



ประกาศกรมที่ดิน

เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง จำนวน ๑ ระบบ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมที่ดิน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง จำนวน ๑ ระบบ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้
เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าล้านแปดแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่
ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอ
ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่
๒๓/๓๕๖๘ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่
ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.dol.go.th หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการ
ทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง กรมที่ดิน ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ในเวลาราชการ โดยกรมที่ดิน
จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.dol.go.th และ www.gprocurement.go.th
ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวรวิทย์ หลายพูนสวัสดิ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒๓/๒๕๖๘

การจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง จำนวน ๑ ระบบ

ตามประกาศ กรมที่ดิน

ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘

กรมที่ดิน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

(๓) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรี

ว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วนประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานในด้านการจัดทำระบบคอมพิวเตอร์ หรือพัฒนาระบบสารสนเทศ ซึ่งเป็นผลงานที่สำเร็จในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ โดยมีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า ๔ ล้านบาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ โดยแนบสัญญาจ้างพร้อมขอบเขตของงานและหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานนั้นมาในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรณียางาน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรณียางาน งบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุน

หรือบริษัท...

หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของ กิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสาร ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานการรับรองคุณภาพการบริหารงานหรือผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์ (ISO ๒๙๑๑๐) หรือ มาตรฐาน CMMI Level ๓ เป็นอย่างน้อย และผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรอง มาตรฐานระบบการบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ ครอบคลุมในเรื่องระบบบริหารงานคุณภาพ (Quality Management System) พร้อมแสดงเอกสารการรับรองดังกล่าว มาแสดงในวันยื่นเอกสารประกวดราคาโดยอายุของ ใบรับรองต้องครอบคลุมถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานด้านระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัย สารสนเทศ ISO ๒๗๐๐๑:๒๐๑๓ หรือดีกว่า พร้อมแสดงเอกสารการรับรองดังกล่าวในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๒.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานการเป็นตัวแทนจำหน่ายระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และ

ซอฟต์แวร์ จากผู้ผลิตโดยตรงหรือได้รับการแต่งตั้งจากตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย สำหรับซอฟต์แวร์
ในข้อ ๑๒.๑ - ๑๒.๒ ตามขอบเขตของงานฯ และต้องนำหลักฐานมาเป็นหนังสือแต่งตั้งฯ ที่ออกให้ไม่เกิน ๖๐ วัน
นับถึงวันยื่นเอกสารประกวด

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ
จดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ
จดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีขึ้นนิติบุคคล
ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี)
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ
ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ
ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของ
รัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอ
เป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของ
การยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถ
ยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี
รายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย
ต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน
โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณี
ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ

โดยต้องมี...

โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

(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) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕
- (๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างพร้อมขอบเขตของงานและสำเนาหนังสือรับรอง ผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา ตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๙.๑๑
- (๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- (๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ
 - (๔.๑) หนังสือรับรองมาตรฐานการรับรองคุณภาพการบริหารงานหรือผลิตภัณฑ์ ซอฟต์แวร์ (ISO ๒๙๑๐) หรือ มาตรฐาน CMMI Level ๓ เป็นอย่างน้อย ตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๙.๑๒
 - (๔.๒) หนังสือรับรองมาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพ ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ ครอบคลุมในเรื่องระบบบริหารงานคุณภาพ (Quality Management System) ตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๙.๑๒
 - (๔.๓) หนังสือรับรองมาตรฐานระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัย สารสนเทศ ISO ๒๗๐๐๑:๒๐๑๓ หรือดีกว่า ตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๙.๑๓
 - (๔.๔) หนังสือแต่งตั้งการเป็นตัวแทนจำหน่ายระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และ ซอฟต์แวร์ จากผู้ผลิตโดยตรงหรือได้รับการแต่งตั้งจากตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย ที่ออกให้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับถึง วันยื่นเอกสารประกวดราคา ตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๙.๑๔
 - (๔.๕) แคตตาล็อกและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และซอฟต์แวร์ที่เสนอ ตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๙.๑๕
 - (๔.๖) เอกสารเปรียบเทียบรายละเอียดของระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และ ซอฟต์แวร์ที่เสนอ ตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๙.๑๖
 - (๔.๗) เอกสารแสดงรายชื่อของบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการพัฒนา ระบบสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ ตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๑๐.๑
- (๕) 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 และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการ

พิจารณาผล...

พิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าว เป็นผู้ทำงาน 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 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๔๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายกระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือ

หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้อง
ส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ระหว่าง
เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกัน
อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนด
ให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน
นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอ
รายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง
หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณา
ตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณา
จาก ราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการ
ยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ
จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือ
ขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและ
เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบ
เสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรน
การตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน
ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวด
อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ
พิจารณาผลฯ หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา
หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เป็นไปได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่น ข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่น ข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมา ทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง เป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงิน สัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้น ทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือ สัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดา ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราฟัทที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายกระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟัทลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟัทนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง ด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอมือที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครั้งที่ ๓ และครั้งที่ ๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครั้งที่ ๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครั้งที่ ๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๒๐

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. การจ่ายเงินล่วงหน้า

ผู้ยื่นข้อเสนอมีสิทธิเสนอขอรับเงินล่วงหน้า ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ทั้งนี้จะต้องส่งมอบหลักประกันเงินล่วงหน้า เป็นพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๔ (๓) ให้แก่กรมก่อนการรับเงินล่วงหน้า

๑๒. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๒.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๒.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๒.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำผู้ออก

หนังสือคำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๒.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกับผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๒.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๓. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
จ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑. หลักการและเหตุผล

กรมที่ดินได้นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชนตามแนวทางการพัฒนาประเทศมุ่งสู่ Thailand ๔.๐ โดยในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและงานกองคลังภายใต้โครงการ “ระบบบริหารงานบุคคลและระบบสนับสนุนงานกองคลัง” ซึ่งได้ใช้งานระบบมาจนถึงปัจจุบัน รวมเป็นเวลากว่า ๑๐ ปี ประกอบด้วยระบบสารสนเทศส่วนหนึ่งเรียกว่า “ระบบสนับสนุนงานกองคลัง” เป็นระบบสารสนเทศเกี่ยวกับกระบวนการทำงานกองคลัง และอีกส่วนเป็นระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลสำหรับกระบวนการทำงานของกองการเจ้าหน้าที่ โดยตลอดช่วงระยะเวลาการใช้งานที่ผ่านมา มีการบำรุงรักษาระบบอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งมีการปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบให้รองรับการทำงานตามการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ กฎหมาย และวิธีการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนไป

เนื่องจากวิวัฒนาการทางเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคดิจิทัล ประกอบกับในระยะเวลาต่อมา มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกได้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและติดตามงบประมาณและระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลตามกฎหมาย ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีภาระงานในการบันทึกข้อมูลชุดเดียวกันหลายระบบ และแนวคิดในการขยายผลพัฒนาต่อยอดระบบเพื่อบูรณาการข้อมูลร่วมกันระหว่างระบบด้วยเทคโนโลยีเดิมที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันและมาตรฐานข้อมูลที่แตกต่างกันทำได้ยาก

ดังนั้น เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานและเป็นการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของระบบให้สามารถบูรณาการข้อมูลระหว่างภาครัฐและปรับปรุงการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัย กรมที่ดินจึงได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลังใหม่ทดแทนระบบบริหารงานบุคคลและระบบสนับสนุนงานกองคลัง ให้สอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย วิธีการปฏิบัติงานปัจจุบัน และเป็นการปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีความปลอดภัย มีประสิทธิภาพ ทำงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว ตลอดจนสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสารสนเทศอื่นที่เกี่ยวข้อง ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล และช่วยลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัย

๒.๒ เพื่อพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลังโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่มีมาตรฐาน

๒.๓ เพื่อให้มีระบบสารสนเทศที่พร้อมเชื่อมโยงข้อมูลและสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกัน กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความมั่นคงปลอดภัย

๓. เป้าหมาย...

๓. เป้าหมาย

กรมที่ดินมีระบบสารสนเทศสำหรับการจัดเก็บ วิเคราะห์ สืบค้นข้อมูล เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสารสนเทศอื่นที่เกี่ยวข้อง และแสดงรายงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่กองคลังใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการถ่ายโอนหรือนำเข้าข้อมูลบุคลากรและข้อมูลงานกองคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกระบวนการทำงานของกองคลัง เช่น การควบคุม ตรวจสอบ และอนุมัติการเบิกจ่าย ได้สะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัย

๔.๒ มีระบบสารสนเทศสนับสนุนงานกองคลังโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันและมีความปลอดภัย ช่วยให้กองคลังดำเนินงานและให้บริการข้อมูลด้านต่าง ๆ ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัย

๔.๓ มีระบบสารสนเทศที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลการคลังกับระบบสารสนเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัย

๕. พื้นที่ดำเนินการ

กองคลัง กองการเจ้าหน้าที่ และสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมที่ดิน

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. เงินงบประมาณ / ราคากลาง / หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

๗.๑ งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๙,๘๐๐,๐๐๐ บาท (เก้าล้านแปดแสนบาทถ้วน)

๗.๒ ราคากลาง เป็นจำนวนเงิน ๙,๘๐๐,๐๐๐ บาท (เก้าล้านแปดแสนบาทถ้วน)

๗.๓ หลักเกณฑ์การพิจารณา กรมที่ดินพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองคลัง กองการเจ้าหน้าที่ และสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมที่ดิน

๙. ข้อกำหนดด้านคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๙.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๙.๕ ไม่เป็น...

ขอบเขตของงานจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

(นางสาวสุชมาภรณ์ แสงสว่าง)

ลงชื่อ



กรรมการและเลขานุการ

(นายพัฒนชัย ชูทอง)

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

๙.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๙.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๙.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๙.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้กับกรมที่ดิน ณ วันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๙.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)

๙.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานในด้านการจัดทำระบบคอมพิวเตอร์ หรือพัฒนาระบบสารสนเทศ ซึ่งเป็นผลงานที่สำเร็จในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ โดยมีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า ๔ ล้านบาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ โดยแนบสัญญาจ้างพร้อมขอบเขตของงานและหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานนั้นมาในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๙.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานการรับรองคุณภาพการบริหารงานหรือผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์ (ISO 29110) หรือ มาตรฐาน CMMI Level 3 เป็นอย่างน้อย และผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 ครอบคลุมในเรื่องระบบบริหารงานคุณภาพ (Quality Management System) พร้อมแสดงเอกสารการรับรองดังกล่าว มาแสดงในวันยื่นเอกสารประกวดราคา โดยอายุของใบรับรองต้องครอบคลุมถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๙.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานด้านระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ISO 27001:2013 หรือดีกว่า พร้อมแสดงเอกสารการรับรองดังกล่าวในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๙.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานการเป็นตัวแทนจำหน่ายระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และซอฟต์แวร์จากผู้ผลิตโดยตรงหรือได้รับการแต่งตั้งจากตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย สำหรับซอฟต์แวร์ในข้อ ๑๒.๑ - ๑๒.๒ และต้องนำหลักฐานเป็นหนังสือแต่งตั้งฯ ที่ออกให้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา มาแสดงในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๙.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งแคตตาล็อก และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของซอฟต์แวร์ที่เสนอมาแสดงในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๙.๑๖ ผู้เสนอ...

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ ขอบเขตของงานจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวสุมาภรณ์ แสงสว่าง)

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ (นายพัฒนชัย ชูทอง)

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

๙.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบรายละเอียดของระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และซอฟต์แวร์ที่เสนอตามข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และข้อกำหนดเงื่อนไขทั่วไปของกรมที่ดิน เป็นรายข้อทุกข้อ โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มเปรียบเทียบ (เอกสารประกอบ ๑) ในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่มีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมาน ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุให้เป็นไปอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่าสิ่งที่ต้องการอ้างอิงนั้นอยู่ในส่วนใด ตำแหน่งใดของเอกสารอื่น ๆ ที่จัดทำเสนอมาน สำหรับเอกสารอ้างอิงถึงให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้ หรือระบายสีพร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันด้วย ทั้งนี้ กรมที่ดินสงวนสิทธิ์ในการไม่รับพิจารณาเอกสาร หากผู้ยื่นข้อเสนอรบเอกสารไม่ตรงตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กรมที่ดินกำหนด

๙.๑๗ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องแสดงบัญชีราคาซอฟต์แวร์และระบบตามโครงการทุกรายการ (Unit Cost) จะเลือกแสดงราคาเพียงรายการใดรายการหนึ่งไม่ได้

๙.๑๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

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

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

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอเงินสินเชื่อ โดยต้องมีเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตามข้อ (๑) - ข้อ (๔) ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

๕.๑ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

๕.๒ นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๐. ข้อกำหนด...

ขอบเขตของงานจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

(นางสาวสุมาภรณ์ แสงสว่าง)

ลงชื่อ



กรรมการและเลขานุการ

(นายพัฒนชัย ชูทอง)

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

๑๐. ข้อกำหนดและเงื่อนไขทั่วไป

๑๐.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ตามรายละเอียดความต้องการพื้นฐานด้านบุคลากรเพื่อเข้าดำเนินการตามสัญญาจ้าง โดยต้องแสดงรายชื่อของบุคลากรตามข้อ ๑๓ ในวันยื่นข้อเสนอ

๑๐.๒ ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการดำเนินงานตามข้อกำหนดขอบเขตของงานจ้างให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานดังกล่าว ต้องประกอบด้วยตารางการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบงาน แต่ละขั้นตอน ผลงานที่ส่งมอบ ระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน และต้องมีรายละเอียดเนื้อหาของ การดำเนินงาน

๑๐.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการติดตั้งระบบสารสนเทศลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งปรับแต่งระบบ (Performance Tuning) ให้ระบบสารสนเทศที่พัฒนา ซอฟต์แวร์ที่จำเป็นอื่น (Software Library) และอุปกรณ์ (Hardware) ทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.๔ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบระบบสารสนเทศที่พัฒนาครบถ้วน สมบูรณ์ทุกฟังก์ชันงานแล้ว ให้เป็นลิขสิทธิ์ของกรมที่ดินแต่เพียงผู้เดียว

๑๐.๕ หากผู้รับจ้างใช้ซอฟต์แวร์หรือเครื่องมือ (Tools) อื่น ๆ ในการพัฒนาระบบ (เว้นแต่ซอฟต์แวร์ที่ได้จัดซื้อในโครงการนี้) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้กรมที่ดินได้สิทธิการใช้งานโดยชอบด้วยกฎหมาย ส่วนซอฟต์แวร์ระบบงาน (Application Software) ต้องเป็นลิขสิทธิ์ของกรมที่ดินแต่เพียงผู้เดียว

๑๐.๖ ผู้รับจ้างต้องรับประกันผลงานให้กับกรมที่ดินเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถัดจากวันตรวจรับงาน งวดสุดท้ายของโครงการฯ แล้วเสร็จ

๑๐.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกระบวนการสำรองข้อมูล สำหรับเก็บไว้สำรองหรือเมื่อเกิดข้อผิดพลาด โดยสามารถกำหนดเวลาสำรองข้อมูลล่วงหน้า และสำรองข้อมูลเมื่อต้องการได้ทันที รวมทั้งเสนอแผนและ ทำการทดสอบการกู้คืนระบบให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๑๐.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งแจกแจงระยะเวลาในการดำเนินงานของแต่ละ ขั้นตอน และในระหว่างการดำเนินงานต้องมีการประชุมร่วมกับกรมที่ดิน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อรายงานความก้าวหน้าโครงการ ศึกษารวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และประสานงานกับเจ้าหน้าที่กรมที่ดิน ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดทำทดสอบซอฟต์แวร์โดยผู้ใช้งานจริง (User Acceptance Testing: UAT) พร้อมการจัดทำเงื่อนไขทดสอบ (Test Case) และรายงานผลการทดสอบ (Test Result) ภายใต้สภาพแวดล้อม การทำงานจริง ทั้งช่วงงานปกติและช่วงงานมาก (Peak Period) โดยใช้ข้อมูลจริงในการทดสอบ

๑๐.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดทำทดสอบความปลอดภัย (Penetration Testing) พร้อมรายงานผลการ ทดสอบความปลอดภัยต่อกรมที่ดิน

๑๐.๑๑ ผู้รับจ้าง...

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ ขอบเขตของงานจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวสุษุมารณ์ แสงสว่าง)

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ (นายพัฒนชัย ชูทอง)

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

๑๐.๑๑ ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบทั้งหมด (System Integration) และทดสอบการติดตั้ง (System Integration Testing) รวมทั้งเตรียมความพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบเพิ่มเติม และจัดทำแผนการนำระบบขึ้นให้บริการจริง ดังต่อไปนี้

(๑) สนับสนุนและให้คำปรึกษาเจ้าหน้าที่กรมที่ดิน ในการใช้งานจริง พร้อมทั้งติดตามการใช้งาน และปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จนสิ้นสุดสัญญาประกัน

(๒) จัดทำรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทดสอบการใช้งานจริง และหลังการเริ่มใช้งานจริง เป็นประจำทุกเดือนจนสิ้นสุดสัญญาประกัน

๑๐.๑๒ ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบที่พัฒนาครบถ้วน สมบูรณ์ทุกฟังก์ชันงานแล้ว ตามแผนการนำระบบขึ้นให้บริการจริงพร้อมสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนอต่อกรมที่ดิน

๑๐.๑๓ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบซอฟต์แวร์และลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ตามข้อกำหนด ๑๒ ให้กับกรมที่ดิน โดยต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายและเพียงพอสำหรับใช้งานตามการออกแบบสภาพแวดล้อมการทำงาน ของระบบที่เสนอ ทั้งระบบในสภาพแวดล้อมการทำงานจริง (Production) และระบบในสภาพแวดล้อม การทดสอบ (UAT)

๑๐.๑๔ เมื่อลงนามสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างต้องจัดให้บุคลากร (ผู้จัดการโครงการ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในโครงการ) เข้าร่วมประชุมกับเจ้าหน้าที่ของกรมที่ดิน เพื่อชี้แจงความคืบหน้าของงานตามที่กรมที่ดิน เห็นสมควร และจะต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าให้กรมที่ดินทราบ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยแยก รายงานเป็นภาพรวมของโครงการ และแต่ละงวดงานที่จะต้องดำเนินการตามหัวข้ออย่างน้อย ดังนี้

(๑) งานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จทั้งหมด

(๒) งานที่ทำเสร็จในระหว่างเดือน

(๓) งานที่อยู่ระหว่างการจัดทำ

(๔) งานที่จะดำเนินการจัดทำต่อไป

(๕) ปัญหาหรือข้อเสนอนะ (ถ้ามี) และในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อเสนอนะที่จำเป็นต้องรายงาน เพื่อพิจารณาอย่างทันท่วงที โดยให้จัดทำเป็นหนังสือถึงกรมที่ดิน

๑๑. ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างพัฒนา

๑๑.๑ การออกแบบและพัฒนาระบบ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑๑.๑.๑ เป็นระบบ Web-based Application สามารถใช้งานด้วยเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) ประกอบด้วย Google Chrome และ Microsoft Edge ได้เป็นอย่างน้อย โดยไม่ต้องติดตั้งระบบที่เครื่อง คอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งาน

๑๑.๑.๒ ต้องออกแบบสภาพแวดล้อมการทำงานของระบบตามหลักการออกแบบสถาปัตยกรรม ระบบ (System Architecture Design) ตามรูปแบบ 3-tier Architecture เป็นอย่างน้อย

๑๑.๑.๓ ต้องมีส่วนโต้ตอบผู้ใช้งานที่มองเห็นได้ (Frontend) ในรูปแบบ Graphic User Interface: GUI ที่รองรับการใช้งานบนโทรศัพท์มือถือ (Smartphone) และสามารถใช้งานได้แบบ Responsive

๑๑.๑.๔ ระบบ...

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ

(นางสาวสุพามาภรณ์ แสงสว่าง)

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ
(นายพัฒนชัย ชูทอง)

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

๑๑.๑.๔ ระบบต้องแยกการทำงานเป็นสองส่วน คือ ส่วนโต้ตอบผู้ใช้งานที่มองเห็นได้ (Frontend) และส่วนควบคุมการทำงานเบื้องหลังของระบบ (Backend) โดยทั้งสองส่วนสื่อสารระหว่างกันด้วยเทคโนโลยีแลกเปลี่ยนข้อมูล (Application Programming Interface: API) ที่มีมาตรฐานการสื่อสารระหว่างซอฟต์แวร์ที่ปลอดภัย เสถียร และมีประสิทธิภาพ

๑๑.๑.๕ การพัฒนาต้องใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยมีมาตรฐานและเป็นเทคโนโลยีรุ่นที่มีนโยบายการสนับสนุนผลิตภัณฑ์ระยะยาว (Long Term Support: LTS) และรุ่นที่มีเสถียรภาพ (Stable Release) หากเป็นเทคโนโลยีที่มีข้อกำหนดนโยบายเป็นอย่างอื่น ผู้รับจ้างต้องเสนอให้กรมที่ดินพิจารณาอนุญาตก่อนนำมาใช้งาน

๑๑.๑.๖ ต้องมีการเข้ารหัสโดยใช้โปรโตคอล Secure Sockets Layer (SSL) และ Transport Layer Security (TLS) เพื่อการรักษาความปลอดภัยด้านการสื่อสาร

๑๑.๑.๗ ต้องมีวิธีการยืนยันตัวตนผู้ใช้งานตามมาตรฐานการยืนยันตัวตน (Authentication) และการตรวจสอบสิทธิ์ (Authorization) ของข้อกำหนด OAuth 2.0 หรือดีกว่า และต้องรองรับระบบยืนยันตัวตนของกรมที่ดินได้

๑๑.๑.๘ ต้องรองรับการยืนยันตัวตนที่อนุญาตให้ผู้ใช้งานล็อกอินเข้าใช้หลายแอปพลิเคชัน โดยการยืนยันตัวตนผู้ใช้เพียงครั้งเดียว (Single Sign-On)

๑๑.๑.๙ ต้องกำหนดนโยบายการตั้งรหัสผ่านที่ปลอดภัย มีกระบวนการให้ผู้ใช้งานเปลี่ยนรหัสผ่านได้ด้วยตัวเอง และมีการเก็บรหัสผ่านโดยเข้ารหัสตามมาตรฐานความปลอดภัย

๑๑.๑.๑๐ ต้องผ่านมาตรฐานความปลอดภัยของเว็บแอปพลิเคชันทั้ง ๑๐ รายการ ตามมาตรฐานความปลอดภัยของเว็บแอปพลิเคชัน (Open Web Application Security Project: OWASP Top Ten)

๑๑.๑.๑๑ สามารถบริหารจัดการระยะเวลาที่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ต้องเชื่อมต่อและใช้งานเครื่องแม่ข่าย (Session Timeout) ได้อย่างเหมาะสมและมีความปลอดภัย

๑๑.๑.๑๒ ต้องทำงานได้ในระบบเครือข่ายกรมที่ดินและเครือข่ายรูปแบบอื่นตามที่หน่วยงานกำหนด

๑๑.๑.๑๓ ต้องมีการจัดเก็บข้อมูลประวัติการใช้งานระบบ (Log) ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑.๑.๑๔ การพัฒนาระบบต้องใช้ซอฟต์แวร์ในการจัดการเก็บการเปลี่ยนแปลงของไฟล์โปรแกรมระบบงาน (Version Control) สำหรับนักพัฒนาและเจ้าหน้าที่เพื่อประสิทธิภาพในการพัฒนาเป็นทีม โดยต้องสามารถจัดการเก็บการเปลี่ยนแปลงของไฟล์ การสำรองข้อมูล การเรียกดูหรือย้อนกลับไปดูการเปลี่ยนแปลงไฟล์โปรแกรมระบบงานต่าง ๆ ของโครงการได้

๑๑.๑.๑๕ ต้องออกแบบให้มีเครื่องมืออย่างง่ายให้ผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานนำข้อมูลเข้าระบบ แก้ไข และปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๑๑.๑.๑๖ สามารถบริหารจัดการวิธีการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลได้อย่างมีมาตรฐาน และทำงานร่วมกับระบบงานอื่นของกรมที่ดินทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑.๑.๑๗ ต้องมีคำอธิบายแนะนำวิธีการทำงานของระบบงาน และเรียกดูได้จากหน้าระบบสารสนเทศที่พัฒนา

๑๑.๒ การพัฒนา...

ขอบเขตของงานจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

(นางสาวสุษมาภรณ์ แสงสว่าง)

ลงชื่อ

พัฒนา

กรรมการและเลขานุการ

(นายพัฒนชัย ชูทอง)

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

๑๑.๒ การพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง

ผู้รับจ้างจะต้องพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง ซึ่งประกอบด้วยระบบย่อย ๓ ระบบ ดังนี้

๑๑.๒.๑ ระบบสารสนเทศเพื่อบริหารงานกองคลัง ประกอบด้วยอย่างน้อย ดังนี้

๑๑.๒.๑.๑ ระบบบริหารงบประมาณ

- (๑) การพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
- (๒) การขอเงินประจำงวดการกันงบประมาณ
- (๓) การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- (๔) การใช้เงินเหลือจ่ายงบประมาณ
- (๕) จัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ
- (๖) การเบิกจ่ายงบประมาณ และส่งคืนงบประมาณ

๑๑.๒.๑.๒ ระบบการเงิน

- (๑) งานรับ-จ่าย เงินงบประมาณ ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค ค่าครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง ค่าวัสดุ เงินอุดหนุน เงินหมวดรายจ่ายอื่น ๆ เงินช่วยค่าครองชีพ และการจัดทำบัญชีคุม
- (๒) งานรับ-จ่าย เงินนอกงบประมาณ ได้แก่ เงินมัดจำรังวัด เงินประกันของเงินประกันสัญญา เงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บอากรแสตมป์ เงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีอากรให้แก่ราชการส่วนท้องถิ่น เงินบริจาค เงินรับฝากจากส่วนราชการอื่น และการจัดทำบัญชีคุม
- (๓) งานเงินยืมและเงินทรองราชการ ได้แก่ การตรวจและขออนุมัติสัญญาการยืมเงิน ควบคุมและรับจ่ายเงินตามสัญญาการยืมเงิน การส่งใช้เงินยืมและติดตามเร่งรัดเงินยืมค้างชำระ

๑๑.๒.๑.๓ ระบบบัญชี

งานเงินเดือนและค่าจ้าง ได้แก่ การเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เช่น เงินช่วยพิเศษ ๓ เดือน การเบิกเกินส่งคืน หนี้บุคคลที่ ๓ ถอนคืน กบข./กสจ. การเรียกเงินคืน และรายงานเงินขัดข้อง

๑๑.๒.๑.๔ ระบบตรวจสอบใบสำคัญและวางฎีกา

- (๑) งานตรวจสอบใบสำคัญและวางฎีกา ๑ ได้แก่ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของกรมที่ดิน และการจัดทำทะเบียนใบสำคัญและวางฎีกาตามใบสำคัญ
- (๒) งานตรวจสอบใบสำคัญและวางฎีกา ๒ ได้แก่ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบกลางของส่วนราชการ และการจัดทำทะเบียนใบสำคัญและวางฎีกาตามใบสำคัญ

๑๑.๒.๑.๕ ระบบการออกรายงาน

- (๑) รายงานระบบบริหารงบประมาณ
- (๒) รายงานระบบการเงิน
- (๓) รายงานระบบบัญชี
- (๔) รายงานระบบตรวจสอบใบสำคัญและวางฎีกา

๑๑.๒.๑.๖ ระบบ...

๑๑.๒.๑.๖ ระบบบริหารจัดการการเชื่อมโยงข้อมูล (API Service) ประกอบด้วยอย่างน้อย ดังนี้

(๑) การเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบบริหารและติดตามงานงบประมาณกรมที่ดิน (e-FMS) หรือระบบที่เกี่ยวข้องของกองแผนงาน โดยการแลกเปลี่ยนข้อมูลในลักษณะ API เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับระบบสารสนเทศเพื่อบริหารงานกองคลัง โดยสามารถสร้าง แก้ไข ปรับปรุง และระงับ Service ที่ให้บริการได้

(๒) การเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) โดยการแลกเปลี่ยนข้อมูลในลักษณะ API เพื่อเป็นข้อมูลบุคลากรทั้งหมด โดยสามารถสร้าง แก้ไข ปรับปรุง และระงับ Service ที่ให้บริการได้

(๓) สามารถกำหนดรูปแบบการเชื่อมต่อ (Protocol) และรูปแบบการบริการ (Services) กับหน่วยงานภายนอกได้

(๔) รองรับมาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูลแบบ RESTful Web Service ได้เป็นอย่างน้อย

(๕) รองรับปริมาณการร้องขอข้อมูล (Request) ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ ครั้ง ต่อนาที

(๖) รองรับรูปแบบการเชื่อมต่อแบบ HTTP/2 และ TLS v1.2 ขึ้นไป

(๗) รองรับ JSON Web Token: JWT ตามมาตรฐาน RFC 7519 ได้เป็นอย่างน้อย

(๘) สามารถแสดงปริมาณการใช้งาน API ของผู้ใช้งานตามเงื่อนไขช่วงเวลาที่กำหนด โดยแสดงผล Dashboard ในรูปแบบ Text, Graph และออกรายงานในรูปแบบ PDF และ Excel ได้

๑๑.๒.๑.๗ ระบบจัดการบัญชีผู้ใช้งานและสิทธิ์การใช้งาน เป็นระบบงานสำหรับผู้ดูแลระบบและเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อใช้ตรวจสอบ กำหนดกลุ่มสิทธิ์ของผู้ใช้งาน และกำหนดสิทธิ์การใช้งาน ประกอบด้วยอย่างน้อย ดังนี้

(๑) มีระบบลงทะเบียนและอนุมัติผู้ใช้งาน พร้อมออกรายงาน

(๒) ตั้งค่ากลุ่มสิทธิ์ของผู้ใช้งานได้

(๓) เพิ่มผู้ใช้งาน และกำหนดสิทธิ์ตามกลุ่มได้

(๔) แก้ไขสิทธิ์ ยกเลิกสิทธิ์ของกลุ่มและผู้ใช้งาน

๑๑.๒.๑.๘ ระบบข้อมูลพื้นฐาน เป็นระบบงานสำหรับผู้ดูแลระบบและเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้ตรวจสอบดูแลการทำงานของระบบ การกำหนดค่าตั้งต้นการใช้งาน ประกอบด้วยอย่างน้อย ดังนี้

(๑) การตั้งค่าระบบ

(๒) จัดการข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ

(๓) จัดการข้อมูลพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว

(๔) ข้อมูลธนาคาร

(๕) ข้อมูลศูนย์ต้นทุนและหน่วยงาน

(๖) ข้อมูลบัญชีกรมที่ดิน

(๗) ข้อมูล...

ขอบเขตของงานจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

(นางสาวสุมาภรณ์ แสงสว่าง)

ลงชื่อ



กรรมการและเลขานุการ

(นายพัฒนชัย ชูทอง)

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

(๗) ข้อมูลปีงบประมาณ

(๘) ข้อมูลยุทธศาสตร์และแผนงาน

(๙) ข้อมูลผลผลิต

(๑๐) ระบบบริหารจัดการและแก้ไขข้อความประกาศ หรือประชาสัมพันธ์

สำหรับผู้ดูแลระบบที่หน้าหลัก Login

๑๑.๒.๒ ระบบสืบค้นเงินเดือนและหนังสือรับรองการหักภาษี เป็นระบบที่ให้บริการแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ในการสืบค้นเงินเดือนและออกรายงานรายละเอียดการจ่ายเงินเดือน - ค่าจ้าง สืบค้นและออกรายงานหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย โดยประกอบด้วยระบบงาน ดังนี้

๑๑.๒.๒.๑ สืบค้นเงินเดือนและออกรายงานรายละเอียดการจ่ายเงินเดือน - ค่าจ้าง

(๑) ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ

(๒) พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว

๑๑.๒.๒.๒ สืบค้นและออกรายงานหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

(๑) ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ

(๒) พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว

๑๑.๒.๓ ระบบกองทุนการฌาปนกิจสงเคราะห์ (กณส.) เป็นระบบเพื่อการบริหารงานกองทุน และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมที่ดิน และเป็นข้อมูลสนับสนุนงานกองคลัง ประกอบด้วยอย่างน้อย ดังนี้

๑๑.๒.๓.๑ การตั้งค่าธรรมเนียม

๑๑.๒.๓.๒ การบริหารจัดการข้อมูลสมาชิก

๑๑.๒.๓.๓ การบริหารจัดการข้อมูลสมาชิกถึงแก่กรรม

๑๑.๒.๓.๔ การจ่ายเงินสงเคราะห์ให้ทายาทผู้รับผลประโยชน์

๑๑.๒.๓.๕ การออกรายงานและพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

๑๑.๓ การถ่ายโอนหรือนำเข้าข้อมูล

ผู้รับจ้างต้องถ่ายโอนหรือนำเข้าข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย ๒ ส่วน ดังนี้

๑๑.๓.๑ ถ่ายโอนข้อมูลหรือนำเข้าข้อมูลจากระบบสนับสนุนงานกองคลังเดิมไปยังระบบที่พัฒนาใหม่

ดังนี้

๑๑.๓.๑.๑ ข้อมูลงานกองคลัง

(๑) ข้อมูลงานงบประมาณ

(๒) ข้อมูลงานการเงิน

(๓) ข้อมูลงานบัญชี

(๔) ข้อมูลงานตรวจสอบใบสำคัญและวางฎีกา

๑๑.๓.๑.๒ ข้อมูลกองทุนการฌาปนกิจสงเคราะห์

๑๑.๓.๑.๓ ข้อมูลเงินเดือน

๑๑.๓.๑.๔ ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

๑๑.๓.๒ ถ่ายโอน...

ขอบเขตของงานจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

(นางสาวสุพามาภรณ์ แสงสว่าง)

ลงชื่อ



กรรมการและเลขานุการ

(นายพัฒนชัย ชูทอง)

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

๑๑.๓.๒ ถ่ายโอนหรือนำเข้าข้อมูลบุคลากรจากระบบบริหารงานบุคคล กรมที่ดิน เข้าสู่ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ข้อมูลโครงสร้างส่วนราชการของกรมที่ดินและหน่วยงาน

(๒) ข้อมูลกรอบตำแหน่ง

(๓) ข้อมูลบุคลากรกรมที่ดิน

- กรอบอัตรากำลัง
- บุคลากรทุกประเภท
- ประวัติการดำรงตำแหน่งและเงินเดือน
- การฝึกอบรม
- รักษาการ
- ช่วยราชการ/ปฏิบัติหน้าที่
- เครื่องราชอิสริยาภรณ์
- การศึกษา
- ข้อมูลวินัย
- ครอบครัว
- บุคคลอ้างอิง
- การลา

(๔) ข้อมูลพื้นฐานและส่วนราชการ

(๕) ข้อมูลชุดรหัสอ้างอิง

๑๒. ข้อกำหนดและเงื่อนไขด้านซอฟต์แวร์และลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์

๑๒.๑ ซอฟต์แวร์จัดการระบบฐานข้อมูล จำนวน ๑ ชุด มีคุณลักษณะอย่างน้อยหรือเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังนี้

๑๒.๑.๑ เป็นระบบจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database Management System: RDBMS)

๑๒.๑.๒ รองรับระบบปฏิบัติการ Linux และ Microsoft Windows ได้เป็นอย่างน้อย

๑๒.๑.๓ สามารถจัดเก็บข้อมูล และแสดงผลได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

๑๒.๑.๔ สามารถเชื่อมต่อฐานข้อมูลผ่านทาง JDBC และ ODBC ได้เป็นอย่างน้อย

๑๒.๑.๕ สามารถทำการ Backup /Recovery ได้

๑๒.๑.๖ มีเครื่องมือสำหรับตรวจสอบสถานะของทรัพยากรต่าง ๆ (Resource) เกี่ยวกับปริมาณการใช้งาน (Utilization) ของ CPU หน่วยความจำ และ Disk I/O ฐานข้อมูล และ Server ได้เป็นอย่างน้อย

๑๒.๑.๗ มีลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูลแบบไม่จำกัดจำนวนผู้ใช้ โดยมีสิทธิ์การใช้ได้กับ CPU Core จำนวนรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๑๖ Core

๑๒.๒ ชุดโปรแกรม...

ขอบเขตของงานจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

(นางสาวสุษมาภรณ์ แสงสว่าง)

ลงชื่อ



กรรมการและเลขานุการ

(นายพัฒนชัย ชูทอง)

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

๑๒.๒ ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จำนวน ๕ ชุด มีคุณลักษณะอย่างน้อยหรือเทียบเท่าหรือดีกว่า

เป็นชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) สำหรับรองรับหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๑๖ แกนหลัก (๑๖ core) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย (เกณฑ์ราคากลาง MDES ข้อ ๗๑)

๑๒.๓ ซอฟต์แวร์จัดการระบบรายงาน (Report Management) จำนวน ๑ ชุด มีคุณลักษณะอย่างน้อยหรือเทียบเท่าหรือดีกว่า ดังนี้

๑๒.๓.๑ เป็นซอฟต์แวร์สำหรับโครงสร้างภาษา XML

๑๒.๓.๒ สามารถส่งออกรายงานได้หลายรูปแบบ อย่างน้อยดังนี้ DOC, PDF, CSV, XML, XLS หรือ XLSX

๑๒.๓.๓ สามารถประมวลผลข้อมูลเพื่อแสดงเป็นกราฟรูปแบบต่าง ๆ ได้ ดังนี้ กราฟแท่ง กราฟเส้น

๑๒.๓.๔ สามารถส่งค่าตัวแปรหรือพารามิเตอร์เพื่อนำมาประมวลผลในการออกรายงาน หรือกรองเฉพาะข้อมูลที่ต้องการจากพารามิเตอร์ได้

๑๒.๓.๕ สามารถสร้างความสัมพันธ์ระหว่างตาราง และเลือก Field ข้อมูลจากตารางในฐานะข้อมูลเพื่อนำมาแสดงรายงานได้

๑๒.๓.๖ รองรับการออกรายงานภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

๑๒.๓.๗ รองรับการทำงานร่วมกับฐานข้อมูลแบบ JDBC ได้เป็นอย่างน้อย

๑๓. ข้อกำหนดและความต้องการพื้นฐานด้านบุคลากร

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความชำนาญ และประสบการณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน โดยเสนอรายชื่อบุคลากร ระบุตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ รายละเอียดประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และผลงานต่าง ๆ ของบุคลากรทุกคน พร้อมสำเนาหลักฐานแสดงว่ามีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในความต้องการพื้นฐานด้านบุคลากร โดยผู้ที่ปฏิบัติงานพัฒนาระบบสารสนเทศต้องมีรายชื่อตรงกับบุคลากรที่เสนอในการยื่นประกวดราคา ประกอบด้วยบุคลากรอย่างน้อย ดังนี้

๑๓.๑ ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน ๑ คน มีหน้าที่รับผิดชอบโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศทั้งหมด กล่าวคือ ศึกษา วางแผนดำเนินงาน ประสานงานและบริหารจัดการโครงการให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานที่เสนอ โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑๓.๑.๑ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๑.๒ มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการโครงการด้านระบบสารสนเทศ ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ อย่างน้อย ๕ ปี

๑๓.๒ นักวิเคราะห์...

ขอบเขตของงานจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

(นางสาวสุษมาภรณ์ แสงสว่าง)

ลงชื่อ



กรรมการและเลขานุการ

(นายพัฒนชัย ชูทอง)

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

๑๓.๒ นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analyst) จำนวน ๒ คน มีหน้าที่รับผิดชอบในการวิเคราะห์และออกแบบระบบร่วมกับเจ้าหน้าที่ของกรมที่ดิน ให้เหมาะสมกับการใช้งานของกรมที่ดิน โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑๓.๒.๑ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๒.๒ มีความรู้และประสบการณ์ในการใช้ภาษา SQL หรือภาษาอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในลักษณะเดียวกันกับ Relational Database Management System

๑๓.๒.๓ มีประสบการณ์การทำงาน ในตำแหน่งนักวิเคราะห์และออกแบบระบบ อย่างน้อย ๕ ปี

๑๓.๓ นักวิเคราะห์ระบบเชิงธุรกิจ (Business Analyst) จำนวน ๒ คน มีหน้าที่ทำความเข้าใจรายละเอียดความต้องการ (Requirement) ของผู้ใช้งานเชิงธุรกิจ เพื่อนำมาวิเคราะห์การทำงานในทีม ผลกระทบที่เกิดขึ้น หากมีการปรับปรุงระบบ และออกแบบทางเลือก พร้อมนำเสนอให้กรมที่ดิน/ผู้ใช้งาน และทีม Developer ให้เข้าใจตรงกัน โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑๓.๓.๑ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๓.๒ มีความรู้และประสบการณ์ในการวิเคราะห์และออกแบบระบบเชิงธุรกิจ ตลอดจนทักษะในการสื่อสาร

๑๓.๓.๓ มีประสบการณ์การทำงาน ในตำแหน่งนักวิเคราะห์ระบบเชิงธุรกิจ อย่างน้อย ๒ ปี

๑๓.๔ เจ้าหน้าที่ดูแลระบบฐานข้อมูล (Database Administrator: DBA) จำนวน ๒ คน มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบ ติดตั้ง อัปเดต ปรับตั้งค่า สำรองข้อมูล กู้คืนข้อมูล ปรับแต่งเพิ่มประสิทธิภาพ (Performance Tuning) และร่วมดำเนินการในการแก้ไขข้อบกพร่องหรือความล้มเหลวใด ๆ ของระบบฐานข้อมูล มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑๓.๔.๑ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์

๑๓.๔.๒ มีประสบการณ์ด้านผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลและการบริหารจัดการฐานข้อมูล อย่างน้อย ๕ ปี

๑๓.๕ วิศวกรเครือข่าย (Network Engineer) จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ในการออกแบบ ติดตั้ง ดูแล และบำรุงรักษาระบบเครือข่ายสื่อสาร ทำให้ข้อมูลที่รับ-ส่งระหว่างภายในและภายนอกองค์กรผ่านเครือข่ายสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑๓.๕.๑ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๕.๒ มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งวิศวกรเครือข่าย อย่างน้อย ๓ ปี

๑๓.๖ วิศวกรระบบ...

๑๓.๖ วิศวกรระบบ (System Engineer) จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ในการวางแผน ออกแบบ ติดตั้ง และดูแลระบบเซิร์ฟเวอร์และโครงสร้างพื้นฐานของเครือข่าย เพื่อออกแบบให้ระบบทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเสถียร โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑๓.๖.๑ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์

๑๓.๖.๒ มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งวิศวกรระบบ อย่างน้อย ๓ ปี

๑๓.๗ วิศวกรซอฟต์แวร์ (Software Engineer) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน มีหน้าที่ในการแก้ไขปัญหาซอฟต์แวร์และระบบ และปรับให้ตอบสนองความต้องการของกรมที่ดินและผู้ใช้งาน โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑๓.๗.๑ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์

๑๓.๗.๒ มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งวิศวกรซอฟต์แวร์ อย่างน้อย ๓ ปี

๑๓.๘ นักพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Programmer) จำนวน ๕ คน มีหน้าที่ในการเขียนคำสั่งโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบตามโครงการ โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑๓.๘.๑ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๘.๒ มีประสบการณ์ทำงานในการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ อย่างน้อย ๒ ปี

๑๓.๙ นักตรวจสอบคุณภาพระบบงาน (Quality Assurance) จำนวน ๓ คน มีหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพของระบบงานตามฟังก์ชันการทำงานที่กำหนด ได้แก่ Unit Test System Test และ Integration Test รวมถึงประสานการทำงานกับทีมที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่กรมที่ดินพร้อมจัดทำเอกสารคู่มือการใช้งาน มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑๓.๙.๑ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๙.๒ มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการตรวจสอบคุณภาพของระบบงานตามฟังก์ชันการทำงานที่กำหนด อย่างน้อย ๒ ปี

๑๓.๑๐ ผู้ประสานงานโครงการ (Project Coordinator) จำนวน ๑ คน มีหน้าที่วางแผนและประสานงานภายในบริษัทฯ และเจ้าหน้าที่กรมที่ดิน จัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการ ประสานความร่วมมือ และความช่วยเหลือเชิงเทคนิคภายในหน่วยงาน และกรมที่ดิน มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

๑๓.๑๐.๑ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๑๐.๒ ต้องมีความรู้และประสบการณ์ในด้านการประสานงานโครงการ อย่างน้อย ๓ ปี

๑๓.๑๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง เห็นว่าบุคลากรของผู้รับจ้างไม่เหมาะสม หรือทำงานไม่มีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเปลี่ยนหลังจากที่ได้รับแจ้ง โดยจะนำมาเป็นเหตุผลของการล่าช้าของงานไม่ได้

๑๓.๑๒ ในกรณีจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรในโครงการ บุคลากรใหม่จะต้องมีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งในข้อกำหนด ๑๓.๑ - ๑๓.๑๐ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนเข้าดำเนินการ

๑๔. ข้อกำหนด...

๑๔. ข้อกำหนดด้านการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับและการรักษาความลับ

๑๔.๑ ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลของผู้ว่าจ้างไว้เป็นความลับ

๑๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับหรือรับรู้มาจากผู้ว่าจ้าง ให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างนำไปเปิดเผย จะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

๑๔.๓ ผู้รับจ้างต้องให้บุคลากรตามข้อ ๑๓ และที่เกี่ยวข้องกับโครงการทั้งหมดลงนามหนังสือรับรอง ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับรู้มาจากการที่ดิน ให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างนำไปเปิดเผย จะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย โดยจัดทำหนังสือรับรอง ให้กรมที่ดินภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๕. ข้อกำหนดด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๕.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งที่ได้รับจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น เว้นแต่คำสั่งนั้นขัดต่อกฎหมายหรือบทบัญญัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้

๑๕.๒ จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น

๑๕.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Records of Processing Activity: RoPA) ไว้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด โดยมีรายละเอียดที่บันทึกใน RoPA อย่างน้อยตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตรวจสอบได้ ซึ่งจะบันทึกเป็นหนังสือหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

๑๕.๔ ผู้รับจ้างต้องลงนามในบันทึกข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกับผู้ว่าจ้างเพื่อควบคุมการดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ โดยจัดทำข้อตกลงดังกล่าวในวันลงนามในสัญญา

๑๖. ข้อกำหนดด้านการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเรียงตามลำดับครั้งที่กำหนด ดังนี้

๑๖.๑ ครั้งที่ ๑ กำหนดเวลาการส่งมอบงานภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

๑๖.๑.๑ จัดประชุมเริ่มงานโครงการ (Kickoff Project)

๑๖.๑.๒ ส่งมอบแผนการดำเนินงาน (Project Planning) จำนวน ๕ ชุด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างอนุมัติ

๑๖.๒ ครั้งที่ ๒ กำหนดเวลาการส่งมอบงานภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

๑๖.๒.๑ ส่งมอบรายงานความต้องการของระบบ (User Requirement) จำนวน ๒ ชุด พร้อมไฟล์ดิจิทัล

๑๖.๒.๒ ส่งมอบ...

ขอบเขตของงานจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

(นางสาวสุษมาภรณ์ แสงสว่าง)

ลงชื่อ



กรรมการและเลขานุการ

(นายพัฒนชัย ขูทอง)

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

๑๖.๒.๒ ส่งมอบผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบสนับสนุนงานกองคลัง พร้อมข้อกำหนดความต้องการของระบบ (System Requirement Specification: SRS) จำนวน ๒ ชุด พร้อมไฟล์ดิจิทัล โดยมีเนื้อหา ดังนี้

- (๑) Context Diagram
- (๒) Use case Diagram
- (๓) Activity Diagram
- (๔) Process Specification
- (๕) Data Flow Diagram
- (๖) ER Diagram
- (๗) Data Dictionary

๑๖.๓ ครั้งที่ ๓ กำหนดเวลาการส่งมอบงานภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ส่งมอบเอกสารต้นแบบระบบงาน (Prototype) ระบบสนับสนุนงานกองคลัง ตามผลการออกแบบระบบ (System Design) จำนวน ๒ ชุด พร้อมไฟล์ดิจิทัล โดยมีเนื้อหา ดังนี้

- (๑) Input Form/Screen
- (๒) Screen Layout/User interface
- (๓) Output Screen/Report

๑๖.๔ ครั้งที่ ๔ กำหนดเวลาการส่งมอบงานภายในระยะเวลา ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

ส่งมอบการถ่ายโอนหรือนำเข้าข้อมูลตามข้อ ๑๑.๓.๒ ถ่ายโอนหรือนำเข้าข้อมูลบุคลากรจากระบบบริหารงานบุคคล กรมที่ดิน เข้าสู่ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) พร้อมเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน

๑๖.๕ ครั้งที่ ๕ กำหนดเวลาการส่งมอบงานภายในระยะเวลา ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

๑๖.๕.๑ ส่งมอบและติดตั้งระบบงานทั้งหมด

- (๑) ระบบสารสนเทศเพื่อบริหารงานกองคลัง
- (๒) ระบบสืบค้นเงินเดือนและหนังสือรับรองการหักภาษี
- (๓) ระบบกองทุนการฌาปนกิจสงเคราะห์

๑๖.๕.๒ ส่งมอบการถ่ายโอนหรือนำเข้าข้อมูลตามข้อ ๑๑.๓.๑ ถ่ายโอนหรือนำเข้าข้อมูลจากระบบสนับสนุนงานกองคลังเดิมไปยังระบบที่พัฒนาใหม่ พร้อมเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน

๑๖.๕.๓ ส่งมอบคู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน และคู่มือการติดตั้งระบบงานจำนวน ๕ ชุด พร้อมไฟล์ดิจิทัล

๑๖.๖ ครั้งที่ ๖ กำหนดเวลาการส่งมอบงานภายในระยะเวลา ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

๑๖.๖.๑ จัดฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ ตามข้อ ๑๗.๑

๑๖.๖.๒ จัดฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับผู้ใช้งาน ตามข้อ ๑๗.๒

๑๖.๖.๓ ส่งมอบผลการทดสอบตามข้อ ๑๐.๙ - ๑๐.๑๑

๑๖.๖.๔ ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ยังใช้งานไม่ได้ไม่ถูกต้องสมบูรณ์ พร้อมคู่มือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องและส่งมอบ Source Code ทั้งหมดที่เป็นชุดเดียวกันกับที่ติดตั้งให้กับผู้ว่าจ้างใช้งาน และมีคำอธิบายรายละเอียด จำนวน ๕ ชุด พร้อมไฟล์ดิจิทัล

๑๗. ข้อกำหนด...

ขอบเขตของงานจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

(นางสาวสุษมาภรณ์ แสงสว่าง)

ลงชื่อ



กรรมการและเลขานุการ

(นายพัฒนชัย ชูทอง)

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

๑๗. ข้อกำหนดด้านการฝึกอบรม

๑๗.๑ หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ

๑๗.๑.๑ จัดฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่กรมที่ดินจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

๑๗.๑.๒ ระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๒ วัน

๑๗.๑.๓ จัดฝึกอบรมแบบ On-site ณ สถานที่ที่กรมที่ดินเห็นชอบ พร้อมเอกสารการฝึกอบรมตามจำนวนผู้เข้าอบรมและเอกสารในรูปแบบดิจิทัล โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการอบรม

๑๗.๒ หลักสูตรสำหรับผู้ใช้งาน

๑๗.๒.๑ จัดฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่กรมที่ดินจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๑๗.๒.๒ ระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๒ วัน

๑๗.๒.๓ จัดฝึกอบรมแบบ On-site ณ สถานที่ที่กรมที่ดินเห็นชอบ พร้อมเอกสารการฝึกอบรมตามจำนวนผู้เข้าอบรมและเอกสารในรูปแบบดิจิทัล โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการอบรม

๑๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้ร้อยละ ๑๕ ของวงเงินจ้างตามสัญญา และค่าจ้างที่เหลือจะจ่ายให้กับผู้รับจ้างเมื่อมีการส่งมอบงานและตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑๘.๑ งวดที่ ๑ จ่ายเงินร้อยละ ๑๕ ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครั้งที่ ๑ - ๒

๑๘.๒ งวดที่ ๒ จ่ายเงินร้อยละ ๒๐ ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครั้งที่ ๓ - ๔

๑๘.๓ งวดที่ ๓ จ่ายเงินร้อยละ ๓๐ ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครั้งที่ ๕

๑๘.๔ งวดที่ ๔ จ่ายเงินร้อยละ ๒๐ ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครั้งที่ ๖

๑๙. ข้อกำหนดด้านการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

๑๙.๑ ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของผลงานระบบสารสนเทศที่พัฒนาและส่งมอบแล้วเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถัดจากวันตรวจรับงานงวดสุดท้ายของโครงการฯ แล้วเสร็จ

๑๙.๒ ผู้รับจ้างต้องรับแก้ไขปัญหาและเหตุขัดข้องของระบบให้แล้วเสร็จ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากกรมที่ดิน หากดำเนินการแก้ไขไม่แล้วเสร็จตามกำหนดดังกล่าวต้องเสียค่าปรับรายวัน ในอัตราวันละ ๑,๐๐๐ บาท (เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ วัน)

๑๙.๓ กรณีระบบสารสนเทศขัดข้องรวมเป็นระยะเวลากว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อเดือน ผู้รับจ้างต้องเสียค่าปรับรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่าทั้งโครงการ (เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ วัน) ตามจำนวนระยะเวลาที่ไม่สามารถใช้งานได้ในส่วนที่เกินกำหนดเวลาดังกล่าว

๑๙.๔ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบตามที่ได้รับแจ้งจากกรมที่ดิน และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่แจ้ง ยกเว้นกรณีการแจ้งเปลี่ยนแปลงการทำงานของระบบ (Change Request) การแจ้งสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบ (User Support) หรือการแก้ไขข้อผิดพลาดที่ไม่ได้เกิดจากการใช้งานปกติ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่กรมที่ดินเห็นชอบ กรณีผู้รับจ้างแก้ไขปรับปรุงระบบไม่แล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่าทั้งโครงการ (เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ วัน)

๑๙.๕ ผู้รับจ้าง...

ขอบเขตของงานจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

(นางสาวสุษมาภรณ์ แสงสว่าง)

ลงชื่อ



กรรมการและเลขานุการ

(นายพัฒนชัย ชูทอง)

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

๑๙.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๑ คน เข้ามาปฏิบัติงานประจำ ณ สถานที่ที่กรมที่ดินเห็นชอบ เป็นเวลาอย่างน้อย ๒ วันต่อสัปดาห์ ตามวันและเวลาทำการของราชการ โดยเจ้าหน้าที่ดังกล่าวต้องเป็นผู้มีวุฒิ การศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า และเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาระบบงานสารสนเทศ และฐานข้อมูล เพื่อแก้ไขปัญหาเบื้องต้นและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ดูแลระบบ และเจ้าหน้าที่ของกรมที่ดิน โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวในวันส่งมอบงานงวด สุดท้าย

๑๙.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมรายงานผลให้กรมที่ดินทราบ อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อเดือน เพื่อรายงานผล การดำเนินการตามข้อกำหนดด้านการรับประกันความชำรุดบกพร่อง โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

๑๙.๖.๑ รายงานผลการดำเนินการตามข้อกำหนดด้านการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

- (๑) วัน เวลา ที่รับแจ้งปัญหา
- (๒) ผู้รับแจ้งปัญหา
- (๓) ผู้แจ้งปัญหา
- (๔) รายละเอียดของปัญหา
- (๕) วิธีการแก้ปัญหา
- (๖) วันที่กำหนดแล้วเสร็จ
- (๗) วันที่แก้ไขปัญหาลงแล้วเสร็จ

๑๙.๖.๒ รายงานการจัดเก็บประวัติการใช้งานและการทำงานของระบบสารสนเทศ

๑๙.๖.๓ รายงานการเข้าบำรุงรักษาและสำรองข้อมูล

๑๙.๖.๔ รายงานการประชุมประจำเดือน

๑๙.๖.๕ เอกสารหลักฐานลงชื่อผู้เข้าปฏิบัติงานประจำเดือน

๑๙.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่เพื่อเข้าบำรุงรักษาและสำรองข้อมูลของระบบสารสนเทศอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อเดือน เพื่อให้ระบบอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เป็นปกติ และมีประสิทธิภาพ พร้อมจัดทำรายงาน ผลการดำเนินงานเสนอต่อกรมที่ดิน

๑๙.๘ ผู้รับจ้างต้องนำชุดคำสั่ง (Source Code) ไฟล์การตั้งค่าระบบ (Configuration) และฐานข้อมูล (Database) ที่เป็นชุดเดียวกับการใช้งานปัจจุบัน จัดเก็บในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลแบบภายนอก (External Storage) โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ดังกล่าว และส่งมอบให้กรมที่ดิน

๑๙.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาการเชื่อมต่อและการทำงานของเครื่องแม่ข่ายระบบงาน (Application Server) เครื่องแม่ข่ายรายงาน (Report Server) และเครื่องแม่ข่าย ระบบฐานข้อมูล (Database) ทั้งระบบในสภาพแวดล้อมการทำงานจริง (Production) และระบบ ในสภาพแวดล้อมการทดสอบ (UAT) ให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

๑๙.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บประวัติการใช้งานและการทำงานของระบบสารสนเทศเป็นประจำทุกวัน เพื่อใช้ตรวจสอบ วิเคราะห์ ในกรณีที่ระบบมีปัญหาหรือมีเหตุขัดข้อง และเสนอแนวทางแก้ไขแก่กรมที่ดิน พร้อมจัดส่งรายงานอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อเดือน

๑๙.๑๑ ผู้รับจ้าง...

ขอบเขตของงานจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

(นางสาวสุษมาภรณ์ แสงสว่าง)

ลงชื่อ



กรรมการและเลขานุการ

(นายพัฒนชัย ชูทอง)

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

๑๙.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ดูแลระบบฐานข้อมูลเพื่อบริหารจัดการฐานข้อมูล ให้ความช่วยเหลือ คำแนะนำ ตรวจสอบ ติดตั้ง ปรับตั้งค่า กู้คืนข้อมูลและแก้ไขข้อบกพร่องหรือความล้มเหลวใด ๆ ของระบบ จัดการฐานข้อมูลในโครงการให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีการตรวจสอบติดตามการทำงาน ของระบบฐานข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ พร้อมจัดส่งรายงานอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อเดือน

๑๙.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ดำเนินการปรับแต่งระบบ (Performance Tuning) ตามที่ได้รับแจ้ง จากกรมที่ดิน เพื่อให้ระบบสารสนเทศ ซอฟต์แวร์ และอุปกรณ์ทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๙.๑๓ ผู้รับจ้างต้องพัฒนาเพิ่มเติมประสิทธิภาพของระบบงาน กรณีมีการปรับเปลี่ยนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน เพื่อให้ผู้ใช้ระบบสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๑๙.๑๔ ในกรณีเกิดภัยคุกคามทางไซเบอร์รูปแบบต่าง ๆ ผู้รับจ้างมีหน้าที่แก้ไขปัญหาทั้งหมดที่ส่งผล กระทบต่อระบบให้กลับคืนสู่ปกติ รวมทั้งต้องเฝ้าระวังติดตามการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จ พร้อมทั้งต้องให้ ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้างในการวิเคราะห์ตามแนวทางป้องกันปัญหาดังกล่าวด้วย

๒๐. อัตราค่าปรับ

๒๐.๑ ผู้ว่าจ้างกำหนดอัตราค่าปรับรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่าทั้งโครงการ เมื่อผู้รับจ้าง ไม่สามารถส่งมอบงานทั้งหมดตามสัญญาได้ครบถ้วน ถูกต้อง ภายในกำหนดเวลาของสัญญา (เศษของชั่วโมง คิดเป็น ๑ วัน) ทั้งนี้

(๑) การคิดค่าปรับในกรณีระบบสารสนเทศและซอฟต์แวร์ที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานทั้งหมด หรือ ส่งมอบเพียงบางส่วน หรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปหรือส่งมอบทั้งหมดแต่ใช้งานไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา ให้ถือว่ายังไม่ส่งมอบระบบสารสนเทศและซอฟต์แวร์ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) หากผู้รับจ้างส่งมอบงานอื่น ๆ ตามโครงการไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขให้แล้ว เสร็จโดยเร็ว เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ให้แก้ไขงานจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้ครบถ้วน ถูกต้อง

(๓) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญา หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามกำหนด ติดต่อกัน ๓ ครั้งขึ้นไป และไม่ได้เกิดจากความผิด การละทิ้ง หรือละเลยของผู้ว่าจ้าง

๒๐.๒ ในกรณีจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรในโครงการ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามข้อกำหนด ๑๓.๑๑ และ ๑๓.๑๒ อย่างเคร่งครัด หากมีเหตุให้ไม่มีบุคลากรตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดมาปฏิบัติงาน ในโครงการเป็นเวลาเพียงใด ผู้รับจ้างต้องเสียค่าปรับรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่าทั้งโครงการ (เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ วัน)

ขอขอบเขตของงานจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ

ประธานกรรมการ

(นางสาวสุษมาภรณ์ แสงสว่าง)

ลงชื่อ

กรรมการและเลขานุการ

(นายพัฒนชัย ชูทอง)

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

เอกสารประกอบ ๑

২৮ মে.খ. ১৯৬৮

গণনা

5. 5.

ตารางเปรียบเทียบราคา และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
การประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบสนับสนุนงานกองคลัง จำนวน ๑ ระบบ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่เสนอ	เอกสารอ้างอิง

หมายเหตุ :

๑. กรณีมีข้อเสนออื่น ๆ เพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ TOR กำหนด บริษัทฯ สามารถแจกแจงรายละเอียดเพิ่มเติมตามในหัวข้อ “ข้อเสนออื่น ๆ”

๒. คอลัมน์ “เอกสารอ้างอิง” ให้ระบุหมายเลขของเอกสารอ้างอิง ตามที่ได้ระบุในเอกสาร หรือ Datasheet ทั้งนี้ ให้เขียนกำกับ หรือทำสัญลักษณ์ให้เห็นชัดเจน

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

ผู้ลงนาม  

หนังสือรักษาความลับ

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

พร้อม
[Signature] [Signature]

หนังสือการรักษาข้อมูลเป็นความลับ

หนังสือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อแสดงว่าข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง..... บริษัท..... ปฏิบัติหน้าที่.....

ตามสัญญา..... เลขที่..... ลงวันที่..... กับกรมที่ดิน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

๑. ไม่นำเอกสารและข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการดำเนินงานภายใต้สัญญานี้ไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้แต่อย่างใด

๒. ไม่นำเอกสารและข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญาที่ใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือให้เป็นประโยชน์แก่บุคคลอื่น

๓. ห้ามคัดลอก ถ่ายเอกสาร หรือพิมพ์ หรือนำไปเก็บในระบบอื่นที่สามารถถ่ายเทข้อมูลได้ ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดของหนังสือนี้ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมที่ดิน โดยเด็ดขาด

ทั้งนี้ หากข้าพเจ้าดำเนินการไม่เป็นไปตามข้อ ๑-๓ โดยเปิดเผยเอกสาร ข้อมูลต่างๆ คัดลอก ถ่ายเอกสาร พิมพ์ หรือนำไปเก็บไว้ ไม่ว่าจะบางส่วน หรือทั้งหมด ภายใต้สัญญานี้ให้กับบุคคลอื่น และเกิดความเสียหายต่อกรมที่ดิน ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการเปิดเผยข้อมูล หรือการใช้ข้อมูลความลับนั้น

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

ลงชื่อ



ข้อตกลงการประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคล

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

ฝ่ายขาย  



Logo คู่สัญญา

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

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

ระหว่าง

กรมที่ดิน กับ(ชื่อคู่สัญญา).....

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

โดยในข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า “กรมที่ดิน” ฝ่ายหนึ่ง กับ “.....(ระบุชื่อคู่สัญญา).....” อีกฝ่ายหนึ่ง ได้ตกลงใน(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... ฉบับลงวันที่.....(ระบุวันที่ลงนามข้อตกลงความร่วมมือหรือวันทำสัญญาหลัก)..... กำหนดให้กรมที่ดินมีหน้าที่และความรับผิดชอบในส่วนของการ.....(ระบุขอบเขต สิทธิ หน้าที่ของกรมที่ดินตามบันทึกความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวกรมที่ดินจะมอบหมายหรือแต่งตั้งให้.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... เป็นผู้ดำเนินการกระบวนการเก็บรวบรวม 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.

สงวนลิขสิทธิ์

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

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)..... จะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ จำกัดเฉพาะแต่เจ้าหน้าที่ 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)..... จะจัดทำและเก็บรักษามบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ประมวลผลในขอบเขตของข้อตกลงฉบับนี้ และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกการดังกล่าวให้แก่ กรมที่ดินทุก(ระบุความถี่ของการส่งมอบบันทึกการ เช่น ทุกสัปดาห์หรือทุกเดือน)..... หรือทันทีที่กรมที่ดินร้องขอ

๖.(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสมทั้งในเชิงองค์กรและเชิงเทคนิคตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนดหรือตามมาตรฐานสากล โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามที่กำหนดในข้อตกลงฉบับนี้เป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย 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 ใช้เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย แล้ว(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะดำเนินการแจ้งให้กรมที่ดินทราบภายในระยะเวลาไม่เกิน(ระบุเวลาเป็นหน่วยชั่วโมงที่คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุแก่ กรมที่ดิน เช่น ภายใน ๒๔ ชั่วโมงหรือ ๔๘ ชั่วโมง ทั้งนี้ไม่ควรเกิน ๔๘ ชั่วโมงเนื่องจาก กรมที่ดิน ในฐานะ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ต้องแจ้งเหตุดังกล่าวแก่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใน ๗๒ ชั่วโมง)..... ชั่วโมง นับแต่ที่ได้มีการพบเห็นเหตุการณ์เช่นว่านั้น

๙. การแจ้งถึงเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้.....(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 การสิ้นสุดของข้อตกลงนี้ ไม่กระทบต่อหน้าที่.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อ ๗

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงนามไว้เป็นหลักฐาน
ต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

.....

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

พิมพ์ชัย

ด.ด.

ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ข้อตกลงในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

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

๑.๒ คู่สัญญาตกลงกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งระบุไว้ในเอกสารแนบ ก. ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

๑.๓ ในกรณีที่ข้อตกลงใด ๆ ในสัญญาขัดหรือแย้งกับข้อตกลงนี้ ให้ถือตามข้อตกลงนี้

๑.๔ ในกรณีที่มิประกาศของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับใหม่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล คู่สัญญาตกลงจะปรับปรุงข้อตกลงนี้ให้สอดคล้องกับประกาศของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามภาระหน้าที่ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๒.๒ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่ส่งหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลออกไปยังต่างประเทศ

๒.๓ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลโดยเคร่งครัดเท่านั้น

๒.๔ กรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีฐานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วยแล้ว ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบและต้องปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอีกทางหนึ่งด้วย

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 โดยให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการตอบสนองการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด 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 ทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อก็ตาม แต่หากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ชำระหรือชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปแล้ว ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องรับผิดชอบชดใช้คืนแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลให้เสร็จสิ้นภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ความเสียหายที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องรับผิดชอบต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในข้อนี้ หมายความว่ารวมถึงค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้จ่ายไปตามความจำเป็นเพื่อป้องกันความเสียหายที่กำลังจะเกิดขึ้นหรือระดับความเสียหายที่เกิดขึ้นแล้วด้วย

๓. การชดใช้ค่าเสียหาย

๓.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในข้อตกลงนี้เท่านั้น หากผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการดำเนินการดังกล่าว

๓.๒ กรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ในข้อตกลงนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติผิดหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาด้วย

๓.๓ รายละเอียดของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏตามเอกสารแนบ ข. ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๕

ผู้ลงชื่อ



๔. เรื่องอื่น ๆ

๔.๑ หน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะยังคงมีผลใช้บังคับอยู่ต่อไป แม้ว่าสัญญานี้จะสิ้นสุดด้วยเหตุครบกำหนดระยะเวลา ถูกยกเลิก หรือเหตุอื่น ทั้งนี้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ตลอดไป

๔.๒ ในกรณีที่สัญญานี้สิ้นสุดด้วยเหตุครบกำหนดระยะเวลา ถูกยกเลิก หรือเหตุอื่น ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลและเอกสารใด ๆ ที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามสัญญาภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๓ ในกรณีที่มิใช่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลบุคคลแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลระงับการประมวลผลหรือให้ลบหรือทำลาย หรือระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนของตนตามสัญญานี้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวและส่งคืนข้อมูลในส่วนนั้นและเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๔ ในกรณีที่มิใช่ข้อตกลงส่วนหนึ่งส่วนใดในสัญญานี้ตกเป็นโมฆะหรือพ้นวิสัยที่จะใช้บังคับได้ เนื่องจากผลทางกฎหมายหรือคำสั่งศาล คู่สัญญาดตกลงให้ข้อตกลงในส่วนอื่นยังคงมีผลใช้บังคับอยู่ต่อไปได้

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

พร้อมใจ

 

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)

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

ผู้ควบคุมข้อมูล


เอกสารแนบ ข.
รายละเอียดของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลบริษัท และผู้ถือหุ้น	(โปรดแนบหนังสือรับรองบริษัท และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น รับรองสำเนาถูกต้องจากกระทรวงพาณิชย์)
หลักฐานแสดงการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	(โปรดแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น - 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)

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

ฝ่ายขาย

