

เอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

การจัดจ้างบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ระยะเวลา ๒ เดือน (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙)

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามหนังสือเชิญชวนกรมที่ดิน เลขที่ จจ ๖/๒๕๗๐

ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙

กรมที่ดินซึ่งต่อไปนี้เรียกว่ากรม มีความประสงค์จะจัดจ้างบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ระยะเวลา ๒ เดือน (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

(๒)

๑.๕ บทนิยาม

(๑) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ

๑.๘ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เฉพาะเจาะจงดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการคัดเลือกในครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่เฉพาะเจาะจงในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนที่กรมที่ดินเชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑๑.๑ การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๒.๑๑.๒ งานซื้อหรือจ้าง และงานก่อสร้าง

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๒.๑๑.๓ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

หากผู้เข้าร่วมค้ารายใดได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๑) สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๒.๑๓.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนองบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อ

เสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒.๑๓.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ตากว่า ๒ ล้านบาท

(๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๒.๑๓.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๒.๑๓.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ของมูลค่างบ

ประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๒.๑๓.๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒.๑๓.๒ ข้อ ๒.๑๓.๓ และข้อ ๒.๑๓.๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่หนังสือเชิญชวนและเอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒.๑๓.๖ กรณีตามข้อ ๒.๑๓.๑ - ข้อ ๒.๑๓.๕ ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ

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

(๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องจัดหาบุคลากร ตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๑.๒

๒.๑๕ ผู้เสนอราคาต้องมีพนักงานที่มีประสบการณ์ ตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๑.๔

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกออกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิ หักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงิน ย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่า ของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๔.๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๔.๒.๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๔.๒.๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๔.๒.๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๔.๒.๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๔.๒.๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๔.๒.๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๔.๒.๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๔.๒.๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

(๔.๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมี

เงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๔.๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔.๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ (๔.๒) ข้อ (๔.๓) และข้อ (๔.๔.๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่หนังสือเชิญชวนและเอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

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

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือรับรองผลงาน ตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๑.๑

(๒) หลักฐานเอกสารบุคลากร ตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๑.๒

(๓) หลักฐานเอกสารพนักงานที่มีประสบการณ์ ตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๑.๔

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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. การยื่นข้อเสนอ

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงนี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วไม่เกิน ๖๑ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรมให้เริ่มทำงาน **(เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙)**

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันและเวลาที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ หากปรากฏต่อคณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๑) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมคณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักหลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในเอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงอาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงที่เป็นสาระสำคัญ

๕.๕ ในการตัดสินการจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการจ้างโดย

วิธีเฉพาะเจาะจงโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงหรือกรมจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา กรมอาจประกาศยกเลิกการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ที่ได้รับการคัดเลือกขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกงานจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุ ในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่**กระทรวงการคลัง** ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรมได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๒ งวด งวดละ ๑ เดือน เท่า ๆ กัน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงนี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ แล้วเท่านั้น

การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จากสำนักงบประมาณแล้ว

๙.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงแล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๖ กรมอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงนี้ มีความขัดหรือแย้งกันผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๙.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือเงินงบประมาณได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ที่ได้รับการคัดเลือกขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรมหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

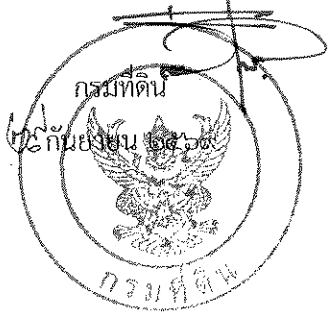
๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรมไว้ชั่วคราว



ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานจ้างบำรุงรักษา
ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
ระยะเวลา ๒ เดือน (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙)
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. หลักการและเหตุผล

กรมที่ดิน ได้ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาลในการจัดเก็บภาษีที่เกี่ยวข้องกับที่ดิน และพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินให้ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ จึงเกิดโครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ โดยมีวัตถุประสงค์ในการนำเข้าข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิที่ดิน และข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินให้อยู่ในรูปแบบฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการสนับสนุนราชการส่วนท้องถิ่นในการจัดเก็บภาษีของรัฐและการใช้ประโยชน์ของทุกหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ กรมที่ดินได้รับงบประมาณดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน ระยะที่ ๒ โดยมีวัตถุประสงค์ให้มีฐานข้อมูลภาพรวมการถือครองที่ดินทั่วประเทศ โดยมีการถ่ายโอนข้อมูลรูปแปลงที่ดินและข้อมูลภาพลักษณ์จากโครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ ขยายการติดตั้งระบบสารสนเทศที่ดินที่ใช้ในสำนักงานที่ดินไปยังสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและมีศักยภาพในการจัดทำฐานข้อมูลกลาง ที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างสำนักงานที่ดินได้ และมีการเชื่อมโยงข้อมูลดังกล่าวที่มีการเปลี่ยนแปลงมาจัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิดิจิทัลทั้งหมดจัดเก็บสำรองไว้อีกแห่งหนึ่งเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

ดังนั้น เพื่อเป็นการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์หลักที่ศูนย์สารสนเทศที่ดินในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ ซึ่งจัดเก็บข้อมูลที่ดินในรูปแบบดิจิทัล ประกอบด้วยข้อมูลรูปแปลงที่ดิน ข้อมูลทะเบียนที่ดิน และข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิที่ดิน ที่มีการปรับปรุงข้อมูลในลักษณะ Real time ซึ่งเป็นฐานข้อมูลสำคัญในการให้บริการประชาชน ตลอดจนเป็นฐานข้อมูลแผนที่ในระบบภูมิสารสนเทศ (GIS) ให้สามารถบริการประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และต่อเนื่อง พร้อมทั้ง การให้บริการข้อมูลดิจิทัลกับหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน รวมทั้งเป็นการสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ เพื่อใช้งานในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน ระยะที่ ๒ จึงจำเป็นต้องจ้างบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ ให้ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่มีอายุการใช้งานนานได้รับการบำรุงรักษาให้มีความพร้อมใช้งานในการให้บริการประชาชนได้อย่างต่อเนื่องและเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดความเสียหายต่อระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์จนไม่สามารถให้บริการประชาชนได้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ตามโครงการระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิได้รับการบำรุงรักษาระบบให้พร้อมใช้งาน สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างต่อเนื่อง

๒.๒ เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดความเสียหายต่อระบบคอมพิวเตอร์ตามโครงการระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ

๒.๓ เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิให้พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา

๓. คุณสมบัติ...

ประธานกรรมการ (นางสาวอุบลวรรณ สุปันเวช)

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวอรศิริ อินริ้ว)

๒๕ กย. ๒๕๖๙

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมที่ดิน ณ วันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีมีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญามากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๑ ปี สุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

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

(๓) กรณีผู้ยื่น..

ประธานกรรมการ (นางสาวอุบลวรรณ สุปันเวช)

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวอรศิริ อินริ้ว)

๒๔ กย ๒๕๖๔

(๓) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ โดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากเป็นบวกในมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อเพื่อมาสนับสนุนให้มูลค่าสุทธิ ของกิจการ (Net Worth) ไม่ติดลบ หรือให้มีสภาพคล่องที่ดีจนเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจ ค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ ประชาชนมีความพึงพอใจในบริการ ณ สำนักงานที่ดิน โดยการใช้ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ ในการให้บริการประชาชน

๔.๒ ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ ได้รับการบำรุงรักษาระบบให้พร้อมใช้งานสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างต่อเนื่อง

๔.๓ ลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดความเสียหายต่อระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ

๕. พื้นที่ดำเนินการ

ศูนย์สารสนเทศที่ดิน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมที่ดิน

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

๗. เงินงบประมาณ

เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็นจำนวนทั้งสิ้น ๒,๒๑๔,๕๐๐ บาท (สองล้านสองแสนหนึ่งหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

๘. ราคากลาง

ราคากลางเป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๒๑๔,๕๐๐ บาท (สองล้านสองแสนหนึ่งหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมที่ดิน

๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

กรมที่ดินจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคารวม รายละเอียด...

ประธานกรรมการ (นางสาวอุบลวรรณ สุปันเวช)

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวอรศิริ อินริ้ว)

๒๙ กย ๒๕๖๙

รายละเอียดขอบเขตของงานการจ้างบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ

๑.คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๑.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์หรือบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ให้กับหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ โดยต้องนำหลักฐานเป็นหนังสือรับรองผลงานในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสนบาทถ้วน) (เป็นสัญญาเดียว) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอราคามาแสดงว่าเป็นผู้มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์หรือบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์จะต้องมีรายการปรากฏอย่างน้อยดังนี้

- เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- ระบบปฏิบัติการ Unix และ Windows
- ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล Oracle
- ระบบเครือข่าย อุปกรณ์ และซอฟต์แวร์ระบบเครือข่าย ติดตั้งและปรับค่าต่าง ๆ ของอุปกรณ์ระบบเครือข่ายและดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการจัดการระบบเครือข่ายให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัยจากการบุกรุกระบบ

๑.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาบุคลากรดังนี้

๑.๒.๑ บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาทำงานประจำที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารรังวัดและทำแผนที่ กรมที่ดิน ทุกวันตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นวันหยุดราชการดังนี้

๑.๒.๑.๑ IT Support อย่างน้อย ๑ คน

๑.๒.๑.๒ Helpdesk อย่างน้อย ๑ คน

๑.๒.๒ บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาทำงานที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารรังวัดและทำแผนที่ กรมที่ดิน อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นวันหยุดราชการดังนี้

๑.๒.๒.๑ Programmer อย่างน้อย ๑ คน

๑.๒.๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน อย่างน้อย ๑ คน

บุคลากรตามข้อ ๑.๒.๑.๑ และ ๑.๒.๒.๑ ต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า ในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องซึ่งมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นและมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอราคา และต้องแสดงหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอราคา

บุคลากรตามข้อ ๑.๒.๑.๒ และ ๑.๒.๒.๒ ต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า และมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอราคา และต้องแสดงหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอราคา

๑.๓ คุณสมบัติ...

ประธานกรรมการ (นางสาวอุบลวรรณ สุปันเวช)

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวอรศิริ อินริ้ว)

๒๔ ก.ย. ๒๕๖๕

๑.๓ คุณสมบัติของบุคลากรตามข้อ ๑.๒ มีดังนี้

๑) IT Support

ต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการจัดการเครื่องแม่ข่ายของระบบซึ่งมีทั้งที่เป็นระบบปฏิบัติการ Unix และ Windows สามารถตรวจสอบระบบและปรับปรุงแก้ไข และป้องกันปัญหาข้อขัดข้อง ของระบบได้ ปรับค่าต่าง ๆ ของระบบปฏิบัติการ กู้คืนระบบเมื่อเกิดปัญหาและดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการจัดการเครื่องแม่ข่าย ให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาให้กับผู้ใช้งานได้

๒) Helpdesk

ต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการใช้งาน Application Programs ที่ใช้ดำเนินงานของโครงการคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ กรมที่ดิน สามารถให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาให้กับผู้ใช้งานได้

๓) Programmer

ต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการเขียนโปรแกรม ภาษา JAVA หรือ VB.net

๑.๔ ผู้เสนอราคาต้องมีพนักงานที่มีประสบการณ์และความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา และประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่กรมที่ดินกับเจ้าหน้าที่ของผู้เสนอราคาตามข้อ ๑.๒ โดยบุคลากรของผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า ในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอราคา และต้องแสดงหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอราคา โดยมีคุณสมบัติดังนี้

๑) ด้านจัดการระบบคอมพิวเตอร์ (System Administrator) ที่ได้รับ Certified หรือประกาศนียบัตร โดยแนบสำเนามาพร้อมเอกสารประกวดราคาดังนี้

- Microsoft Certified

๒) ด้านจัดการระบบฐานข้อมูล (Database Administrator) ที่ได้รับ Certified หรือประกาศนียบัตร โดยแนบสำเนามาพร้อมเอกสารประกวดราคาดังนี้

- Oracle Database Administrator Certified Associate หรือ
  Oracle Database Administrator Certified Master หรือ สูงกว่า

๒. ข้อกำหนดด้านการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ของศูนย์สารสนเทศที่ดิน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารรังวัดและทำแผนที่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ตามที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอตลอดระยะเวลาบำรุงรักษา

๒.๒ หากระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบสื่อสารข้อมูล เกิดความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานปกติ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดังเดิม โดยไม่ให้มีผลกระทบต่อระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ภายใต้เงื่อนไข ซึ่งต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้าทำการแก้ไขภายใน ๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งความบกพร่องจากกรมที่ดิน และต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมง หากไม่สามารถแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาข้างต้น ผู้รับจ้างจะต้องนำเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่ามาติดตั้งทดแทนให้ใช้งานเป็นการชั่วคราว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ประธานกรรมการ (นางสาวอุบลวรรณ สุปันเวช)

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวอรศิริ อินริ้ว)

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม กรมที่ดินขอสงวนสิทธิ์ในการจ้างบุคคลภายนอกทำการแก้ไข โดยรับจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลภายนอกทำการแก้ไขทั้งหมดแทนกรมที่ดินและหากจำเป็นต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ อุปกรณ์ที่นำมาเปลี่ยนต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าและสามารถทำงานได้อย่างเป็นปกติโดยต้องมีหนังสือแจ้งรายละเอียดอุปกรณ์ที่เปลี่ยนทดแทน ให้กรมที่ดินทราบ

๒.๓ ผู้รับจ้างต้องทำการบำรุงรักษา (Preventive Maintenance) คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ณ ศูนย์สารสนเทศที่ดิน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยให้ผู้รับจ้างกำหนดแผนการบำรุงรักษารายเดือนระบุช่วงเวลาที่จะเข้าบำรุงรักษาที่แน่นอนว่าเป็นสัปดาห์ใดของเดือนเสนอต่อกรมที่ดิน รวมถึงการทำความสะอาดซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สารสนเทศที่ดินให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอตลอดอายุสัญญา โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๒.๔ ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงและแก้ไข Application Programs

๒.๕ ผู้รับจ้างจะต้องพัฒนา Application Programs เพิ่มเติม (ถ้ามี) พร้อมจัดทำคู่มือระบบงานและคู่มือการใช้งานให้กับกรมที่ดิน

๒.๖ ผู้รับจ้างต้องส่งแผนกำหนดการ Deploy Application Programs ให้กรมที่ดิน ภายใน ๗ วัน ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนา Application Programs

๒.๗ ในการบำรุงรักษา การดำเนินการแก้ไข พัฒนาหรือปรับปรุง ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารการดำเนินงาน ให้กรมที่ดินเพื่อใช้ในการเก็บเป็นประวัติในการแก้ไขปรับปรุงระบบ

๒.๘ ผู้รับจ้างจะต้องนำ Source Code ที่เป็นชุดเดียวกับการใช้งานปัจจุบันมาเก็บไว้ที่กรมที่ดิน เพื่อควบคุมเวอร์ชั่นการใช้งานและเป็นลิขสิทธิ์ของกรมที่ดิน

๒.๙ ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อระบบ Application โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นในการดำเนินการ และจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ จนสามารถใช้งานได้ตามปกติ

๒.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บข้อมูลจากโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน ระยะที่ ๒ พร้อมส่งรายงานปริมาณการจัดเก็บข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ

๒.๑๑ หากกรมที่ดินต้องการเรียกคืนข้อมูล ผู้รับจ้างจะต้องเรียกคืนข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิไปยังระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายตามที่กรมที่ดินกำหนด พร้อมส่งรายงานการเรียกคืนหลังจากที่ดำเนินการเรียกคืนแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

๒.๑๒ ค่าบำรุงรักษาที่เสนอจะต้องรวมค่าแรง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าส่วนประกอบของอุปกรณ์ที่ชำรุด เครื่องมือ ค่าอะไหล่ ค่าลูกดรัมหมึก ค่าเทปคลีนนิ่ง ค่าเดินทาง ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ยกเว้นวัสดุสิ้นเปลือง เช่น หมึกพิมพ์ กระดาษ สายไฟ สายสัญญาณ เป็นต้น) ไว้เรียบร้อยแล้ว

๒.๑๓ รายละเอียดของคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และ Application Programs ที่ทำการบำรุงรักษาตาม **เอกสารหมายเลข ๑**

๒.๑๔ ค่าบำรุงรักษาที่เสนอมานี้เป็นค่าบำรุงรักษาตลอดอายุสัญญา

๓. ข้อกำหนดด้านบุคลากร

บุคลากรตามข้อ ๑.๒ จะต้องทำหน้าที่ดังนี้

๓.๑ IT Support มีหน้าที่ ดูแลจัดการและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบฐานข้อมูลของกรมที่ดินให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัยของข้อมูล โดยมีการตรวจสอบ ประเมินและติดตามการทำงานของระบบเป็นประจำ และจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน

ด้าน Network...

ประธานกรรมการ (นางสาวอุบลวรรณ สุปันเวช)

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวอรศิริ อินริ้ว)

๒๙ กย ๒๕๖๙

ด้าน Network, Database และ Server ทั้งสถานะปกติและไม่ปกติ สิ่งที่ได้ปรับปรุงหรือต้องปรับปรุง รวมทั้งมีการจัดเก็บไฟล์ของ log และ Configuration ที่สำคัญโดยต้องจัดส่งให้กรมที่ดินเป็นประจำเดือนละ ๑ ครั้ง และทุกครั้งที่ระบบมีปัญหาหรือมีการเปลี่ยนแปลง Configuration พร้อมทั้งสำเนาให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑ ชุด

๓.๒ Helpdesk มีหน้าที่ให้คำแนะนำ และแก้ไขปัญหาการใช้งาน Application Programs ที่ใช้ดำเนินงานของคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ กรมที่ดิน ให้กับเจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่ดิน พร้อมจัดทำรายงานสรุปเสนอกรมที่ดิน

๔. ข้อกำหนดอื่น ๆ

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานประจำเดือนสำหรับการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในศูนย์สารสนเทศที่ดิน จำนวน ๒ ชุด ให้กับกรมที่ดินภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป โดยมีรายงานอย่างน้อยดังนี้

๔.๑.๑ รายงานการขัดข้อง

- วันเดือน ปี และเวลา ที่รับแจ้งปัญหา
- วันเดือน ปี และเวลา ที่ผู้รับจ้างเข้าไปแก้ไขปัญหาพร้อมเอกสารประกอบ
- วันเดือน ปี และเวลา ที่แก้ไขปัญหาแล้วเสร็จ
- ระยะเวลารวมในการแก้ไขปัญหาจนแล้วเสร็จ
- ผู้รับแจ้งปัญหา
- ผู้แจ้งปัญหา
- รายละเอียดของปัญหา
- วิธีแก้ปัญหา
- รายงานการเปลี่ยนอุปกรณ์ (ถ้ามี)

๔.๑.๒ รายงานการเข้าบำรุงรักษา

- วัน เดือน ปี ของการเข้าบำรุงรักษา
- รายการอุปกรณ์ที่บำรุงรักษา
- รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการบำรุงรักษา

๔.๑.๓ รายงานการเข้าปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๑.๒

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีโทรศัพท์สายช่วยเหลือ (Help Line) รวมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อรับแจ้งข้อขัดข้องจากกรมที่ดินตลอดเวลาทำการ

๔.๓ การแจ้งเหตุขัดข้องของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อาจแจ้งด้วยวาจา โทรศัพท์ โทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หนังสือของผู้ว่าจ้างหรือสื่อ Social Media โดยผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องให้ถือว่าการแจ้งถูกต้อง

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องติดสติ๊กเกอร์ที่อุปกรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาตามรายการในเอกสารประกอบอย่างน้อยดังนี้

- ชื่อบริษัทผู้รับจ้าง
- เลขที่สัญญาจ้าง
- ระยะเวลาดำเนินงานตามสัญญาจ้าง
- หมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับจ้าง
- หมายเลขอุปกรณ์ (serial number)

๔.๕ ผู้รับ...

ประธานกรรมการ (นางสาวอุบลวรรณ สุปันเวช)

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวอรศิริ อินริ้ว)

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องเข้าประชุมกับเจ้าหน้าที่ของกรมที่ดิน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้งภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีอุปกรณ์ตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ จำนวน ๒ เครื่อง เพื่อใช้ใช้ในการบริหารจัดการ ดูแลและตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์ฯ โดยส่งมอบภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันเริ่มสัญญา

๕. คาบเวลาที่ต้องบำรุงรักษา

ศูนย์สารสนเทศที่ดิน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

- Preventive Maintenance (ตามข้อ ๒.๓) ให้ดำเนินการในวันและเวลาราชการ
- Corrective Maintenance ให้ดำเนินการตามข้อกำหนด ๒.๒

๖. ค่าปรับ

๖.๑ กรณีบุคลากรที่ต้องมาทำงานประจำ ณ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่มาทำงานและผู้รับจ้างไม่จัดส่งเจ้าหน้าที่มาทดแทน กรมที่ดินจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา วันละ ๑,๐๐๐ บาทต่อคน จนกว่าเจ้าหน้าที่จะมาปฏิบัติงาน

๖.๒ กรณีผู้รับจ้างไม่เข้าบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ตาม **เอกสารหมายเลข ๑**

กรมที่ดินจะคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าบำรุงรักษาแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑,๐๐๐ บาท ต่อครั้ง โดยคิดจากแผนบำรุงรักษาที่ผู้รับจ้างเสนอและกรมที่ดินเห็นชอบแล้ว จนกว่าผู้รับจ้างจะเข้าดำเนินการบำรุงรักษาแล้วเสร็จ

๖.๓ การซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ตาม **เอกสารหมายเลข ๑** ที่บำรุงรักษาไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๒ ทำให้กรมที่ดินหรือสำนักงานที่ดินไม่สามารถใช้ระบบดังกล่าวได้ กรมที่ดินจะคิดค่าปรับดังนี้

- กรณีไม่สามารถส่งเจ้าหน้าที่เข้าทำการแก้ไขได้ภายใน ๔ ชั่วโมง
  ค่าปรับ = (เวลาส่งเจ้าหน้าที่เข้าทำการแก้ไข – เวลาที่แจ้ง – ๔) X ๒,๐๐๐
  (เศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง)
- กรณีไม่สามารถแก้ไขให้ทำงานได้ภายใน ๒๔ ชั่วโมง
  ค่าปรับ = ๐.๐๑ X (จำนวนชั่วโมงที่ขัดข้อง – ๔) X ราคาค่าบำรุงรักษารวม
  ตลอดอายุสัญญา X ตัวถ่วง

หมายเหตุ หากผู้รับจ้างไม่สามารถเข้าทำการแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยที่เหตุแห่งความผิดนั้นไม่ได้เกิดจากผู้รับจ้าง เช่น เจ้าหน้าที่ของกรมที่ดินไม่อนุญาตให้เข้าดำเนินการนอกเวลาราชการ หรือ เหตุสุดวิสัยอื่น เช่น อุทกภัย เป็นต้น จะไม่นับเวลาในช่วงเวลาดังกล่าวมาคำนวณค่าปรับ

๖.๔ หากผู้รับจ้างไม่ส่งรายงานประจำเดือน กรมที่ดินจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา วันละ ๕๐๐ บาท

๖.๕ นอกจากการปรับตามข้อ ๖.๑ - ๖.๔ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานตามเงื่อนไขของสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจ้างบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์หรือวันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ดำเนินการ กรมที่ดินจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๒,๐๐๐ บาท จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จตามเงื่อนไขของสัญญา

๗. ข้อกำหนด...

ประธานกรรมการ (นางสาวอุบลวรรณ สุปันเวช)

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวอรศิริ อินริ้ว)

๒๕ ก.ย. ๒๕๖๙

๗. ข้อกำหนดทั่วไป

๗.๑ ข้อมูลที่เป็นความลับและการรักษาความลับ

๗.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลของผู้ว่าจ้างไว้เป็นความลับ

๗.๑.๒ ผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลทุกชนิด ในระหว่างการทำงานตามสัญญา และหลังสิ้นสุดสัญญาโดยไม่กระทำเองหรือร่วมกับบุคคลใดในการนำข้อมูลไปใช้ไม่ว่าเพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ หรือเผยแพร่ข้อมูลไม่ว่าโดยวิธีการใด ๆ โดยมิได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมที่ดิน หากพบว่ามีการกระทำดังกดังกล่าวกรมที่ดินจะดำเนินการตามกฎหมาย

๗.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องให้บุคลากรในโครงการของผู้รับจ้างลงนามหนังสือรับรองไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับรู้มาจากกรมที่ดิน ให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างนำไปเปิดเผย จะต้องรับผิดตามกฎหมาย โดยจัดทำหนังสือรับรองให้กรมที่ดินภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเริ่มสัญญา (ตามเอกสารหมายเลข ๒)

๗.๒ ข้อกำหนดด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๗.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งที่ได้รับที่ได้รับจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น เว้นแต่คำสั่งนั้นขัดต่อกฎหมายหรือบทบัญญัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้

๗.๒.๒ จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น

๗.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล(Records of Processing Activity: ROPA) ไว้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด โดยมีรายละเอียดที่บันทึกใน ROPA อย่างน้อยตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตรวจสอบได้ซึ่งจะบันทึกเป็นหนังสือหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

๗.๒.๔ ผู้รับจ้างต้องลงนามในบันทึกข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกับผู้ว่าจ้างเพื่อควบคุมการดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ โดยจัดทำข้อตกลงดังกล่าวในวันลงนามในสัญญา (ตามเอกสารหมายเลข ๓)

๗.๓ ข้อกำหนดด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของกรมที่ดินโดยเคร่งครัด หากพบว่ามีการกระทำที่ขัดต่อนโยบายและแนวปฏิบัติฯ กรมที่ดินจะดำเนินการตารตามกฎหมาย

๘ ข้อกำหนดด้านการตรวจสอบสถานที่ตั้งของผู้รับจ้าง

ในระหว่างการดำเนินงานตามสัญญา กรมที่ดินจะจัดส่งตัวแทนของคณะกรรมการตรวจรับเข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งของผู้รับจ้าง อย่างน้อย ๑ ครั้ง เพื่อยืนยันว่าผู้รับจ้างมีสถานประกอบการและดำเนินงานอยู่จริง ณ สถานที่ตั้งที่แจ้งไว้และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา

Application...

ประธานกรรมการ (นางสาวอุบลวรรณ สุปันเวช)

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวอรศิริ อินริ้ว)

๒๕ กย. ๒๕๖๙

Application Programs ที่ใช้ดำเนินงานโครงการระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ

๑. โปรแกรมจัดการข้อมูลที่ดิน

๑.๑ โปรแกรมนำเข้าข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิที่ดิน

๒. โปรแกรมให้บริการข้อมูลที่ดินและแผนที่ด้วยระบบภูมิสารสนเทศที่ดิน

๒.๑ Web Application การให้บริการข้อมูลที่ดินและแผนที่

๓. ระบบการสำรองข้อมูลและจัดการสิทธิ

๓.๑ ระบบการสำรองข้อมูล

๓.๒ ระบบจัดการสิทธิ

๔. โปรแกรมสร้างระวางแผนที่

การกำหนด...

ประธานกรรมการ (นางสาวอุบลวรรณ สุปันเวช)

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวอรศิริ อินริ้ว)

๒๔ ก.ย. ๒๕๖๙

การกำหนดตัวถ่วงของระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

ลำดับที่	รายการ	ค่าตัวถ่วง
ศูนย์สารสนเทศที่ดิน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ		
๑	Server และ Software	๑.๐๐
๒	SAN Storage	๑.๐๐
๓	NAS	๑.๐๐
๔	Core Switch	๑.๐๐
๕	Switch	๐.๕๐
๖	Firewall	๑.๐๐
๗	Network Management System	๑.๐๐
๘	ระบบ Back up และ Software	๑.๐๐
๙	Software จัดการฐานข้อมูล	๑.๐๐
๑๐	Tape drive	๐.๕๐

หมายเหตุ

ในกรณีที่รายการใดรายการหนึ่งเสียและเป็นเหตุให้ระบบคอมพิวเตอร์ทำงานไม่ได้ทั้งระบบ ให้คิดตัวถ่วงเท่ากับ ๑.๐๐ ถ้าผลรวมของตัวถ่วงแต่ละรายการรวมกันแล้วเกิน ๑.๐๐ ให้คิดเป็น ๑.๐๐

ประธานกรรมการ (นางสาวอุบลวรรณ สุปันเวช)

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวอรศิริ อินริ้ว)

๒๕ กย ๒๕๖๙

ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ

ลำดับ	รายการ	จำนวน (ชุด)	ยี่ห้อ / รุ่น	หมายเหตุ
ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ				
1	<u>เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย</u>			
1.1	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับทำหน้าที่เป็น Database Server	2	IBM/Power 750	
1.2	อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบ SAN ขนาด 52.37 TB พร้อมซอฟต์แวร์จัดการ Storage	1 2 2	IBM/System Storage San Volume Controller And Storwize V7000 IBM/System Storage SVC Storage Engine IBM/2145 UPS-1U	1 Controller 2 Expansion
1.3	ตู้สำหรับติดตั้งเครื่องแม่ข่าย ชนิด Blade (Enclosure/Chassis)	2	IBM/Flex System Enterprise Chassis	
1.4	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย Management Server ชนิด Blade Server Module	1	IBM/Flex System Manager	
1.5	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย MAP Server ชนิด Blade Server Module - Harddisk : 2*600 GB SAS	4	IBM/Flex System x240	
1.6	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับ Virtual Server ชนิด Blade Server Module	4	IBM/Flex System p260	
1.7	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย Management Server - Harddisk : 2*300 GB SAS, 6*600 GB SAS	1	IBM/System x3750 M4	
1.8	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับทำหน้าที่ Backup Server - Harddisk :2*300 GB SAS	1	IBM/System x3650 M4	
1.9	HMC Server/Mornitor แบบพับได้ - Harddisk : 500 GB SATA - Monitor แบบพับได้	1	IBM/System x3550 M4 IBM/7316-TF3	
1.10	อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบ NAS ขนาด 294.15 TB - Copper 1 GbE จำนวน 4 port - Fiber Channel 4 port	1	IBM/System Storage N6220 IBM/EXN3000	2 Controller 7 Expansion
1.11	อุปกรณ์สำรองข้อมูล Tape Library	1	IBM/System Storage TS3310	
1.12	อุปกรณ์ SAN Switch 48 Ports	2	IBM/System Storage SAN48B-5	
1.13	ตู้สำหรับจัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ (ขนาด 42U) - KVM Switch 16 Port (APC/KVM2116P) - Monitor พร้อม Keyboard และ Touchpad แบบพับเก็บได้(APC/AP5717)	7	STRONG	7 Rack 4 KVM 4 Monitor
1.14	อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบ NAS ขนาด 400 TB	1	Net App/FAS8020 Net App/DS4486	1 Controller 3 Expansion

๒๕ กย. ๒๕๖๙

ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ

ลำดับ	รายการ	จำนวน (ชุด)	ยี่ห้อ / รุ่น	หมายเหตุ
1.15	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย - OS : Windows Server R2 2012 standard (64 bit) - CUP : Intel Xeon E5-2620 2.1GHz - RAM : 8 GB DDR3 ECC - Harddisk : 2*300 GB SAS Speed 10,000 rpm - Network : 2*1 Gigabit Ethernet Interface - Redundant Power Supply	2	Cisco/UCS C220 M3	
1.16	อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูล แบบ NAS - Harddisk : 120*6 TB NAS SATA Speed 7,200 rpm	1	Synology/RS 18016xs+ Synology/RX1216sas	2 Controller 9 Expansion
1.17	อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบ NAS - Harddisk : 16*6 TB NAS SATA Speed 7,200 rpm	1	QNAP/TS-EC1680U-RP	
2	<u>อุปกรณ์ระบบเครือข่ายและระบบรักษาความปลอดภัย</u>			
2.1	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ Core Switch - 10/100/1,000 Gigabit Ethernet จำนวน 48 port (WS-X6748-GE-TX) - 10 Gigabit Ethernet จำนวน 4 port จำนวน 2 card (WS-X6704-10GE) พร้อมโมดูล - 10 Gigabit Ehernet จำนวน 2 port (Supervision Modules VS-SUP2T-10G) พร้อมโมดูล - Redundant Power Supply	2	Cisco/Catalyst 6509-E	
2.2	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L3 Switch) ขนาด 28 ช่อง - 10/100/1,000 Gigabit Ethernet จำนวน 28 port	10	Cisco/SG300-28	
2.3	อุปกรณ์ Firewall - Redundant Power Supply	2	Cisco/ASA 5585-S10X-K9	
2.4	อุปกรณ์จัดเก็บ Log File ระบบเครือข่าย	1	Juniper/JSA3500	
2.5	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L3 Swich)	2	Cisco/SG500-28-K9	
3	<u>ซอฟแวร์ต่างๆ ซึ่งมีลิขสิทธิถูกต้องตามกฎหมาย</u>			
3.1	ซอฟต์แวร์จัดการฐานข้อมูลสัมพันธ์ (RDBMS)	1	Oracle/Oracle Database 12C Enterprise Edition	
3.2	ซอฟต์แวร์ MAP Server สำหรับการบริหารระบบ GIS บนเครือข่าย (GIS Web Server)	4	Cadcorp GeognoSIS/-	
3.3	ซอฟต์แวร์ Application Server	2	IBM/WebSphere Application Server Network Deployment	
3.4	ซอฟต์แวร์ Report Server	1 1	Oracle/Oracle Forms and Report 11g SAP/Crystal reports 2011	
3.5	ซอฟต์แวร์ Web Service Server	2	IBM/WebSphere Application Server	

๒๔ ก.ย. ๒๕๖๙

ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ

ลำดับ	รายการ	จำนวน (ชุด)	ยี่ห้อ / รุ่น	หมายเหตุ
3.6	ซอฟต์แวร์ User Management Server	2	IBM/Tivoli Directory Server	
3.7	ซอฟต์แวร์สำหรับการทำ Virtualization ที่ติดตั้งบนเครื่องแม่ข่าย Map Server	1	VMWARE/vSphere	
3.8	ซอฟต์แวร์สำหรับการทำ Virtualization ที่ติดตั้งบนเครื่องแม่ข่าย Virtual Server	1	IBM/PowerVM	
3.9	โปรแกรม Software Management	1	- Solawinds /- - Cisco / Cisco Prime LAN Management Solution 4.2 - Acer / Acer ASM 6.0 Express Editon - OnCommand System Manager -IBM /IBM Tivoli Storage Productivity Center - IBM / IBM Endpoint Manager for Server Automation - IBM / IBM Tivoli Endpoint manager for Lifecycle Management - VMware vCcenter Server	
3.10	ซอฟต์แวร์ Backup	1	Symantec/NetBackup	

ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ

ลำดับ	รายการ	จำนวน (ชุด)	ยี่ห้อ / รุ่น	หมายเหตุ
4	ระบบงานสำหรับใช้ดำเนินงานของศูนย์สารสนเทศที่ดินและสำนักงานที่ดิน			
4.1	โปรแกรมจัดการข้อมูลที่ดิน	1		
	4.1.1 โปรแกรมนำเข้าข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิที่ดิน			
4.2	โปรแกรมให้บริการข้อมูลที่ดินและแผนที่ด้วยระบบภูมิสารสนเทศที่ดิน	1		
	4.2.1 Web Application การให้บริการข้อมูลที่ดินและแผนที่			
4.3	ระบบการสำรองข้อมูลและจัดการสิทธิ	1		
	4.3.1 ระบบการสำรองข้อมูล			
	4.3.2 ระบบจัดการสิทธิ			
4.4	โปรแกรมสร้างระวางแผนที่	1		

หนังสือการรักษาข้อมูลเป็นความลับ

หนังสือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อแสดงว่าข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง.....บริษัท.....
ปฏิบัติหน้าที่.....ตามสัญญา.....เลขที่.....
ลงวันที่.....กับกรมที่ดิน
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

๑. ไม่นำเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการดำเนินงานภายใต้สัญญานี้ไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้แต่อย่างใด

๒. ไม่นำเอกสารหรือข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือให้เป็นประโยชน์แก่บุคคลคนอื่น

๓. ห้ามคัดลอก ถ่ายเอกสาร หรือพิมพ์ หรือนำไปเก็บในระบบที่สามารถถ่ายเทข้อมูลได้ ไม่ว่าบางส่วน หรือทั้งหมดของหนังสือเล่มนี้ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมที่ดิน โดยเด็ดขาด

ทั้งนี้ หากข้าพเจ้าดำเนินการไม่เป็นไปตามข้อ ๑ – ๓ โดยเปิดเผยข้อมูลเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ คัดลอก ถ่ายเอกสาร พิมพ์ หรือนำไปเก็บไว้ ไม่ว่าจะบางส่วน หรือทั้งหมดภายใต้สัญญานี้ให้กับบุคคลอื่น และเกิดความเสียหายต่อกรมที่ดิน ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการเปิดเผยข้อมูลหรือใช้ข้อมูลความลับนั้น

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

๒๕ ก.ย. ๒๕๖๗



Logo คู่สัญญา

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ

ระหว่าง

กรมที่ดิน กับ .....

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

โดยในข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า "กรมที่ดิน" ฝ่ายหนึ่ง ได้ตกลงใน..... ฉบับลงวันที่ .....ซึ่งต่อไปในข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า ....." กับ .....ซึ่งต่อไปในข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า ....." อีกฝ่ายหนึ่ง

ตาม.....ดังกล่าว กำหนดให้กรมที่ดินมีหน้าที่และความรับผิดชอบในส่วนของการ.....ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวประกอบด้วยการมอบหมายหรือแต่งตั้งให้.....เป็นผู้ดำเนินการกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ("ประมวลผล") ข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของกรมที่ดิน

กรมที่ดินในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้มีอำนาจตัดสินใจ กำหนดรูปแบบและกำหนดวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ได้..... ให้.....ในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑ เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ตามโครงการระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิได้รับการบำรุงรักษาระบบให้พร้อมใช้งาน สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างต่อเนื่อง

๒ เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดความเสียหายต่อระบบคอมพิวเตอร์ตามโครงการระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ

๓ เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิให้พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่กรมที่ดินมอบหมาย.....ให้.....ประมวลผล ประกอบด้วย

๑. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้งานในระบบ

๒. เลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล อีเมล เบอร์โทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่

๓. ข้อมูลผู้ใช้งานระบบงานให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์

๔. ข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ ตามสัญญาหลัก

๒๕ ก.ย. ๒๕๖๕

ด้วยเหตุนี้ ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงจัดทำข้อตกลงฉบับนี้ และให้ถือข้อตกลงฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่ง .....เพื่อเป็นหลักฐานการควบคุมดูแลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่กรมที่ดินมอบหมายหรือแต่งตั้งให้.....ดำเนินการ อันเนื่องมาจากการดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบตาม.....ฉบับลงวันที่ ..... และเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงฉบับนี้รวมเรียกว่า “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่ ณ วันทำข้อตกลงฉบับนี้และที่จะมีการเพิ่มเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. .....รับทราบว่า ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดย..... จะดำเนินการตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เพื่อคุ้มครองให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมาย

โดยในการดำเนินการตามข้อตกลงนี้ .....จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อได้รับคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมที่ดินแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้ปราศจากข้อสงสัยการดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดย.....ตามหน้าที่และความรับผิดชอบตาม .....ถือเป็นการได้รับคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมที่ดินแล้ว

๒. .....จะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ถูกจำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือมีความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น และจะดำเนินการเพื่อให้พนักงานและ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายจาก..... ทำการประมวลผลและรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลด้วยมาตรฐานเดียวกัน

๓. .....จะควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการตามข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น โดยจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนเป็นอันขาด เว้นแต่เป็นไปตามเงื่อนไขของบันทึกความร่วมมือหรือสัญญา หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะระบุหรือบัญญัติไว้เป็นประการอื่น

๔. .....จะดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนกรมที่ดินในการตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อกรมที่ดิน อันเป็นการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในขอบเขตของข้อตกลงฉบับนี้

อย่างไรก็ดี ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิดังกล่าวต่อ..... ..... โดยตรง .....จะดำเนินการแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่กรมที่ดินทันที โดย.....จะไม่เป็นผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าว เว้นแต่กรมที่ดิน จะได้มอบหมายให้.....ดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

๕. .....จะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่.....ประมวลผลในขอบเขตของข้อตกลงฉบับนี้ และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกรายการดังกล่าวให้แก่ กรมที่ดินทุก.....และ/หรือทันทีที่ กรมที่ดิน ร้องขอ

๖. .....จะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสมทั้งในเชิงองค์กรและเชิงเทคนิคตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนดและ/หรือตามมาตรฐานสากล โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามที่กำหนดในข้อตกลงฉบับนี้เป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิดอุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น

๗. เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้เป็นประการอื่น .....จะทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำการประมวลผลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ภายใน.....วันนับแต่วันที่ดำเนินการประมวลผลเสร็จสิ้น หรือวันที่กรมที่ดิน และ .....ได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิก.....แล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน

นอกจากนี้ ในกรณีปรากฏว่า.....หมดความจำเป็นจะต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงฉบับนี้ก่อนสิ้นระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง.....จะทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงฉบับนี้ทันที

๘. กรณีที่.....พบพฤติการณ์ใด ๆ ที่มีลักษณะที่กระทบต่อการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่.....ประมวลผลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย แล้ว.....จะดำเนินการแจ้งให้กรมที่ดินทราบโดยทันทีภายในเวลาไม่เกิน..... ชั่วโมง

๙. การแจ้งถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นภายใต้ข้อตกลงนี้.....จะใช้มาตรการตามที่เห็นสมควรในการระบุถึงสาเหตุของการละเมิด และป้องกันปัญหาดังกล่าวมิให้เกิดซ้ำ และจะให้ข้อมูลแก่กรมที่ดิน ภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนด ดังต่อไปนี้

- รายละเอียดของลักษณะและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นของการละเมิด
- มาตรการที่ถูกใช้เพื่อลดผลกระทบของการละเมิด
- ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิด หากมีปรากฏ
- ข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวข้องกับการละเมิด

๑๐. หน้าที่และความรับผิดของ.....ในการปฏิบัติตามข้อตกลงจะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ปฏิบัติงานที่ตกลงเสร็จสิ้น หรือวันที่.....และกรมที่ดินได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิก.....แล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน อย่างไรก็ดี การสิ้นผลลงของข้อตกลงนี้ ไม่กระทบต่อหน้าที่ของ.....ในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้กำหนดในข้อ ๗ ของข้อตกลงฉบับนี้

๒๔ กย. ๒๕๖๕

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ ทั้งสองฝ่ายจึงได้ลงนามไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

ลงชื่อ .....
(.....)
.....

ลงชื่อ .....
(.....)
.....

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)
.....

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)
.....

๐๙

๒๙ ก.ย. ๒๕๖๕

เอกสารแนบท้ายสัญญาเลขที่.....ผนวก.....

ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ข้อตกลงในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

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

๑.๒ คู่สัญญาตกลงกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งระบุไว้ใน **เอกสารแนบ ก.** ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

๑.๓ ในกรณีที่ข้อตกลงใด ๆ ในสัญญาขัดหรือแย้งกับข้อตกลงนี้ ให้ถือตามข้อตกลงนี้

๑.๔ ในกรณีที่มีประกาศของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับใหม่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล 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 ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดทำและเก็บบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activity) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด และจัดระบบให้ตัวแทนของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สามารถเข้าตรวจสอบบันทึกรายการดังกล่าวได้

๒.๗ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องเก็บรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดและไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไว้ล่วงหน้า และกำหนดขั้นตอนหรือกระบวนการรักษาความลับภายในองค์กรของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยต้องจำกัดการเข้าถึงเฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเป็นหนังสือแล้วเท่านั้น

๒.๘ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือหน้าที่ตามข้อตกลงนี้ด้วยตนเอง โดยจะไม่มอบหมายช่วงให้ผู้อื่นดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นหนังสือเสียก่อน

๒.๙ กรณีมีการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบในทันที โดยให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการตอบสนองการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด หรือตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และจะต้องเตรียมขั้นตอนการดำเนินการภายในของพนักงานของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมหรือการซักซ้อมการดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี โดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเข้าสังเกตการณ์ หรือตรวจสอบด้วยทุกครั้ง

๒.๑๐ กรณีมีเหตุการละเมิดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งการร้องเรียน หรือได้รับคำสั่งหรือหนังสือแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือเจ้าหน้าที่รัฐที่เกี่ยวข้อง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบในทันที โดยปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการจัดการเหตุละเมิดหรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้ และจะต้องเตรียมขั้นตอนการดำเนินการภายในของพนักงานของผู้ประมวลข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมหรือการซักซ้อมการดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี โดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเข้าสังเกตการณ์หรือตรวจสอบด้วยทุกครั้ง

๒.๑๑ ผู้ประมวลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และคำแนะนำของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลโดยเคร่งครัด

๒.๑๒ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๒.๑๓ กรณีผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการใด ๆ อันเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงนี้หรือตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อก็ตาม แต่หากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ชำระหรือชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปแล้ว ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องรับผิดชอบชดใช้คืนแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลให้เสร็จสิ้นภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ความเสียหายที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องรับผิดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในข้อนี้ ให้หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้จ่ายไปตามความจำเป็นเพื่อป้องกันความเสียหายที่กำลังจะเกิดขึ้นหรือระงับความเสียหายที่เกิดขึ้นแล้วด้วย

๓. การชดใช้ค่าเสียหาย

๓.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในข้อตกลงนี้เท่านั้น หากผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการดำเนินการดังกล่าว

๓.๒ กรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ในข้อตกลงนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติผิดหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญานี้ด้วย

๓.๓ รายละเอียดของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏตาม**เอกสารแนบ ข.** ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

๔. เรื่องอื่น ๆ

๔.๑ หน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะยังคงมีผลใช้บังคับอยู่ต่อไป แม้ว่าสัญญานี้จะสิ้นผลด้วยเหตุครบกำหนดระยะเวลา ถูกยกเลิก หรือเหตุอื่น ทั้งนี้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ตลอดไป

๔.๒ ในกรณีที่สัญญานี้สิ้นผลด้วยเหตุครบกำหนดระยะเวลา ถูกยกเลิก หรือเหตุอื่นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลและเอกสารใด ๆ ที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามสัญญาภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๓ ในกรณีที่มีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลบุคคลแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลระงับการประมวลผลหรือให้ลบหรือทำลาย หรือระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนของตนตามสัญญานี้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวและส่งคืนข้อมูลในส่วนนั้นและเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๔ ในกรณีที่มีข้อตกลงส่วนหนึ่งส่วนใดในสัญญานี้ตกเป็นโมฆะหรือพ้นวิสัยที่จะใช้บังคับได้ เนื่องจากผลทางกฎหมายหรือคำสั่งศาล คู่สัญญาตกลงให้ข้อตกลงในส่วนอื่นยังคงมีผลใช้บังคับอยู่ต่อไปได้

เอกสารแนบ ก.
ขอบเขตและรายละเอียดของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ขอบเขตและรายละเอียดของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสำรองข้อมูลภาพลักษณ์เอกสารสิทธิประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ระยะเวลา ๒ เดือน (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	
รายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และเอกสารประกอบ (ถ้ามี)	-
วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูล	(ระบุรายละเอียด)
ระยะเวลาในการประมวลผลข้อมูล	๒ เดือน (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙)

๒๙ กย ๒๕๖๙

เอกสารแนบ ข.
รายละเอียดของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลบริษัท และผู้ถือหุ้น	(โปรดแนบหนังสือรับรองบริษัท และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น รับรองสำเนาถูกต้องจากกระทรวงพาณิชย์)
หลักฐานแสดงการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
รายละเอียดของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ตามสัญญานี้	(ระบุรายละเอียด)
รายละเอียดของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	(ระบุรายละเอียด)