



ประกาศกรมที่ดิน

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดเก็บข้อมูลบุคลากรกรมที่ดิน เพื่อนำเข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมที่ดิน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดเก็บข้อมูลบุคลากรกรมที่ดิน เพื่อนำเข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน) ตามขอบเขตของงานฯ ที่กรมที่ดินกำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นที่ไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๑๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.dol.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวรุฒิ หลายพูนสวัสดิ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๑/๒๕๖๙

การจ้างจัดเก็บข้อมูลบุคลากรกรมที่ดิน เพื่อนำเข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามประกาศ กรมที่ดิน

ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙

กรมที่ดิน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดเก็บข้อมูลบุคลากร กรมที่ดิน เพื่อนำเข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายละเอียดขอบเขตของงานที่กรมที่ดินกำหนด โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็น...

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในโครงการนำเข้าข้อมูลหรือโครงการในลักษณะเดียวกัน โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง ๒๕๖๘ แบบสัญญาเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๗๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ ให้แนบสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือและหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงาน มาพร้อมกับเอกสารเสนอราคา

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 การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่น...

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

ให้ผู้เข้าร่วมคำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ

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

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

๔. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดา ที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณี...

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายใน ประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อ ที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่น ข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี 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) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา

เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง

การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง

การจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล

ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ

ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่น งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่น งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่น ข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่น ข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณี...

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบ ธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายใน ประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อ ที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่น ข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสาร ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ

จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ ...

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างฯ รายละเอียดตามข้อ ๒.๑๐ และขอบเขตของงานฯ ข้อ ๗.๑๑
- (๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- (๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้องทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามาได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่น...

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(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 เว้นแต่เป็นกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตินบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกัน...

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานตามขอบเขตของงานฯ งวดที่ ๑ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่กรมที่ดินกำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานตามขอบเขตของงานฯ งวดที่ ๒ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่กรมที่ดินกำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน

งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานฯ งวดที่ ๓ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่กรมที่ดินกำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายใน เวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการ ยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียก ร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้อง ค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่ จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อ ประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผล การพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการ ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือก ไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจัดเก็บข้อมูลบุคลากรกรมที่ดิน เพื่อนำเข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑. ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์และการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลประวัติข้าราชการผ่านระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลดิจิทัลที่มุ่งเน้นการใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แทนเอกสารกระดาษเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล และเพื่อประโยชน์ในการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของข้าราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและครบถ้วน

เพื่อให้การจัดเก็บและบริหารข้อมูลบุคลากรเป็นไปตามมาตรฐานที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และเพื่อรองรับการถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ได้อย่างสมบูรณ์ กรมที่ดินจึงมีความจำเป็นต้องดำเนินโครงการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการกรมที่ดิน (ก.พ. ๗, สมุดประวัติ และแฟ้มประวัติข้าราชการ) ขึ้น เพื่อดำเนินการแปลงเอกสารให้เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และจัดทำฐานข้อมูลดัชนี ตามรูปแบบและมาตรฐานโครงสร้างข้อมูลที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อนำเข้าสู่ข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗, สมุดประวัติ และแฟ้มประวัติข้าราชการ) จากรูปแบบเอกสารกระดาษ ให้เป็นรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Digital Files) โดยการสแกนเป็นข้อมูลภาพลักษณ์ (images data) ในรูปแบบไฟล์ PDF และดัชนีสืบค้นข้อมูลภาพลักษณ์ (index) ลงบนฐานข้อมูลให้มีความครบถ้วน ถูกต้องและคมชัด ตามมาตรฐานที่กำหนดและใช้ข้อมูลดังกล่าวในการถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)

๒.๒ เพื่อจัดทำและรวบรวมข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ฐานข้อมูลกลาง ในรูปแบบที่กรมที่ดินกำหนด สำหรับใช้ในการตรวจสอบความถูกต้อง (Verification) การสืบค้น (Retrieval)

๓. สถานที่ดำเนินงาน

ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ กรมที่ดิน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี

๔. ระยะเวลาดำเนินงาน

ภายใน ๑๘๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

๕. งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ วงเงิน จำนวน ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน)

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การจัดเก็บข้อมูลบุคลากรกรมที่ดิน เพื่อนำเข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ

.....กรรมการ

๑๓ ม.ค. ๒๕๖๙

๖. ราคากลาง

ราคากลางเป็นเงิน ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๗. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๗.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๗.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๗.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๗.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๗.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๗.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้กับกรมที่ดิน ณ วันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๗.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๗.๑๐ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๗.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล และมีผลงานในโครงการนำเข้าข้อมูลหรือโครงการในลักษณะเดียวกัน โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง ๒๕๖๘ แบบสัญญาเดี่ยว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๗๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ ให้แนบสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือและหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงาน โดยให้แนบสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือและหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานนั้น มาพร้อมกับเอกสารเสนอราคา

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

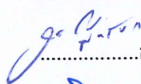
ใช้หลักเกณฑ์ราคา

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การจ้างจัดเก็บข้อมูลบุคลากรกรมที่ดิน เพื่อนำเข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติ

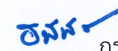
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



.....ประธานกรรมการ

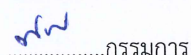


.....กรรมการ



.....กรรมการ

๑๓ ม.ค. ๒๕๖๙


.....กรรมการ


.....กรรมการและเลขานุการ

๙. ขอบเขตการดำเนินงาน

๙.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการกรมที่ดิน (ก.พ. ๗, สมุดประวัติ และแฟ้มประวัติข้าราชการและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประเภท ทุกรูปแบบ) ซึ่งจัดเก็บไว้ที่กองการเจ้าหน้าที่ และห้องอเนกประสงค์ (ชั้น ๓) อาคารจตุรนต์ของกรมที่ดิน (BC) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ให้เป็นรูปแบบ Digital ตามโครงสร้างที่กรมที่ดินกำหนด

๙.๒ สแกนเอกสารทะเบียนประวัติข้าราชการกรมที่ดิน (ก.พ. ๗, สมุดประวัติ และแฟ้มประวัติข้าราชการ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทุกประเภท ทุกรูปแบบ) จำนวน ๒๑,๒๐๕ ราย (ข้าราชการปัจจุบัน ณ วันที่จัดทำขอบเขตของงาน จำนวน ๑๐,๖๐๒ ราย และข้าราชการที่พ้นจากราชการ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๔ - ๒๕๖๘ จำนวน ๑๐,๖๐๓ ราย) หรือเป็นจำนวนหน้าประมาณ ๑,๗๑๐,๗๑๐ หน้า (คำนวณตามเอกสารแนบที่ ๑) ตามชนิดกระดาษที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามแฟ้มประวัติข้าราชการและเอกสาร ก.พ.๗ ในกรณีที่มีปริมาณเอกสารที่ต้องสแกนเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการสแกนเอกสารเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้จนครบจำนวนตามที่กรมที่ดินส่งมอบให้ดำเนินการ

๙.๓ จัดทำดัชนีสืบค้นข้อมูลภาพลักษณ์ของทะเบียนประวัติข้าราชการกรมที่ดิน (ก.พ. ๗, สมุดประวัติ และแฟ้มประวัติข้าราชการและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประเภท ทุกรูปแบบ) เพื่อให้สามารถสืบค้น แสดงผลข้อมูลได้ตามความต้องการของกรมที่ดิน ดัชนีต้องประกอบด้วยรายการอย่างน้อยคือ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ประเภทของเอกสาร (ได้แก่ ก.พ. ๗, สมุดประวัติ และแฟ้มประวัติข้าราชการ หรืออื่นๆ) และปีที่พ้นสภาพ (ดัชนีสืบค้นข้อมูลภาพลักษณ์ หมายถึง ข้อมูลที่ใช้สำหรับเชื่อมโยงข้อมูลภาพกับฐานข้อมูลอื่น รวมถึงใช้สำหรับการสืบค้นข้อมูลภาพตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้งานกำหนด)

๙.๔ บันทึกข้อมูลภาพลักษณ์ (images data) ในรูปแบบไฟล์ PDF และดัชนีสืบค้นข้อมูลภาพลักษณ์ (index) ลงบนฐานข้อมูลตามที่ดินที่กำหนด

๙.๕ ข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการประกอบด้วยเอกสารก.พ.๗ แฟ้มประวัติข้าราชการและสมุดประวัติข้าราชการและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดเก็บไว้ที่กองการเจ้าหน้าที่ และห้องอเนกประสงค์ (ชั้น ๓) อาคารจตุรนต์ของกรมที่ดิน (BC) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

๑๐. ข้อกำหนดงานจ้าง

๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนดำเนินงานให้ครอบคลุมรายละเอียดงานส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา พร้อมทั้งมีการจัดประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick-off Meeting) เพื่อแนะนำบริษัท แนะนำทีมงานและอธิบายแผนการดำเนินงาน กำหนดการต่าง ๆ

๑๐.๒ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบจัดหาบุคลากร เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องสแกนเนอร์ วัสดุอุปกรณ์ รวมถึงโปรแกรมและอุปกรณ์สำนักงานอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานทุกขั้นตอนตามโครงการทั้งหมด

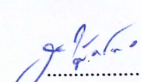
๑๐.๓ ผู้รับจ้างจะต้องสแกนทะเบียนประวัติข้าราชการกรมที่ดิน (ก.พ. ๗, สมุดประวัติ และแฟ้มประวัติข้าราชการและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประเภท ทุกรูปแบบ) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การจ้างจัดเก็บข้อมูลบุคลากรกรมที่ดิน เพื่อนำเข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

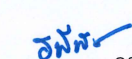
๑๓ ม.ค. ๒๕๖๙


.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ


.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ


.....กรรมการ

๑๐.๓.๑ ดำเนินการสแกนเอกสารทุกชนิด ทุกขนาด ทุกหน้า ที่มีตัวอักษร รูป หรือสัญลักษณ์ต่าง ๆ ตามปริมาณข้อมูลที่กรมที่ดินส่งมอบให้

๑๐.๓.๒ หากเอกสารมีการใช้ลวดเย็บกระดาษ ตัวหนีบหรือการยึดเอกสารไว้ด้วยกันเป็นชุด ให้ถอดออกและยึดเอกสารเป็นชุดไว้เหมือนเดิม เมื่อสแกนชุดเอกสารนั้นเรียบร้อยแล้ว

๑๐.๓.๓ หากในระหว่างการดำเนินงานมีการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลเอกสารหรือมีข้อมูลเอกสารเพิ่ม ผู้รับจ้างจะต้องนำเข้าสู่ข้อมูลดังกล่าวเพิ่มเติมโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

๑๐.๓.๔ สแกนเอกสารในรูปแบบสี รายละเอียดไม่น้อยกว่า ๓๐๐ dpi บันทึกเอกสารที่สแกนจัดเก็บไฟล์ในรูปแบบ บันทึก ๑ แฟ้มทะเบียนประวัติข้าราชการ ต่อ ๑ ไฟล์

๑๐.๓.๕ ภาพที่สแกนจะต้องมีรายละเอียดเหมือนกับต้นฉบับ สามารถอ่านได้ชัดเจน ไม่มีข้อมูลส่วนหนึ่งส่วนใดขาดหายหรือผิดเพี้ยนไปจากเดิม ไม่มีพื้นสีหรือเส้นสีใดๆ ที่ไม่มีในต้นฉบับ

๑๐.๓.๖ หากมีกรณีพบว่ามีเอกสารที่ดำเนินการสแกนไม่ชัดเจน ผู้รับจ้างต้องปรับเปลี่ยนความละเอียดให้ชัดเจนมากที่สุด

๑๐.๓.๗ บันทึกชื่อไฟล์เอกสาร ก.พ.๗ บันทึกเป็นเลขประจำตัวประชาชน_KP7 ทุกหน้า เป็น ๑ ไฟล์ ตัวอย่างเช่น 1234567890123_KP7.pdf (เลขอารบิก)

๑๐.๓.๘ บันทึกชื่อไฟล์เอกสารแฟ้มประวัติข้าราชการ บันทึกเป็นเลขประจำตัวประชาชน_file.pdf ทุกหน้าเป็น ๑ ไฟล์ ตัวอย่างเช่น 1234567890123_file.pdf (เลขอารบิก)

๑๐.๓.๙ บันทึกชื่อไฟล์เอกสารสมุดประวัติข้าราชการ บันทึกเป็นเลขประจำตัวประชาชน_book.pdf ทุกหน้าเป็น ๑ ไฟล์ ตัวอย่างเช่น 1234567890123_book.pdf (เลขอารบิก)

๑๐.๓.๑๐ กรณีที่ไม่ปรากฏข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน ให้บันทึกชื่อไฟล์เป็น ปีที่พ้นสภาพ Soundex ตัวเลข ๗ ตัว.pdf

๑๐.๓.๑๑ สร้างโฟลเดอร์ (Folder) เพื่อเก็บข้อมูลรายบุคคลตั้งชื่อด้วยเลขประจำตัวประชาชน เช่น ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑๒๓ หรือแบบอื่น ๆ ที่กรมที่ดินกำหนด

๑๐.๓.๑๒ บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการกรมที่ดิน (ก.พ.๗, สมุดประวัติ และแฟ้มประวัติข้าราชการและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประเภท ทุกรูปแบบ) ลงบนฐานข้อมูลโดยมีรายการอย่างน้อย ดังนี้

- เลขประจำตัวประชาชน (หากมีข้อมูลในทะเบียนประวัติ)
- คำนำหน้า ชื่อ ชื่อสกุล
- ปีที่พ้นสภาพ Soundex ตัวเลข ๗ ตัว.pdf

๑๐.๓.๑๓ จัดทำดัชนีภาพลักษณ์ (index) ของทะเบียนประวัติข้าราชการกรมที่ดิน (ก.พ. ๗, สมุดประวัติ และแฟ้มประวัติข้าราชการและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประเภท ทุกรูปแบบ) ตามที่กรมที่ดินกำหนด

๑๐.๓.๑๔ จัดทำรายงานสรุปการสแกนทะเบียนประวัติข้าราชการกรมที่ดิน (ก.พ. ๗, สมุดประวัติ และแฟ้มประวัติข้าราชการและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประเภท ทุกรูปแบบ) ทั้งหมดเพื่อประกอบการส่งมอบและตรวจรับ (ตามเอกสารแนบ ๒ - ๓) หรือตามที่กรมที่ดินกำหนด

๑๐.๓.๑๕ จัดทำรายงานสรุปการสแกนทะเบียนประวัติข้าราชการกรมที่ดิน (ก.พ. ๗, สมุดประวัติ และแฟ้มประวัติข้าราชการและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประเภท ทุกรูปแบบ) ในแต่ละสัปดาห์รายงานและจัดส่งให้คณะกรรมการรับทราบ เพื่อให้ทราบสถานะของการดำเนินงานอย่างชัดเจน

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การจ้างจัดเก็บข้อมูลบุคลากรกรมที่ดิน เพื่อนำเข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

.....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ

.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

.....กรรมการ ๑๓ ม.ค. ๒๕๖๙

๑๐.๓.๑๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดประชุมแจ้งสถานะงานภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนเพื่อรายงานสถานะการดำเนินงานจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับทราบ

๑๐.๓.๑๗ จัดให้มีกระดานไวท์บอร์ดหรือแผ่นป้ายที่แสดงจำนวนข้อมูลเอกสารที่ดำเนินการสแกนแล้วเสร็จ และจำนวนคงเหลือสำหรับเอกสารแต่ละประเภท บริเวณสถานที่ทำงานในจุดที่สังเกตเห็นได้ง่าย ขนาดตัวอักษรที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน และให้ทำการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องตรงความเป็นจริง อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ผู้ควบคุมงานของกรมที่ดินสามารถติดตามงานได้ง่าย รับทราบจำนวนที่แท้จริงได้ง่าย

๑๐.๓.๑๘ บันทึกข้อมูลภาพลักษณ์ (images data) ในรูปแบบไฟล์ PDF และดัชนีสืบค้นข้อมูลภาพลักษณ์ (index) ลงบนฐานข้อมูลตามที่กรมที่ดินกำหนด

๑๐.๓.๑๙ จัดเก็บข้อมูลทั้งหมดลงใน External Hard disk ความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB เชื่อมต่อกับ interface USB ๓.๐ (USB ๒.๐ compatible) เป็นอย่างน้อยหรือดีกว่า

๑๐.๓.๒๐ ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และคุณภาพของข้อมูลก่อนส่งมอบ

๑๐.๓.๒๑ หากมีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการนำเข้าข้อมูลและระบบปฏิบัติการที่ใช้เป็น Microsoft Windows ผู้รับจ้างต้องทำการจัดหาโปรแกรมป้องกันไวรัส (Antivirus) มาติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้มีความปลอดภัยของข้อมูลและไม่เกิดความเสียหายกับเครือข่ายสื่อสารของกรมที่ดิน

๑๐.๓.๒๒ บริษัทต้องไม่ใช้เสียงดังจนรบกวนงานอื่น ๆ และต้องดูแลสถานที่ให้สะอาดอย่างต่อเนื่อง ในทุกเย็นต้องมีการเก็บเรียงงานให้เรียบร้อย ต้องดูแลความสะอาดบริเวณสถานที่นำเข้าข้อมูล

๑๐.๓.๒๓ ในการเบิกเอกสารเพื่อสแกน บริษัทต้องทำการเบิกเอกสารจากสถานที่เก็บ และนำไปยังสถานที่สแกนเอกสารเอง และต้องนำเอกสารที่สแกนเสร็จแล้วกลับไปยังสถานที่เก็บเอง ภายใต้การควบคุมของข้าราชการกรมที่ดิน

๑๐.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียม อุปกรณ์และโปรแกรมสำหรับการตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขข้อมูล ประกอบด้วย

๑๐.๔.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์สำหรับตรวจสอบข้อมูล

๑๐.๔.๒ เครื่องสแกนเนอร์แบบอัตโนมัติขนาด A๔ และขนาดอื่น ๆ

๑๐.๔.๓ โปรแกรมสำหรับตรวจสอบข้อมูลโดยมีคุณลักษณะเบื้องต้นดังนี้

- โปรแกรมออกแบบเป็น Web Application
- สามารถสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลและแสดงผลข้อมูลทั้งในรูปแบบภาพลักษณ์ (Images) และตัวอักษร (Text) พร้อมแสดงไฟล์ PDF ที่เกี่ยวข้องได้
- สามารถสแกนเอกสารและบันทึกข้อมูลภาพลักษณ์ (images data) ในรูปแบบไฟล์ PDF และดัชนีสืบค้นข้อมูลภาพลักษณ์ (index) เพิ่มได้
- สามารถปรับปรุงแก้ไขข้อมูลภาพลักษณ์ (images data) และดัชนีสืบค้นข้อมูลภาพลักษณ์ (index) ได้
- สามารถจัดทำรายงานผลการตรวจสอบข้อมูลได้
- จัดทำรายงานเพื่อระบุจำนวนที่มีการสแกนเอกสารแล้วในระบบได้

๑๐.๔.๔ ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งอุปกรณ์และโปรแกรมทั้งหมด (๑๐.๔.๑-๑๐.๔.๓) ให้แล้วเสร็จ ก่อนการส่งมอบงานครั้งที่ ๑

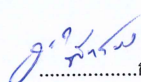
ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การจ้างจัดเก็บข้อมูลบุคลากรกรมที่ดิน เพื่อนำเข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

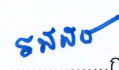
๑๓ ม.ค. ๒๕๖๙


ประธานกรรมการ

กรรมการ


กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ


กรรมการ

๑๐.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียม อุปกรณ์และโปรแกรมสำหรับการตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขข้อมูล

๑๐.๖ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบข้อมูลที่ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์แล้วในรูปแบบฐานข้อมูล และไฟล์ PDF โดยจัดเก็บใน External Hard disk จำนวน ๓ ชุด

๑๐.๗ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงาน ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ กรมที่ดิน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ห้ามนำเอกสารออกนอกพื้นที่ปฏิบัติงาน

๑๐.๘ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาบุคลากรสำหรับการดำเนินการ รวมถึงค่าใช้จ่ายและสวัสดิการต่าง ๆ

๑๐.๙ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาอุปกรณ์ และเครื่องมือที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในการดำเนินการทุกขั้นตอน

๑๐.๑๐ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาสถานที่ในการดำเนินการ โดยผู้รับจ้างต้องรักษาความสะอาดดูแลรักษาทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างและทรัพย์สินของทางราชการมิให้ชำรุด เสียหาย และหากมีการเคลื่อนย้ายวัสดุอุปกรณ์ ในสถานที่นั้น เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการแล้ว ผู้รับจ้างต้องเคลื่อนย้ายวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้เป็นเหมือนเดิม

๑๐.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำกล่องเอกสารสำหรับใส่เอกสาร พร้อมตรวจนับและขนย้ายเอกสารเพื่อนำไปสแกน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดเก็บเอกสารลงกล่องเก็บเข้าชุดตามเดิม พร้อมแจ้งส่งคืนเอกสารพร้อมกล่องเมื่อสแกนเสร็จเป็นชุด ๆ และระบุหมายเลขกล่องให้ชัดเจน โดยกล่องถือเป็นส่วนหนึ่งของชุดเอกสารด้วย

๑๐.๑๒ ผู้รับจ้างเมื่อนำแฟ้มทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗ สมุดประวัติ และแฟ้มประวัติข้าราชการ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประเภท ทุกรูปแบบ) ไปดำเนินการสแกนแล้ว หากมีเหตุเร่งด่วนผู้ว่าจ้างต้องการแฟ้มทะเบียนประวัติข้าราชการดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างได้รายละเอียดข้อมูลนั้น

๑๐.๑๓ ผู้รับจ้างต้องตรวจนับเอกสารที่สแกนและทำรายงานแจ้งผู้ว่าจ้างในแต่ละงวด โดยจัดทำรายงานสรุปเป็นไฟล์ excel ข้อมูลภาพรวมมีรายละเอียด ดังนี้ ลำดับ คำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน จำนวนหน้ากระดาษ

๑๐.๑๔ ผู้รับจ้างต้องรักษาความลับของเอกสาร ห้ามมิให้เผยแพร่เอกสารหรือไฟล์ที่สแกนไว้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบตามกฎหมายทั้งทางแพ่งและทางอาญา หากพิสูจน์ทราบได้ว่าข้อมูลถูกเปิดเผยจากความบกพร่องหรือความตั้งใจของผู้รับจ้าง

๑๐.๑๕ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง format หรือลบข้อมูลในคอมพิวเตอร์ สื่อบันทึกข้อมูลของผู้รับจ้างทั้งหมด ก่อนนำอุปกรณ์ออกจากอาคารเมื่อเสร็จสิ้นงานจ้าง

๑๐.๑๖ ผู้รับจ้างไม่นำงานไปจ้างช่วงให้ผู้รับจ้างอื่นทำอีกทอดหนึ่ง

๑๐.๑๗ ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารที่แสดงชื่อผู้ควบคุมงาน ชื่อผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด พร้อมสำเนาบัตรประชาชน โดยขณะปฏิบัติงานต้องติดบัตรให้ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้

๑๐.๑๘ ผู้รับจ้างนำอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานต่าง ๆ มาติดตั้งไว้ยังสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้ โดยในการติดตั้งต้องไม่มีการรื้อเจาะอาคาร หรือเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อม

๑๐.๑๙ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานเฉพาะวันทำการในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑๐.๒๐ ไม่อนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานนำโทรศัพท์มือถือ สื่อบันทึกข้อมูลทุกชนิด นอกเหนือจากอุปกรณ์และโปรแกรมที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานเข้าไปในสถานที่ปฏิบัติงาน โดยผู้จ้างขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจค้นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทั้งก่อนและหลังปฏิบัติงาน

๑๐.๒๑ ผู้รับจ้างมารับแฟ้มเอกสารโดยนำกล่องใส่เอกสารตามข้อ ๑๐.๑๐ และขนย้ายไปยังสถานที่สแกนเอกสารที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ และให้ผู้รับจ้างลงชื่อรับแฟ้มเอกสาร

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การจ้างจัดเก็บข้อมูลบุคลากรกรมที่ดิน เพื่อนำเข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑๓ ม.ค. ๒๕๖๙

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ

๑๐.๒๒ ผู้รับจ้างสแกนเอกสารตามรูปแบบที่กำหนด เมื่อเรียบร้อยแล้วให้นำเอกสารส่งคืน จัดเก็บเข้าแฟ้มตามลำดับเดิมให้ผู้ว่าจ้างพร้อมแฟ้มทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗, สมุดประวัติ และแฟ้มประวัติข้าราชการ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประเภท ทุกรูปแบบ) บรรจุลงในกล่องเอกสาร โดยส่งคืนเป็นชุดให้ผู้รับจ้างลงชื่อส่งคืนแฟ้มทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗, สมุดประวัติ และแฟ้มประวัติข้าราชการและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประเภท ทุกรูปแบบ) พร้อมทั้งสรุปรายละเอียดแต่ละแฟ้มตามข้อและส่งสำเนาไฟล์เอกสารเป็นรายวัน

๑๐.๒๓ ผู้รับจ้างต้องมีกระบวนการหรือวิธีการตรวจสอบความถูกต้อง ความสมบูรณ์ของไฟล์สแกน คุณภาพของไฟล์

๑๐.๒๔ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยเคร่งครัดและยินยอมรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง หากละเมิดหรือตรวจสอบได้ว่าเป็นความบกพร่องของผู้รับจ้าง

๑๑. ข้อมูลที่เป็นความลับและการรักษาความลับ

๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรักษาข้อมูลของกรมที่ดินไว้เป็นความลับ

๑๑.๒ ผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับหรือรับรู้มาจากกรมที่ดิน ให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอมจากกรมที่ดิน หากผู้รับจ้างนำไปเปิดเผย จะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

๑๑.๓ ผู้รับจ้างต้องให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานในโครงการของผู้รับจ้างลงนามหนังสือรับรองไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับหรือรับรู้มาจากกรมที่ดินให้ผู้อื่นทราบ โดยมิได้รับความยินยอมจากกรมที่ดิน หากบุคลากรของผู้รับจ้างนำไปเปิดเผย จะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย โดยจะจัดทำหนังสือรับรองให้กรมที่ดินภายใน ๓๐ วันนับจากวันลงนามในสัญญา

๑๒. ข้อกำหนดด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๒.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งที่ได้รับจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น เว้นแต่คำสั่งขัดต่อกฎหมายหรือบทบัญญัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้

๑๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้จ้างทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น

๑๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำและเก็บรักษายบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Records of Processing Activity : RoPA) ไว้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด โดยมีรายละเอียดที่บันทึกใน RoPA อย่างน้อยตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตรวจสอบได้ ซึ่งจะบันทึกเป็นหนังสือหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การจ้างจัดเก็บข้อมูลบุคลากรกรมที่ดิน เพื่อนำเข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑ ๓ ม.ค. ๒๕๖๙

.....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ

.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

.....กรรมการ

๑๒.๔ ผู้รับจ้างต้องลงนามในบันทึกข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกับผู้ว่าจ้าง เพื่อควบคุมการดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ โดยจัดทำข้อตกลงดังกล่าว ในวันลงนามในสัญญา (เอกสารแนบที่ ๕)

๑๓. การส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานหรือไฟล์สแกนเอกสารบันทึกลงใน External Hard Disk จำนวน ๓ ชุด โดยแบ่งการส่งมอบงานเป็น ๓ งวด ดังนี้

๑๓.๑ งวดที่ ๑ ภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๓.๑.๑ ส่งมอบแผนการดำเนินงาน (ส่งมอบภายใน ๗ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา)

๑๓.๑.๒ ติดตั้งอุปกรณ์และโปรแกรมสำหรับการตรวจสอบข้อมูลโดยมีรายละเอียดในส่วนที่ ๑๐ ข้อกำหนดงานจ้าง

๑๓.๑.๓ ส่งมอบไฟล์สแกนเอกสารข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ จำนวน ๗,๕๐๐ ราย

๑๓.๒ งวดที่ ๒ ภายใน ๑๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ส่งมอบไฟล์สแกนเอกสารข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ จำนวน ๗,๕๐๐ ราย (งวดที่ ๑ และงวดที่ ๒ ส่งมอบทั้งสิ้นจำนวน ๑๕,๐๐๐ ราย)

๑๓.๓ งวดที่ ๓ ภายใน ๑๘๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ส่งมอบไฟล์สแกนเอกสารข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ ส่วนที่เหลือทั้งหมด

๑๔. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมที่ดินจะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานและดำเนินการตรวจรับเรียบร้อย ตามการส่งมอบงานครั้งที่ ๑

งวดที่ ๒ เป็นเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานและดำเนินการตรวจรับเรียบร้อย ตามการส่งมอบงานครั้งที่ ๒

งวดที่ ๓ เป็นเงินร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานและดำเนินการตรวจรับเรียบร้อย ตามการส่งมอบงานครั้งที่ ๓

๑๕. ค่าปรับ

กำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ต่อวัน ของราคาค่าจ้างตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามสัญญา ให้ครบถ้วนถูกต้อง ภายใน ๑๘๐ วัน

๑๖. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างต้องรับประกันผลงานสแกนเอกสารเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่กรมที่ดินได้รับมอบงาน และได้ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของกรมที่ดินเรียบร้อยแล้ว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง อันเกิดจากเอกสารที่สแกนไม่ชัดเจน หรือไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือไฟล์เอกสารใน External Hard Disk ไม่สามารถเปิดได้ ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงให้สมบูรณ์ ถูกต้อง ภายใน ๗ วัน

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การจ้างจัดเก็บข้อมูลบุคลากรกรมที่ดิน เพื่อนำเข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑๓ ม.ค. ๒๕๖๔

.....

.....ประธานกรรมการ

.....

.....กรรมการ

.....

.....กรรมการ

.....

.....กรรมการ

.....

.....กรรมการและเลขานุการ

นับถึจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง โดยกรมที่ดินไม่ต้องออกค่าใช้จ่ายใดๆ ในการนี้ทั้งสิน หากผู้รับจ้าง
บิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด ๗ วันนับแต่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากกรมที่ดินหรือไม่กระทำการแก้ไข
ให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่กรมที่ดินกำหนด ให้กรมที่ดินมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างให้ผู้อื่นทำงานนั้น
โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

๑๗. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และข้อเสนอแนะ วิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็น

๑๗.๑ สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานนี้ ได้ที่

สถานที่ติดต่อ กองพัสดุ กรมที่ดิน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี
ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๑-๕๗๑๒

โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๙๑๗๑

เว็บไซต์กรมที่ดิน www.dol.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : supply@dol.go.th

๑๗.๒ สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์หรือมีความคิดเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้
ข้อเสนอแนะวิจารณ์หรือมีความเห็นด้วย

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การจ้างจัดเก็บข้อมูลบุคลากรกรมที่ดิน เพื่อนำเข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

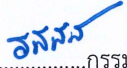
๑๓ ม.ค. ๒๕๖๙


.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ


.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ


.....กรรมการ

ปริมาณเอกสารและวิธีการคำนวณ

ประเภท/ปริมาณเอกสาร	ข้าราชการปัจจุบัน 10,602 ราย	ข้าราชการที่พ้นจากราชการ 10,603 ราย	จำนวนรวม 21,205 ราย
สมุดประวัติ (เล่ม)	-	1,835	1,835
จำนวนหน้า (เฉลี่ย 1 เล่ม : เฉลี่ย 30 หน้า)	-	55,050	55,050
ก.พ.7 (เล่ม)	7,065	7,547	14,612
จำนวนหน้า (เฉลี่ย 1 เล่ม : เฉลี่ย 13 หน้า)	91,845	98,111	189,956
แฟ้มประวัติ (เล่ม)	10,602	9,755	20,357
จำนวนหน้า (เฉลี่ย 1 เล่ม : 72 หน้า)	763,344	702,360	1,465,704
จำนวนเล่มรวมทั้งสิ้น	17,667	19,137	36,804
จำนวนหน้ารวมทั้งสิ้น	855,189	855,521	1,710,710

หมายเหตุ

- ปริมาณเอกสารนี้เป็นข้อมูล ณ วันที่จัดทำ TOR ซึ่งอาจมีปริมาณเพิ่มขึ้นหรือลดลง วันที่กรมที่ดินส่งมอบข้อมูล

๑๓ ม.ค. ๒๕๖๘

1km

วิจิตร

วิมล

วิมล

พน



Logo คู่สัญญา

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

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

ระหว่าง

กรมที่ดิน กับ.....(ชื่อคู่สัญญา).....

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

โดยในข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า “กรมที่ดิน” ฝ่ายหนึ่ง กับ “.....(ระบุชื่อคู่สัญญา).....” อีกฝ่ายหนึ่ง ได้ตกลงใน.....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... ฉบับลงวันที่.....(ระบุวันที่ลงนามข้อตกลงความร่วมมือหรือวันทำสัญญาหลัก)..... 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.

๒.

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

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

๒.

๑ ๓ ม.ค. ๒๕๖๕

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)..... จะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ประมวลผลในขอบเขตของข้อตกลงฉบับนี้ และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกการดังกล่าวให้แก่ กรมที่ดินทุก(ระบุความถี่ของการส่งมอบบันทึกการ เช่น ทุกสัปดาห์หรือทุกเดือน)..... หรือทันทีที่กรมที่ดินร้องขอ

๖.(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสมทั้งในเชิงองค์กรและเชิงเทคนิคตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนดหรือตามมาตรฐานสากล โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามที่กำหนดในข้อตกลงฉบับนี้เป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล 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

(.....)

.....