



## ประกาศเทศบาลนครอุบลราชธานี

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าสู่ประเทศไทย ๔.๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เทศบาลนครอุบลราชธานี มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าสู่ประเทศไทย ๔.๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๗๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาลนครอุบลราชธานี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ ๕๐๐.๐๐ บาท ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓

พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ภายหลังจากชำระ  
เงินเป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.cityub.go.th](http://www.cityub.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือ  
สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๕-๒๔๐๗๔๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอาทิตย์ คุณผล)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีนครอุบลราชธานี

---

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒)  
ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ซื้อเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒๐/๒๕๖๕

การจ้างโครงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าสู่

ประเทศไทย ๔.๐

ตามประกาศ เทศบาลนครอุบลราชธานี

ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕

เทศบาลนครอุบลราชธานี ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "เทศบาลนครอุบลราชธานี" มีความประสงค์จะ ประกวด  
ราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าสู่  
ประเทศไทย ๔.๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โรงเรียนในเขตเทศบาลนครอุบลราชธานี โดยมี  
ข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ  
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน

ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาลนครอุบลราชธานี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลักกิจการร่วมค้ำนั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้ำ ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้ำ และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้ำ แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

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

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) สำเนาสัญญา

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

(ถ้ามี)

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

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

## ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก เทศบาลนครอุบลราชธานี ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่เทศบาลนครอุบลราชธานีผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และเทศบาลนครอุบลราชธานีจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่จ้างงาน เว้นแต่เทศบาลนครอุบลราชธานีจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของเทศบาลนครอุบลราชธานี

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ เทศบาลนครอุบลราชธานีจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ โครงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษา

อิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าสู่ประเทศไทย ๔.๐

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๓) บริการหลังการขาย กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐

(๔) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่เทศบาลนครอุบลราชธานีกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ เทศบาลนครอุบลราชธานีสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาลนครอุบลราชธานี

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือเทศบาลนครอุบลราชธานี มีสิทธิ์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ เทศบาลนครอุบลราชธานีมีสิทธิ์ที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ เทศบาลนครอุบลราชธานีทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของเทศบาลนครอุบลราชธานีเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งเทศบาลนครอุบลราชธานีจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลเท็จหรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือเทศบาลนครอุบลราชธานี จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ เทศบาลนครอุบลราชธานี มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากเทศบาลนครอุบลราชธานี

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาเทศบาลนครอุบลราชธานี อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ-SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับเทศบาลนครอุบลราชธานี ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้เทศบาลนครอุบลราชธานียึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ครีหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่เทศบาลนครอุบลราชธานี โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)



## ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งเทศบาลนครอุบลราชธานีได้รับมอบไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

เทศบาลนครอุบลราชธานีจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานติดตั้งซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมระบบการบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๖ แห่ง มีระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ส่งมอบซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมฯ เป็นต้นไปไม่มีกำหนด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการบำรุงรักษาซอฟต์แวร์ จำนวน ๖ แห่ง นับแต่วันที่ส่งมอบซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมฯ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ จำนวน ๖ แห่ง นับแต่วันที่ส่งมอบซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมฯ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และเทศบาลนครอุบลราชธานี ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

## ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเทศบาลนครอุบลราชธานี จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

## ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่เทศบาลนครอุบลราชธานีได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

## ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ เทศบาลนครอุบลราชธานีได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อเทศบาลนครอุบลราชธานีได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเทศบาลนครอุบลราชธานีได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ เทศบาลนครอุบลราชธานีจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ เทศบาลนครอุบลราชธานีสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของเทศบาลนครอุบลราชธานี คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ เทศบาลนครอุบลราชธานี อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากเทศบาลนครอุบลราชธานีไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับการจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เทศบาลนครอุบลราชธานี หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

เทศบาลนครอุบลราชธานี สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับเทศบาลนครอุบลราชธานี ไว้ชั่วคราว

เทศบาลนครอุบลราชธานี

๒๘ เมษายน ๒๕๖๕



(นายอาทิตย์ คุณผล)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีนครอุบลราชธานี

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ จัดจ้างสำหรับการพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าสู่ประเทศไทย ๔.๐
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ สำหรับการพัฒนาการบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าสู่ประเทศไทย ๔.๐ จำนวน ๒,๗๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) ให้กับสำนักงานการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลนครอุบลราชธานี จำนวน ๖ แห่ง ดังนี้
  - ๒.๑ สำนักงานการศึกษา
  - ๒.๒ โรงเรียนเทศบาลบูรพาอุบล
  - ๒.๓ โรงเรียนเทศบาล ๒ หนองบัว
  - ๒.๔ โรงเรียนเทศบาล ๓ สามัคคีวิทยาการ
  - ๒.๕ โรงเรียนเทศบาล ๕ อนุบาลพระเจ้าใหญ่องค์ตื้อ
  - ๒.๖ โรงเรียนเทศบาล ๕ ชุมชนก้านเหลือง
๓. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานการศึกษา เทศบาลนครอุบลราชธานี
๔. วันที่กำหนดราคากลาง ณ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ประกอบด้วย
  - ๔.๑ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบบริหารจัดการข้อมูล
  - ๔.๒ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์
  - ๔.๓ ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาซอฟต์แวร์
  - ๔.๔ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ และสืบราคาท้องตลาด ดังนี้
  - ๕.๑ บริษัท ท็อป อีพ บิสซิเนส จำกัด
  - ๕.๒ ห้างหุ้นส่วนจำกัด อุบลไอเฟค
  - ๕.๓ เซอร์วิส คอมพิวเตอร์ แอนด์ อิเล็กทรอนิกส์

## ขอบเขตของงานระบบการบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเข้าสู่ประเทศไทย ๔.๐

### ข้อ ๑. ความเป็นมา

เทศบาลนครอุบลราชธานีได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนสำหรับพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าสู่ประเทศไทย ๔.๐ สำนักงบประมาณ จำนวน ๒,๗๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) โดยจะต้องดำเนินการตามแนวทางการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามเอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เล่มที่ ๑๖ (๒) สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งกำหนดให้เทศบาลนครอุบลราชธานี นำเงินงบประมาณจำนวนนี้ไปใช้ในการจัดหาและพัฒนานวัตกรรมการบริหารจัดการศึกษาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ครอบคลุมทั้งด้านบริหารวิชาการ ด้านบริหารทั่วไป ด้านบริหารงานบุคคล และด้านบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัด ที่สามารถนำส่งและเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง สำหรับเป็นกลไกในการส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ อันจะนำไปสู่การปฏิรูปการศึกษาเพื่อรองรับเศรษฐกิจรูปแบบใหม่ (New Economy Model) ตามยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐

### ข้อ ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดหาระบบการบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ที่ครอบคลุมทั้งด้านบริหารวิชาการ ด้านบริหารทั่วไป ด้านบริหารงานบุคคล และด้านบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัด ที่สามารถนำส่งและเชื่อมโยงข้อมูลไปยังสถานศึกษาในสังกัดและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง สำหรับเป็นกลไกในการส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ และสามารถนำส่งและเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่การปฏิรูปการศึกษาเพื่อรองรับเศรษฐกิจรูปแบบใหม่(New Economy Model) ตามยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐

๒.๒ เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดมีนวัตกรรมการบริหารจัดการศึกษาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ครอบคลุมทั้งด้านบริหารวิชาการ ด้านบริหารทั่วไป ด้านบริหารงานบุคคล และด้านบริหารงบประมาณที่สามารถนำส่งและเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่การปฏิรูปการศึกษาเพื่อรองรับเศรษฐกิจรูปแบบใหม่(New Economy Model) ตามยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ และการเป็นโรงเรียนนวัตกรรมการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น(SBMLD-Innovation School)

### ข้อ ๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างงานที่จะประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ดังกล่าว

๓.๘ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาลเทศบาลนครอุบลราชธานีและ/หรือไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นกาขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมระบบการบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด

๓.๑๕ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกัน กับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ

#### ข้อ ๔. คุณลักษณะเฉพาะพัสดุ และรายละเอียดของงาน

๔.๑ ซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมระบบการบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด ประกอบด้วย

## สำนักการศึกษา

๔.๑.๑ ซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมระบบการบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักการศึกษา ต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งต้องมีลักษณะการใช้งานที่ครอบคลุมงานของทั้งสำนัก/กองการศึกษาและงานของสถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมเนื้อหาทั้งด้านบริหารวิชาการ ด้านบริหารทั่วไป ด้านบริหารงานบุคคล และด้านบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัด ที่สามารถนำเสนอและเชื่อมโยงข้อมูลไปยังสถานศึกษาในสังกัดและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และสำนักงบประมาณ เป็นต้น สำหรับเป็นกลไกในการส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด และการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ โดยอย่างน้อยต้องมีลักษณะใช้งานที่ครอบคลุมเนื้อหา ดังต่อไปนี้

### ๑. ระบบบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

#### ๑) ระบบการวางแผนพัฒนาการศึกษาและปฏิทินการปฏิบัติงาน

- สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ และค้นหาปฏิทินทางการศึกษาของสำนักการศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดได้

- สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ และค้นหาปฏิทินกิจกรรมของสำนักการศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดได้

- สามารถพิมพ์รายงานปฏิทินทางการศึกษาของสำนักการศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดได้

- สามารถพิมพ์รายงานปฏิทินกิจกรรมของสำนักการศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดได้

#### ๒) ระบบการส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแล ติดตามและประเมินผลคุณภาพการศึกษาของ

สถานศึกษา

- สามารถดูข้อมูลคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดได้

#### ๓) ระบบแหล่งเรียนรู้ภายในท้องถิ่น

- สามารถดูข้อมูลแหล่งเรียนรู้ภายในท้องถิ่นของสถานศึกษาในสังกัดได้

#### ๔) ระบบการนิเทศการศึกษา

- สามารถดูข้อมูลการนิเทศการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดได้โดยทางเว็บไซต์ของสำนักการศึกษาได้

#### ๕) ระบบการรายงานการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาในสังกัด

- สามารถดูข้อมูลคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดได้

#### ๖) ระบบอื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานวิชาการ

### ๒. ระบบบริหารงานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

#### ๑) ระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา

๒) ระบบงานธุรการที่เชื่อมโยงระหว่างสำนักการศึกษา กับ สถานศึกษาในสังกัด และสถานศึกษาสังกัดอื่น ที่เกี่ยวข้อง

#### ๓) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

### ๓. ระบบบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

#### ๑) ข้อมูลการวางแผนอัตรากำลัง

- สามารถแสดงข้อมูลบุคลากรได้

- สามารถพิมพ์รายงานข้อมูลบุคลากรได้

#### ๒) ข้อมูลการลาทุกประเภท/การมาปฏิบัติงาน

- สามารถบันทึก แก้ไข ยกเลิกและค้นหาการลา ผ่านระบบได้

- สามารถพิมพ์เอกสารการลาจากระบบได้

๓) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- สามารถแสดงรายการผลการลา ของสำนักการศึกษา เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานได้

๔) ทำเนียบบุคลากร

- สามารถบันทึก แก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติของครู/อาจารย์ได้ เช่น ข้อมูลบุคคล, ประวัติการศึกษา, ประวัติการเปลี่ยนแปลง. ดูงานฝึกงาน, ตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน, ความผิดทางวินัย, เครื่องราชฯ เป็นต้น

๕) การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ/รางวัลเกียรติยศ

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขหัวข้อเรื่องและ Upload ไฟล์ รางวัลเกียรติยศได้
- สามารถจัดการข้อมูลและแสดงบน website ได้

๖) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขหัวข้อเรื่องและ Upload ไฟล์ข้อมูลการพัฒนาต่างๆ ได้
- สามารถจัดการข้อมูลและแสดงบน website ได้
- สามารถ Download เอกสารข้อมูลการพัฒนาต่างๆ ที่มีในระบบได้

๗) ระบบอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคล

๔. ระบบบริหารงานงบประมาณ ประกอบด้วย

๑) ระบบการจัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษาในสังกัด

- สามารถบันทึก แก้ไข ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และโครงการต่างๆ ของโรงเรียนในสังกัดตามเทศบัญญัติได้

๒) ระบบการจัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษาที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- สามารถบันทึก แก้ไข ยอดงบประมาณของโครงการต่างๆ ของโรงเรียนในสังกัดตามเทศบัญญัติได้

- ระบบอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงบประมาณ

๕. ระบบการรายงาน

การดำเนินการตามข้อ ๑ - ๕ จะต้องรองรับการรายงานผล ในแต่ละห้วงระยะเวลา เช่น ปีการศึกษาปีงบประมาณ และสามารถนำส่งหรือเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง



## สถานศึกษาในสังกัด

๔.๑.๒ งานซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมระบบการบริหารจัดการศึกษาคือเลือกทรอนิกส์ของสถานศึกษา สังกัดเทศบาลต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ การศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งต้องมีลักษณะใช้งานที่ครอบคลุมเนื้อหาทางด้านบริหารวิชาการ ด้าน บริหารทั่วไป ด้านบริหารงานบุคคล และด้านบริหารงบประมาณ ที่สามารถนำส่งและเชื่อมโยงข้อมูลไปยัง หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นต้น โดยอย่างน้อยต้องมี ลักษณะใช้งานที่ครอบคลุมเนื้อหา ดังต่อไปนี้

### ๑.ระบบบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

- ๑) ระบบการวางแผนงานด้านวิชาการ/ปฏิทินการศึกษาของสถานศึกษา/ระบบวางแผนวิชาการ
  - สถานศึกษาสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ และค้นหาปฏิทินทางการศึกษาของโรงเรียนได้
  - สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ และค้นหาปฏิทินกิจกรรมของโรงเรียนได้
  - สามารถพิมพ์รายงานปฏิทินทางการศึกษาของโรงเรียนได้
  - สามารถพิมพ์รายงานปฏิทินกิจกรรมของโรงเรียนได้
- ๒) ระบบการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
  - สามารถ Upload ไฟล์ แก้ไข ลบ และค้นหาข้อมูลการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนได้
  - สามารถจัดการข้อมูลและแสดงบน website ได้
  - สามารถ Download ไฟล์ได้
- ๓) ระบบการพัฒนาระบบการเรียนรู้ออนไลน์/การจัดทำ บทเรียนออนไลน์
  - สามารถ Upload ไฟล์ แก้ไข ลบ และค้นหาข้อมูลเอกสารประจำวิชา เพื่อให้นักเรียนสามารถ มาศึกษาย้อนหลังได้เช่น แบบฝึกหัด การบ้าน เอกสารบทเรียน เป็นต้น
  - นักเรียนสามารถค้นหา Download ข้อมูลเอกสารประจำวิชาได้ครู/อาจารย์ สามารถจัดทำ ข้อสอบแบบปรนัย online ได้
  - สามารถพิมพ์รายงานผลการสอบได้
- ๔) ระบบการวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนส่วนงานวิชาการ (ฝ่าย ทะเบียนวัดผล) โดยสามารถใช้ได้ทุกระดับการศึกษา เช่น ปฐมวัย, ประถมศึกษา, มัธยมศึกษา, ประกาศนียบัตร วิชาชีพ (ปวช.) เป็นต้น
  - สามารถนำข้อมูลจากระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (LEC) มานำเข้า (Import) ระบบได้
  - สามารถกำหนดปีการศึกษาที่จะดำเนินการตามหลักสูตรได้
  - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข และค้นหาห้องเรียนได้
  - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แผนการเรียนได้
  - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข และค้นหารายวิชาพื้นฐาน, เพิ่มเติม, กิจกรรมและเลือกเสรีได้
  - สามารถเพิ่ม ลบ รายวิชาต่างๆ เข้าสู่แผนการเรียนได้
  - สามารถเพิ่ม ลบ ห้องเรียนเข้าสู่แผนการเรียนได้
  - สามารถตั้งค่าข้อมูลสำคัญได้ เช่น ชื่อโรงเรียนชื่อผู้อำนวยการ, ชื่อนายทะเบียน, วันอนุมัติ การ จบการศึกษา, วันที่ออกจากโรงเรียน เป็นต้น
  - สามารถค้นหานักเรียนได้
  - สามารถแก้ไข ลบ นักเรียนได้
  - สามารถเพิ่มรายชื่อนักเรียนเข้าใหม่ และในกรณีนักเรียนย้ายเข้ากลางปีการศึกษาได้
  - สามารถนำออก (Export) รายชื่อนักเรียนในรูปแบบExcel ได้

- สามารถเพิ่ม และค้นหารายชื่อครู/อาจารย์ ในหน่วยงานของตนเองได้
- สามารถนำออก (Export) รายชื่อครูในรูปแบบ Excel ได้
- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข และค้นหาครูที่ปรึกษาได้
- สามารถนำออก (Export) รายชื่อครูที่ปรึกษาในรูปแบบ Excel ได้
- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข และค้นหาวิชาที่สอนของครู/อาจารย์แต่ละคนได้
- สามารถนำออก (Export) รายชื่อวิชาที่สอนในรูปแบบ Excel ได้
- สามารถบันทึกและแก้ไขตารางสอนของครู/อาจารย์ได้
- สามารถค้นหารายชื่อครูผู้สอนได้
- สามารถพิมพ์ตารางสอนของครูผู้สอนแต่ละท่านได้
- สามารถนำออก (Export) รายชื่อครูผู้สอนในรูปแบบ Excel ได้
- สามารถพิมพ์ตารางเรียนได้
- สามารถสร้าง User นักเรียน สำหรับผู้ปกครองเพื่อเข้าตรวจสอบเกรดของนักเรียนผ่าน
- งานทะเบียนวัดผลสามารถ เปิด/ปิด การบันทึกคะแนนของครูผู้สอนได้
- งานทะเบียนวัดผลสามารถแก้ไขคะแนนของนักเรียนแต่ละคนได้
- สามารถพิมพ์รายงานได้ เช่น ใบแจ้งผลการเรียน, สมุดบันทึกพัฒนาการนักเรียนระดับปฐมวัย, (อบ.๑,อบ.๒,อบ.๓) ปถ.๐๑,ปถ.๐๒, ปถ.๐๓, ศูนย์, ร, ม.ส. เป็นต้น

- สามารถนำออก (Export) รายชื่อนักเรียนที่ ติด ศูนย์, ร, ม.ส. ในรูปแบบ Excel ได้
- สามารถพิมพ์รายงานใบรับรองผลการเรียนได้
- สามารถพิมพ์บัตรนักเรียนได้

#### ส่วนงานครูผู้สอน

##### ระบบบันทึกคะแนนผลการเรียน

- ครูผู้สอนสามารถตรวจสอบและพิมพ์ตารางสอนของตนเองได้
- ครูผู้สอนสามารถบันทึก แก้ไข วันที่และคาบสอนในรายวิชาที่สอนได้
- ครูผู้สอนสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ผลการเรียนรู้ในรายวิชาที่สอนได้
- ครูผู้สอนสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข การอ่าน/คิด/วิเคราะห์/เขียนและคุณลักษณะอันพึง

##### ประสงค์ ในรายวิชาที่สอนได้

- ครูผู้สอนสามารถเลือกนักเรียนที่เรียนในวิชาเสรีและวิชาชุมนุมได้
- ครูผู้สอนสามารถบันทึกเวลาเรียนของนักเรียนในรายวิชาที่สอนได้
- ครูผู้สอนสามารถบันทึก แก้ไข คะแนนในรายวิชาที่สอนได้ เช่น ก่อนกลางภาค, สอบกลาง

##### ภาค, สอบซ่อมกลางภาค, หลังกลางภาค, สอบปลายภาค, สอบซ่อมปลายภาค เป็นต้น

- รายวิชาเสรีและวิชาชุมนุม ครูผู้สอนสามารถค้นหารายชื่อเด็กนักเรียนที่สอนได้
- ครูผู้สอนสามารถบันทึก แก้ไข คะแนน การอ่าน/คิด/วิเคราะห์ /เขียนและคุณลักษณะอันพึง

##### ประสงค์ ในรายวิชาที่สอนได้

- ครูผู้สอนสามารถบันทึก แก้ไข ลบ นักเรียนที่ติด ร ในรายวิชาที่สอนได้
- ครูผู้สอนสามารถประมวลผลเกรดรายวิชาที่สอนเพื่อส่งคะแนนไปยังฝ่ายทะเบียนวัดผล ได้

##### อัตโนมัติ

- ครูผู้สอนสามารถดูรายชื่อนักเรียนขาดเรียนในรายวิชาที่สอนได้
- ครูผู้สอนสามารถดูคะแนนและเกรดของนักเรียนในรายวิชาที่สอนได้
- ครูผู้สอนสามารถพิมพ์เล่ม ปถ.๐๕ จากระบบได้
- ครูผู้สอนสามารถพิมพ์แบบรายงานผลการเรียนในแต่ละรายวิชาที่สอนได้

##### ระบบบันทึกแบบฟอร์ม

-สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข และค้นหาแบบฟอร์มได้ ได้แก่ บันทึกข้อความ, เบิกค่าเล่าเรียนบุตร, เบิกค่ารักษาพยาบาล ได้

- สามารถพิมพ์เอกสารบันทึกข้อความ, เบิกค่าเล่าเรียนบุตร, เบิกค่ารักษาพยาบาล ได้

- สามารถสรุปเบิกค่าเล่าเรียนบุตร, เบิกค่ารักษาพยาบาล เป็นช่วงวันได้

-สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข และค้นหาแบบฟอร์มได้ ได้แก่ บันทึกข้อความ, เบิกค่าเล่าเรียนบุตร, เบิกค่ารักษาพยาบาลได้

ส่วนนักเรียน / ผู้ปกครอง

- ผู้ปกครองสามารถดูใบรายงานผลการเรียนของนักเรียนที่ปกครองแบบออนไลน์ได้

- ผู้ปกครองสามารถดูวันที่ขาดและจำนวนวันที่ขาดเรียนได้

๕) ระบบการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขหัวเรื่องและ Upload ไฟล์ เอกสาร งานวิจัยต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

- สามารถจัดการข้อมูลและแสดงบน website ได้

- สามารถค้นหาและ Download ไฟล์ได้

๖) ระบบแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา/ภายนอก

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขหัวเรื่องและ Upload ไฟล์ เอกสาร แหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา/

ภายนอกได้

- สามารถจัดการข้อมูลและแสดงบน website ได้

- สามารถค้นหาและ Download ไฟล์ได้

๗) ระบบการนิเทศการศึกษา

- จัดทำ Website โรงเรียนเพื่อประชาสัมพันธ์ ให้ข้อมูล นโยบาย ที่เป็นประโยชน์ กับครู/

อาจารย์ได้

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขหัวเรื่องและ Upload ไฟล์ เอกสารเพื่อประชาสัมพันธ์ได้

- สามารถจัดการข้อมูลและแสดงบน website ได้

- สามารถค้นหาและ Download ไฟล์ได้

๘) ระบบการแนะแนว

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขหัวเรื่องและ Upload ไฟล์ เอกสารต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ใน

การศึกษาลงบน Website โรงเรียน เพื่อให้นักเรียนได้รับทราบได้

- สามารถจัดการข้อมูลและแสดงบน website ได้

- สามารถค้นหาและ Download ไฟล์ได้

๙) ระบบการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ผลคะแนนประกันคุณภาพ และ Upload ไฟล์ เอกสารผลการ

ประกันคุณภาพได้

- สามารถจัดการข้อมูลและแสดงบน website ได้ออกรายงานสรุปผลประกันคุณภาพได้

- สามารถค้นหาและ Download ไฟล์ได้

๑๐) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขหัวเรื่องและ Upload ไฟล์ เอกสารผลการประกันคุณภาพได้

- สามารถจัดการข้อมูลและแสดงบน website ได้

- สามารถค้นหาและ Download ไฟล์ได้

๑๑) ระบบการคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขหัวเรื่องและ Upload ไฟล์ หน้าปกหนังสือใหม่ ที่ได้รับการคัดเลือกให้ใช้ในโรงเรียนในปีการศึกษา พร้อมทั้งเหตุผลในการคัดเลือกได้

- สามารถจัดการข้อมูลและแสดงบน website ได้

- สามารถค้นหาหนังสือได้

- สามารถดูรายการหนังสือที่บันทึกไว้ในระบบได้

๑๒) ระบบการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา/ บทเรียนออนไลน์/การจัดทำสื่อการเรียนการสอน

- นักเรียนสามารถเข้าไปศึกษาบทเรียน หรือดูเอกสารการบ้าน แบบฝึกหัด ที่ครู/อาจารย์ได้ทำการบันทึกไว้ ผ่านทางระบบออนไลน์ได้

- นักเรียนสามารถสอบ Online ตามที่ครู/อาจารย์ จัดทำข้อสอบแบบปรนัยไว้ได้

- สามารถ Download เอกสารได้

๑๓) ระบบอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานวิชาการ

**๒. ระบบบริหารงานบริหารทั่วไป** ประกอบด้วย

๑) ระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขและ Upload ไฟล์ ข้อมูลข่าวสารหรือเอกสารต่างๆ ผ่านช่องทาง

Website ของ การศึกษา กับ Website ของโรงเรียนได้

- สามารถแบ่งปันข่าวสารไปยังช่องทาง Facebook ได้

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข และค้นหาลิงค์วิดีโอบน website ได้

- สามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารหรือเอกสารต่างๆ ที่บันทึกในระบบได้

- สามารถ Download เอกสารได้

๒) การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

- สามารถเชื่อมโยงโครงการกับปฏิทินโครงการจากวันที่ดำเนินการโครงการได้

- สามารถนำออก (Export) ข้อมูลโครงการในรูปแบบ Excel ได้

๓) งานธุรการ

- สามารถดูหนังสือสั่งการ เอกสาร ไฟล์ต่างๆ ที่ทางสำนักงานการศึกษาส่งถึงโรงเรียนลงบนเว็บไซต์

ของโรงเรียนได้

- สามารถ Download หนังสือสั่งการ เอกสาร ไฟล์ต่างๆ ที่ทางสำนักงานการศึกษาแนบมาได้

๔) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

- สามารถบันทึกซ่อมบำรุง แก้ไข ลบและค้นหาข้อมูลอาคาร สถานที่ต่างๆ ที่เสียได้

- สามารถบันทึก แก้ไข และลบบรายละเอียดการซ่อมบำรุงได้

- สามารถ Upload ไฟล์ ในการซ่อมบำรุง เช่น ก่อนซ่อมบำรุง, หลังซ่อมบำรุง เป็นต้น

- สามารถพิมพ์รายงานการซ่อมบำรุงได้

๕) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

- สามารถบันทึก แก้ไข ลบ และค้นหาข้อมูลนักเรียนได้ เช่น ชื่อ, ที่อยู่, ข้อมูลบิดา-มารดา,

รูป เป็นต้น

- สามารถนำออก (Export) ข้อมูลนักเรียนได้

- สามารถพิมพ์ข้อมูลประวัตินักเรียนได้

๖) การรับนักเรียน

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข และค้นหานักเรียนใหม่ หรือ นักเรียนตกหล่นได้

๗) การทัศนศึกษา

- สามารถบันทึก แก้ไข ลบ และค้นหาข้อมูลการจัดทัศนศึกษาของโรงเรียนได้
- สามารถ Upload ไฟล์ การจัดทัศนศึกษาได้
- สามารถจัดการข้อมูลและแสดงบน website ได้

๘) งานกิจการนักเรียน/สภานักเรียน

- สามารถบันทึก แก้ไข ลบ และค้นหาข้อมูลงานกิจการนักเรียน/ สภานักเรียนได้
- สามารถ Upload ไฟล์ งานกิจการนักเรียน/ สภานักเรียนได้
- สามารถจัดการข้อมูลและแสดงบน website ได้
- สามารถแสดงในรูปแบบผังแต่ละปีได้

๙) ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน/เยี่ยมบ้านนักเรียน

- สามารถบันทึก แก้ไข ลบ และค้นหาการเยี่ยมบ้านนักเรียนได้
- สามารถ Upload ไฟล์ การเยี่ยมบ้านนักเรียนได้
- สามารถดูรายการประวัติการเยี่ยมบ้านนักเรียนได้

๑๐) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขหัวข้อเรื่องและ Upload ไฟล์ ข้อมูลการประชาสัมพันธ์การศึกษา
- สามารถจัดการข้อมูลและแสดงบน website ได้
- สามารถค้นหาข้อมูลการประชาสัมพันธ์การศึกษาได้
- สามารถ Download เอกสารข้อมูลการประชาสัมพันธ์การศึกษาที่มีในระบบได้

๑๑) การรายงานผลการปฏิบัติงาน

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขหัวข้อเรื่องและ Upload ไฟล์ข้อมูลผลการปฏิบัติงานต่างๆ ได้
- สามารถค้นหารายการผลการปฏิบัติงานได้
- สามารถ Download เอกสารผลการปฏิบัติงานที่มีในระบบได้

๑๒) ระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขหัวข้อเรื่องและ Upload ไฟล์ ตรวจสอบภายในได้ เช่น ปย.๑ ปย.๒.

ปย.๓ เป็นต้น

- สามารถค้นหาข้อมูลตรวจสอบภายในได้
  - สามารถ Download เอกสารตรวจสอบภายในที่มีในระบบได้
- ๑๓) ระบบอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานทั่วไป

๓. ระบบบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

๑) ข้อมูลการวางแผนอัตรากำลัง

- สามารถแสดงข้อมูลบุคลากรได้
- สามารถพิมพ์รายงานข้อมูลบุคลากรได้

๒) การลาทุกประเภท/การมาปฏิบัติงาน

- สามารถบันทึก แก้ไข ยกเลิกและค้นหาการลาผ่านระบบได้
- สามารถพิมพ์เอกสารการลาจากระบบได้

๓) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- สามารถแสดงรายการผลการลา ของครู/อาจารย์ เพื่อประกอบการประเมินผลการ

ปฏิบัติงานได้

๔) ทำเนียบบุคลากร

- สามารถบันทึก แก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติของครู/อาจารย์ ได้ เช่น ข้อมูลบุคคล, ประวัติการศึกษา, ประวัติการเปลี่ยนแปลง, ผลงานตีพิมพ์, ตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน, ความผิดทางวินัย, เครื่องราชฯ เป็นต้น

- สามารถบันทึก แก้ไข ลบ และค้นหา การขอเครื่องราชฯ ได้
- สามารถออกรายงานการขอเครื่องราชฯ ได้

๕) การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ/รางวัลเกียรติยศ

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขหัวข้อเรื่องและ Upload ไฟล์ รางวัลเกียรติยศได้
- สามารถจัดการข้อมูลและแสดงบน website ได้
- สามารถออกรายงานแสดงรางวัลเกียรติยศได้

๖) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขหัวข้อเรื่องและ Upload ไฟล์ ข้อมูลการพัฒนาต่างๆ ได้
- สามารถจัดการข้อมูลและแสดงบน website ได้
- สามารถ Download เอกสารข้อมูลการพัฒนาต่างๆ ที่มีในระบบได้

๗) ระบบอื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคล

**๕. ระบบบริหารงานงบประมาณ** ประกอบด้วย

๑) ระบบพัสดุ

ระบบงานพัสดุ

- สามารถบันทึก แก้ไข ยกเลิก และค้นหาข้อมูลพัสดุได้
- สามารถบันทึก แก้ไข ยกเลิก และค้นหาการเบิกพัสดุได้
- สามารถพิมพ์ใบเบิกพัสดุได้
- สามารถแสดงรายง เนวพัสดุดังเหลือได้
- สามารถแสดงประวัติการเบิกพัสดุได้

ระบบงานครุภัณฑ์

- สามารถบันทึก แก้ไข ยกเลิก และค้นหาข้อมูลครุภัณฑ์ได้
- สามารถกำหนดสถานะครุภัณฑ์ได้
- สามารถบันทึก แก้ไข ลบ และค้นหาประวัติการซ่อมได้
- สามารถพิมพ์ประวัติการซ่อมได้
- สามารถแสดงรายการครุภัณฑ์ในระบบได้

๒) ระบบการเงิน

โครงการตามเทศบัญญัติ

- สามารถบันทึก แก้ไข การเบิกจ่ายโครงการตามเทศบัญญัติ ที่นางโรงเรียนได้
- สามารถแสดงรายการการเบิกจ่ายโครงการตามเทศบัญญัติได้ โครงการภายใน (เงินรายได้)
- สามารถบันทึก แก้ไข ลบ และค้นหาโครงการของครู/อาจารย์ ภายในโรงเรียนได้
- สามารถบันทึก แก้ไข การเบิกจ่ายโครงการของครู/อาจารย์ ภายในโรงเรียนได้
- สามารถแสดงรายการการเบิกจ่ายโครงการของครู/อาจารย์ ภายในโรงเรียนได้

๓)ระบบบัญชี

- สามารถบันทึกบัญชีเงินฝากธนาคารได้
  - สามารถบันทึกบัญชีเงินรายได้สถานศึกษาได้
  - สามารถบันทึกบัญชีรายจ่ายได้
  - สามารถบันทึกบัญชีเงินรายได้สะสมสถานศึกษาได้
  - สามารถแสดงข้อมูลการใช้จ่ายโครงการตามเทศบัญญัติ ที่ทางโรงเรียนได้รับได้
  - สามารถแสดงข้อมูลการใช้จ่ายโครงการของครู/อาจารย์ภายในโรงเรียนได้
- ๔) ระบบอื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานงบประมาณ

**๕)ระบบการรายงาน**

การดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ จะต้องรองรับการรายงานผล ในแต่ละภาคเรียนของปีการศึกษา นั้นๆ และรายงานในแต่ละ ห้วงระยะเวลา เช่น ปีการศึกษา ปีงบประมาณ และสามารถนำส่งหรือเชื่อมโยงข้อมูล ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

---

---

## ๔.๒ งานบริการบำรุงรักษาซอฟต์แวร์ (Software maintenance)

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องบริการบำรุงรักษาซอฟต์แวร์ (Software maintenance) ชุดโปรแกรมระบบการบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการปรับเปลี่ยนระบบตามนโยบาย และการให้บริการของศูนย์ให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้งานโปรแกรม

### ๔.๒.๒ การให้บริการ

๔.๒.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหน่วยรับแจ้งที่สามารถติดต่อให้บริการในการรับแจ้งปัญหาได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ทั้งวันทำการและวันหยุดราชการ โดยกำหนดดังนี้

(๑) มีเจ้าหน้าที่ทางเทคนิคหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะให้คำปรึกษาได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

(๒) มีจุดรับการติดต่อประสานงานเพียงจุดเดียวตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงานและต้องติดตามมอบหมาย ส่งต่อการแก้ไขปัญหา เพื่อให้แน่ใจว่าปัญหาได้รับการแก้ไขถูกต้องเรียบร้อย

(๓) จัดทำรายงานปัญหาที่เกิดขึ้น และผลการแก้ไขปัญหา

๔.๒.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการกระทำใดๆ ตามสัญญาที่อันส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อระบบที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามข้อ ๒.๒.๓ และข้อ ๒.๒.๔

๔.๒.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องทำการซ่อมแซมแก้ไขโปรแกรมหรือระบบที่เสียให้สามารถใช้งานได้ดังเดิมภายในระยะเวลา ๒๔ ชั่วโมง นับถัดจากเวลาที่ได้รับแจ้ง

๔.๒.๒.๔ ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการดูแลโปรแกรมหรือระบบ ในวันจันทร์ - วันศุกร์ (วันทำการปกติ) ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น.- ๑๗.๐๐ น.

## ๔.๓ งานบริการจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์

๔.๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องบริการจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อมูลจราจรการบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศในการการใช้งานชุดโปรแกรมการบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานการศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๔.๓.๒ การให้บริการ

#### ๔.๓.๒.๑ ระบบที่ต้องให้บริการ

๑) ระบบบริหารจัดการเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ( Secure Log Management Service)

๒) ระบบพิสูจน์ตัวตนผู้ใช้บริการระบบเครือข่าย (User identification and Authentication) จำนวน ๑ ระบบ

๓) ระบบตรวจสอบสิทธิ์ผู้ใช้บริการระบบเครือข่าย

๔) ระบบ Help desk สำหรับจัดเก็บและรับเรื่องปัญหาทางด้าน IT (Information Technology)

๔.๓.๒.๒ จัดหาและให้บริการระบบบริหารจัดการเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ( Secure Log Management Service)

โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้บริการระบบข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ตาม พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พุทธศักราช ๒๕๕๐ ด้วยบริการ Secure Log Management โดยมีคุณลักษณะเฉพาะการจัดการเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ที่มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้



๑) มีระบบการจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์สามารถเก็บได้ตลอดเวลา  
Real Time

๒) ผู้รับจ้างต้องหา Storage สำหรับเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันที่ข้อมูลนั้นเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และสามารถขยายระยะเวลาในการจัดเก็บได้

๓) เมื่อมีการเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ครบตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ จำนวน ๙๐ วัน สามารถทำการสำรองข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไปยังอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกได้

๔) ผู้รับจ้างจะต้องมีเจ้าหน้าที่จัดการดูแลรักษา log file ให้มีความถูกต้องและพร้อมใช้งานแบบ Real time

๕) การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์จะต้องไม่สามารถถูกเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อมูลได้

๖) ผู้รับจ้างจะต้องมีรายงานถึงสถานะของข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์เป็นประจำทุกเดือน

๗) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับจัดเก็บข้อมูล(Storage)

---

๑ TB และให้บริการรับส่งข้อมูล(Data Transfer) เข้าสู่ระบบ

๔.๓.๒.๓ ระบบพิสูจน์ตัวตนผู้ใช้บริการระบบเครือข่าย ( User identification and Authentication ) จำนวน ๑ ระบบ

คุณสมบัติด้านซอฟต์แวร์

๑) หน้าควบคุมผู้ใช้งาน ( Interface Billing )

๒) สามารถกำหนดความเร็ว Down/Up Stream ในการใช้งานสูงสุดของผู้ใช้บริการแต่ละคนได้

๓) สามารถกำหนดได้ว่า เมื่อผู้ใช้งานเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตจะต้องมีการ Redirect หน้าต่างไปยังหน้า Login อัตโนมัติ โดยผู้ใช้งานเพียงกรอก Username และ Password ตามที่ได้รับมา จึงจะสามารถใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต และสามารถรองรับการใช้งานผ่านอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device) ได้

๔) สามารถสร้างบัญชีผู้ใช้งาน ที่สามารถระบุควบคุมคู่กับหมายเลข MAC Address ของเครื่องผู้ใช้งานได้

๕) ในกรณีที่ผู้ให้บริการได้รับการปฏิเสธจากระบบ Authentication Server ระบบสามารถแจ้งสาเหตุของการปฏิเสธการใช้บริการให้ผู้ให้บริการทราบอย่างน้อย ดังนี้

- Username หรือ Password ไม่ถูกต้อง
- หมดอายุ ( ใช้หลังวัน Expiration : Date)
- เวลาเหลือไม่เพียงพอสำหรับการใช้บริการ
- มีการเรียกใช้ Account เกินจำนวน Session ที่กำหนด เป็นต้น

๖) กำหนด IP Address ของภายในระบบของโปรแกรมพิสูจน์ตัวบุคคล Authentication จะต้องสามารถตั้งค่ากำหนด หมายเลข IP Address ได้

๗) ระบบรองรับการจัดเก็บข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ตาม พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ยึดถือตามรายละเอียด พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ตามราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๐ ได้

๘) การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ผู้ให้บริการต้องใช้วิธีการที่มั่นคงปลอดภัย อย่างน้อยมีการเก็บข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ของทุก ๆ ที่มีการเชื่อมต่อไปยังระบบอินเทอร์เน็ตภายนอก เช่น Source Interface ,Source IP address , Destination IP Address , Port < Packages

๔.๓.๒.๔ ระบบตรวจสอบสิทธิ์ผู้ใช้บริการระบบเครือข่าย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาระบบตรวจสอบสิทธิ์และบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้บริการระบบเครือข่าย

คุณสมบัติด้านซอฟต์แวร์

๑) เป็นการจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน แบบRadius

๒) มีฐานข้อมูลหลักและฐานข้อมูลสำรองที่เป็นอิสระในการ Authentication ซึ่งเป็นการตรวจสอบสิทธิ์ผู้ใช้บริการระบบเครือข่าย โดยตรวจสอบจาก Username และ Password

๓) มีฐานข้อมูลหลักสำหรับจัดการ User ,กลุ่ม User, Package และสามารถปรับเปลี่ยน User ไปยังกลุ่มอื่นที่ต้องการได้อย่างสะดวก

๔.๓.๒.๕ ระบบ Help desk สำหรับจัดเก็บและรับเรื่องปัญหาด้าน IT

( Information Technology )

๑) สามารถเพิ่ม Ticket รับเรื่องปัญหาที่ผู้ใช้งานแจ้งเข้ามาได้ โดยสามารถระบุรายละเอียดของผู้ที่แจ้งปัญหาเข้ามาได้แก่ ชื่อ- นามสกุล,เบอร์โทรศัพท์ ,และอีเมล ได้เป็นอย่างดี

๒) สามารถระบุรายละเอียดของปัญหา (Incident) และกำหนดลำดับความสำคัญของปัญหาได้

๓) สามารถมอบหมายงานไปยังผู้รับผิดชอบต่อไปได้ และกำหนดสถานะของ Ticket ได้

#### ๔.๔ งานฝึกอบรมให้ความรู้แก่ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง

จัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานชุดโปรแกรมระบบการจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแก่ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ณ ห้องฝึกอบรมของเทศบาล โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๔.๑ จัดหาวิทยากรบรรยายหรืออภิปรายให้ความรู้ ตลอดจนการฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้งานซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมระบบการจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒ กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย

๔.๔.๑.๑ กลุ่มเป้าหมายที่ ๑ บุคลากรสำนักการศึกษาทุกคน ระยะเวลาการฝึกอบรมจำนวน ๓ วัน ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันส่งมอบซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมฯ โดยมีขอบเขตเนื้อหาการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมด ตาม ข้อ ๔ วรรค ๔.๑.๑ คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและรายละเอียดของงาน

๔.๔.๑.๒ กลุ่มเป้าหมายที่ ๒ ครู บุคลากรทางการศึกษาและ พนักงานจ้างของสถานศึกษาทุกคน โดยลักษณะการใช้งานที่ครอบคลุมงานของทั้งสำนักการศึกษาและงานของสถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง ครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมด ตาม ข้อ ๔ วรรค ๔.๑.๒ คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและรายละเอียดของงาน ของสถานศึกษาในสังกัด แยกโรงเรียน แยกกลุ่มงาน ในการอบรม และโรงเรียนละ ๓ วัน ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันส่งมอบซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมฯ

๔.๔.๒ จัดหาคู่มือการใช้งานซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมระบบการบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเอกสารประกอบการฝึกอบรมอื่น สำหรับแจกให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมคนละ ๑ ชุด

๔.๔.๓ จัดหาอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓ มื้อ รายการอาหารประกอบด้วย ข้าว กับข้าวอย่างน้อย ๓ อย่าง(ประเภทผัก ๑ อย่าง ประเภทเนื้อสัตว์ ๑ อย่าง และประเภทน้ำ ๑ อย่าง) และขนมหรือผลไม้ ๑ อย่าง

๔.๔.๔ จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖ มื้อ

#### ข้อ ๕. การรับประกัน

๕.๑ ซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมระบบการบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ส่งมอบซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมฯ เป็นต้นไปไม่มีกำหนด

๕.๒ งานบริการบำรุงรักษาซอฟต์แวร์ (Software maintenance) มีระยะเวลา ๑ ปีนับแต่วันที่ส่งมอบซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมฯ

๕.๓ งานบริการจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ มีระยะเวลา ๑ ปีนับแต่วันที่ส่งมอบซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมฯ

๕.๔ งานฝึกอบรมให้ความรู้แก่ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๒ วัน ทั้งนี้ ภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันส่งมอบซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมฯ

๕.๖ สามารถขอรับคำปรึกษาด้านเทคนิคทางโทรศัพท์ได้โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง ในเวลาทำการตลอดระยะเวลาการรับประกัน

๕.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งการ Backup database ให้กับสำนักงานการศึกษาและสถานศึกษาให้กับเทศบาลได้ นับจาก ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดสัญญา

#### ข้อ ๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### ข้อ ๗. เงื่อนไขการลงนามในสัญญา

เทศบาลจะลงนามในสัญญาเป็นหนังสือได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณแล้วเท่านั้น

#### ข้อ ๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

เทศบาลนครอุบลราชธานี จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานติดตั้งซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมระบบการบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๖ แห่ง มีระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ส่งมอบซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมฯ เป็นต้นไปไม่มีกำหนด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการ บำรุงรักษาซอฟต์แวร์ (Software maintenance) จำนวน ๖ แห่ง นับแต่วันที่ส่งมอบซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมฯ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการ จัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ จำนวน ๖ แห่ง นับแต่วันที่ส่งมอบซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมฯ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานฝึกอบรม ให้ความรู้แก่ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีระยะเวลาดำเนินการ ทั้งนี้ ภายใน ๖๐ วัน จำนวน ๖ แห่ง นับถัดจากวันส่งมอบซอฟต์แวร์ชุดโปรแกรมฯ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว

#### ๙. วงเงินในการจัดหา

เงินอุดหนุนเฉพาะกิจสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษา อิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าสู่ประเทศไทย ๔.๐ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ วงเงิน ๒,๗๐๐,๐๐๐บาท (สองล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน)

#### ๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

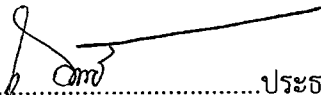
๑๐.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ เทศบาลนครอุบลราชธานีจะพิจารณาตัดสิน โดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา โดยกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องนำเสนอผลงานให้ คณะกรรมการพิจารณาด้วยตนเองต่อคณะกรรมการฯ พร้อมเพื่อประกอบการพิจารณาจัดจ้างในวันที่ .....ตั้งแต่วันที่.....น. เป็นต้นไป กำหนดให้ระยะเวลาการนำเสนอผลงานบริษัท ละ ๓๐ นาที ณ สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานีหรือตามที่เทศบาลนครอุบลกำหนดตามความเหมาะสม

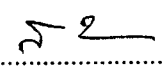
๑๐.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ เทศบาลนครอุบลราชธานี จะใช้เกณฑ์การ ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

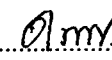
- (๑) ราคาที่เสนอราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐
- (๒) มาตรฐานของสินค้าและบริการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐
- (๓) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐
- (๔) บริการหลังการขาย กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๑๐

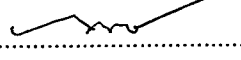
#### ๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ


ฝ่ายแผนงานและโครงการ สำนักงานการศึกษา เทศบาลนครอุบลราชธานี


ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(นางณัฐสุดา จิ่งชัยวงศ์กุล)  
ผู้อำนวยการส่วนบริหารการศึกษา

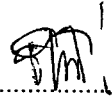
ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายสิทธิชัย เพียรสุขเวช)  
ครู/โรงเรียนเทศบาลบูรพาอุบล

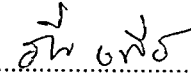
ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายตฤพล มั่นส)  
ครู/โรงเรียนเทศบาลบูรพาอุบล


ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายเกรียงศักดิ์ ยุระชัย)  
ครู/โรงเรียนเทศบาล ๒ หนองบัว


ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวกัลยา จินดาวงศ์)  
ครู/โรงเรียนเทศบาล ๒ หนองบัว

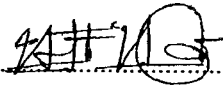
ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายพิทักษ์ จานแข็ง)  
ครู/โรงเรียนเทศบาล ๓ สามัคคีวิทยาคาร


ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางอิติรัตน์ จำนงค์)  
ครู/โรงเรียนเทศบาล ๓ สามัคคีวิทยาคาร

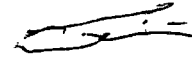
ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางกิมพิสุทธิ เพียรสุขเวช )  
ครู/โรงเรียนเทศบาล ๔ อนุบาลฯ

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวสุชาดา ราศรี)  
ครู/โรงเรียนเทศบาล ๕ ชุมชนฯ

ลงชื่อ..........เลขานุการ  
(นายมาพบศักดิ์ บุญพบ)  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวทับทิม ทองพิมพ์)  
ครู/โรงเรียนเทศบาล ๔ อนุบาลฯ

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวชลิตา วงศ์จอม)  
ครู/โรงเรียนเทศบาล ๕ ชุมชนฯ

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายพงศธร โชติमानนท์)  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ