรณ์ มาสม

โทรศัพท์ : ๐๘๗ - ๙๕๘๕๗๙๕

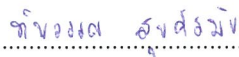
E-mail: thanatorn.m@bpi.ac.th

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน


.....
(นางสาวนภานันท์ นุชบา)
ประธานกรรมการ


.....
(นายสมชาย ปฐมฐานะกุล)
กรรมการ


.....
(นายปรเมศวร์ พิชัยกวาน)
กรรมการ


.....
(นางสาวทิพวรรณ สุขศิริมัย)
กรรมการ


.....
(นายธนธรณ์ มาสม)
กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก ก

ข้อกำหนดคุณลักษณะและขอบเขตงาน (Term of Reference : TOR) พัฒนาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๑. ขอบเขตงานการดำเนินงาน

๑.๑. เว็บไซต์สำหรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning Landing Page)

๑.๑.๑. คุณสมบัติเว็บไซต์การเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning Landing Page)

- ๑.๑.๑.๑. พัฒนาหน้าหลัก (Homepage) เพื่อการใช้งานบน เว็บไซต์ ในรูปแบบ Web Responsive
- ๑.๑.๑.๒. รองรับการแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์มาตรฐาน (Chrome, Microsoft Edge, Safari) บนคอมพิวเตอร์ และบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Chrome for Android, iOS และ Safari)
- ๑.๑.๑.๓. รองรับภาษาไทย
- ๑.๑.๑.๔. การเลือกใช้สี, สัญลักษณ์ และตัวอักษรเป็นไปตามอัตลักษณ์ของหน่วยงาน
- ๑.๑.๑.๕. ประกอบไปด้วย Sitemap ดังต่อไปนี้
 - ๑.๑.๑.๕.๑. หน้าหลัก
 - ๑.๑.๑.๕.๒. รายวิชา/หลักสูตร (คอร์สเรียน)
 - ๑.๑.๑.๕.๓. เกี่ยวกับเรา
 - (๑) แนะนำสถาบัน/คลังหน่วยกิต
 - (๒) โครงสร้างการบริหารงาน
 - (๓) บุคลากร
 - (๔) กฎระเบียบ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
 - (๕) ใบประกาศนียบัตร
 - (๖) ติดต่อ
 - ๑.๑.๑.๕.๔ Video Clip
 - ๑.๑.๑.๕.๕ FQA
 - ๑.๑.๑.๕.๖ การใช้งานระบบ
 - ๑.๑.๑.๕.๗ ลงทะเบียน/เข้าระบบ

๑.๒. ระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank System)

๑.๒.๑. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑.๒.๑.๑. เป็นระบบสำหรับการจัดการสะสมและเทียบโอนสำหรับผู้เรียน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเทียบโอน ระบบมีคุณลักษณะเฉพาะ ดังต่อไปนี้

- ๑.๒.๑.๑.๑. เป็นระบบที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการ
มาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการดำเนินงานคลังหน่วย
กิตในระดับอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๕ และ ประกาศคณะกรรมการ
มาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอน
หน่วยกิตและผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๕
เป็นระบบที่สนับสนุนการสะสมและเทียบโอนหน่วยกิต โดยใช้
ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๑.๒.๑.๑.๒ รองรับการแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์มาตรฐาน (Chrome,
Microsoft Edge, Safari) บนคอมพิวเตอร์ และบนอุปกรณ์
เคลื่อนที่
(Chrome for Android, iOS และ Safari)
- ๑.๒.๒. รายละเอียดและความสามารถของระบบ (System Function) ประกอบด้วย
- ๑.๒.๒.๑. ระบบในส่วนของผู้เรียนที่ต้องการขอเทียบโอนหน่วยกิต ซึ่งมีความสามารถ
ดังนี้
- ๑.๒.๒.๑.๑. ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนและเข้าใช้งาน เพื่อการขอเทียบโอน
หน่วยกิต โดยใช้ข้อมูล ดังนี้
- (๑) ชื่อ และ นามสกุล
 - (๒) สัญชาติ
 - (๓) อีเมล
 - (๔) รหัสผ่าน
- ๑.๒.๒.๑.๒. ผู้เรียนสามารถยืนยันบัญชีผู้ใช้งานผ่านอีเมลที่ใช้ในการสมัครได้
(เพื่อตรวจสอบอีเมลที่ใช้เป็นของผู้ใช้งานจริง และเพื่อเข้าถึงระบบ
ได้อย่างปลอดภัย)
- ๑.๒.๒.๑.๓. ผู้เรียนสามารถบริหารจัดการข้อมูลผลการเรียนและรายละเอียด
สำหรับใช้เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาการการเทียบโอนของตน
โดยประเภทผลการเรียนรู้ประกอบไปด้วย
- (๑) ข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับการศึกษา
 - (๒) ข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรหรือการอบรม
 - (๓) ข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับประกาศนียบัตร
 - (๔) ข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับโครงงาน
 - (๕) ข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวประสบการณ์การทำงาน
 - (๖) ข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับเกียรติประวัติและรางวัล

- ๑.๒.๒.๑.๔. ผู้เรียนสามารถแชร์โปรไฟล์สาธารณะของตนเองลงบนแพลตฟอร์มอื่น ๆ ด้วยรูปแบบลิงก์ URL เพื่อช่วยให้คนภายนอกเห็นเนื้อหาโปรไฟล์ได้
- (๑) ผู้เรียนสามารถเลือกผลงานที่ต้องการเปิดหรือปิดการเผยแพร่สู่สาธารณะ
 - (๒) ผู้เรียนสามารถปรับการตั้งค่าโปรไฟล์ตนเองในรูปแบบสาธารณะและส่วนตัวได้
- ๑.๒.๒.๑.๕. ผู้เรียนสามารถขอเทียบโอนหน่วยกิตโดยใช้ผลการเรียนรู้ เทียบโอนไปยังวิชาปลายทางของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ได้ อ้างอิงตามรายละเอียดของระบบในส่วนจัดการข้อมูลสำหรับคณะกรรมการพิจารณาการเทียบโอนที่ระบุไว้
- ๑.๒.๒.๑.๖ ผู้เรียนสามารถยื่นคำร้องออนไลน์ ได้แก่ คำร้องขอใบแสดงผลการเรียน คำร้องขอใบรายงานการสะสมหน่วยกิต คำร้องขอเทียบโอน คำร้องขอสะสมหน่วยกิต คำร้องขอหนังสือรับรอง
- ๑.๒.๒.๑.๗ ผู้เรียนสามารถเรียกดูสถานะของคำขอเทียบโอนว่าอยู่ในขั้นตอนการดำเนินการใดได้ ดังนี้
- (๑) รอการพิจารณา
 - (๒) เทียบโอนสำเร็จ
 - (๓) ไม่ผ่านการพิจารณา
- ๑.๒.๒.๒. ระบบในส่วนจัดการข้อมูลสำหรับคณะกรรมการพิจารณาการเทียบโอน
- ๑.๒.๒.๒.๑. ระบบหลังบ้าน (Backoffice) ใช้สำหรับพิจารณาการเทียบโอน
- (๑) กรรมการพิจารณาการเทียบโอนสามารถเข้าสู่ระบบหลังบ้าน (Backoffice) โดยใช้อีเมลและรหัสผ่าน (ที่เป็นส่วนเฉพาะกรรมการ) ได้
 - (๒) กรรมการพิจารณาการเทียบโอนจะต้องมีบัญชีที่มีสิทธิ์ในการเข้าสู่ระบบหลังบ้านเท่านั้น ไม่สามารถใช้บัญชีผู้เรียน (หรือบัญชีอื่นที่ไม่ใช่ส่วนเฉพาะกรรมการ) ในการเข้าสู่ระบบได้
- ๑.๒.๒.๒.๒. กรรมการพิจารณาการเทียบโอนสามารถเรียกดูข้อมูลคำร้องเพื่อขอเทียบโอนหน่วยกิต โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้
- (๑) รายชื่อวิชาที่ต้องการเทียบโอน (ชื่อวิชา และรหัสวิชา)
 - (๒) รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ยื่นคำร้องขอเทียบโอน
 - (๓) สถานะของคำร้อง ขอเทียบโอน
 - (๔) วัน/เวลา ที่ยื่นคำร้อง

- ๑.๒.๒.๒.๓. กรรมการพิจารณาการเทียบโอนสามารถค้นหาคำร้อง โดยใช้รายละเอียดการค้นหา ดังต่อไปนี้
- (๑) ชื่อวิชา
 - (๒) คณะ/หน่วยงาน
 - (๓) ชื่อผู้ยื่นคำร้อง
 - (๔) สถานะคำร้อง
- ๑.๒.๒.๒.๔. กรรมการพิจารณาการเทียบโอนเรียกดูรายละเอียดคำร้องขอเทียบโอนหน่วยกิต ในส่วนที่เป็นข้อมูลเฉพาะที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาเทียบโอนหน่วยกิตได้
- ๑.๒.๒.๒.๕. กรรมการพิจารณาการเทียบโอนสามารถบันทึกสถานะของคำขอเทียบโอนได้ เมื่อมีการส่งให้คณะกรรมการพิจารณา
- (๑) กรณีเป็นการขอเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบ จะต้องแสดงข้อมูลที่แสดงรายละเอียดของการจัดการเรียนรู้ หรือการศึกษานั้น ๆ ได้แก่ ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์, สาระสำคัญ, จำนวนชั่วโมงสอน, วิธีการวัดและประเมินผล, รูปแบบและวิธีการจัดการศึกษา คุณสมบัติของผู้สอน, ผลการวัดและประเมินผลของผู้เรียน, เอกสารยืนยันการศึกษาจากหน่วยงานที่จัดการศึกษา และข้อมูลประวัติและผลงานของหน่วยงานที่จัดการศึกษา
 - (๒) กรณีเป็นการขอเทียบโอนจากการศึกษาตามอัธยาศัย จะต้องแสดงข้อมูลที่แสดงรายละเอียดของแหล่งการเรียนรู้ หรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ บันทึกประสบการณ์, ข้อมูลของแหล่งที่ผู้เรียนได้รับประสบการณ์นั้น, คำอธิบายการเทียบเคียงประสบการณ์กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ของรายวิชาที่ต้องการเทียบโอน
- ๑.๒.๒.๒.๖. กรรมการพิจารณาการเทียบโอนสามารถทำการอนุมัติ/ไม่อนุมัติคำร้องขอเทียบโอนได้ พร้อมกับให้ความเห็น
- ๑.๒.๒.๓ ระบบสามารถรองรับการส่งข้อมูลผลการเทียบโอนหน่วยกิตไปยังระบบทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ดังนี้
- ๑.๒.๒.๓.๑. เมื่อผู้เรียนได้สมัครเป็นนิสิตในระบบของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และมีความจำเป็นต้องการใช้ข้อมูลหน่วยกิตที่สะสมหรือเทียบโอนไว้ ในการศึกษาตามหลักสูตรที่ผู้เรียนได้สมัครไว้
- ๑.๒.๒.๓.๒. เมื่อได้รับการร้องขอจากฝ่ายทะเบียนและประมวลผลการศึกษาเพื่อใช้ในการเก็บข้อมูลหน่วยกิตในระบบทะเบียนและประมวลผลการศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
- ๑.๒.๒.๓.๓. ระบบสามารถรองรับการเก็บข้อมูลรายวิชาของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เพื่อผู้เรียนและกรรมการพิจารณาการเทียบโอน

โดยมีข้อมูลประกอบ ดังนี้ รหัสวิชา ชื่อวิชา คณะ หน่วยกิตที่เทียบโอนได้

- ๑.๒.๓. การติดตั้งระบบงาน Production บนเครือข่าย Cloud โดยสนับสนุนการติดตั้งระบบผ่านเทคโนโลยีที่อยู่บนแนวคิด Containerization ตัวอย่าง เช่น Kubernetes, Serverless, Docker Compose เป็นต้น

๑.๓. การบริหารจัดการระบบคลังหน่วยกิต(Credit bank) เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๑.๓.๑. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑.๓.๑.๑. ระบบบริหารจัดการเรียนรู้ผ่านช่องทางออนไลน์ (LMS: Learning Management System) ที่ผู้ดูแลระบบนำเนื้อหาและสื่อการสอนขึ้นระบบให้ผู้เรียนเข้าถึงเนื้อหา ได้ผ่านช่องทางออนไลน์
- ๑.๓.๑.๒. รองรับการแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์มาตรฐาน (Chrome, Microsoft Edge, Safari) บนคอมพิวเตอร์ บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Chrome for Android, iOS และ Safari)
- ๑.๓.๑.๓. ปรับปรุงส่วนต่อประสานกับผู้ใช้ (User Interface) ของระบบให้เหมาะสมกับอัตลักษณ์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (สีและตราสัญลักษณ์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์)

๑.๓.๒. การลงทะเบียนผู้ใช้งานและการเข้าสู่ระบบ (Registration and Login)

- ๑.๓.๒.๑. สามารถลงทะเบียน/เข้าสู่ระบบ โดยเชื่อมต่อกับระบบยืนยันตัวตนภายนอก (Third Party Identity Providers) คือ Google Account โดยทุกบัญชีจะถือว่าเป็นบัญชีที่แยกออกจากกันโดยสิ้นเชิง (separate accounts)
ไม่สามารถรวมเป็นบัญชีเดียวกันได้ แม้ว่าเจ้าของบัญชีจะเป็นคนเดียวกัน
- ๑.๓.๒.๒. สามารถตั้งคำรหัสผ่านใหม่ได้ผ่านทางอีเมลที่ลงทะเบียน
- ๑.๓.๒.๓. สามารถเลือกให้ความยินยอมการเก็บข้อมูลผู้ใช้งาน

๑.๓.๓. ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน (User Management)

- ๑.๓.๓.๑. สามารถลงทะเบียนหรือเข้าสู่ระบบด้วยอีเมลและรหัสผ่าน โดยการลงทะเบียนจะต้องใช้ข้อมูล ดังนี้
 - (๑) ชื่อและนามสกุล
 - (๒) อีเมล
 - (๓) รหัสผ่าน
- ๑.๓.๓.๒. สามารถลงทะเบียนสร้างบัญชี (Account) ได้ด้วยตัวผู้ใช้งานเอง หรือผู้ดูแลระบบเป็นผู้สร้างให้
- ๑.๓.๓.๓. สามารถกำหนดบทบาท (Roles) เพื่อแบ่งประเภทผู้ใช้งาน และกำหนดสิทธิ์ (Permissions) ให้แต่ละบทบาทได้
- ๑.๓.๓.๔. ระบบสามารถแจ้งผลการสมัครหรือยืนยันตัวตนไปทางอีเมลของผู้สมัคร หรือผู้เรียนได้ทันทีที่ลงทะเบียนสำเร็จ

๑.๓.๔. ระบบลงทะเบียนผู้เรียน (Enrollment)

๑.๓.๔.๑. สามารถกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนเรียนได้ ดังนี้

- ๑.๓.๔.๑.๑. เรียนได้โดยไม่ต้องอนุมัติก่อน (Auto-Approve Enrollment)
- ๑.๓.๔.๑.๒. รองรับการลงทะเบียนจำนวนมากโดยอัปโหลดไฟล์ผู้เรียน (Batch Enrollment) โดยใช้วิธีนำเข้ารายชื่อผู้เรียนได้แบบรายคอร์ส (Course) ด้วยการอัปโหลดไฟล์นามสกุลสกุล .XLSX โดยกรอกข้อมูลส่วนตัว ดังนี้
 - (๑) ชื่อ และ นามสกุล (จำเป็นต้องกรอก)
 - (๒) อีเมล (จำเป็นต้องกรอก)
 - (๓) รหัสผ่าน (ไม่จำเป็นต้องกรอก หากกรอกสามารถกำหนดรหัสผ่านตามข้อกำหนดที่ผู้พัฒนาระบบกำหนดไว้)

๑.๓.๔.๒. สามารถค้นหาและระบุคอร์สที่ต้องการนำเข้ารายชื่อ (Courses to Enroll)

๑.๓.๔.๓. สามารถแจ้งผลการสมัครหรือยืนยันตัวตนไปทางอีเมลของผู้สมัครได้เมื่อลงทะเบียนสำเร็จ

๑.๓.๕. ระบบบริหารจัดการคอร์สออนไลน์ (Online Content Management)

๑.๓.๕.๑. ระบบรองรับสื่อการเรียนการสอนในรูปแบบคลิปวิดีโอ แบบทดสอบ (Quiz) บทความ และสามารถดาวน์โหลดเอกสารไฟล์ PDF ได้

๑.๓.๕.๒. สามารถเพิ่ม แก้ไข หรือลบคอร์ส โดยต้องกำหนดชื่อคอร์ส และสามารถเพิ่มเนื้อหาในคอร์สได้

๑.๓.๕.๓. สามารถเพิ่ม แก้ไข หรือ ลบ บทเรียนย่อย โดยต้องกำหนดชื่อบทเรียนย่อย และเลือกประเภทเนื้อหาได้อย่างใดอย่างหนึ่ง

๑.๓.๕.๔. เนื้อหาประเภทวิดีโอ (Video) มีฟังก์ชันการใช้งาน ดังต่อไปนี้

- ๑.๓.๕.๔.๑. สามารถอัปโหลดวิดีโอ (สกุลไฟล์ รูปแบบ .MOV, .MP๔, .WMV)
- ๑.๓.๕.๔.๒. สามารถเพิ่มบทความประกอบเนื้อหาได้ โดยสามารถพิมพ์ข้อความ ใส่ลิงก์ รูปภาพ และวิดีโอจากยูทูป
- ๑.๓.๕.๔.๓. สามารถเพิ่มไฟล์แนบ รองรับไฟล์ PDF, JPG, PNG, GIF, ZIP ขนาดไม่เกิน ๒๐ MB

๑.๓.๕.๕. เนื้อหาประเภทบทความ (Article) มีฟังก์ชันการใช้งาน ดังต่อไปนี้

- ๑.๓.๕.๕.๑. สามารถเพิ่มบทความได้ โดยสามารถพิมพ์ข้อความ ใส่ลิงก์ รูปภาพ และวิดีโอจากยูทูป
- ๑.๓.๕.๕.๒. สามารถเพิ่มไฟล์แนบ รองรับไฟล์ PDF, JPG, PNG, GIF, ZIP ขนาดไม่เกิน ๒๐ MB

๑.๓.๕.๖. สามารถดูข้อมูลผู้เรียนที่ลงทะเบียนในแต่ละคอร์ส โดยมีข้อมูล ดังนี้

- ๑.๓.๕.๖.๑. ชื่อ และ นามสกุล
- ๑.๓.๕.๖.๒. วันที่ลงทะเบียน

๑.๓.๕.๗. สามารถค้นหาข้อมูลคอร์สที่สร้างไว้ในระบบ

๑.๓.๖. ระบบสร้างและจัดการแบบทดสอบ (Quiz Management)

๑.๓.๖.๑. สามารถกำหนดแบบทดสอบเพื่อวัดและประเมินผลการเรียนรู้สำหรับแต่ละคอร์ส ได้ ๑ ประเภท ได้แก่ แบบทดสอบแบบเก็บคะแนนประเภทตัวเลือก ๑ คำตอบ (Multiple Choice Questions with One Answer)

๑.๓.๖.๒. สามารถสร้าง แก้ไข หรือลบชุดแบบทดสอบ และแบบทดสอบแบบเก็บคะแนนประเภทตัวเลือก ๑ คำตอบได้

๑.๓.๖.๓. สามารถเพิ่ม แก้ไข หรือลบคำถามได้ โดยระบุ ดังนี้

๑.๓.๖.๓.๑. เลือกประเภทของคำถาม ได้แก่ ตัวเลือก ๑ คำตอบ

๑.๓.๖.๓.๒. กรอกคะแนนรายข้อ (ถ้ามี)

๑.๓.๖.๓.๓. แก้ไข ลบ หรือเพิ่มคำถาม

๑.๓.๖.๓.๔. แก้ไข ลบ หรือเพิ่มตัวเลือกใหม่

๑.๓.๖.๓.๕. เลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงข้อเดียว

๑.๓.๖.๓.๖. เพิ่มคำอธิบายเพิ่มเติม สำหรับคำตอบที่ถูกต้อง และไม่ถูกต้อง

๑.๓.๖.๔. สามารถแสดงผลจำนวนข้อ และคำนวณคะแนนรวมจากการตั้งค่าที่กำหนดไว้ในแต่ละคำถาม

๑.๓.๖.๕. ผู้ดูแลระบบสามารถสลับลำดับ เพื่อจัดเรียงคำถามได้

๑.๓.๖.๖. สามารถตั้งค่าและแก้ไขชุดแบบทดสอบได้

๑.๓.๖.๗. หากเลือกแบบทดสอบประเภทเก็บคะแนนสามารถตั้งค่าได้ ดังนี้

๑.๓.๖.๗.๑. คะแนนเต็มเริ่มต้นของแต่ละคำถาม ระบุเป็นตัวเลขจำนวนเต็ม

๑.๓.๖.๗.๒. เกณฑ์ผ่าน ได้แก่

(๑) เปอร์เซนต์ ระบุเป็นตัวเลขจำนวนเต็ม

(๒) คะแนน ระบุเป็นตัวเลขจำนวนเต็ม

๑.๓.๖.๗.๓. จำนวนครั้งที่สามารถทำได้ ระบุเป็นตัวเลขจำนวนเต็ม

๑.๓.๖.๗.๔. สามารถตั้งค่าการจับเวลา ได้แก่

(๑) ไม่จับเวลา

(๒) เวลาในการทำแบบทดสอบ (นาที) ระบุเป็นตัวเลขจำนวนเต็ม

๑.๓.๖.๗.๕. การจัดเรียงคำถาม

(๑) เรียงตามลำดับ หมายถึง เรียงลำดับคำถามตามที่ผู้ดูแลระบบเรียงไว้

(๒) สุ่มคำถาม หมายถึง การสุ่มลำดับคำถาม

๑.๓.๖.๘. แบบทดสอบประเภทเก็บคะแนนจะมีเงื่อนไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑.๓.๖.๘.๑. เกณฑ์ผ่านต้องไม่เกินคะแนนรวม

๑.๓.๖.๘.๒. เมื่อเผยแพร่แล้วจะ “ไม่สามารถแก้ไข” แบบทดสอบนี้ได้

๑.๓.๗. ระบบออกใบประกาศนียบัตร (e-Certificate) ใบแสดงผลการเรียนรู้ ใบรายงานการสะสมหน่วยกิต

๑.๓.๗.๑. สร้าง Template ใบประกาศนียบัตร

- ๑.๓.๗.๑.๑. สามารถสร้าง แก้ไข Template ตั้งต้นเอาไว้สำหรับเลือกใช้ในการออกใบประกาศนียบัตรได้ โดยกำหนดผ่านชื่อประกาศนียบัตรและ Certificate Code
- ๑.๓.๗.๑.๒. สามารถระบุชื่อ-สกุลผู้เรียน วันที่ออก ลายเซ็นของผู้สอนของคอร์สนั้น ๆ หรือของผู้มีอำนาจลงนาม ในใบประกาศนียบัตรได้
- ๑.๒.๗.๒. ระบบสามารถออกใบประกาศนียบัตรได้เมื่อผู้เรียนเรียนจบคอร์ส (Study Progress = ๑๐๐%)
- ๑.๓.๘. ระบบจัดการการเงิน (Finance Management)
 - ๑.๓.๘.๑. สามารถแสดงผลสถานะการเงิน ได้ ดังนี้
 - ๑.๓.๘.๑.๑. Pending – รอชำระเงิน
 - ๑.๓.๘.๑.๒. Success – ชำระเงินสำเร็จ
 - ๑.๓.๘.๑.๓. Void – ยกเลิกการชำระเงิน
 - ๑.๓.๘.๑.๔. Failed – ชำระเงินไม่สำเร็จ
 - ๑.๓.๘.๒. รองรับการสร้างโปรโมชั่นโดยการกำหนดส่วนลด (Discount) เพื่อส่งเสริมการศึกษา ให้กับคอร์สได้ ๒ รูปแบบ ดังนี้
 - ๑.๓.๘.๒.๑. รหัสส่วนลดที่สามารถใช้ได้มากกว่า ๑ ครั้ง และกำหนดรหัสของส่วนลดได้ (Discount Code)
 - ๑.๓.๘.๒.๒. รหัสส่วนลดแบบไม่ซ้ำกัน ไม่สามารถกำหนดรหัสของส่วนลดได้ โดยระบบจะสุ่มรหัสส่วนลดให้ (Random Discount Code)
 - ๑.๓.๘.๓. สามารถบริหารจัดการใบแจ้งการชำระเงินได้
 - ๑.๓.๘.๔. สามารถบริหารจัดการการบันทึก ยกเลิก แก้ไขการชำระเงินได้
 - ๑.๓.๘.๕. สามารถบริหารจัดการการออกเลขที่ใบเสร็จรับเงินได้
 - ๑.๓.๘.๖. สามารถออกรายงานต่าง ๆ และส่งออกข้อมูลรูปแบบไฟล์ดิจิทัลได้ ดังนี้
 - ๑.๓.๘.๖.๑. รายงานสรุปรายรับ (Revenue Summary Report) รายงานที่สรุปรายรับทั้งหมดที่ได้รับ (สถานะ Success) โดยสามารถกรองข้อมูลได้ตามช่วงเวลา (เช่น รายวัน, รายสัปดาห์, รายเดือน, รายไตรมาส) และจำแนกตามหลักสูตรหรือคอร์สที่เปิดชำระเงินได้
 - ๑.๓.๘.๖.๒. รายงานสถานะการทำรายการ (Transaction Status Report) รายงานที่สรุปจำนวนและยอดเงินของรายการทั้งหมด โดยจำแนกตามสถานะ Pending, Success, Void, และ Failed เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถติดตามรายการที่ค้างชำระหรือมีปัญหาได้
 - ๑.๓.๘.๖.๓. รายงานการใช้ส่วนลดและโปรโมชั่น (Discount and Promotion Usage Report) รายงานที่สรุปว่ามีการใช้รหัสส่วนลด (ทั้งแบบ Discount Code และ Random Code) ไปแล้วกี่ครั้ง, ใช้กับคอร์สใดบ้าง, และคิดเป็นมูลค่าส่วนลดรวมเท่าใด
 - ๑.๓.๘.๖.๔. รายงานการออกใบเสร็จรับเงิน (Receipt Issuance Report) รายงานที่แสดงรายการใบเสร็จรับเงินทั้งหมดที่ระบบออกให้ โดยเรียงตามเลขที่ใบเสร็จ, วันที่ออก, ชื่อผู้ชำระเงิน, และจำนวนเงิน

- ๑.๓.๘.๖.๕. รายงานใบแจ้งหนี้ค้าง (Outstanding Invoice Report)
รายงานที่ดึงข้อมูลเฉพาะรายการที่ยังอยู่ในสถานะ "Pending - รอชำระเงิน" เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินสามารถติดตามหรือส่งข้อความแจ้งเตือนการชำระเงินได้
- ๑.๓.๘.๖.๖. รายงานบันทึกการยกเลิกหรือแก้ไขรายการ (Payment Void/Edit Log Report) รายงานสำหรับตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Audit Trail) ที่บันทึกประวัติการยกเลิก (Void) หรือการแก้ไขข้อมูลการชำระเงิน ว่าใครเป็นผู้ดำเนินการ, เมื่อไหร่, และแก้ไขรายการใด
- ๑.๓.๘.๖.๗. รายงานสรุปรายรับจำแนกตามช่องทางการชำระเงิน (Revenue by Payment Channel Report)
- ๑.๓.๙. ระบบติดตามและรายงานผลการเรียน (Tracking and Report)
 - ๑.๓.๙.๑. สามารถออกรายงานเอกสารต่าง ๆ ได้ ดังนี้
 - ๑.๓.๙.๑.๑. รายงานผลการเรียนรายบุคคล
 - ๑.๓.๙.๑.๒. รายงานผู้เรียนจบรายคอร์ส
 - ๑.๓.๙.๑.๓. รายงานใบประกาศนียบัตร
 - ๑.๓.๙.๑.๔. ใบแสดงผลการเรียน
 - ๑.๓.๙.๑.๕. ใบรายงานการสะสมหน่วยกิต
 - ๑.๓.๙.๑.๖. รายงานสถิติผู้ลงทะเบียนในระบบ (สะสม) เลือกดูตามช่วงเวลา
 - ๑.๓.๙.๒. สามารถออกรายงานผลการเรียนรายบุคคล โดยแสดงผลข้อมูลได้ ดังนี้
 - ๑.๓.๙.๒.๑. ชื่อ นามสกุล
 - ๑.๓.๙.๒.๒. ชื่อคอร์ส
 - ๑.๓.๙.๒.๓. เปอร์เซ็นต์ความคืบหน้าการเรียน
 - ๑.๓.๙.๒.๔. วันที่เข้าเรียนล่าสุด
 - ๑.๓.๙.๒.๕. วันที่เรียนจบคอร์ส
 - ๑.๓.๙.๒.๖. วันที่ระบบออกใบประกาศนียบัตร
 - ๑.๓.๙.๒.๗. คะแนนสอบในเนื้อหาประเภทแบบทดสอบ
- ๑.๓.๑๐. ส่วนการแสดงผลหน้าหลักของหน้ารวมคอร์ส (Storefront)
 - ๑.๓.๑๐.๑. สามารถค้นหาและกรองคอร์สตามที่ต้องการได้ตาม
 - ๑.๓.๑๐.๑.๑. หมวดหมู่ของคอร์สที่ผู้สร้างหลักสูตร หรือผู้ดูแลระบบกำหนดไว้
 - ๑.๓.๑๐.๑.๒. รายชื่อผู้สอนทั้งหมด
 - ๑.๓.๑๐.๒. สามารถแสดงผลรายละเอียดของข้อมูลส่วนตัวของผู้เรียน
 - ๑.๓.๑๐.๓. แสดงประกาศนียบัตรทั้งหมดบนระบบที่ได้รับ และสามารถเผยแพร่ไปยังสื่อ Social Media
 - ๑.๓.๑๐.๔. สามารถดาวน์โหลดไฟล์ประกาศนียบัตรในรูปแบบไฟล์ PDF ได้
 - ๑.๓.๑๐.๕. สามารถแสดงรายละเอียดประวัติการลงทะเบียนทั้งหมดของผู้เรียน
 - ๑.๓.๑๐.๖. สามารถแสดงรายการคอร์สพร้อมรายละเอียด

- ๑.๓.๑๐.๗. สามารถแสดงลิงก์ไปยังนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)
- ๑.๓.๑๐.๘. สามารถแสดงลิงก์ไปยังข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บริการ (Terms and Conditions)
- ๑.๓.๑๑. ส่วนการแสดงผลหน้ารายละเอียดคอร์ส (Course Detail)
 - ๑.๓.๑๑.๑. สามารถระบุรายละเอียดคอร์สที่หน้าจัดการคอร์สได้
 - ๑.๓.๑๑.๒. สามารถแก้ไขชื่อคอร์ส (Title) และกรอกคำอธิบายคอร์สแบบสั้นได้
 - ๑.๓.๑๑.๓. สามารถอัปโหลดรูปภาพสำหรับแสดงผลหน้ารายละเอียดคอร์ส (Course Detail Image) โดยรูปภาพจะถูกแสดงในหน้ารายละเอียดคอร์ส ขนาดภาพ ๑๒๐๐ x ๖๓๐ px และขนาดไฟล์ไม่เกิน ๒๕๐ KB เพื่อการแสดงผลที่เหมาะสมกับหน้ารายละเอียดคอร์ส
 - ๑.๓.๑๑.๔. สามารถแก้ไขรายละเอียดของคอร์สได้ (Details) โดยสามารถพิมพ์ข้อความ ใส่ลิงก์ รูปภาพ และวิดีโอจากยูทูป
 - ๑.๓.๑๑.๕. สามารถตั้งราคาคอร์สได้ (Price) โดยระบุราคาเต็ม และราคาที่ลดแล้ว (ถ้ามี) เป็นจำนวนเต็ม ไม่มีจุดทศนิยม
 - ๑.๓.๑๑.๖. สามารถสร้าง แก้ไขชื่อ เลือกหมวดหมู่ (Category) ได้ สูงสุด ๔ หมวดหมู่
 - ๑.๓.๑๑.๗. สามารถเพิ่ม ระบุชื่อจริงและนามสกุลของผู้สอน
 - ๑.๓.๑๑.๘. สามารถระบุคำต่อท้าย Permalink หรือคำต่อท้ายลิงก์ไปยังหน้ารายละเอียดคอร์สนั้น ๆ และต้องระบุไม่ซ้ำกัน
 - ๑.๓.๑๑.๙. สามารถเลือกรูปแบบการเผยแพร่หน้ารายละเอียดคอร์สได้ ดังนี้
 - ๑.๓.๑๑.๙.๑. สิทธิการเข้าถึง ได้แก่
 - (๑) เผยแพร่สาธารณะ
 - (๒) เผยแพร่เฉพาะผู้มีลิงก์
 - (๓) ไม่เผยแพร่
 - ๑.๓.๑๑.๙.๒. สถานะการดำเนินการ ได้แก่
 - (๑) พร้อมเปิดรับลงทะเบียน
 - (๒) จองสิทธิ์ล่วงหน้าก่อนเปิดรับลงทะเบียน
 - (๓) สิทธิ์หมดแล้วปิดรับลงทะเบียน
- ๑.๓.๑๒. ส่วนการแสดงผลหน้าการชำระเงิน (Payment)
 - ๑.๓.๑๒.๑. รองรับการชำระเงิน ซึ่งเป็นบริการรับชำระเงินของบุคคลที่สาม (Third Party Payment Gateway)
 - ๑.๓.๑๒.๑.๑. รองรับการชำระเงินผ่านบัตรเครดิต/เครดิต
 - ๑.๓.๑๒.๑.๒. รองรับการชำระเงินผ่าน PromptPay (QR Code)
 - ๑.๓.๑๒.๒. รองรับการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร/ตู้ ATM
- ๑.๓.๑๓. ส่วนการแสดงผลหน้าห้องเรียน (Classroom)
 - ๑.๓.๑๓.๑. สามารถแสดงเนื้อหาทั้งหมดที่ผู้ดูแลระบบตั้งค่าในคอร์สนั้น ๆ
 - ๑.๓.๑๓.๒. สามารถแสดงความคืบหน้าของการเรียนเป็นเปอร์เซ็นต์ (%) ความคืบหน้าการเรียนรู้ของผู้เรียนได้

เอกสารแนบ ๑
แบบฟอร์มประวัติบุคลากรที่เสนอโครงการ
พัฒนาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ – สกุล
ตำแหน่งที่เสนอในโครงการ
ที่อยู่ปัจจุบัน
.....
.....

ประวัติการศึกษา

๑. ปริญญาตรี : มหาวิทยาลัย.....คณะ.....
สาขา.....ปีที่สำเร็จ.....
๒. ปริญญาโท : มหาวิทยาลัย.....คณะ.....
สาขา.....ปีที่สำเร็จ.....
๓. ปริญญาเอก : มหาวิทยาลัย.....คณะ.....
สาขา.....ปีที่สำเร็จ.....

ประวัติการทำงาน (ปัจจุบัน ถึง อดีต)

๑. ระบุปี	ถึง ปัจจุบัน	ตำแหน่ง.....หน่วยงาน..... รายละเอียด.....
๒. ระบุปี	ถึง ปัจจุบัน	ตำแหน่ง.....หน่วยงาน..... รายละเอียด.....
๓. ระบุปี	ถึง ปัจจุบัน	ตำแหน่ง.....หน่วยงาน..... รายละเอียด.....

การฝึกอบรม (ปัจจุบัน ถึง อดีต)

๑. ปี.....หลักสูตร.....
๒. ปี.....หลักสูตร.....
๓. ปี.....หลักสูตร.....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริง

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....
.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า
ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่.....

.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน
เลขที่.....โทรศัพท์.....โดย.....ได้พิจารณา

เงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....

โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน
ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด
แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น
.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ
และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ
และ.....^{*} อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา
ที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....^{*} ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....^{*} ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่
ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่.....^{*} ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา
ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว
ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....^{*} และ.....^{*} มีสิทธิจะให้
ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....^{*} อาจดำเนินการ
จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....^{*} ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้
ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้
โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า.....^{*} ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริษัทยุทธิธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

๑ ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็นต้น

แบบสัญญา
สัญญาจ้างทำของ

สัญญาเลขที่..... (๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ระหว่าง..... (๒)

โดย..... (๓)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (๔ ก)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่) แนนท้ายสัญญานี้

(๖) (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ (๕ ข)

อยู่บ้านเลขที่ถนน.....ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไป

ในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗)

ณ ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต

จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ

ชนิดดีเพื่อใช้ในการจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑.....(รายละเอียดงานจ้าง)..... จำนวน.....(.....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒.....(ใบเสนอราคา)..... จำนวน.....(.....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความ

ในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย

ของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย

หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในการทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... (๘)
เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (๙)..... (.....)
ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

(๑๐) กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน
หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ
ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย
แจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด
หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุ
การค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิด
ทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง
หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี
ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุด
บกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือ
หลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....
(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบได้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มี
ดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(๑๑) (ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)
ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑
ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๒) (ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)
ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จ
เรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๓) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

(๑๔) ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย)เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุส่งไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

(๑๕) ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาดำข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด.....(๑๖).....(.....) ปี(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๗).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๙ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

(๑๘) ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๑๙).... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบต่ออยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีเรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของ โดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ ข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างทำของ

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปั๊มประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง
 - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
 - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง
- (๘) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
 - (๑) เงินสด
 - (๒) เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
 - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
 - (๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
- (๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

(๑๙) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใดให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใดจะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

(กรณีปกติ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ
ผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกัน
การปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....)
ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ *วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ.และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

* หมายเหตุ : กรณีลงนามในสัญญาจ้างตามปกติ ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผล
ใช้บังคับให้มีผลตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง

บทนิยาม

“**ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน**” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบหน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

☐ ๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ ๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

☐ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ ๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ควบคุม

☐ มีผู้ควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ ๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)



ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น



ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น



ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริง ทุกประการ

เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้องตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นตามรายละเอียดการยื่นเอกสารการเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า.....(หน่วยงาน).....ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ☐ ๑. แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ☐ ๒. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ☐ ๓. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคา เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- ๓.๑
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ๓.๒
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ☐ ๔. อื่นๆ (ถ้ามี)
- ๔.๑
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ๔.๒
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ๔.๓
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ
โครงการ.....

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานโครงสร้างเดิม					
	รายการ...	ลบ.ม.				
	รายการ...	ลบ.ม.				
2	งานผิวทาง					
	รายการ...	ตร.ม.				
	รายการ...	ตร.ม.				
รวม						0%

1	2	3	4	5	6	7	8
เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...

Money							
AccMoney							
% PLAN							
% ACC PLAN							
% ACTUAL							
% ACC ACTUAL							
% ACC DIFF							
% PLAN/2							
% PLAN/2 DIFF							

—●— % ACC PLAN ● % ACC ACTUAL



หมายเหตุ: 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานนี้สัญญา จำนวน 8 เดือน

2) หมายถึง ระยะเวลาก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)

3) หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างตั้งดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %

4) มูลค่างานแต่ละรายการ จำนวนจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ

5) ร้อยละของแผนดำเนินงาน ค่ามูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

Money
% PLAN

บทนิยาม

“ผลงาน” หมายความว่า ผลงานที่ใช้เทคนิคในการดำเนินการอย่างเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และต้องคำนึงถึงมูลค่าของราคางานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเคยดำเนินการมาแล้ว ซึ่งการจะเห็นถึงขีดความสามารถนี้ได้ก็ย่อมจะต้องเป็นการบริหารงานภายใต้การจ้างครั้งเดียวมิใช่การจ้างในหลาย ๆ ครั้งมารวมกัน โดยผลงานที่นำมายื่นจึงต้องเป็นผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาที่ได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งหนังสือรับรองผลงานก่อสร้างดังกล่าว หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างจะต้องเป็นผู้ออกหนังสือรับรองผลงานก่อสร้างให้กับผู้ยื่นข้อเสนอ