



ประกาศกรมที่ดิน

เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณบนเว็บไซต์ และ Mobile Application (electronics-Financial Management Systeme-FMS Plus) จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมที่ดิน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณบนเว็บไซต์ และ Mobile Application (electronics-Financial Management System : e-FMS Plus) จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
 ๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 ๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 ๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 ๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 ๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 ๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
 ๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมที่ดิน
- วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้...

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

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

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

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ

ที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dol.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๑๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

พงษ์ นิลสวัสดิ์
(นายพิชญ์ ติรณสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองพัสดุ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๓๐/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณบนเว็บไซต์ และ Mobile Application (electronics-Financial Management Systeme-FMS Plus) จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมที่ดิน

ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

กรมที่ดิน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณบนเว็บไซต์ และ Mobile Application (electronics-Financial Management System : e-FMS Plus) จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๑.๘ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคล...

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นทางการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ
สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

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

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

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

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

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

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอขอตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มี มูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัท เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้า ประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ

จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาสัญญา...

(๒) สำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคา
จ้าง ตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๓.๑๑

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)
(ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้อง
กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้อง
แนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคา
เดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง
ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือ
เป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา
โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๙๐ วัน นับถัดจาก
วันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้ง
โครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อน
ที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคา
ให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ
และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยื่นการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วยอิเล็กทรอนิกส์

- (๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ครีพอร์ตที่ธนาคารส่งจ่ายกระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นเช็ครีพอร์ตลงวันที่ใช้เช็ครีพอร์ตนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำ...

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกัน ของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ให้ แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือ ข้อตกลง และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๘.๓ ผู้รับจ้างมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ที่อยู่ตลอด ระยะเวลา ตามที่กำหนดในข้อ ๙ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้รับจ้าง ต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตราร้อยละ ๐.๐๓๕ ของมูลค่าสัญญาต่อชั่วโมง ในเวลาที่ ไม่สามารถใช้งานได้ ในส่วนที่เกินกว่าที่กำหนดเวลาที่ขัดข้อง โดยเศษของชั่วโมงถือเป็นหนึ่งชั่วโมงเต็ม

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือ ทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๑ ชั่วโมง นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่น...

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม
หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้
เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ
ทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการพัฒนาระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณบนเว็บไซต์ และ Mobile Application (electronics-Financial Management System:e-FMS Plus)

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยการเปลี่ยนแปลงของยุคเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างก้าวกระโดด ส่งผลต่อพฤติกรรมของคนในสังคมที่มีการดำเนินชีวิตโดยมีเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาอยู่ในชีวิตวิถีใหม่มากขึ้น อีกทั้งแนวนโยบายภาครัฐที่มุ่งสู่การเป็น “รัฐบาลดิจิทัล” (Digital Government) เป็นตัวเร่งให้ภาครัฐต้องปรับรูปแบบการบริหารจัดการองค์กรและการบริการประชาชนในรูปแบบดิจิทัลในทุกมิติ กรมที่ดินเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการให้บริการประชาชนด้านการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และท้องซุด และการรังวัดทำแผนที่ จำเป็นต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงองค์กรให้ทันยุคสมัย เพื่อให้ก้าวเดินไปพร้อมกับโลกยุคปัจจุบัน และสามารถคุ้มครองสิทธิของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม ดังนั้น สารสนเทศด้านการวางแผนการบริหารจัดการงบประมาณขององค์กรจึงมีความสำคัญและส่งผลต่อความคุ้มค่า สามารถจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด อีกทั้งสามารถกำหนดนโยบาย แผนงาน รวมทั้งปรับตัวตามสถานการณ์ที่พลิกผันได้อย่างรวดเร็วและพัฒนาางานของกรมที่ดินตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดรับกับหลักการทำงานตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทย “ทันโลก ทันสมัย ทันท้องถิ่น”

กรมที่ดินได้จัดทำโครงการยกระดับการพัฒนาประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการและติดตามงบประมาณกรมที่ดินทางอิเล็กทรอนิกส์ (electronics-Financial Management System : e-FMS) เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นการต่อยอดและพัฒนาารูปแบบการบริหารและประมวลข้อมูลด้านงบประมาณ โดยเฉพาะการใช้จ่ายงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้มีความซับซ้อนและบูรณาการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมากขึ้น เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์จากการบริหาร การควบคุมและการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณบนฐานข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยการปรับปรุงโครงสร้างฐานข้อมูลและพัฒนาระบบ API สำหรับระบบการบริหารจัดการและติดตามงบประมาณกรมที่ดินทางอิเล็กทรอนิกส์ และรองรับการแสดงผลในรูปแบบของการสรุปในหน้าเดียว (Dashboard) ผ่าน Mobile Application ได้ และเพื่อให้การทำงานมีความครอบคลุมวงจรงบประมาณมากขึ้นขยายไปสู่ส่วนภูมิภาค จึงได้เพิ่มศักยภาพการทำงานของระบบ ตั้งแต่การวางแผนงบประมาณ การบริหารงบประมาณ ควบคุม เร่งรัด กำกับติดตามการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปอย่างครบกระบวนการงบประมาณ รวมไปถึงการกำกับติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานในส่วนของงบลงทุนในระดับภูมิภาค เพื่อเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารการใช้ประโยชน์ด้านการวางแผนและงบประมาณของกรมที่ดินให้ได้อย่างครอบคลุม สนับสนุนการมีฐานข้อมูลเชิงประจักษ์ ในการนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจในมิติต่าง ๆ อาทิ การจัดสรรทรัพยากร หรือการปรับแผนการดำเนินการเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร อีกทั้งระบบยังสามารถอนุมัติเอกสารออนไลน์ได้ ตอบโจทย์การทำงานในอนาคตที่สามารถทำได้ทุกที่

/ ทุกเวลา...


ประธานกรรมการ
(นางสาววิศดา มณีโชติ)

ประธานกรรมการ


กรรมการและเลขานุการ
(นายศักดิ์ชาย วัชรธนา)

กรรมการและเลขานุการ

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗

ทุกเวลา กรมที่ดินจึงได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณบนเว็บไซต์และ Mobile Application (electronics-Financial Management System:e-FMS Plus)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานของระบบ ให้มีความครอบคลุมในมิติด้านงบประมาณขององค์กรมากขึ้นและขยายสู่หน่วยงานในสังกัดในระดับภูมิภาค ทั้งการวางแผน การบริหาร การควบคุมการใช้จ่าย กำกับติดตามการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ

๒.๒ เพื่อพัฒนาระบบการงบประมาณขององค์กรให้อยู่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ และสามารถรองรับการปรับเปลี่ยนเชิงระบบได้ในอนาคต

๒.๓ เพื่อให้ผู้บริหาร และบุคลากรของกรมที่ดินสามารถบริหาร กำกับและติดตาม (Monitoring) ได้ทุกที่ทุกเวลาแบบ realtime และใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลเชิงประจักษ์ในด้านงบประมาณได้อย่างครบวงจร

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้กับกรมที่ดิน วันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



(นางสาววิริศา มณีโชติ)

ประธานกรรมการ



(นายศักดิ์ชาย วังระหา)

/ ๓.๑๑ ผู้ประสงค์...

กรรมการและเลขานุการ

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗

๓.๑๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเคยทำสัญญาจ้างหรือใบสั่งจ้างระบบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของราชการรวมกันทุกระบบ มูลค่าไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยระบบเว็บแอปพลิเคชัน และโมบาย โดยแนบสัญญาและหนังสือรับรองจากหน่วยงานนั้นมาในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๔. คุณสมบัติทั่วไป

๔.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพเป็นนักพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และเคยพัฒนาโปรแกรมรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน และรูปแบบโปรแกรมบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) ที่สามารถใช้งานได้ในระบบ IOS และ Android

๔.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเคยพัฒนาโปรแกรมรูปแบบเว็บแอปพลิเคชันในส่วนงานบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ และใช้งานต่อเนื่องอย่างน้อย ๗ ปี

๔.๓ เคยพัฒนาโปรแกรมบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) สำหรับการรายงานการบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐและใช้งานต่อเนื่อง อย่างน้อย ๓ ปี

๔.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเคยบำรุงรักษาโปรแกรมรูปแบบเว็บแอปพลิเคชันในประเภทการบริหารหรือจัดการงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐในระยะเวลาต่อเนื่องกันอย่างน้อย ๗ ปี และเคยดูแลโปรแกรมรูปแบบเว็บแอปพลิเคชันใน ประเภทการบริหารหรือจัดการงบประมาณของหน่วยงาน ภาครัฐและมีผู้ใช้งานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ผู้ใช้งาน

๔.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องพัฒนาโปรแกรมรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน และบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) ประเภทการบริหารหรือจัดการงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ และใช้งานจริงในหน่วยงานภาครัฐอย่างน้อย ๒ หน่วยงาน

๔.๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องพัฒนาโปรแกรมบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) สำหรับการรายงานการบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ และมียอดดาวน์โหลดไปใช้งานไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ครั้ง ใน App Store และ Play Store

๔.๗ ระบบที่พัฒนาจะต้องพัฒนาโปรแกรมด้วย Widget และภาษาโปรแกรมเดิมที่กรมที่ดินใช้งานอยู่เท่านั้น การรับส่งข้อมูลระหว่างผู้ใช้งานกับเซิร์ฟเวอร์ให้ใช้วิธีการเข้ารหัสข้อมูลทุกครั้งที่มีการรับส่งข้อมูล และจะต้องไม่เปลี่ยนแปลงกิจกรรมการใช้งานโปรแกรมจากหน้าจอการทำงานเดิม โดยจะต้องพัฒนาระบบความต้องการเพิ่มเติมใหม่ของกรมที่ดินให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกับการทำงานของระบบเดิมหน้าจอโปรแกรมเดิม ทั้งบนเว็บไซต์และอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) และสามารถปรับปรุงการแสดงผล (การออกรายงาน) ได้ตามความเหมาะสมและตามความต้องการในอนาคตได้

๔.๘ ระบบที่พัฒนาจะต้องแสดงหน้าจอและการทำงานที่เป็นตัวอย่างโปรแกรมในทุกฟังก์ชันงานตามรายละเอียดและขอบเขตของงานตามข้อ ๕ ทั้งหมดให้กับกรมที่ดินพิจารณาได้ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาแล้ว

๔.๙ ระบบที่พัฒนาจะต้องสามารถส่งมอบโปรแกรมในทุกฟังก์ชันงานตามรายละเอียด และขอบเขตของงานตามข้อ ๕ ทั้งหมดให้กับกรมที่ดิน ภายใน ๙๐ วัน หลังจากได้รับคัดเลือกเป็นผู้ชนะในการประกวดราคา

๔.๑๐ สามารถพิมพ์รายงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานและจัดทำรายงานสรุปสำหรับผู้บริหารได้ โดยต้องพิมพ์ได้ทั้งทางจอภาพ (Print Preview) และเครื่องพิมพ์ (Printer)

/ ๕. รายการ...



(นางสาววิริศดา มณีโชติ)

ประธานกรรมการ



(นายศักดิ์ชาย วัจนหา)

กรรมการและเลขานุการ

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗

๕. รายการละเอียดและขอบเขตของงาน

๕.๑ ปรับปรุงโครงสร้างระบบฐานข้อมูลหลักแผนงาน, ผลผลิต, กิจกรรม และโครงการ เพื่อรองรับระบบโปรแกรมบนเว็บไซต์ ดังนี้

๕.๑.๑ ระบบบริหารการโอนจัดสรรงบประมาณส่วนกลางส่วนภูมิภาคของแต่ละสำนัก/กอง

๕.๑.๒ ระบบเบิกจ่ายของจังหวัด

๕.๑.๓ ระบบบริหารการส่งคืบงบประมาณคงเหลือส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๕.๑.๔ ระบบบริหารการติดตามงบลงทุนส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๕.๑.๕ ระบบอนุมัติเอกสารออนไลน์

๕.๒. ปรับปรุงโครงสร้างระบบฐานข้อมูลหลักงบรายจ่าย, หมวดรายจ่าย, ประเภทรายจ่าย, รายละเอียดรายจ่าย และรหัสงบประมาณ เพื่อรองรับระบบโปรแกรมบนเว็บไซต์ ดังนี้

๕.๒.๑ ระบบบริหารการโอนจัดสรรงบประมาณส่วนกลางส่วนภูมิภาคของแต่ละสำนัก/กอง

๕.๒.๒ ระบบเบิกจ่ายของจังหวัด

๕.๒.๓ ระบบบริหารการส่งคืบงบประมาณคงเหลือส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๕.๒.๔ ระบบบริหารการติดตามงบลงทุนส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมถึงงบรายจ่ายอื่นในลักษณะงบลงทุน

๕.๒.๕ ระบบอนุมัติเอกสารออนไลน์

๕.๓ พัฒนาระบบข้อมูลสำหรับระบบบริหารการโอนจัดสรร และติดตามการเบิกจ่ายของโปรแกรมบนเว็บไซต์

๕.๓.๑ ข้อมูลรายการโอนจัดสรรส่วนภูมิภาค

๕.๓.๒ ข้อมูลงบที่ได้รับจัดสรรแต่ละจังหวัด

๕.๓.๓ ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณส่วนภูมิภาค แยกตามประเภทการเบิกจ่ายแบบปกติ และการเบิกจ่ายแบบจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ PO)

๕.๓.๔ ข้อมูลประวัติการโอนจัดสรรงบประมาณส่วนภูมิภาค

๕.๓.๕ ข้อมูลประวัติการเบิกจ่ายงบประมาณส่วนภูมิภาค

๕.๔ พัฒนาระบบข้อมูลสำหรับระบบบริหารการส่งคืบงบประมาณคงเหลือส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ของโปรแกรมบนเว็บไซต์

๕.๔.๑ ข้อมูลรายการส่งคืบงบประมาณคงเหลือส่วนภูมิภาค

๕.๔.๒ ข้อมูลรายการรับคืบงบประมาณคงเหลือส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค

๕.๔.๓ ข้อมูลประวัติการส่งคืบงบประมาณคงเหลือส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค

๕.๕ พัฒนาระบบข้อมูลสำหรับระบบติดตามงบลงทุนส่วนกลางและส่วนภูมิภาคของโปรแกรมบนเว็บไซต์

๕.๕.๑ ข้อมูลขั้นตอนดำเนินการ

๕.๕.๒ ข้อมูลกรณีก่อนนี้ผูกพันแล้ว

๕.๕.๓ ข้อมูลข้อมูลแผนการเบิกจ่าย

๕.๕.๔ ข้อมูลประวัติการแก้ไขแผนการเบิกจ่าย

๕.๕.๕ ข้อมูลผู้รับผิดชอบการดำเนินการ

/ ๕.๕.๖ ปรับปรุง...



(นางสาววิศิตา มณีโชติ)

ประธานกรรมการ

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗



(นายศักดิ์ชาย วัชรหา)

กรรมการและเลขานุการ

๕.๕.๖ ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลหลักโครงการระบบงบประมาณปกติเดิมให้สามารถบันทึกข้อมูลสำหรับ
งบลงทุน ได้แก่ ข้อมูลส่วนงาน (ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค) ข้อมูลจังหวัด ข้อมูลประเภทโครงการ

๕.๖ พัฒนาระบบข้อมูลสำหรับระบบคำของบประมาณสำหรับส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ของโปรแกรมบนเว็บไซต์

-ข้อมูลแผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรม/โครงการ/รายละเอียดรายจ่าย/รายการคำของบประมาณแบ่งตาม
โครงการและประเภทรายจ่าย

๕.๗ พัฒนาระบบข้อมูลสำหรับระบบพัฒนาระบบอนุมัติเอกสารออนไลน์ของโปรแกรมบนเว็บไซต์

-ข้อมูลลายเซ็นบุคคล/ข้อมูลประวัติการอนุมัติรายการ/ข้อมูลอีเมลสำหรับยืนยันตัวตน

๕.๘ ปรับปรุงโครงสร้างการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและการรายงานของโปรแกรมบนเว็บไซต์และ
(Mobile Application)

๕.๘.๑ สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและการรายงานของระบบบริหารการโอนจัดสรรและการเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค,
ระบบส่งคืนงบประมาณคงเหลือ, ระบบติดตามงบลงทุน, ระบบคำของบประมาณ และระบบอนุมัติเอกสารออนไลน์
บนเว็บไซต์ในระดับสิทธิ ดังนี้ ผู้บริหาร ผู้ดูแลส่วนกลาง สำนัก/กอง จังหวัด

๕.๘.๒ สิทธิในการเข้าถึงการรายงานของระบบบริหารและการเบิกจ่ายส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และระบบ
ติดตามงบลงทุนทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) ในระดับสิทธิ ดังนี้
ผู้บริหาร ผู้ดูแลส่วนกลาง สำนัก/กอง จังหวัด

๕.๙ ปรับปรุงโครงสร้างระบบฐานข้อมูลของระบบรายงานรายละเอียดการบริหารงบประมาณ เพื่อรายงานผลการ
บริหารการจัดสรรงบประมาณส่วนภูมิภาคของโปรแกรมบนเว็บไซต์

๕.๙.๑ ข้อมูลสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมของกรม

๕.๙.๒ ข้อมูลสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมของสำนัก/กองทั้งหมด

๕.๙.๓ ข้อมูลสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมของแผนงาน, ผลผลิต, กิจกรรมหลัก, ประเภทรายจ่าย

๕.๙.๔ ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณแยกตามสำนัก/กอง

๕.๙.๕ ข้อมูลประเภทค่าใช้จ่ายภายใต้โครงการย่อย

๕.๑๐ พัฒนาระบบฐานข้อมูลของระบบรายงานรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณ (ส่วนภูมิภาค) เพื่อรายงานผล
การบริหารการจัดสรรและเบิกจ่ายงบประมาณส่วนภูมิภาค ของโปรแกรมบนเว็บไซต์

๕.๑๐.๑ ข้อมูลสรุปภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามจังหวัด

๕.๑๐.๒ ข้อมูลสรุปภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามสำนัก/กอง, โครงการและจังหวัด

๕.๑๐.๓ ข้อมูลสรุปภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามจังหวัด, สำนัก/กอง และโครงการ

๕.๑๐.๔ ข้อมูลสรุปภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามประเภทงบรายจ่ายและจังหวัด

๕.๑๐.๕ ข้อมูลสรุปภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามประเภทงบรายจ่ายและสำนัก/กอง

๕.๑๐.๖ ข้อมูลสรุปภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามรายละเอียดค่าใช้จ่าย

๕.๑๐.๗ ข้อมูลผลการเบิกจ่ายรายไตรมาสแยกตามงบรายจ่าย, เงิน พรบ. ผลการเบิกจ่าย และเปอร์เซ็นต์การ
เบิกจ่าย

๕.๑๐.๘ ข้อมูลประเภทค่าใช้จ่าย ภายใต้จังหวัด/โครงการย่อยของจังหวัด

/ ๕.๑๑ พัฒนา...


(นางสาววิรัชดา มณีโชติ)

ประธานกรรมการ

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗


(นายศักดิ์ชาย วัจระหา)

กรรมการและเลขานุการ

๕.๑๑ พัฒนาระบบฐานข้อมูลของระบบรายงานรายละเอียดคำของบประมาณ เพื่อสรุปการขอใช้งบประมาณ
ในปีงบประมาณถัดไปของโปรแกรมบนเว็บไซต์

๕.๑๑.๑ ข้อมูลรายละเอียดคำขอข้อเสนองบประมาณ

๕.๑๑.๒ ข้อมูลรายละเอียดคำใช้จ่ายระดับแผนงานผลผลิต

๕.๑๑.๓ ข้อมูลรายละเอียดโครงการของคำของบประมาณ

๕.๑๑.๔ ข้อมูลรายละเอียดคำใช้จ่ายในโครงการของคำของบประมาณ

๕.๑๒ พัฒนาระบบฐานข้อมูลของระบบรายงานรายละเอียดการติดตามงบลงทุน เพื่อสรุปการขอใช้ความคืบหน้า
ในการดำเนินโครงการภายใต้งบลงทุนของโปรแกรมบนเว็บไซต์

๕.๑๒.๑ ข้อมูลรายละเอียดการดำเนินการ

๕.๑๒.๒ ข้อมูลรายละเอียดกรณีก่อนนี้ผูกพันแล้ว

๕.๑๒.๓ ข้อมูลรายละเอียดแผนการเบิกจ่าย

๕.๑๒.๔ ข้อมูลรายละเอียดผู้รับผิดชอบ/ปัญหา

๕.๑๓ พัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับการรายงานและติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณส่วนภูมิภาคบนโปรแกรม
สำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application)

๕.๑๓.๑ ข้อมูลสรุปผลการบริหารการจัดสรรและเบิกจ่ายงบประมาณส่วนภูมิภาค รายไตรมาส
หมวดภาพรวมรายจ่าย แยกตามสำนัก/กอง, โครงการ และจังหวัด

๕.๑๓.๒ ข้อมูลสรุปผลการบริหารการจัดสรรและเบิกจ่ายงบประมาณส่วนภูมิภาค รายไตรมาส
หมวดภาพรวมรายจ่าย แยกตามงบรายจ่าย

๕.๑๓.๓ ข้อมูลสรุปผลการบริหารการจัดสรรและเบิกจ่ายงบประมาณส่วนภูมิภาค รายไตรมาส
หมวดรายจ่ายประจำ แยกตามสำนัก/กอง, โครงการ และจังหวัด

๕.๑๓.๔ ข้อมูลสรุปผลการบริหารการจัดสรรและเบิกจ่ายงบประมาณส่วนภูมิภาค รายไตรมาส
หมวดรายจ่ายประจำ แยกตามงบรายจ่าย

๕.๑๓.๕ ข้อมูลสรุปผลการบริหารการจัดสรรและเบิกจ่ายงบประมาณส่วนภูมิภาค รายไตรมาส
หมวดรายจ่ายลงทุน แยกตามสำนัก/กอง, โครงการ และจังหวัด

๕.๑๓.๖ ข้อมูลสรุปผลการบริหารการจัดสรรและเบิกจ่ายงบประมาณส่วนภูมิภาค รายไตรมาส
หมวดรายจ่ายลงทุน แยกตามงบรายจ่าย

๕.๑๔ พัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับการรายงานการติดตามงบลงทุนส่วนกลางและส่วนภูมิภาค บนโปรแกรม
สำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application)

๕.๑๔.๑ ข้อมูลการติดตามงบลงทุนตามประเภทลงนามในสัญญาแล้ว แยกตามสำนัก/กอง สำนักงานที่ดิน โครงการ
และจังหวัด

๕.๑๔.๒ ข้อมูลการติดตามงบลงทุนตามประเภทอยู่ระหว่างจัดหาผู้รับจ้าง แยกตามสำนัก/กอง สำนักงานที่ดิน
โครงการ และจังหวัด

๕.๑๔.๓ ข้อมูลการติดตามงบลงทุนตามประเภทยังไม่เริ่มกระบวนการ แยกตามสำนัก/กอง สำนักงานที่ดิน
โครงการ และจังหวัด

(นางสาววิศดา มณีโชติ)

ประธานกรรมการ

(นายศักดิ์ชาย วัชรหา)

กรรมการและเลขานุการ

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗

/ ๕.๑๔.๔ การยกเลิก...

๕.๑๔.๔ การยกเลิกสัญญา/ทิ้งงาน

๕.๑๔.๕ สรุปรายการเบิกจ่าย งวดการเบิกจ่าย รายเดือน และเรียงลำดับผลการเบิกจ่ายจากน้อยไปมาก

๔.๑๕ พัฒนาระบบออนไลน์จัดสรรส่วนภูมิภาค

๕.๑๕.๑ เชื่อมโยงระบบการจัดสรรเดิมให้สามารถจัดสรรในรูปแบบประเภทส่วนภูมิภาคได้

๕.๑๕.๒ สามารถทำรายการโอนจัดสรรส่วนภูมิภาคได้จากรายการโครงการและประเภทรายจ่ายในระบบบริหารเงิน พ.ร.บ. เดิม โดยเพิ่มประเภทจากโอนจัดสรรภูมิภาคจากเดิมซึ่งมีแค่ ตัด FMD และโอนเปลี่ยนแปลง

๕.๑๕.๓ สามารถแสดงรายการโอนจัดสรรภูมิภาค ส่วนโครงการทั้งหมด เพื่อทำรายการโอนจัดสรรภูมิภาค โดยเฉพาะ แยกออกจากระบบบริหารงบประมาณเงิน พ.ร.บ. แต่แสดงข้อมูลภายในโครงการเหมือนกัน และไอคอนทำรายการมีเพียงไอคอนเดียวคือสร้างรายการโอนจัดสรรภูมิภาคเท่านั้น ซึ่งการใช้งานเงื่อนไขการค้นหาจะขึ้นอยู่กับสิทธิที่เข้าใช้งาน โดยสามารถค้นหาโครงการได้ด้วยเงื่อนไขดังนี้

๕.๑๕.๓.๑ สำนัก/กอง

๕.๑๕.๓.๒ ปีงบประมาณ

๕.๑๕.๓.๓ คำค้น

๕.๑๕.๔ สามารถแสดงสถานะรายการโอนจัดสรรภูมิภาคและแยกเมนูย่อยตามสถานะยกเลิก, รออนุมัติ และอนุมัติ ซึ่งการใช้งานเงื่อนไขการค้นหาจะขึ้นอยู่กับสิทธิที่เข้าใช้งาน โดยสามารถค้นหารายการได้ด้วยเงื่อนไข ดังนี้ คำค้น รหัสงบประมาณ เลข งบ. สำนัก/กอง ประเภทรายการ โครงการรายจ่ายและสามารถนำออกข้อมูลการแสดงผลสถานะรายการในรูปแบบไฟล์ Excel ตามเงื่อนไขที่ค้นหาได้

๕.๑๕.๕ แต่ละรายการที่แสดงต้องมีไอคอนสำหรับทำกิจกรรม ดังนี้

-ดูรายการ/แก้ไขรายการ/ยกเลิกรายการ/อนุมัติรายการ/ยกเลิกการอนุมัติแล้ว

๕.๑๕.๖ สามารถจัดสรรงบประมาณพร้อมกันทุกจังหวัดด้วยยอดเงินที่เท่ากันหรือแตกต่างกันได้ภายใน ๑ รายการโอนจัดสรร

๕.๑๕.๗ สามารถจัดสรรงบประมาณเฉพาะบางจังหวัดด้วยยอดเงินที่เท่ากันหรือแตกต่างกันได้ภายใน ๑ รายการโอนจัดสรร

๕.๑๕.๘ สามารถแก้ไขยอดเงินที่จัดสรรลงในรายการที่ยังไม่อนุมัติรายการได้

๕.๑๕.๙ สามารถแสดง, แก้ไข, ยกเลิกรายการ, อนุมัติรายการ และยกเลิกการอนุมัติรายการโอนจัดสรรได้

๕.๑๕.๑๐ สามารถคำนวณยอดเงินรวมการจัดสรรหลังจากเพิ่ม, ลบ และแก้ไขในรายการได้

๕.๑๕.๑๑ สามารถควบคุมการทำงานด้วยสถานะรายการ มีระบบอนุมัติและยกเลิกการอนุมัติรายการได้

๕.๑๕.๑๒ สามารถระบุรายละเอียดรายจ่ายที่เชื่อมโยงกับประเภทรายจ่ายที่ต้องการโอนจัดสรรได้

๕.๑๕.๑๓ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลแหล่งเงิน, รหัสงบประมาณ, รายการผูกพัน, รหัสจังหวัด และหน่วยรับงบประมาณ และยอดเงินที่ต้องการจัดสรรได้

๕.๑๕.๑๔ สามารถคำนวณยอดเงินและปรับปรุงยอดเงินในโครงการตามแผนงาน, ผลผลิต, กิจกรรม, และรหัสงบประมาณ ตามประเภทรายจ่าย และยอดเงินคงเหลือ ในทุกระดับชั้นของข้อมูล ทั้งในกรณีอนุมัติการโอนจัดสรรและกรณียกเลิกการอนุมัติรายการได้

/ ๕.๑๕.๑๕ สามารถ...



(นางสาววิศดา มณีโชติ)

ประธานกรรมการ



(นายศักดิ์ชาย วัจระหา)

กรรมการและเลขานุการ

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗

๕.๑๕.๑๕ สามารถคำนวณยอดเงินและปรับปรุงยอดเงินส่วนของจังหวัดที่ได้รับการจัดสรร ตามเลข งบประมาณ, รหัสงบประมาณ และโครงการ ทั้งในกรณีอนุมัติการโอนจัดสรรและกรณียกเลิกการอนุมัติรายการได้

๕.๑๕.๑๖ สามารถตรวจสอบประวัติการทำรายการโอนจัดสรรในทุกกิจกรรมที่มีการบันทึกได้

๕.๑๕.๑๗ สามารถตรวจสอบประวัติการทำรายการโอนจัดสรรในส่วนกิจกรรมที่มีการปรับปรุงยอดเงิน ในการทำรายการได้

๕.๑๖ พัฒนาระบบเบิกจ่ายงบประมาณส่วนภูมิภาค

๕.๑๖.๑ สามารถแสดงรายการงบจัดสรรทั้งหมดของจังหวัดที่ได้รับ ซึ่งการใช้งานเงื่อนไขการค้นหาค่าจะขึ้นอยู่กับสิทธิที่เข้าใช้งาน โดยสามารถค้นหาด้วยเงื่อนไขได้ดังนี้ จังหวัด คำค้น รหัสงบประมาณ เลข งบ. สำนัก/กอง ปีงบประมาณ สถานะ และสามารถนำออกข้อมูลการแสดงผลสถานะรายการในรูปแบบไฟล์ Excel ตามเงื่อนไขที่ค้นหาได้

๕.๑๖.๒. แต่ละรายการที่แสดงต้องมีไอคอนสำหรับทำกิจกรรม เพิ่มรายการเบิกจ่าย/เพิ่มรายการส่งคืน งบประมาณ

๕.๑๖.๓ สามารถแสดงสถานะรายการเบิกจ่ายงบประมาณส่วนภูมิภาคและแยกเมนูย่อยตามสถานะ ยกเลิก, รออนุมัติ และอนุมัติ ซึ่งการใช้งานเงื่อนไขการค้นหาค่าจะขึ้นอยู่กับสิทธิที่เข้าใช้งาน โดยสามารถค้นหา รายการได้ด้วยเงื่อนไขดังนี้ จังหวัด ประเภท คำค้น รหัสงบประมาณ เลข งบ. สำนัก/กอง ปีงบประมาณ สถานะ และสามารถนำออกข้อมูลการแสดงผลสถานะรายการในรูปแบบไฟล์ Excel ตามเงื่อนไขที่ค้นหาได้

๕.๑๖.๔ แต่ละรายการที่แสดงต้องมีไอคอนสำหรับทำกิจกรรมดังนี้ ดูรายการ แก้ไขรายการ ยกเลิก รายการ อนุมัติรายการ คืนเงินคงเหลือ

๕.๑๖.๕ สามารถสร้างรายการเบิกจ่ายโดยแยกประเภทรายการเพื่อควบคุมการทำรายการได้ตาม ประเภทดังนี้ ขอเบิก กักเงิน PO ขอเบิกเงินกัน PO

๕.๑๖.๖ สามารถสร้างรายการคืนเงินเบิกโดยแยกประเภทรายการเพื่อควบคุมการทำรายการได้ตาม ประเภท ดังนี้ คืนเงินเบิก คืนเงินกัน PO คืนเงินเบิก PO

๕.๑๖.๗ สามารถสร้างรายการเบิกได้หลายเลข งบ. ภายในจังหวัดเดียวกันใน ๑ รายการเบิก

๕.๑๖.๘ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลเลข งบ., หน่วยงาน, รหัสงบประมาณ, ประเภทค่าใช้จ่าย และจำนวนเงินที่ ทำรายการได้

๕.๑๖.๙ สามารถคำนวณยอดเงินรวมจากการเพิ่มยอดเงินแต่ละรายการเบิกจ่าย และคำนวณยอดเงิน จากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามเลข งบ. ที่ทำรายการ ให้ผู้ทำรายการเห็นยอดสรุปในทันที

๕.๑๖.๑๐ สามารถแก้ไขยอดเงินขอเบิกหรือยอดคืนเงินในทุกรายการย่อย หลังจากเพิ่มข้อมูลยอดเงิน แต่ละเลข งบ. ลงรายการย่อยไปแล้ว

๕.๑๖.๑๑ สามารถลบรายการย่อยตามเลข งบ. ที่ได้รับจัดสรร ในรายการเบิกหลักได้ พร้อมระบบ คำนวณยอดเงินที่มีการเปลี่ยนแปลงหลังจากการลบรายการ

๕.๑๖.๑๒ สามารถอนุมัติรายการเบิกจ่ายและมีระบบคำนวณยอดเงินเพื่อปรับปรุงยอดเงินในฐานข้อมูล งบที่ได้รับจัดสรรตามเลข งบ. โดยการอนุมัติและการคำนวณจะแบ่งตามประเภทการเบิกจ่ายตามข้อที่ ๕.๑๕.๕

/ ๕.๑๖.๑๓ สามารถ...


(นางสาววิศิตา มณีโชติ)

ประธานกรรมการ


(นายศักดิ์ชาย วัจระหา)

กรรมการและเลขานุการ

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗

๕.๑๖.๑๓ สามารถอนุมัติรายการคืนเงินเบิกจ่ายและมีระบบคำนวณยอดเงินเพื่อปรับปรุงยอดเงินในฐานข้อมูลงบที่ได้รับจัดสรรตามเลข งบ. โดยการอนุมัติตามประเภทการคืนเงินเบิกจ่ายตามข้อที่ ๕.๑๔.๖

๕.๑๖.๑๔ สามารถพิมพ์เอกสารขอเบิกเงินและขอคืนเงินตามประเภทที่ทำรายการและแสดงรายละเอียดยอดเงินตามเลข งบ. ในรูปแบบ PDF ไฟล์ได้

๕.๑๗ พัฒนาระบบส่งคืนงบประมาณคงเหลือส่วนกลาง

๕.๑๗.๑ เชื่อมโยงระบบบริหารการโอนจัดสรรส่วนกลางเดิมเพื่อให้สามารถสร้างรายการโอนจัดสรรประเภทส่งคืน เพื่อขอส่งคืนงบประมาณคงเหลือได้

๕.๑๗.๒ สามารถดึงข้อมูลยอดคงเหลือของรายการจัดสรรตามเลข FMD ที่โอนจัดสรรที่ยังมียอดเงินคงเหลือที่สามารถทำการส่งคืนได้ เพื่อส่งคืนเงินคงเหลือสำหรับการสร้างรายการส่งคืนงบประมาณคงเหลือได้โดยอัตโนมัติ

๕.๑๗.๓ สามารถตรวจสอบยอดเงินที่ทำรายการส่งคืนงบประมาณคงเหลือไม่เกินยอดเงินที่สามารถส่งคืนได้ และสามารถทำรายการส่งคืนด้วยยอดเงินที่น้อยกว่ายอดเงินคงเหลือได้

๕.๑๗.๔ สามารถล๊อคยอดเงินในรายการโอนจัดสรร FMD เดิมเพื่อไม่ให้ผู้ใช้งานทำรายการเบิกจ่ายต่อได้หากมีการสร้างรายการขออนุมัติการส่งคืนงบประมาณคงเหลือได้

๕.๑๗.๕ สามารถแสดงรายการส่งคืนงบประมาณคงเหลือ โดยสามารถค้นหาจากเงื่อนไขดังต่อไปนี้ได้
ปีงบประมาณ สถานะ คำค้น สำนัก/กอง โครงการ ใช้จ่าย

๕.๑๗.๖ รายการส่งคืนงบประมาณคงเหลือสามารถแสดงรายการประเภทส่งคืนในระบบบริหารงบประมาณ FMD ได้

๕.๑๗.๗ สามารถแสดง, แก้ไข, ยกเลิกรายการ และยกเลิกการอนุมัติรายการส่งคืนงบประมาณคงเหลือได้

๕.๑๗.๘ สามารถคำนวณยอดเงินรวมส่งคืนในรายการได้

๕.๑๗.๙ สามารถควบคุมการทำงานด้วยสถานะรายการได้

๕.๑๗.๑๐ สามารถคำนวณยอดเงินและปรับปรุงยอดเงินในโครงการตามแผนงาน, ผลผลิต, กิจกรรม, และรหัสงบประมาณ ตามประเภทรายจ่าย และยอดเงินคงเหลือ ในทุกระดับชั้นของข้อมูล ทั้งในกรณีโอนจัดสรรและกรณียกเลิกการอนุมัติรายการได้

๕.๑๗.๑๑ สามารถคำนวณยอดเงินและปรับปรุงยอดเงินส่วนของจังหวัดที่ได้รับการจัดสรร ตามเลขงบประมาณ, รหัสงบประมาณ และโครงการ ทั้งในกรณีส่งคืนงบประมาณคงเหลือและกรณียกเลิกการอนุมัติรายการได้

๕.๑๗.๑๒ สามารถตรวจสอบประวัติการทำรายการส่งคืนงบประมาณคงเหลือในทุกกิจกรรมที่มีการบันทึกได้

๕.๑๗.๑๓ สามารถตรวจสอบประวัติการทำรายการส่งคืนงบประมาณคงเหลือในส่วนกิจกรรมที่มีการปรับปรุงยอดเงินในการทำรายการได้

๕.๑๘ พัฒนาระบบส่งคืนงบประมาณคงเหลือส่วนภูมิภาค

๕.๑๘.๑ เชื่อมโยงระบบบริหารการโอนจัดสรรส่วนภูมิภาคใหม่เพื่อให้สามารถสร้างรายการโอนจัดสรรประเภทส่งคืน เพื่อขอส่งคืนงบประมาณคงเหลือได้



(นางสาววิศดา มณีโชติ)

ประธานกรรมการ



(นายศักดิ์ชาย วัจระหา)

๕.๑๘.๒ การสร้าง...

กรรมการและเลขานุการ

๕.๑๘.๒ การสร้างรายการต้องสร้างได้จากสถานะงบประมาณที่เบิกจ่ายได้เท่านั้น

๕.๑๘.๓ ระบบต้องสามารถตรวจสอบยอดเงินขอสงวน ไม่ให้เกินยอดเงินคงเหลือที่สามารถคืนได้

๕.๑๘.๔ หลังจากสร้างรายการย่อยเพื่อขอสงวนงบประมาณของจังหวัดแล้วจะต้องมีกระบวนการอนุมัติเพื่อสร้างรายการโอนกลับสำนัก/กอง เพื่อเชื่อมโยงกับระบบโอนจัดสรรภูมิภาคได้

๕.๑๘.๕ รายการย่อยเพื่อขอสงวนงบประมาณของจังหวัดสามารถแสดง, แก้ไข และยกเลิกรายการได้ในกรณีที่ยังไม่มีการอนุมัติรายการเท่านั้น

๕.๑๘.๖ การยกเลิกรายการย่อยและรายการโอนกลับเพื่อขอสงวนงบประมาณของจังหวัดสามารถทำได้โดยให้สำนัก/กองเจ้าของงบประมาณเป็นคนยกเลิกเท่านั้น

๕.๑๘.๗ รายการย่อยขอสงวนงบประมาณคงเหลือต้องถูกสร้างเป็นรายการโอนกลับสำนัก/กอง โดยอัตโนมัติหลังจากที่มีการอนุมัติเพื่อขอสงวนงบประมาณของจังหวัดแล้ว

๕.๑๘.๘ เมนูระบบย่อยเพื่อแสดงให้เห็นสถานะอนุมัติ รออนุมัติ และยกเลิก รายการย่อย และในแต่ละเมนูย่อยต้องสามารถค้นหารายการ ด้วยเงื่อนไขดังนี้ จังหวัด คำค้น รหัสงบประมาณ เลข งบ. สำนัก/กอง ปีงบประมาณสถานะ และสามารถนำออกข้อมูลการแสดงผลสถานะรายการในรูปแบบ Excel ไฟล์ตามเงื่อนไขที่ค้นหาได้

๕.๑๘.๙ เมนูระบบสงวนงบจัดสรรเพื่อแสดงให้เห็นรายการโอนกลับสำนัก/กอง และสามารถค้นหารายการ ด้วยเงื่อนไขดังนี้ คำค้น รหัสงบประมาณ เลข งบ. สำนัก/กอง โครงการ ปีงบประมาณ สถานะ และสามารถนำออกข้อมูลการแสดงผลสถานะรายการในรูปแบบไฟล์ Excel ตามเงื่อนไขที่ค้นหาได้

๕.๑๘.๑๐ สามารถล๊อคยอดเงินในรายการโอนจัดสรรภูมิภาค เพื่อไม่ให้ผู้ใช้งานทำรายการเบิกจ่ายต่อได้ หากมีการสร้างรายการขออนุมัติการสงวนงบประมาณคงเหลือ

๕.๑๘.๑๑ สามารถแสดง, แก้ไข, ยกเลิกรายการ และยกเลิกการอนุมัติ รายการสงวนงบประมาณคงเหลือได้

๕.๑๘.๑๒ สามารถคำนวณยอดเงินรวมสงวนในรายการได้

๕.๑๘.๑๓ สามารถควบคุมการทำงานด้วยสถานะรายการได้

๕.๑๘.๑๔ สามารถคำนวณยอดเงินและปรับปรุงยอดเงินในโครงการตามแผนงาน, ผลผลิต, กิจกรรม, และรหัสงบประมาณ ตามประเภทรายจ่าย และยอดเงินคงเหลือ ในทุกระดับชั้นของข้อมูล ทั้งในกรณีสงวนและกรณียกเลิกการอนุมัติรายการได้

๕.๑๘.๑๕ สามารถคำนวณยอดเงินและปรับปรุงยอดเงินส่วนของจังหวัดที่ได้รับการจัดสรรตามเลขงบประมาณ, รหัสงบประมาณ และโครงการ ทั้งในกรณีสงวนงบประมาณคงเหลือและกรณียกเลิกการอนุมัติรายการได้

๕.๑๘.๑๖ สามารถตรวจสอบประวัติการทำรายการสงวนงบประมาณคงเหลือในทุกกิจกรรมที่มีการบันทึกได้

๕.๑๘.๑๗ สามารถตรวจสอบประวัติการทำรายการสงวนงบประมาณคงเหลือในส่วนกิจกรรมที่มีการปรับปรุงยอดเงินในการทำรายการได้

๕.๑๙ พัฒนาระบบฐานข้อมูลหลักค่าของงบประมาณ

๕.๑๙.๑ สามารถแสดงรายการข้อมูลแผนงาน โดยสามารถค้นหาด้วยเงื่อนไขได้ดังนี้ คำค้น ปีงบประมาณ สถานะ และมีไอคอนสำหรับเพิ่มข้อมูลแผนงาน ดังนี้



(นางสาววิศดา มณีโชติ)

ประธานกรรมการ



(นายศักดิ์ชาย วัชรธา)

๕.๑๙.๑.๑ แต่ละราย...

กรรมการและเลขานุการ

๕.๑๙.๑.๑ แต่ละรายการที่แสดงต้องมีไอคอนสำหรับกิจกรรมและแก้ไขข้อมูล

๕.๑๙.๑.๒ สามารถ สร้าง และแก้ไขรายการแผนงานได้

๕.๑๙.๒ สามารถแสดงรายการข้อมูลผลผลิต โดยสามารถค้นหาด้วยเงื่อนไขได้ดังนี้ คำค้น ปิงงบประมาณสถานะ และมีไอคอนสำหรับเพิ่มข้อมูลผลผลิต ดังนี้

๕.๑๙.๒.๑ แต่ละรายการที่แสดงต้องมีไอคอนสำหรับกิจกรรมและแก้ไขข้อมูล

๕.๑๙.๒.๒ สามารถ สร้าง และแก้ไขรายการผลผลิตได้

๕.๑๙.๒.๓ สามารถสร้างรายการผลผลิตโดยสามารถเชื่อมโยงเข้ากับแผนงาน ให้ผู้ใช้งานเลือกได้

๕.๑๙.๓ สามารถแสดงรายการข้อมูลกิจกรรม โดยสามารถค้นหาด้วยเงื่อนไขได้ดังนี้ คำค้น ปิงงบประมาณสถานะ และมีไอคอนสำหรับเพิ่มข้อมูลกิจกรรม ดังนี้

๕.๑๙.๓.๑ แต่ละรายการที่แสดงต้องมีไอคอนสำหรับกิจกรรมและแก้ไขข้อมูล

๕.๑๙.๓.๒ สามารถ สร้าง และแก้ไขรายการกิจกรรมได้

๕.๑๙.๓.๓ สามารถสร้างรายการกิจกรรมโดยสามารถเชื่อมโยงเข้ากับผลผลิต ให้ผู้ใช้งานเลือกได้

๕.๑๙.๔ สามารถแสดงรายการข้อมูลโครงการ โดยสามารถค้นหาด้วยเงื่อนไขได้ ดังนี้ คำค้นปิงงบประมาณสถานะ และมีไอคอนสำหรับเพิ่มข้อมูลโครงการ

๕.๑๙.๕ แต่ละรายการที่แสดงต้องมีไอคอนสำหรับกิจกรรมและแก้ไขข้อมูล

๕.๑๙.๖ สามารถ สร้าง และแก้ไขรายการโครงการได้

๕.๑๙.๗ สามารถสร้างรายการโครงการโดยสามารถเชื่อมโยงเข้ากับกิจกรรม ให้ผู้ใช้งานเลือกได้ และเชื่อมโยงข้อมูลกิจกรรมที่เลือกเพื่อแสดงข้อมูลโครงการได้

๕.๑๙.๘ สามารถแสดงรายการข้อมูลรายละเอียดรายจ่าย (Exp๔) โดยสามารถค้นหาด้วยเงื่อนไขได้ดังนี้ งบรายจ่ายหมวดรายจ่าย โดยหมวดรายจ่ายที่แสดงจะเชื่อมโยงข้อมูลภายใต้งบรายจ่ายที่เลือก ประเภทรายจ่าย โดยประเภทรายจ่ายที่แสดงจะเชื่อมโยงข้อมูลภายใต้หมวดรายจ่ายที่เลือก คำค้น ปิงงบประมาณ สถานะ และมีไอคอนสำหรับเพิ่มข้อมูลรายละเอียดรายจ่าย (Exp๔)

๕.๑๙.๙ แต่ละรายการที่แสดงต้องมีไอคอนสำหรับทำกิจกรรมดังนี้ แก้ไขข้อมูล

๕.๑๙.๑๐ สามารถ สร้าง และแก้ไขรายการรายละเอียดรายจ่าย (Exp๔) ได้

๕.๑๙.๑๑ สามารถสร้างรายการรายละเอียดรายจ่าย (Exp๔) โดยสามารถเชื่อมโยงเข้ากับงบรายจ่าย หมวดรายจ่าย และประเภทรายจ่าย ให้ผู้ใช้งานเลือก และเชื่อมโยงข้อมูลระดับรายจ่ายดังกล่าวที่เลือกเข้ากับรายละเอียดรายจ่าย (Exp๔) ที่สร้างข้อมูล

๕.๒๐ พัฒนาระบบค่าของงบประมาณ

๕.๒๐.๑ สามารถแสดงรายการข้อมูลโครงการในระบบฐานข้อมูลค่าของงบประมาณทั้งหมด โดยสามารถค้นหาด้วยเงื่อนไขได้ดังนี้ สำนัก/กอง ปิงงบประมาณ คำค้น และมีไอคอนสำหรับเพิ่มข้อมูลรายละเอียดรายจ่าย (Exp๔)

๕.๒๐.๒ สามารถนำออกข้อมูลโครงการตามเงื่อนไขที่เลือกในรูปแบบไฟล์ Excel ได้

๕.๒๐.๓ สามารถแสดงรายละเอียดปิงงบประมาณ, สำนัก/กอง, แผนงาน, ผลผลิต และกิจกรรมในโครงการแต่ละโครงการ

/ ๕.๒๐.๔ สามารถ...



(นางสาววิศิตา มณีโชติ)

ประธานกรรมการ



(นายศักดิ์ชาย วัชรหา)

กรรมการและเลขานุการ

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗

๕.๒๐.๔ สามารถมีไอคอน เพิ่มข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายในโครงการและแสดงข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่าย, หมายเลขคำขอ, จำนวนเงิน พรบ. ปีปัจจุบัน และจำนวนเงิน พรบ. ปีถัดไป แสดงในแต่ละรายการ

๕.๒๐.๕ ในแต่ละรายการคำขอของงบประมาณต้องมีไอคอนสำหรับแก้ไข และลบรายการคำขอของงบประมาณ

๕.๒๐.๖ ข้อมูลรายการคำขอแต่ละรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายใต้โครงการ ต้องสามารถนำออกในรูปแบบไฟล์ Excel ได้

๕.๒๐.๗ สามารถสร้างรายการคำขอของงบประมาณในแต่ละรายละเอียดค่าใช้จ่าย เชื่อมโยงกับงบรายจ่าย, หมวดรายจ่าย และประเภทรายจ่าย

๕.๒๐.๘ สามารถมีการกำหนดประเภทรายจ่ายประจำปีได้

๕.๒๐.๙ สามารถป้อนข้อมูลจำนวนเงินตาม พรบ. ปีปัจจุบัน และจำนวนเงินตามคำขอปีถัดไปได้

๕.๒๐.๑๐ สามารถป้อนข้อมูลค่าใช้จ่ายในการของงบประมาณตามรายละเอียดรายจ่ายนั้น ๆ ได้

๕.๒๑ พัฒนาระบบติดตามงบลงทุนส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๕.๒๑.๑ สามารถติดตามการดำเนินการโครงการภายใต้งบลงทุน ตามสิทธิการทำงานของส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค ในกระบวนการ ๔ ขั้นตอนตามลำดับ ดังนี้

๕.๒๑.๑.๑ ขั้นที่ ๑ การดำเนินการ

๕.๒๑.๑.๒ ขั้นที่ ๒ กรณีก่อนนี้ผูกพันแล้ว

๕.๒๑.๑.๓ ขั้นที่ ๓ แผนการเบิกจ่าย

๕.๒๑.๑.๔ ขั้นที่ ๔ ผู้รับผิดชอบและปัญหา

๕.๒๑.๒ ระบบขั้นที่ ๑ การดำเนินการ

๕.๒๑.๒.๑ สามารถแสดงรายการโครงการในระบบฐานข้อมูลงบประมาณปกติเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลติดตามงบลงทุนส่วนข้อมูลการดำเนินการ โดยสามารถค้นหาด้วยเงื่อนไขตามสิทธิการเข้าถึงข้อมูล ได้ดังนี้ คำค้น สำนัก/กอง ประเภท ใช้แบ่งการทำงานระหว่างส่วนกลางและส่วนภูมิภาค กรณีที่มีสิทธิส่วนภูมิภาค จะแสดงข้อมูลตามจังหวัดที่เลือกหรือมีสิทธิเท่านั้น ปีงบประมาณ จังหวัด

๕.๒๑.๒.๒ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลเงิน พรบ. + ยอดโอนเปลี่ยนแปลง, ปีงบประมาณ, สำนัก/กอง และโครงการ เพื่อแสดงให้ผู้ใช้งานได้

๕.๒๑.๒.๓ สามารถกำหนดกระบวนการ ๑๐ ขั้นตอนเพื่อปรับปรุงยอดเงินที่ผู้ทำโครงการใช้จริงในขั้นตอนนี้ ๆ โดยระบบจะต้องถือให้การปรับปรุงยอดเงินทำได้ครั้งละ ๑ ขั้นตอนที่นั้น โดยขั้นตอนนี้ ๆ ที่ไม่ได้ปรับปรุงยอดเงินต้องมียอดเงินเป็น ๐ โดยอัตโนมัติ

๕.๒๑.๒.๔ กรณีปรับปรุงข้อมูลยอดเงินในการทำโครงการในขั้นตอนที่ ๑๐ ขั้นตอนที่สุดท้าย ต้องแจ้งเตือนผู้ใช้งานให้ไปปรับปรุงข้อมูล เลขที่สัญญาใบที่ ๒ กรณีก่อนนี้ผูกพันแล้ว

๕.๒๑.๓ ระบบขั้นที่ ๒ กรณีก่อนนี้ผูกพันแล้ว

๕.๒๑.๓.๑ สามารถแสดงรายการโครงการในระบบฐานข้อมูลงบประมาณปกติเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลติดตามงบลงทุนส่วนข้อมูลกรณีก่อนนี้ผูกพันแล้ว โดยสามารถค้นหาด้วยเงื่อนไขตามสิทธิการเข้าถึงข้อมูล ได้ดังนี้ คำค้น สำนัก/กอง ประเภท ใช้แบ่งการทำงานระหว่างส่วนกลางและส่วนภูมิภาค กรณีที่มีสิทธิส่วนภูมิภาคจะแสดงข้อมูลตามจังหวัดที่เลือกหรือมีสิทธิเท่านั้น ปีงบประมาณ จังหวัด

/ ๕.๒๑.๓.๒ สามารถ...



ประธานกรรมการ

(นางสาววิรัตดา มณีโชติ)



กรรมการและเลขานุการ

(นายศักดิ์ชาย วัชรหา)

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗

๕.๒๑.๓.๒ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลเงิน พรบ. + ยอดโอนเปลี่ยนแปลง, ปีงบประมาณ, สำนัก/กอง และโครงการ เพื่อแสดงให้ผู้ใช้งานได้

๕.๒๑.๓.๓ สามารถปรับปรุงยอดเงินที่ลงนามตามสัญญามูลค่าตามสัญญา (PO)

๕.๒๑.๓.๔ สามารถคำนวณยอดเงินเหลือจากการทำสัญญา (เหลือจ่าย) ได้โดยอัตโนมัติ หลังจากปรับปรุงข้อมูลยอดเงินที่ลงนามตามสัญญามูลค่าตามสัญญา (PO) แสดงให้ผู้ทำรายการทราบทันที

๕.๒๑.๓.๕ สามารถบันทึกเลขที่สัญญา, วันที่เริ่มสัญญา และวันที่สิ้นสุดสัญญาได้

๔.๒๑.๔ ระบบขั้นที่ ๓ แผนการเบิกจ่าย

๕.๒๑.๔.๑ สามารถแสดงรายการโครงการในระบบฐานข้อมูลงบประมาณปกติเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลติดตามงบลงทุนส่วนข้อมูลแผนการเบิกจ่าย โดยสามารถค้นหาด้วยเงื่อนไขตามสิทธิการเข้าถึงข้อมูล ได้ดังนี้ คำค้น สำนัก/กอง ประเภท ใช้แบ่งการทำงานระหว่างส่วนกลางและส่วนภูมิภาค กรณีที่มีสิทธิส่วนภูมิภาค จะแสดงข้อมูลตามจังหวัดที่เลือกหรือมีสิทธิเท่านั้น ปีงบประมาณ จังหวัด

๕.๒๑.๔.๒ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลเงิน พรบ. + ยอดโอนเปลี่ยนแปลง, ปีงบประมาณ, สำนัก/กอง และโครงการ เพื่อแสดงให้ผู้ใช้งานได้

๕.๒๑.๔.๓ สามารถปรับปรุงยอดเงินแผนการเบิก และเบิกจ่ายจริง ในแต่ละเดือน ตามไตรมาส ๔ ไตรมาส

๕.๒๑.๔.๔ สามารถคำนวณยอดเงินคงเหลือจากการปรับปรุงข้อมูลแผนการเบิก และเบิกจ่ายจริง แสดงให้ผู้ทำรายการทราบทันที

๕.๒๑.๔.๕ สามารถบังคับให้ผู้ทำรายการกรอกหมายเหตุเพื่อบันทึกไว้ตรวจสอบ ทันท่วงทีกรณีมีการแก้ไขข้อมูลแผนการเบิก และเบิกจ่ายจริง หลังจากบันทึกข้อมูลครั้งแรกไปแล้ว

๕.๒๑.๔.๖ สามารถแสดงหมายเหตุการแก้ไขข้อมูลที่บันทึกไว้ทั้งหมดได้

๔.๒๑.๕ ระบบขั้นที่ ๔ ผู้รับผิดชอบและปัญหา

๕.๒๑.๕.๑ สามารถแสดงรายการโครงการในระบบฐานข้อมูลงบประมาณปกติเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลติดตามงบลงทุนส่วนข้อมูลผู้รับผิดชอบและปัญหา โดยสามารถค้นหาด้วยเงื่อนไขตามสิทธิการเข้าถึงข้อมูล ได้ดังนี้ คำค้น สำนัก/กอง ประเภท ใช้แบ่งการทำงานระหว่างส่วนกลางและส่วนภูมิภาค กรณีที่มีสิทธิส่วนภูมิภาคจะแสดงข้อมูลตามจังหวัดที่เลือกหรือมีสิทธิเท่านั้น ปีงบประมาณ จังหวัด

๕.๒๑.๕.๒ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลเงิน พรบ. + ยอดโอนเปลี่ยนแปลง, ปีงบประมาณ, สำนัก/กอง และโครงการ เพื่อแสดงให้ผู้ใช้งานได้

๕.๒๑.๕.๓ สามารถบันทึกข้อมูลชื่อ - สกุล เบอร์โทรศัพท์ ผู้รับผิดชอบ ได้

๕.๒๑.๕.๔ สามารถบันทึกปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ยังไม่ก้าวหน้าได้

๕.๒๒ พัฒนาระบบอนุมัติเอกสารออนไลน์

๕.๒๒.๑ สามารถแสดงรายการเจ้าหน้าที่ผู้อนุมัติรายการ โดยสามารถค้นหาด้วยเงื่อนไขตามสิทธิการเข้าถึงข้อมูล ได้ดังนี้ สำนัก/กอง คำค้น สถานะ

๕.๒๒.๒ สามารถเพิ่ม, แก้ไข และลบ ข้อมูลผู้อนุมัติรายการได้


(นางสาววิศดา มณีโชติ)

ประธานกรรมการ

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗


(นายศักดิ์ชาย วัชรหา)

๕.๒๒.๓ สามารถ...

กรรมการและเลขานุการ

- ๕.๒๒.๓ สามารถบันทึกข้อมูลลายเซ็นผู้อนุมัติรายการเชื่อมโยงกับข้อมูลพนักงานในระบบฐานข้อมูลเดิมได้
- ๕.๒๒.๔ สามารถปรับปรุงและเชื่อมโยงระบบอนุมัติการโอนจัดสรรงบประมาณส่วนกลาง FMD เพื่อให้สามารถอนุมัติเอกสารแบบออนไลน์ได้
- ๕.๒๒.๕ สามารถปรับปรุงและเชื่อมโยงระบบอนุมัติการเบิกจ่ายงบประมาณส่วนกลาง FMD เพื่อให้สามารถอนุมัติเอกสารแบบออนไลน์ได้
- ๕.๒๒.๖ สามารถปรับปรุงและเชื่อมโยงระบบอนุมัติการส่งคိုင်งบประมาณคงเหลือส่วนกลาง FMD เพื่อให้สามารถอนุมัติเอกสารแบบออนไลน์ได้
- ๕.๒๒.๗ สามารถปรับปรุงและเชื่อมโยงระบบอนุมัติการโอนจัดสรรงบประมาณส่วนภูมิภาคของสำนัก/กอง เพื่อให้สามารถอนุมัติเอกสารแบบออนไลน์ได้
- ๕.๒๒.๘ สามารถปรับปรุงและเชื่อมโยงระบบอนุมัติการเบิกจ่ายงบประมาณส่วนภูมิภาคของจังหวัด เพื่อให้สามารถอนุมัติเอกสารแบบออนไลน์ได้
- ๕.๒๒.๙ สามารถปรับปรุงและเชื่อมโยงระบบอนุมัติการส่งคိုင်งบประมาณคงเหลือส่วนภูมิภาคสำหรับสำนัก/กอง เพื่อให้สามารถอนุมัติเอกสารแบบออนไลน์ได้
- ๕.๒๒.๑๐ สามารถปรับปรุงและเชื่อมโยงระบบอนุมัติการส่งคိုင်งบประมาณคงเหลือของจังหวัด เพื่อให้สามารถอนุมัติเอกสารแบบออนไลน์ได้
- ๕.๒๒.๑๑ สามารถปรับปรุงและเชื่อมโยงระบบอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลง เพื่อให้สามารถอนุมัติเอกสารแบบออนไลน์ได้
- ๕.๒๒.๑๒ สามารถยืนยันตัวตนผู้อนุมัติเอกสารด้วยอีเมลได้
- ๕.๒๒.๑๓ สามารถบันทึกประวัติการอนุมัติเอกสารในทุกครั้งได้
- ๕.๒๓ พัฒนาระบบรายงานสำหรับผู้บริหาร
- ๕.๒๓.๑ สามารถแสดงข้อมูลรายงานบนรูปภาพแผนที่ประเทศไทยสรุปผลการจัดสรรงบประมาณการเบิกจ่ายและเปอร์เซ็นต์การเบิกจ่ายงบประมาณ ของแต่ละจังหวัดได้ ตามข้อมูลการบริหารการจัดสรรและเบิกจ่ายจริงจากระบบบริหารงบประมาณแบบ Real Time
- ๕.๒๓.๒ สามารถกำหนดสีแดงแจ้งเตือนสถานการณ์เบิกจ่ายแต่ละจังหวัดกรณีเบิกจ่ายงบประมาณยังไม่ถึงเป้าหมายที่ทางกรมที่ดินกำหนดไว้
- ๕.๒๓.๓ สามารถกำหนดสีเขียวแจ้งเตือนสถานการณ์เบิกจ่ายแต่ละจังหวัดกรณีเบิกจ่ายงบประมาณถึงเป้าหมายที่ทางกรมที่ดินกำหนดไว้
- ๕.๒๓.๔ สามารถแสดงข้อมูลรายงานรูปแบบกราฟวงกลมแบ่งตามประเภทรายจ่ายจากข้อมูลการบริหารงบประมาณ
- ๕.๒๓.๕ สามารถแสดงข้อมูลรายงานรูปแบบตารางสรุปตามประเภทรายจ่ายจำนวนเงิน พรบ. ปีที่ทำงบประมาณ, ผลการเบิกจ่าย และเปอร์เซ็นต์การเบิกจ่ายได้
- ๕.๒๔ ปรับปรุงและพัฒนาระบบรายงานสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ส่วนรายงานรายละเอียดการบริหารงบประมาณ



(นางสาววิริศา มณีโชติ)

ประธานกรรมการ



(นายศักดิ์ชาย วัชรหะ)

๕.๒๔.๑ ปรับปรุง...

กรรมการและเลขานุการ

๕.๒๔.๑ ปรับปรุงรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมกรม ส่วนข้อมูลโอนจัดสรรภูมิภาคและเพิ่มระบบคำนวณจากยอดโอนจัดสรรภูมิภาค เพื่อแสดงข้อมูลยอดโอนจัดสรรภูมิภาคและข้อมูลสรุปยอดคงเหลือ

๕.๒๔.๒ ปรับปรุงรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมของสำนัก/กองทั้งหมด ส่วนข้อมูลโอนจัดสรรภูมิภาคและเพิ่มระบบคำนวณจากยอดโอนจัดสรรภูมิภาค เพื่อแสดงข้อมูลยอดโอนจัดสรรภูมิภาคและข้อมูลสรุปยอดคงเหลือ

๕.๒๔.๓ ปรับปรุงรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมของแผนงาน, ผลผลิต, กิจกรรมหลัก, ประเภทรายจ่าย ส่วนข้อมูลโอนจัดสรรภูมิภาคและเพิ่มระบบคำนวณจากยอดโอนจัดสรรภูมิภาค เพื่อแสดงข้อมูลยอดโอนจัดสรรภูมิภาค และข้อมูลสรุปยอดคงเหลือ

๕.๒๔.๔ ปรับปรุงรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณแยกตามสำนัก/กอง ส่วนข้อมูลโอนจัดสรรภูมิภาคและเพิ่มระบบคำนวณจากยอดโอนจัดสรรภูมิภาค เพื่อแสดงข้อมูลยอดโอนจัดสรรภูมิภาค และข้อมูลสรุปยอดคงเหลือ

๕.๒๔.๕ พัฒนารายงานรายละเอียดโอนเงินจัดสรรงบประมาณแยกตามจังหวัด

๕.๒๔.๖ พัฒนารายงานภาพรวมการโอนเงินจัดสรรงบประมาณแยกตามจังหวัด

๕.๒๔.๗ ปรับปรุงรายละเอียดรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม (แบบกำหนดตัวค้นหา) ส่วนข้อมูลโอนจัดสรรภูมิภาคและเพิ่มระบบคำนวณจากยอดโอนจัดสรรภูมิภาค เพื่อแสดงข้อมูลยอดโอนจัดสรรภูมิภาค และข้อมูลสรุปยอดคงเหลือ

๕.๒๔.๘ สามารถนำออกข้อมูลรายงานส่วนรายงานรายละเอียดการบริหารงบประมาณในรูปแบบไฟล์ PDF และไฟล์ Excel ได้

๕.๒๕ พัฒนารายงานสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ส่วนรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณส่วนภูมิภาค

๕.๒๕.๑ สามารถรายงานสรุปภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามจังหวัด

๕.๒๕.๒ สามารถรายงานสรุปภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามสำนัก/กอง, โครงการและจังหวัด

๕.๒๕.๓ สามารถรายงานสรุปภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามจังหวัด, สำนัก/กองและโครงการ

๕.๒๕.๔ สามารถรายงานสรุปภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามประเภทงบรายจ่ายและจังหวัด

๕.๒๕.๕ สามารถรายงานสรุปภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามประเภทงบรายจ่ายและสำนัก/กอง

๕.๒๕.๖ สามารถรายงานสรุปภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามรายละเอียดค่าใช้จ่าย

๕.๒๕.๗ สามารถนำออกข้อมูลรายงานส่วนรายงานรายละเอียดการบริหารงบประมาณในรูปแบบ ไฟล์ PDF และไฟล์ Excel ได้

๕.๒๖ พัฒนารายงานสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ส่วนรายงานรายละเอียดค่าของงบประมาณ

๕.๒๖.๑ สามารถรายงานรายละเอียดค่าขอซื้อของงบประมาณ

๕.๒๖.๒ สามารถรายงานรายละเอียดค่าใช้จ่ายระดับแผนงานผลผลิต

๕.๒๖.๓ สามารถรายงานรายละเอียดโครงการของค่าของงบประมาณ

๕.๒๖.๔ สามารถรายงานรายละเอียดค่าใช้จ่ายในโครงการของค่าของงบประมาณ



(นางสาววิศดา มณีโชติ)

ประธานกรรมการ



(นายศักดิ์ชาย วัชรหา)

/ ๕.๒๖.๕ สามารถ...

กรรมการและเลขานุการ

๕.๒๖.๕ สามารถนำออกข้อมูลรายงานส่วนรายงานรายละเอียดค่าของงบประมาณ ในรูปแบบ ไฟล์ PDF และไฟล์ Excel ได้

๕.๒๖.๖ สามารถแสดงข้อมูลการเชื่อมโยงข้อมูลตั้งแต่ระดับ แผนงาน จนถึง โครงการย่อยได้

๕.๒๗ พัฒนารายงานสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ส่วนรายงานรายละเอียดการติดตามงบลงทุน

๕.๒๗.๑ สามารถรายงานความคืบหน้าของขั้นตอนการดำเนินการของโครงการแต่ละโครงการได้

๕.๒๗.๒ สามารถรายงานความคืบหน้าของโครงการแต่ละโครงการ กรณีก่อนนี้ ผูกพันแล้ว โดยการคีย์ข้อมูลจำนวนเงินที่ลงนามตามสัญญามูลค่าตาม PO และวงเงินคงเหลือจากการทำสัญญาได้

๕.๒๗.๓ สามารถรายงานแผนการเบิกจ่ายและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการแต่ละโครงการ แบ่งตามไตรมาส โดยการคีย์ข้อมูลจำนวนเงินลงในเดือนที่มีการทำโครงการได้

๕.๒๗.๔ สามารถรายงานปัญหาและอุปสรรคในการทำโครงการแต่ละโครงการได้

๕.๒๗.๕ สามารถสร้างรายงาน สรุปผลการติดตามสถานะการก่องหน/เบิกจ่าย รายงานจ่ายลงทุนภาพรวมทุกโครงการทั้งหมดทั่วประเทศหรือแบ่งตามจังหวัดได้

๕.๒๗.๖ สามารถสร้างรายงานผลการดำเนินการ ภาพรวมทุกโครงการทั้งหมดทั่วประเทศหรือแบ่งตามจังหวัดได้

๕.๒๗.๗ สามารถสร้างรายงานกรณีก่อนนี้ผูกพันแล้ว ภาพรวมทุกโครงการทั้งหมดทั่วประเทศ หรือแบ่งตามจังหวัดได้

๕.๒๗.๘ สามารถสร้างรายงานแผนการเบิกจ่ายและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ภาพรวมทุกโครงการทั้งหมดทั่วประเทศได้

๕.๒๗.๙ สามารถสร้างรายงานปัญหาและผู้รับผิดชอบ ภาพรวมทุกโครงการทั้งหมดทั่วประเทศได้

๕.๒๗.๑๐ สามารถแสดงรายการในรูปแบบ Dashboard การติดตามความคืบหน้าภาพรวมงบลงทุน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค พร้อมคำนวณร้อยละความคืบหน้าการดำเนินการบนหน้าจอร์บไซต์

๕.๒๗.๑๑ สามารถแสดงรายการในรูปแบบ Dashboard การติดตามความคืบหน้าภาพรวมงบลงทุน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค พร้อมคำนวณร้อยละความคืบหน้าการดำเนินการบนหน้าจอ Mobile

๕.๒๘ พัฒนารายงานรายละเอียดการอนุมัติเอกสารออนไลน์

๕.๒๘.๑ สามารถสร้างรายงานการอนุมัติเอกสารแสดงข้อมูลการอนุมัติเอกสาร ดังนี้

๕.๒๘.๑.๑ วันที่เวลาที่อนุมัติเอกสาร/ระบบที่อนุมัติ/หมายเลขเอกสารที่อนุมัติ

๕.๒๙ พัฒนาระบบ API เพื่อรองรับการรายงานและติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณส่วนภูมิภาคบนโปรแกรมสำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application)

๕.๒๙.๑ ระบบ API เชื่อมโยงฐานข้อมูลหลักจากระบบบริหารงบประมาณเดิม (แผนงาน, ผลผลิต, กิจกรรม, โครงการ, รหัสงบประมาณ, ประเภทค่าใช้จ่ายทั้ง ๕ งบ)

๕.๒๙.๒ ระบบ API สรุปผลข้อมูลยอดสรุปของเงินที่จัดสรรได้ทั้งหมดหลังการโอนเปลี่ยนแปลง, จัดสรรงบประมาณส่วนภูมิภาค และยอดเงินคงเหลือทั้งแยกตามภาพรวมกรม, ตามสำนัก/กองและตามโครงการ

๕.๒๙.๓ ระบบ API สรุปผลข้อมูลยอดสรุปของเงินแบ่งตามภาพรวมรายจ่าย แยกตามภาพรวมกรม, ตามสำนัก/กอง, ตามโครงการ



(นางสาววิจิตตา มณีโชติ)

ประธานกรรมการ



(นายศักดิ์ชาย วังระหา)

/ ๕.๒๘.๔ ระบบ...

กรรมการและเลขานุการ

๕.๒๙.๔ ระบบ API สรุปผลข้อมูลยอดสรุปของเงินจัดสรรและติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณส่วนภูมิภาค แบ่งตามงบรายจ่าย ๕ ประเภท งบบุคลากร, งบดำเนินงาน, งบลงทุน, งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายแยกตามภาพรวมกรม, ตามสำนัก/กอง, ตามโครงการ

๕.๒๙.๕ ระบบ API สรุปผลข้อมูลยอดสรุปของเงินจัดสรรงบลงทุนและระบบติดตามงบลงทุน แยกตามส่วนที่ลงนามในสัญญาแล้ว, อยู่ระหว่างการจัดหาผู้รับจ้าง และยังไม่เริ่มกระบวนการ สรุปตามระดับสำนัก/กอง, โครงการ และจังหวัด

๕.๓๐ โปรแกรมสำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) เพื่อรายงานผลการจัดสรรและติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม

๕.๓๐.๑ ปรับปรุงระบบเดิมให้สามารถรายงานยอดเงินจัดสรรและผลการเบิกจ่ายงบประมาณเพิ่มงบประมาณในส่วนภูมิภาค สำหรับภาพรวมกรมได้

๕.๓๐.๒ ปรับปรุงระบบเดิมให้สามารถแสดงข้อมูลยอดรวมเงินจัดสรร, เงินงวดที่ได้รับ, ผลการเบิกจ่ายสะสมและเงินคงเหลือ เพิ่มงบประมาณในส่วนภูมิภาค ณ ไตรมาสปัจจุบันได้

๕.๓๐.๓ ปรับปรุงระบบเดิมให้สามารถแสดงข้อมูลผลการเบิกจ่ายสะสม เพิ่มงบประมาณในส่วนภูมิภาคจนถึงไตรมาสปัจจุบัน แยกตามภาพรวมรายจ่าย, รายจ่ายประจำ และรายจ่ายลงทุน พร้อมแสดงรูปภาพ

๕.๓๐.๔ ปรับปรุงระบบเดิมให้สามารถแสดงรายละเอียดยอดรวมเงินจัดสรร, ผลการเบิกจ่ายสะสม, เปอร์เซ็นต์ผลการเบิกจ่ายสะสม และเปอร์เซ็นต์เป้าหมายการเบิกจ่าย เพิ่มงบประมาณในส่วนภูมิภาค ณ ไตรมาสปัจจุบัน แยกตามภาพรวมรายจ่าย, รายจ่ายประจำ และรายจ่ายลงทุน

๕.๓๐.๕ ปรับปรุงระบบเดิมให้สามารถแสดงกราฟวงกลม แสดงสัดส่วนแบบร้อยละของงบรายจ่ายทั้ง ๕ งบ เพิ่มงบประมาณในส่วนภูมิภาค ณ ไตรมาสปัจจุบัน

๕.๓๐.๖ ปรับปรุงระบบเดิมให้สามารถแสดงรายละเอียดจำนวนเงินจัดสรร, ผลการเบิกจ่ายสะสม, เปอร์เซ็นต์ผลการเบิกจ่ายสะสม และเปอร์เซ็นต์เป้าหมายการเบิกจ่าย แยกตามงบรายจ่ายทั้ง ๕ งบ เพิ่มงบประมาณในส่วนภูมิภาค ณ ไตรมาสปัจจุบัน

๕.๓๐.๗ ปรับปรุงระบบเดิมให้สามารถแสดง ๕ อันดับของสำนัก/กองที่ได้รับเงินจัดสรรสูงสุดและต่ำสุด เพิ่มงบประมาณในส่วนภูมิภาค โดยสามารถแสดงข้อมูลแยกตามภาพรวมรายจ่าย, รายจ่ายประจำ และรายจ่ายลงทุน

๕.๓๐.๘ ปรับปรุงระบบเดิมให้สามารถแสดง ๕ อันดับของสำนักกองที่มีผลการเบิกจ่ายสูงสุดและต่ำสุด เพิ่มงบประมาณในส่วนภูมิภาค โดยสามารถแสดงข้อมูลแยกตามภาพรวมรายจ่าย, รายจ่ายประจำ และรายจ่ายลงทุน

๕.๓๑ โปรแกรมสำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) เพื่อรายงานจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรและผลการเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับส่วนภูมิภาคได้

๕.๓๑.๑ สามารถแสดงข้อมูลเงินที่ได้รับจัดสรร, ผลการเบิกจ่ายสะสมและเงินคงเหลือที่ยังสามารถเบิกจ่ายได้ ณ ไตรมาสปัจจุบัน

๕.๓๑.๒ สามารถแสดงข้อมูลผลการเบิกจ่ายสะสมจนถึง ณ ไตรมาสปัจจุบัน แยกตามภาพรวมรายจ่าย, รายจ่ายประจำ และรายจ่ายลงทุน พร้อมแสดงรูปภาพ

/ ๕.๓๑.๓ สามารถ...



(นางสาววรริตดา มณีโชติ)

ประธานกรรมการ



(นายศักดิ์ชาย วัชรธา)

กรรมการและเลขานุการ

๕.๓๑.๓ สามารถแสดงรายละเอียด เงินที่ได้รับจัดสรร, ผลการเบิกจ่ายสะสม, เปอร์เซ็นต์ผลการเบิกจ่ายสะสม และเปอร์เซ็นต์เป้าหมายการเบิกจ่าย ณ ไตรมาสปัจจุบัน แยกตามภาพรวมรายจ่าย, รายจ่ายประจำ และรายจ่ายลงทุน

๕.๓๑.๔ สามารถแสดงกราฟวงกลม แสดงสัดส่วนเงินที่ได้รับจัดสรรแบบร้อยละของงบรายจ่าย ทั้ง ๕ งบ ณ ไตรมาสปัจจุบัน

๕.๓๑.๕ สามารถแสดงรายละเอียดเงินที่ได้รับจัดสรร, ผลการเบิกจ่ายสะสม, เปอร์เซ็นต์ผลการเบิกจ่ายสะสม และเปอร์เซ็นต์เป้าหมายการเบิกจ่าย ณ ไตรมาสปัจจุบัน แยกตามงบรายจ่ายทั้ง ๕ งบ

๕.๓๑.๖ สามารถแสดง ๕ อันดับของสำนัก/กองที่มีผลการเบิกจ่ายสูงและต่ำสุด โดยสามารถแสดงข้อมูลแยกตามภาพรวมรายจ่าย, รายจ่ายประจำ และรายจ่ายลงทุน

๕.๓๑.๗ สามารถแสดง ๕ อันดับของโครงการที่มีผลการเบิกจ่ายสูงและต่ำสุด โดยสามารถแสดงข้อมูลแยกตามภาพรวมรายจ่าย, รายจ่ายประจำ และรายจ่ายลงทุน

๕.๓๑.๘ สามารถค้นหาข้อมูลเงินที่ได้รับจัดสรร, ผลการเบิกจ่ายสะสม, เปอร์เซ็นต์ผลการเบิกจ่ายสะสม และเปอร์เซ็นต์เป้าหมายการเบิกจ่าย ณ ไตรมาสปัจจุบันของโครงการที่ต้องการ

๕.๓๒ โปรแกรมสำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) เพื่อรายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบลงทุน สำหรับส่วนภูมิภาคได้

๕.๓๒.๑ สามารถแสดงเงินงบลงทุนที่ได้รับจัดสรร และจำนวนโครงการแบบภาพรวม

๕.๓๒.๒ สามารถแสดงกราฟวงกลม แสดงสัดส่วนเงินที่ได้รับจัดสรรแบบร้อยละของ กลุ่มข้อมูลดังนี้

๕.๓๒.๒.๑ ลงนามในสัญญาแล้ว/อยู่ในระหว่างจัดหาผู้รับจ้าง/ยังไม่เริ่มกระบวนการ

๕.๓๒.๓ สามารถรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของงบลงทุน โดยแบ่งกลุ่มข้อมูลออกเป็น ลงนามในสัญญาแล้ว, อยู่ในระหว่างจัดหาผู้รับจ้าง และยังไม่เริ่มกระบวนการ

๕.๓๒.๔ สามารถแสดงรายละเอียดโครงการ, จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร และผลการเบิกจ่าย แบ่งตามกลุ่มข้อมูลในรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของงบลงทุน

๕.๓๓ โปรแกรมสำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) เพื่อรายงานผลการบริหารการจัดสรรและการเบิกจ่ายงบประมาณ รูปแบบกราฟแท่งแสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรรายสำนัก/กอง

๕.๓๓.๑ สามารถแสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป แสดงเปรียบเทียบโดยภาพรวมรายจ่าย, รายจ่ายประจำ และรายจ่ายลงทุน

๕.๓๓.๒ สามารถแสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๐๑ - ๑,๐๐๐ ล้านบาท แสดงเปรียบเทียบโดยภาพรวมรายจ่าย, รายจ่ายประจำ และรายจ่ายลงทุน

๕.๓๓.๓ สามารถแสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑ - ๑๐๐ ล้านบาท แสดงเปรียบเทียบโดยภาพรวมรายจ่าย, รายจ่ายประจำ และรายจ่ายลงทุน

๕.๓๓.๔ สามารถแสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรต่ำกว่า ๑ ล้านบาท แสดงเปรียบเทียบโดยภาพรวมรายจ่าย, รายจ่ายประจำ และรายจ่ายลงทุน

๕.๓๓.๕ สามารถแสดงรายละเอียด ยอดจัดสรร, ยอดเบิกจ่าย, เปอร์เซ็นต์การเบิกจ่าย, และยอดคงเหลือ ในระดับสำนัก/กองของแต่ละกลุ่มข้อมูลของแท่งกราฟที่เลือกดูข้อมูล (ภาพรวมรายจ่าย, รายจ่ายประจำและรายจ่ายลงทุน) ได้



(นางสาววิศาดา มณีโชติ)

ประธานกรรมการ



(นายศักดิ์ชาย วัจระหา)

/ ๕.๓๓.๖ สามารถ...

กรรมการและเลขานุการ

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗

๕.๓๓.๖ สามารถแสดงรายละเอียด ยอดจัดสรร, ยอดเบิกจ่าย, เปอร์เซ็นต์การเบิกจ่าย, และยอดคงเหลือในแต่ละโครงการภายในสำนัก/กองที่เลือกดูข้อมูลได้

๕.๓๓.๗ สามารถแสดงรายละเอียด ยอดจัดสรร, ยอดเบิกจ่าย, เปอร์เซ็นต์การเบิกจ่าย, และยอดคงเหลือในแต่ละจังหวัดภายใต้โครงที่เลือกดูข้อมูลได้

๕.๓๔ โปรแกรมสำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) เพื่อรายงานผลการบริหารการจัดการจัดสรรและการเบิกจ่ายงบประมาณ รูปแบบกราฟแท่งแสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรรายจังหวัด

๕.๓๔.๑ สามารถแสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรร แสดงเปรียบเทียบโดยภาพรวมรายจ่าย, รายจ่ายประจำ และรายจ่ายลงทุน ได้

๕.๓๔.๒ สามารถแสดงรายละเอียด ยอดจัดสรร, ยอดเบิกจ่าย, เปอร์เซ็นต์การเบิกจ่าย, และยอดคงเหลือ ในระดับสำนัก/กองจังหวัดของแต่ละกลุ่มข้อมูลของแท่งกราฟที่เลือกดูข้อมูล (ภาพรวมรายจ่าย, รายจ่ายประจำ และรายจ่ายลงทุน) ได้

๕.๓๔.๓ สามารถแสดงรายละเอียด ยอดจัดสรร, ยอดเบิกจ่าย, เปอร์เซ็นต์การเบิกจ่าย, และยอดคงเหลือ ในแต่ละโครงการภายในสำนัก/กองจังหวัดที่เลือกดูข้อมูล ได้

๕.๓๕ โปรแกรมสำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) ในทุก ๆ ระบบจะต้องมีระบบเปลี่ยนหน่วยเงินในการอ่านข้อมูล จากบาทเป็นล้านบาทได้

๕.๓๖ แก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดจากการทำงานของโปรแกรม

๕.๓๗ โปรแกรม Website ในโครงการต้องสามารถแสดงผลหน้าจอที่ปรับเปลี่ยนตามอุปกรณ์แบบ responsive บนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล อุปกรณ์เคลื่อนที่ เช่น สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคา

๗. การติดตั้งระบบ


๗.๑ ดำเนินการติดตั้งและกำหนดค่าต่าง ๆ บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่กรมที่ดิน กำหนดให้สามารถเชื่อมต่อและใช้งานร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายของกรมที่ดิน อย่างถูกต้อง

๗.๒ ดำเนินการติดตั้งตัวติดตั้งโปรแกรมบน App Store โดยเจ้าหน้าที่และบัญชีผู้ใช้งาน App Store ของกรมที่ดิน เพื่อให้ผู้ใช้งานโปรแกรมดาวน์โหลดตัวติดตั้ง เพื่อติดตั้งโปรแกรมบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ ในรูปแบบ IOS

๗.๓ ดำเนินการติดตั้งตัวติดตั้งโปรแกรมบน Play Store โดยเจ้าหน้าที่และบัญชีผู้ใช้งาน Play Store ของกรมที่ดิน เพื่อให้ผู้ใช้งานโปรแกรมดาวน์โหลดตัวติดตั้ง เพื่อติดตั้งโปรแกรมบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ ในรูปแบบ Android

๗.๔ ในระหว่างการติดตั้งจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของระบบต่าง ๆ หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรมที่ดิน หากเกิดผลกระทบหรือความเสียหาย ผู้ชนะการประกวดราคาต้องรับผิดชอบ

๗.๕ การดำเนินการตามข้อ ๗.๑ - ๗.๔ บริษัทผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ตลอดระยะเวลาการรับประกันผลงานตามข้อ ๑๗


(นางสาววิศดา มณีโชติ)

ประธานกรรมการ


(นายศักดิ์ชาย วัชรธนา)

/ ๘. เอกสาร...
กรรมการและเลขานุการ

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗

๘. เอกสารและคู่มือการใช้งานที่ต้องส่งมอบ

๘.๑ เอกสารวิชาการเกี่ยวกับการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานที่ได้มาตรฐาน และถูกต้องตามหลักวิชาการ ลงบนสื่อบันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ได้แก่

- Deconposition diagram
- Er diagram
- Use case

๘.๒ Source Listing พร้อม Library ของทุกโปรแกรมที่ผู้รับจ้างได้พัฒนาในโครงการตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง และเป็นลิขสิทธิ์ของกรรมที่ดินในรูปแบบ Source Code ที่สามารถนำมาปรับปรุงแก้ไขได้ พร้อมคำอธิบายโดยละเอียดทุกขั้นตอนของแต่ละระบบงานลงบนสื่อบันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด

๘.๓ คู่มือปฏิบัติงานในการพัฒนาระบบงานทุกระบบงานโดยละเอียด ลงบนสื่อบันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด

๘.๔ คู่มือการติดตั้งระบบที่พัฒนา ลงบนสื่อบันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด

๘.๕ คู่มือปฏิบัติงานสำหรับผู้ใช้งานระบบ (User Manual) ซึ่งต้องใช้ภาษาไทยเป็นหลัก ลงบนสื่อบันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด

๘.๖ เอกสารในส่วนที่ปรับปรุงหรือเพิ่มเติม ลงบนสื่อบันทึกข้อมูล (Flash Drive) ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดส่งให้กรรมที่ดินทุกครั้งที่มีการปรับปรุง หรือเพิ่มเติมเอกสารดังกล่าว ภายใน ๑๕ วัน หลังจากการปรับปรุงแก้ไข

๘.๗ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบ

๙. ข้อมูลที่เป็นความลับและการรักษาความลับ

๙.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรักษาข้อมูลของกรรมที่ดินไว้เป็นความลับ

๙.๒ ผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับหรือรับรู้มาจากกรรมที่ดินให้ผู้อื่นทราบ โดยมีได้รับความยินยอมจากกรรมที่ดิน หากผู้รับจ้างนำไปเปิดเผย จะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

๙.๓ ผู้รับจ้างต้องให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานในโครงการฯ ของผู้รับจ้างลงนามหนังสือรับรอง ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับหรือรับรู้มาจากกรรมที่ดินให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอมจากกรรมที่ดิน หากบุคลากรของผู้รับจ้างนำไปเปิดเผย จะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย โดยจะจัดทำหนังสือรับรองให้กรรมที่ดินภายใน ๓๐ วันนับจากวันลงนามในสัญญา (เอกสารประกอบ)

๑๐. ข้อกำหนดด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งที่ได้รับจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น เว้นแต่คำสั่งนั้นขัดต่อกฎหมาย หรือบทบัญญัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้

๑๐.๒ จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น

๑๐.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำ และเก็บรักษาบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Records of Processing Activity: ROPA) ไว้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล / ข้อมูล...



(นางสาววิศิตา มณีโชติ)

ประธานกรรมการ



(นายศักดิ์ชาย วัชรหา)

กรรมการและเลขานุการ

ข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด โดยมีรายละเอียดที่บันทึกใน ROPA อย่างน้อยตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตรวจสอบได้ ซึ่งจะบันทึกเป็นหนังสือหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

๑๐.๔ ผู้รับจ้างต้องลงนามในบันทึกข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกับผู้ว่าจ้าง เพื่อควบคุมการดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ โดยจัดทำข้อตกลงดังกล่าวในวันลงนามในสัญญา (เอกสารประกอบ)

๑๑. ข้อกำหนดด้านการฝึกอบรม

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรม โดยแบ่งออกเป็น ดังนี้

๑๑.๑ หลักสูตรสำหรับผู้พัฒนาระบบ และดูแลระบบ จำนวน ๑ ครั้ง (On-site) ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๐ คน เพื่อให้ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ปรับปรุงรายงานโดยสร้างข้อมูล บริหารจัดการฐานข้อมูล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑.๒ หลักสูตรสำหรับผู้ใช้งานระบบแก่เจ้าหน้าที่ของกรมที่ดินในส่วนกลางและผู้ดูแลระบบ จำนวน ๑ ครั้ง (On-site) ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่น้อยกว่า ๖๐ คน เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบสามารถเข้าใจ และใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑.๓ หลักสูตรสำหรับผู้ใช้งานระบบแก่เจ้าหน้าที่ของกรมที่ดินในส่วนภูมิภาคผ่านระบบออนไลน์ (Online) และเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน (On-site) จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบสามารถเข้าใจและใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑.๔ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการอบรม โดยดำเนินการจัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการอบรม จำนวนไม่น้อยกว่าผู้เข้ารับการอบรม และอื่นๆ

๑๒. ลิขสิทธิ์และข้อตกลง

๑๒.๑ ข้อมูลทั้งหมดที่ระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์ในเครือข่ายทำการจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลของระบบและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการติดตั้งระบบ การส่งมอบระบบ ที่ผู้รับจ้างจัดทำขึ้น ถือเป็นลิขสิทธิ์ของกรมที่ดิน โดยผู้รับจ้างจะไม่นำข้อมูล และเอกสารใด ๆ ที่ได้รับหรือจัดทำขึ้นไปเผยแพร่ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบอย่างเป็นทางการจากกรมที่ดิน

๑๒.๒ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากกรมที่ดินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน ตลอดจนรายงานผลการดำเนินงานไว้เป็นความลับ ทั้งในระหว่างระยะเวลาสัญญาจ้าง และสิ้นสุดการจ้าง หากผู้ชนะการประกวดราคาละเมิด และสำนักงบประมาณตรวจสอบได้ว่าเอกสาร ข้อมูลถูกเผยแพร่จากผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด และมีความผิดตามกฎหมาย

๑๓. ระยะเวลาดำเนินการ

๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้าง

๑๔. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานทั้งหมดตามข้อ ๕ ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จำนวน ๑ งวดงาน โดยส่งมอบในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๖ ชุด และในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ (Digital File) จำนวน ๑ ชุด พร้อมรายละเอียดและขอบเขตของงานจ้าง

/ ๑๕ เดือนไข...



(นางสาววิรัตดา มณีโชติ)

ประธานกรรมการ

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗



(นายศักดิ์ชาย วัชรหา)

กรรมการและเลขานุการ

๑๕. เงื่อนไขการชำระเงิน

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานตามข้อ ๑๓ เรียบร้อยแล้ว โดยชำระเต็มจำนวน ๑ งวดงาน เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการและคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้แล้ว

๑๖. อัตราค่าปรับ

๑๖.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ หรือไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างตามสัญญา จนกว่าจะสามารถส่งมอบงานได้ตามที่กำหนด โดยเฉพาะของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

๑๖.๒ ผู้รับจ้างมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่ตลอดระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ ๑๗ การรับประกันผลงานและการบำรุงรักษาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้รับจ้างต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตราร้อยละ ๐.๐๓๕ ของมูลค่าสัญญาต่อชั่วโมง ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้งานได้ ในส่วนที่เกินกว่าที่กำหนดเวลาที่ขัดข้อง โดยเฉพาะของชั่วโมงถือเป็นหนึ่งชั่วโมงเต็ม

๑๗. การรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา

๑๗.๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และกรมที่ดินได้รับมอบงานแล้ว ผู้รับจ้างต้องรับประกันผลงานเป็นระยะเวลา ๒ ปี นับถัดจากที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเสร็จสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว

๑๗.๒ ในกรณีที่ระบบขัดข้องระหว่างใช้งาน ผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งเหตุได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยช่องทางติดต่อผ่าน e-Mail ผ่านโทรศัพท์พื้นฐานหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือทางอื่นใด ให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขโดยทันที และใช้งานระบบได้ปกติภายใน ๑ ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้ง

๑๘. วงเงินงบประมาณโครงการ

วงเงินในการจัดหา ๓,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สามล้านบาทถ้วน)

๑๙. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๙.๑ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงสถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อเร่งด่วนหรือ โทรศัพท์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก และชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือผู้ประสานงานที่ติดต่อได้โดยตรงโดย แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่กรมที่ดิน ทราบภายในเวลา ๑๕ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

๑๙.๒ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานตามที่ระบุในสัญญาฯ โดยมีรายละเอียดตามขอบของเขตงาน และเงื่อนไขการส่งมอบให้ครบถ้วน หากมีการแก้ไขทางกรมที่ดินจะแจ้งรายละเอียดการแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษรแก่ผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างต้องเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามที่กำหนดในเอกสารแจ้งเพื่อให้การส่งมอบงานเป็นไปตามที่ระบุในสัญญา

๑๙.๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาหรือไม่เป็นไปตามข้อตกลงหรือเหตุอื่นใดที่เป็นสาเหตุหรือ จะทำให้เกิดความเสียหายต่อราชการ ทางกรมที่ดินขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

๒๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองแผนงาน กรมที่ดิน

(นางสาววิศิตา มณีโชติ)

ประธานกรรมการ

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗

(นายศักดิ์ชาย วัชรหา)

กรรมการและเลขานุการ



Logo คู่สัญญา

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

โครงการ.....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือสัญญาฉบับหลัก).....

ระหว่าง

กรมที่ดิน กับ.....(ชื่อคู่สัญญา).....

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (“ข้อตกลง”) ฉบับนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่.....(ระบุวันที่ลงนามในข้อตกลง).... ณ กรมที่ดิน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

โดยในข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า “กรมที่ดิน” ฝ่ายหนึ่ง กับ “.....(ระบุชื่อคู่สัญญา).....” อีกฝ่ายหนึ่ง ได้ตกลงใน.....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... ฉบับลงวันที่.....(ระบุวันที่ลงนามข้อตกลงความร่วมมือหรือวันทำสัญญาหลัก)..... กำหนดให้กรมที่ดินมีหน้าที่และความรับผิดชอบในส่วนของ การ.....(ระบุขอบเขต สิทธิ หน้าที่ของกรมที่ดินตามบันทึกความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวกรมที่ดินจะมอบหมายหรือแต่งตั้งให้.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... เป็นผู้ดำเนินการกระบวนกรเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของกรมที่ดิน

กรมที่ดินในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้มีอำนาจตัดสินใจ กำหนดรูปแบบและกำหนดวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ได้.....(มอบหมาย/แต่งตั้ง/จ้าง/อื่น ๆ)..... ให้.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๑.(ระบุวัตถุประสงค์ที่กรมที่ดินมอบหมายให้คู่สัญญาดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เพื่อการรับจ้างทำระบบยืนยันตัวตน เพื่อการรับทำ Survey เพื่อการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานสัมมนา เพื่อการรับจ้างพิมพ์บัตรพนักงาน เพื่อการรับส่งเอกสาร เป็นต้น).....

๒.

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่กรมที่ดินได้.....(มอบหมาย/แต่งตั้ง/จ้าง/อื่น ๆ)..... ให้.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ประมวลผล ประกอบด้วย

๑.(ระบุรายการข้อมูลส่วนบุคคลที่กรมที่ดินมอบหมาย/เปิดเผยให้คู่สัญญาประมวลผล เช่น ชื่อ นามสกุลของเจ้าหน้าที่ เบอร์โทรศัพท์ ข้อมูลผู้ใช้งานแอปพลิเคชันทางรัฐ รายชื่อผู้เข้าร่วมงานสัมมนา เป็นต้น).....

๒.

ด้วยเหตุนี้ ทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงทำข้อตกลงฉบับนี้ขึ้น และให้ถือข้อตกลงฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของ(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... เพื่อเป็นหลักฐานในการควบคุมดูแลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กรมที่ดินได้มอบหมายหรือแต่งตั้งให้(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ดำเนินการ อันเนื่องมาจากการดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบตาม(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก) ฉบับลงวันที่(ระบุวันที่ลงนามข้อตกลงความร่วมมือหรือวันทำสัญญาหลัก)..... และเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต่อไปในข้อตกลงฉบับนี้ รวมเรียกว่า “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่ ณ วันทำข้อตกลงฉบับนี้ และที่จะมีการเพิ่มเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ได้รับทราบแล้วว่า ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และ(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะดำเนินการตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะการดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต่อเมื่อได้รับคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมที่ดินแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ การดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดย(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ตามหน้าที่และความรับผิดชอบตาม(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... ถือเป็นการได้รับคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมที่ดินแล้ว

๒.(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้จำกัดเฉพาะแต่เจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือมีความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น และจะดำเนินการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายจาก(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ทำการประมวลผลและรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลด้วยมาตรฐานเดียวกัน

๓.(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการตามข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น และจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนเป็นอันขาด เว้นแต่กรณีเป็นไปตามเงื่อนไขของบันทึกความร่วมมือหรือสัญญา หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องบัญญัติไว้เป็นประการอื่น

๔.(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนกรมที่ดินในการตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อกรมที่ดิน อันเป็นการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในขอบเขตของข้อตกลงฉบับนี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิดังกล่าวต่อ(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... โดยตรง(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะดำเนินการแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่กรมที่ดินทันที โดย(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะไม่เป็นผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าว เว้นแต่กรณีที่ดิน จะได้มอบหมายให้(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

๕.(ระบุชื่อคู่สัญญา).... จะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่....(ระบุชื่อคู่สัญญา).... ประมวลผลในขอบเขตของข้อตกลงฉบับนี้ และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกรายการดังกล่าวให้แก่ กรมที่ดินทุก(ระบุความถี่ของการส่งมอบบันทึกรายการ เช่น ทุกสัปดาห์หรือทุกเดือน).... หรือทันทีที่กรมที่ดินร้องขอ

๖.(ระบุชื่อคู่สัญญา).... จะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสมทั้งในเชิงองค์กรและเชิงเทคนิคตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนดหรือตามมาตรฐานสากล โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามที่กำหนดในข้อตกลงฉบับนี้เป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เผยแพร่หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น

๗.(ระบุชื่อคู่สัญญา).... จะทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำการประมวลผลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ภายใน(ระบุจำนวนวันที่จะทำการลบทำลายข้อมูล).... วัน นับแต่วันที่ดำเนินการประมวลผลเสร็จสิ้น หรือนับแต่วันที่กรมที่ดินและ(ระบุชื่อคู่สัญญา).... ได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิก....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก).... แล้วแต่ว่ากรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้เป็นประการอื่น ทั้งนี้ หากปรากฏว่า....(ระบุชื่อคู่สัญญา).... หมดความจำเป็นจะต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงฉบับนี้ก่อนสิ้นระยะเวลาดังกล่าว(ระบุชื่อคู่สัญญา).... จะทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงฉบับนี้ทันที

๘. กรณีที่....(ระบุชื่อคู่สัญญา).... พบเห็นเหตุการณ์ใด ๆ ที่อันมีลักษณะที่กระทบต่อการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่....(ระบุชื่อคู่สัญญา).... ประมวลผลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เผยแพร่หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย แล้ว(ระบุชื่อคู่สัญญา).... จะดำเนินการแจ้งให้กรมที่ดินทราบภายในระยะเวลาไม่เกิน(ระบุเวลาเป็นหน่วยชั่วโมงที่คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุแก่ กรมที่ดิน เช่น ภายใน ๒๔ ชั่วโมงหรือ ๔๘ ชั่วโมง ทั้งนี้ไม่ควรเกิน ๔๘ ชั่วโมงเนื่องจาก กรมที่ดิน ในฐานะ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ต้องแจ้งเหตุดังกล่าวแก่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใน ๗๒ ชั่วโมง).... ชั่วโมง นับแต่ที่ได้มีการพบเห็นเหตุการณ์เช่นว่านั้น

๙. การแจ้งถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้....(ระบุชื่อคู่สัญญา).... จะใช้มาตรการตามที่เห็นสมควรในการระบุถึงสาเหตุของการละเมิด และป้องกันปัญหาดังกล่าวมิให้เกิดซ้ำ และจะให้ข้อมูลแก่กรมที่ดิน ภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนดดังต่อไปนี้

๙.๑ รายละเอียดของลักษณะและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นของการละเมิด

๙.๒ มาตรการที่ถูกใช้เพื่อลดผลกระทบของการละเมิด

๙.๓ ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิด หากมีปรากฏ

๙.๔ ข้อมูลอื่น ๆ อันเกี่ยวข้องกับการละเมิด

๑๐. หน้าที่และความรับผิดชอบของ.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ในการปฏิบัติตามข้อตกลงจะสิ้นสุดลง นับแต่วันที่ได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ หรือนับแต่วันที่.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... และกรมที่ดินได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิก.....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... แล้วแต่ว่ากรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน ทั้งนี้ การสิ้นผลของข้อตกลงนี้ ไม่กระทบต่อหน้าที่.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อ ๗

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงนามไว้เป็นหลักฐาน ต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

.....

.....

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

(.....)

.....

.....

ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ข้อตกลงในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑.๑ คู่สัญญาตกลงว่า กรมที่ดิน จะอยู่ในฐานะเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” และ “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ตามสัญญานี้

๑.๒ คู่สัญญาตกลงกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งระบุไว้ในเอกสารแนบ ก. ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

๑.๓ ในกรณีที่มีข้อตกลงใด ๆ ในสัญญาขัดหรือแย้งกับข้อตกลงนี้ ให้ถือตามข้อตกลงนี้

๑.๔ ในกรณีที่มีประกาศของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับใหม่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล คู่สัญญาตกลงจะปรับปรุงข้อตกลงนี้ให้สอดคล้องกับประกาศของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามภาระหน้าที่ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๒.๒ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่ส่งหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลออกไปยังต่างประเทศ

๒.๓ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลโดยเคร่งครัดเท่านั้น

๒.๔ กรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีฐานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วยแล้ว ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบ และต้องปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอีกทางหนึ่งด้วย

๒.๕ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดให้มีและทบทวนมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

๒.๖ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดทำและเก็บบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activity) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด และจัดระบบให้ตัวแทนของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สามารถเข้าตรวจสอบบันทึกการดังกล่าวได้

๒.๗ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องเก็บรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดและไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไว้ล่วงหน้า และกำหนดขั้นตอนหรือกระบวนการรักษาความลับภายในองค์กรของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยต้องจำกัดการเข้าถึงเฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเป็นหนังสือแล้วเท่านั้น

๒.๘ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือหน้าที่ตามข้อตกลงนี้ด้วยตนเอง โดยจะไม่มอบหมายช่วงให้ผู้อื่นดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นหนังสือเสียก่อน

๒.๙ กรณีมีการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบในทันที โดยให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการตอบสนองการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด หรือตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และจะต้องเตรียมขั้นตอนการดำเนินการภายในของพนักงานของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมหรือการซักซ้อมการดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี โดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเข้าสังเกตการณ์ หรือตรวจสอบด้วยทุกครั้ง

๒.๑๐ กรณีมีเหตุการณ์ละเมิดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งการร้องเรียน หรือได้รับคำสั่งหรือหนังสือแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือเจ้าหน้าที่รัฐที่เกี่ยวข้อง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบในทันที โดยปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการจัดการเหตุละเมิดหรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้ และจะต้องเตรียมขั้นตอนการดำเนินการภายในของพนักงานของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมหรือการซักซ้อมการดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี โดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเข้าสังเกตการณ์หรือตรวจสอบด้วยทุกครั้ง

๒.๑๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และคำแนะนำของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลโดยเคร่งครัด

๒.๑๒ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๒.๑๓ กรณีผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการใด ๆ อันเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงนี้หรือตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อก็ตาม แต่หากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ชำระหรือชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปแล้ว ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องรับผิดชอบชดใช้คืนแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลให้เสร็จสิ้นภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ความเสียหายที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องรับผิดชอบต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในข้อนี้ ให้ความหมายรวมถึงค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้จ่ายไปตามความจำเป็นเพื่อป้องกันความเสียหายที่กำลังจะเกิดขึ้นหรือระงับความเสียหายที่เกิดขึ้นแล้วด้วย

๓. การชดใช้ค่าเสียหาย

๓.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในข้อตกลงนี้เท่านั้น หากผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการดำเนินการดังกล่าว

๓.๒ กรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ในข้อตกลงนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติผิดหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาด้วย

๓.๓ รายละเอียดของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏตามเอกสารแนบ ข. ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

๔. เรื่องอื่น ๆ

๔.๑ หน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะยังคงมีผลใช้บังคับอยู่ต่อไป แม้ว่าสัญญาจะสิ้นสุดด้วยเหตุครบกำหนดระยะเวลา ถูกยกเลิก หรือเหตุอื่น ทั้งนี้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ตลอดไป

๔.๒ ในกรณีที่สัญญาสิ้นสุดด้วยเหตุครบกำหนดระยะเวลา ถูกยกเลิก หรือเหตุอื่น ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลและเอกสารใด ๆ ที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามสัญญา ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๓ ในกรณีที่มีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลบุคคลแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลระงับการประมวลผลหรือให้ลบหรือทำลาย หรือระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนของตนตามสัญญา ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวและส่งคืนข้อมูลในส่วนนั้นและเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๔ ในกรณีที่มีข้อตกลงส่วนหนึ่งส่วนใดในสัญญานี้ตกเป็นโมฆะหรือพ้นวิสัยที่จะใช้บังคับได้ เนื่องจากผลทางกฎหมายหรือคำสั่งศาล คู่สัญญาตกลงให้ข้อตกลงในส่วนอื่นยังคงมีผลใช้บังคับอยู่ต่อไปได้

เอกสารแนบ ก.

ขอบเขตและรายละเอียดของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ขอบเขตและรายละเอียดของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	(ระบุรายละเอียด)
ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	(ระบุประเภทข้อมูลส่วนบุคคล และรายละเอียด เช่น ข้อมูลเกี่ยวข้องกับพนักงาน ได้แก่ ชื่อนามสกุล หรือข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลเกี่ยวข้องกับลูกค้า ได้แก่ ชื่อนามสกุล และเลขประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ และผู้ประสานงาน ข้อมูลเกี่ยวข้องกับคู่ค้า ได้แก่ ชื่อนามสกุล และเลขประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ และผู้ประสานงาน เป็นต้น)
รายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และเอกสารประกอบ (ถ้ามี)	(ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม ตามประเภทเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้น)
วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูล	(ระบุรายละเอียด)
ระยะเวลาในการประมวลผลข้อมูล	(ระบุรายละเอียด)

เอกสารแนบ ข.
รายละเอียดของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลบริษัท และผู้ถือหุ้น	(โปรดแนบหนังสือรับรองบริษัท และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น รับรองสำเนาถูกต้องจากกระทรวงพาณิชย์)
หลักฐานแสดงการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	(โปรดแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น <ul style="list-style-type: none"> - นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - ประกาศสิทธิส่วนบุคคล และหนังสือขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล - คู่มือการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - รายละเอียด และขั้นตอนการปฏิบัติงานภายใน เกี่ยวข้องกับมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล โดยเฉพาะมาตรการที่นำมาใช้ เช่น การแฝงข้อมูล (Pseudonymization) หรือการเข้ารหัส (Encryption) ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปตามประกาศของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และประกาศของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - รายละเอียด และขั้นตอนการปฏิบัติงานภายใน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล - รายละเอียด และขั้นตอนการปฏิบัติงานภายใน ที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเหตุละเมิด หรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล - แผนการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ - แผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าพนักงานทุกคนจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด
รายละเอียดของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้	(ระบุรายละเอียด)
รายละเอียดของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	(ระบุรายละเอียด)