



ประกาศกรมธนารักษ์

เรื่อง ประกวดราคาซื้อโครงการจัดหาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์เพื่อการออกแบบเชิงกราฟิกและซอฟต์แวร์
แปลงเสียงเป็นข้อความ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

กรมธนารักษ์ มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อโครงการจัดหาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์เพื่อการออกแบบ
เชิงกราฟิกและซอฟต์แวร์แปลงเสียงเป็นข้อความ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ราคา
ของงานซื้อในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๘๓๑,๘๘๗.๖๐ บาท (เก้าล้านแปดแสนสามหมื่น-
หนึ่งพันแปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทหกสิบสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่
ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่
ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสาร
ข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
เลขที่ ลงวันที่ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.treasury.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่

เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่

การซื้อโครงการจัดหาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์เพื่อการออกแบบเชิงกราฟิกและซอฟต์แวร์แปลงเสียงเป็นข้อความ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

ตามประกาศ กรมธนารักษ์

ลงวันที่

กรมธนารักษ์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กรม” มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อโครงการจัดหา
ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์เพื่อการออกแบบเชิงกราฟิกและซอฟต์แวร์แปลงเสียงเป็นข้อความ ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) พสดุที่จะซื้อจะต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ
อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ การเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ
ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการขายและ/หรือการให้เช่า/ให้เช่าซื้อ คอมพิวเตอร์ หรือระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์โดยตรง

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นๆ

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๒.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนองบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคมของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๒.๑๒.๓ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๒.๑๒.๔ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ตามข้อ ๒.๑๒.๒ ข้อ ๒.๑๒.๓ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทย กำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าว ในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นเสนอรายนั้น ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๒.๑๒.๕ กรณีตามข้อ ๒.๑๒.๑ - ข้อ ๒.๑๒.๔ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้เคยมีผลงานด้านการขายและติดตั้งคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ หรือระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์มาแล้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน วงเงินไม่น้อยกว่า ๔ ล้านบาทต่อหนึ่งสัญญา และจะต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรง กับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมธนารักษ์เชื่อถือ ซึ่งได้ส่งมอบและตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีหนังสือรับรองผลงานซึ่งออกโดยหัวหน้าหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติราชการแทน หรือผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงานเอกชน โดยถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาสัญญา และขอบเขตงาน (TOR) ทั้งนี้ กรมธนารักษ์สงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบวินิจฉัยข้อเท็จจริงโดยตรงจากผู้รับรองเอกสารที่เสนอมา

๒.๑๔ ยื่นข้อเสนอต้องมีศูนย์บริการ Call Center พร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่ให้บริการรับแจ้งเหตุขัดข้อง

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ หรือดีกว่า ที่ครอบคลุมถึงการขายและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ หรือการให้บริการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้ วันที่หมดอายุการรับรองจะต้องครอบคลุมตลอดระยะเวลาการส่งมอบและการตรวจรับตามเงื่อนไขสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) ของผู้ร่วมค้า

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๓.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๓.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๓.๓.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการ หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๓.๓.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๓.๔) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ตามข้อ (๓.๒) และข้อ (๓.๓.๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าว ในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) แค็ตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๓) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๔) สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี)

(๕) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๖) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมสำเนาสัญญา และขอบเขตงาน (TOR)

ตามที่กำหนดในข้อ ๒.๑๓

(๗) สำเนาหนังสือศูนย์บริการ Call Center พร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่ให้บริการรับแจ้งเหตุขัดข้อง ตามที่กำหนดในข้อ ๒.๑๔

(๘) สำเนาหนังสือรับรองตามมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ หรือดีกว่า ที่ครอบคลุมถึงการขายและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ หรือการให้บริการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ตามที่กำหนดในข้อ ๒.๑๕

(๙) เอกสารตามที่กำหนดในขอบเขตงาน (TOR) โครงการจัดหาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์เพื่อการออกแบบเชิงกราฟิกและซอฟต์แวร์แปลงเสียงเป็นข้อความ ข้อ ๙

(๑๐) 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 พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ สถานที่ที่กรมธนารักษ์กำหนดตามขอบเขตงาน (TOR) เอกสารแนบ ๓

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแค็ตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการจัดหาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์เพื่อการออกแบบเชิงกราฟิกและซอฟต์แวร์แปลงเสียงเป็นข้อความ ไปพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ กรมจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแค็ตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีความประสงค์จะขอดูต้นฉบับแค็ตตาล็อก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตรวจสอบภายใน ๓ วัน

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน ทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด เสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และ เวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบ ความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรม ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน กับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน นั้น ออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่าก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณา ข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้น ออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามแบบในข้อ ๑.๗ ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ จำนวน ๔๙๑,๖๒๐.- บาท (สี่แสนเก้าหมื่นหนึ่งพันหกร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ (สั่งจ่ายกระทรวงการคลัง)

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคา จะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่

ระหว่างเวลา

น. ถึง

น. ณ กองบริหารการคลัง ชั้น ๒ กรมธนารักษ์ ซอยอารีย์สัมพันธ์

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ำรายที่สัญญาาร่วมค้ำกำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะขายไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรมจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา กรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๕ ให้จัดซื้อจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

อนึ่ง หากในการเสนอราคาครั้งนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติทั้งข้อ ๖.๘ และ ข้อ ๖.๙ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้แต้มต่อในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ยื่นข้อเสนออื่นไม่เกินร้อยละ ๑๕

๖.๑๐ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อกับนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาซื้อขาย

๗.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงซื้อ กรมจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๗.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ หรือกรมเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๗.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรมภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าสิ่งของที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ (ส่งจ่ายกระทรวงการคลัง)

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าสิ่งของซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย ตามที่กำหนดในขอบเขตงาน (Term of Reference : TOR) ข้อ ๘.๒ เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และกรมได้ตรวจรับมอบสิ่งของไว้เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติของทางราชการ

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงซื้อขายเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

๑๐. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ซื้อ ผู้ขายต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อหากผู้ขายไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ซื้อ มีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าสิ่งของที่ซื้อขายที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าสิ่งของที่ซื้อขายที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ขายยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ

หากมีเงินค่าสิ่งของที่ซื้อขายตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายทั้งหมด

๑๑. การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มิมีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิของงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้สละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญา โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ซื้อทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

๑๒. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๒.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น และกรณีที่ไม่ได้รับอนุมัติกรมสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๑๒.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอละใดให้เป็นผู้ขาย และได้ตกลงซื้อสิ่งของตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอละซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใบเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๒.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค่าประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๒.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๒.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อหรือที่ได้รับการจัดสรรแต่ไม่เพียงพอ ที่จะทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๓. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการซื้อ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายเพื่อมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรมไว้ชั่วคราว

การเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น (ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘)

ผู้สนใจให้ข้อวิจารณ์ เสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือร่างขอบเขตของงานนี้ ต้องแสดงความคิดเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร หรือทางเว็บไซต์ โดยเปิดเผยตัวได้ที่

๑. ทางไปรษณีย์ตอบรับด่วนพิเศษ (EMS) ส่งไปที่ กองบริหารการคลัง กรมธนารักษ์ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โดยให้ถ้อยวันและเวลาที่กรมธนารักษ์ประทับตรารับเอกสาร จากไปรษณีย์เป็นวันและเวลารับข้อวิจารณ์ เสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็น

๒. ทางเว็บไซต์โดยระบุชื่อผู้แสดงความคิดเห็นได้ที่ E-mail Address : sup@treasury.go.th
ทั้งนี้ การรับเอกสารในวันทำการสุดท้ายของการเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น ให้สิ้นสุดเวลา วิจารณ์ตามเวลาทำการของทางราชการ คือ เวลา ๑๖.๓๐ น.

ขอบเขตงาน (Term of Reference : TOR)

โครงการจัดหาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์เพื่อการออกแบบเชิงกราฟิกและซอฟต์แวร์แปลงเสียงเป็นข้อความ

๑. ความเป็นมาของโครงการ

กรมธนารักษ์มีซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนการปฏิบัติงาน เช่น ซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้านการออกแบบเพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้บริการประชาชน การออกแบบเชิงกราฟิก การออกแบบสื่อนำเสนอ และการแปลงเสียงเป็นข้อความ (Speech To Text) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมธนารักษ์ การมีซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลในการปฏิบัติการกิจ และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากภัยคุกคามที่มากับซอฟต์แวร์ละเมิดลิขสิทธิ์ซึ่งอาจสร้างความเสียหายต่อข้อมูล และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมธนารักษ์ได้

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ๒.๑ จัดหาซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์เพื่อสนับสนุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๒.๒ เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๓ เพื่อป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากภัยคุกคามที่มากับซอฟต์แวร์ละเมิดลิขสิทธิ์

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการขายและ/หรือการให้เช่า/ให้เช่าซื้อ คอมพิวเตอร์ หรือระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์โดยตรง
- ๓.๒ ต้องเป็นผู้เคยมีผลงานด้านการขายและติดตั้งคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ หรือระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์มาแล้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน วงเงินไม่น้อยกว่า ๔ ล้านบาทต่อหนึ่งสัญญา และจะต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมธนารักษ์เชื่อถือ ซึ่งได้ส่งมอบและตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีหนังสือรับรองผลงานซึ่งออกโดยหัวหน้าหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติราชการแทน หรือผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงานเอกชนโดยถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาสัญญา และขอบเขตงาน (TOR) ทั้งนี้ กรมธนารักษ์สงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบวินิจฉัยข้อเท็จจริงโดยตรงจากผู้รับรองเอกสารที่เสนอมาน
- ๓.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องมีศูนย์บริการ Call Center พร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่ให้บริการรับแจ้งเหตุขัดข้อง
- ๓.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ หรือดีกว่า ที่ครอบคลุมถึงการขาย และติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ หรือการให้บริการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้ วันที่หมดอายุการรับรองจะต้องครอบคลุมตลอดระยะเวลาการส่งมอบและการตรวจรับตามเงื่อนไขสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์

๔. รูปแบบหรือคุณลักษณะเฉพาะของระบบ

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑	โปรแกรมสำหรับออกแบบกราฟิก Adobe Creative Cloud for teams	๖๒
๒	โปรแกรมสำหรับออกแบบกราฟิก Photoshop	๑๙๒
๓	โปรแกรมออกแบบสื่อการนำเสนอ Canva Pro	๒๐๐
๔	โปรแกรมแปลงเสียงเป็นข้อความ Transkriptor	๑๐๔

คำนิยาม

ระบบคอมพิวเตอร์ หมายถึง คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ อุปกรณ์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ Hardware และ/หรือ Software รวมถึงอุปกรณ์หรือรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่กรมธนารักษ์กำหนดไว้ทุกรายการตามเอกสารแนบ ๑ พร้อมการติดตั้ง

๔.๑ คุณลักษณะทั่วไปเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์

๔.๑.๑ คุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ที่เสนอทุกรายการ ซึ่งผู้เสนอราคาเสนอขาย จะต้องเสนอคุณลักษณะเฉพาะไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะเฉพาะตามที่กรมธนารักษ์กำหนดไว้สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๒ ระบบคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องไม่เป็นผลิตภัณฑ์ของบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ที่อยู่ในระหว่างการคุ้มครองเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้ล้มละลายตามคำสั่งของศาลที่ได้สั่งการตามกฎหมายของประเทศที่บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นตั้งอยู่

๔.๑.๓ ราคาของระบบคอมพิวเตอร์ทุกรายการที่ผู้เสนอราคาเสนอ ให้รวมค่าฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ค่าติดตั้ง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าฝึกอบรมหรือแนะนำการใช้งาน ค่าใช้จ่ายสำหรับเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่ายของกรมธนารักษ์ที่ใช้งานอยู่ปัจจุบัน ค่าดำเนินการอื่น ๆ ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงที่จะเกิดขึ้นกับโครงการนี้ โดยกรมธนารักษ์ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากที่ปรากฏในใบเสนอราคาแล้ว

๔.๑.๔ มีเอกสารคู่มือการใช้งาน

๔.๒ คุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์

คุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์มีรายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๔.๓ การติดตั้ง

๔.๓.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ ตามรายการที่เสนอทั้งหมด ณ สถานที่ที่กรมธนารักษ์กำหนดตามเอกสารแนบ ๓ โดยผู้ชนะการประกวดราคา ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่มาให้คำแนะนำและตรวจสอบควบคุมความถูกต้องในการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ที่เสนอ

๔.๓.๒ ในกรณีที่การติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ ต้องจัดหาอุปกรณ์อื่นใดที่จำเป็นเพิ่มเติม เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งสามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ ที่นอกเหนือจากข้อกำหนดในเอกสารแนบ ๑ ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้ชนะการประกวดราคา

๔.๔ คู่มือการใช้งาน การสนับสนุน และการฝึกอบรม

ผู้ชนะการประกวดราคาต้องจัดส่งคู่มือการใช้งาน ให้กับเจ้าหน้าที่ของกรมธนารักษ์ ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบ ๒

๔.๕ ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์

๔.๕.๑ ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ ตลอดจนกรรมสิทธิ์คู่มือหรือเอกสารต่าง ๆ ทั้งหมด ให้ตกเป็นของกรมธนารักษ์ทันทีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับเสร็จสิ้นสมบูรณ์

๔.๕.๒ สิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ในการจัดซื้อครั้งนี้ให้เป็นสิทธิ์ของกรมธนารักษ์

๔.๕.๓ หากผู้ชนะการประกวดราคาจำเป็นต้องใช้ซอฟต์แวร์อื่นใด นอกเหนือจากการจัดซื้อในครั้งนี้ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ในซอฟต์แวร์ดังกล่าวต้องเป็นของผู้ชนะการประกวดราคา และลิขสิทธิ์ในซอฟต์แวร์ดังกล่าวต้องตกเป็นของกรมธนารักษ์ทันทีที่มีการส่งมอบ

๔.๕.๔ ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และ/หรือซอฟต์แวร์ใด ๆ ที่เสนอ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว โดยที่ผู้ชนะการประกวดราคาต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๔.๖ ลิขสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผู้ขาย” จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการซื้อด้วยความคิดและความสามารถของผู้ขายเอง และต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดลิขสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ “ผู้ขาย” ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ “ผู้ซื้อ” และบรรดาข้อมูลเอกสารตลอดจนงานที่ “ผู้ขาย” ได้จัดทำขึ้นนี้ถือเป็นความลับและตกเป็นกรรมสิทธิ์ของและสิทธิของ “ผู้ซื้อ” แต่เพียงผู้เดียวโดยห้ามมิให้ “ผู้ขาย” นำไปเผยแพร่หรือพัฒนาต่อกับบุคคลอื่นที่มีชื่อ “ผู้ซื้อ” โดยไม่ได้รับอนุญาตเด็ดขาด

กรณีที่ “ผู้ขาย” มีความจำเป็นต้องการนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการซื้อ) ที่ “ผู้ขาย” ได้จัดทำขึ้นไปดำเนินการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อทำการขายสินค้านั้น “ผู้ขาย” จะต้องทำความเข้าใจกับ “ผู้ซื้อ” เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ โดยการทำเป็นหนังสือเห็นชอบทั้งสองฝ่าย

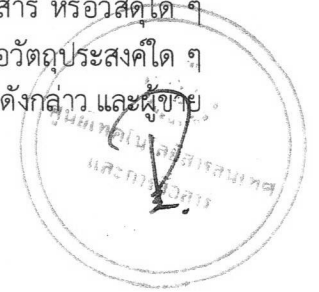
“ผู้ขาย” จะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ “ผู้ขาย” ได้จัดทำขึ้นให้แก่ “ผู้ซื้อ” เมื่อสิ้นสุดสัญญา โดย “ผู้ขาย” อาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสารและงานที่ “ผู้ขาย” ได้จัดทำขึ้นตามสัญญานี้ไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก “ผู้ซื้อ” ก่อน

ข้อมูลเอกสาร รูปภาพ วิดีโอ หรือสิ่งอื่นใด ๆ ที่ได้จาก “ผู้ซื้อ” หรือ ผู้ขายนำมาใช้ประกอบการดำเนินงาน “ผู้ขาย” ต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ ห้ามมิให้เผยแพร่โดยมิได้อนุญาตจาก “ผู้ซื้อ” เป็นลายลักษณ์อักษร และต้องส่งคืน “ผู้ซื้อ” เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

“ผู้ขาย” จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ผู้ขาย ตัวแทน หรือ ลูกจ้างของ “ผู้ขาย” มาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่ เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้ หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิ อื่นใด “ผู้ขาย” ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก “ผู้ขาย” มีอาจกระทำได้และ “ผู้ซื้อ” ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว “ผู้ขาย” ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม และค่าทนายความแทน “ผู้ซื้อ” ทั้งนี้ “ผู้ซื้อ” จะแจ้งให้ “ผู้ขาย” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อ “ผู้ซื้อ” ได้รับกล่าวอ้างหรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

๔.๗ การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้ขายจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ที่ผู้ขายได้รับจากผู้ซื้อ ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้ซื้อได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้ซื้อ ต้องหามาตรการจัดเก็บข้อมูลเป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ ข้อมูลเอกสาร หรือวัสดุใด ๆ ไม่ว่าจะอยู่ในแบบใด จะไม่กระทำเองหรือร่วมกับบุคคลใดในการนำข้อมูลลับไปใช้ ไม่ว่าเพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ หรือเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูลลับไม่ว่าโดยวิธีการใด ๆ ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบในการกระทำดังกล่าว และผู้ขายจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง



สมคิด

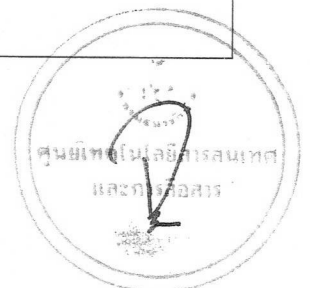
ข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ทั้งหมด ที่ได้รับจากกรมธนารักษ์เพื่อดำเนินการตามโครงการนี้ และข้อมูลทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนจะต้องถือเป็นความลับ ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ให้กับผู้หนึ่งผู้ใดเว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากผู้ซื้อ และผู้ขายจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นต่อกรมธนารักษ์ และต้องนำส่งข้อมูลตลอดจนเอกสารต่าง ๆ ที่กรมธนารักษ์มอบให้ คืนภายใน ๓๐ วันทำการ หลังจากส่งมอบงานและกรมธนารักษ์ตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้ว

๕. การรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา

๕.๑ ผู้ขายต้องจัดเตรียมช่องทางสำหรับรับแจ้งปัญหาได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมงทุกวัน รวมทั้งวันหยุดนักขัตฤกษ์ สำหรับเจ้าหน้าที่กรมธนารักษ์ โดยแจ้งปัญหาผ่านช่องทางติดต่อสื่อสารอย่างน้อย ๓ ช่องทางได้แก่โทรศัพท์เคลื่อนที่ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) และทาง IT Service ของกรมธนารักษ์ โดยจะต้อง รับทราบการแจ้งปัญหาภายใน ๑๕ นาที

๕.๒ ผู้ขายต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามที่กรมธนารักษ์กำหนด พร้อมทั้งรายงานปัญหาและวิธีการที่ดำเนินการแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้วพร้อมเอกสารแนบ (ถ้ามี) และจัดส่งให้กรมธนารักษ์ ภายใน ๑ วันทำการนับถัดจากการดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ โดยมีกรอบระยะเวลา ดำเนินการนับจากเวลาที่ได้รับแจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบ ดังนี้

ระดับความรุนแรงของปัญหา	ความรุนแรง	ระยะเวลาในการตอบสนอง/ การแก้ไขชั่วคราว/ ช่องทางการให้บริการ	เวลาในการแก้ไขสำเร็จ
๑	ระดับความฉุกเฉิน (Emergency Level)	ตอบสนองภายใน ๑๕ นาที แก้ไขชั่วคราวภายใน ๓๐ นาที (on site)	บริการแก้ปัญหาแบบ On site เข้าถึงกรมธนารักษ์ ภายใน ๑ ชั่วโมง และ แก้ไขแล้วเสร็จภายใน ๓ ชั่วโมง
๒	ระดับสูง (High handling)	ตอบสนองภายใน ๓๐ นาที แก้ไขชั่วคราวภายใน ๓ ชั่วโมง (Remote, On site)	แก้ปัญหาแล้วเสร็จ ภายใน ๑๘ ชั่วโมง
๓	ระดับปานกลาง (Medium handling)	ตอบสนองภายใน ๑ ชั่วโมง แก้ไขชั่วคราวภายใน ๖ ชั่วโมง (Remote, On site)	แก้ปัญหาแล้วเสร็จ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง
๔	ระดับต่ำ (Low handling)	ตอบสนองภายใน ๑ ชั่วโมง แก้ไขชั่วคราวภายใน ๑๒ ชั่วโมง (Remote, On site)	แก้ปัญหาแล้วเสร็จ ภายใน ๔๘ ชั่วโมง



คำนิยามความรุนแรงของปัญหาในแต่ละระดับ

๑) ความรุนแรงระดับ ๑ หรือระดับฉุกเฉิน (Emergency) ได้แก่ การที่ระบบไม่สามารถทำงานได้โดยสิ้นเชิง หรือทำให้ประสิทธิภาพของระบบงานทำงานลดต่ำมากกว่า ๓๐% หรือทำให้กรรมนารักษ์ไม่สามารถใช้งานระบบนั้นได้โดยสิ้นเชิง มีผลต่อการใช้งานของผู้รับบริการ เช่น traffic ล่ม, Software ของระบบเกิดขัดข้อง ทำให้บริการไม่ได้ เป็นต้น จำเป็นต้องทำการแก้ไขอย่างเร่งด่วน

๒) ความรุนแรงระดับ ๒ หรือระดับสูง (High) ได้แก่ การที่ระบบไม่สามารถใช้งานได้บางส่วน แต่การทำงานโดยรวมยังสามารถทำงานได้ โดยส่วนที่ใช้งานนั้นไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของกรรมนารักษ์ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ แต่ร้ายแรงน้อยกว่าปัญหาที่มีความรุนแรงระดับที่ ๑ แต่อาจเป็นสาเหตุทำให้เกิดปัญหาความรุนแรงระดับ ๑ ได้ เช่น Loss Redundance on business critical system, System large restarts with reload, Frequent system crashes เป็นต้น

๓) ความรุนแรงระดับ ๓ หรือระดับปานกลาง (Medium) ได้แก่ การที่ระบบยังสามารถใช้งานได้ แต่มีผลกระทบเพียงเล็กน้อยต่อฟังก์ชันของระบบ โดยไม่มีผลกระทบต่อสถานการณ์การดำเนินงานของกรรมนารักษ์ เช่น System small restarts, Alarm failures

๔) ความรุนแรงระดับ ๔ หรือระดับต่ำ (Low) ได้แก่ การที่ระบบยังสามารถใช้งานได้ แต่มีผลกระทบเพียงเล็กน้อยต่อฟังก์ชันของระบบ โดยไม่มีผลกระทบต่อสถานการณ์ของกรรมนารักษ์

๕.๓ ในระหว่างดำเนินการแก้ไขปัญหา หากปัญหานั้นเกิดจากโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) ระบบเครือข่าย (Network) ระบบปฏิบัติการ (OS) หรือส่วนอื่น ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าอยู่ในส่วนของกรรมนารักษ์เป็นผู้ดำเนินการ หรือเป็นผลจากความเสียหายอันไม่สามารถแก้ไขได้ ส่งผลให้ระยะเวลานั้นเกินกว่าที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าการแก้ไขปัญหาไม่เกินไปกว่าระยะเวลาดำเนินการ โดยให้กรรมนารักษ์พิจารณาเป็นรายกรณี

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

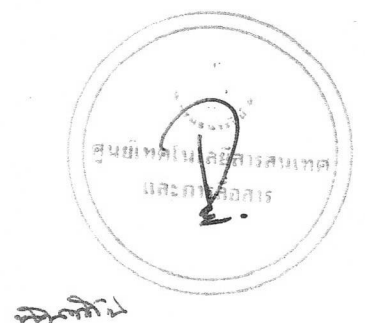
ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาฯ

๗. ระยะเวลาส่งมอบของ ให้งาน

งวดที่ ๑ ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องส่งมอบเอกสารการดำเนินโครงการ (Project Management Document) ประกอบด้วย แผนการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ (Installation Plan Document) (ในรูปแบบของ Hard Copy และ Soft Copy) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาฯ

งวดที่ ๒ ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องส่งมอบและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบ ๑ พร้อมผลการทดสอบการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้ง, คู่มือการใช้งานตามมาตรฐานของเจ้าของผลิตภัณฑ์, การสนับสนุนและการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบ ๒ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาฯ

ทั้งนี้ การส่งมอบและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ทั้งโครงการฯ ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องทำการทดสอบระบบคอมพิวเตอร์ ให้สามารถใช้งานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถใช้งานร่วมกันกับอุปกรณ์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่กรรมนารักษ์ใช้งานอยู่ปัจจุบันพร้อมการอบรม หรือแนะนำการใช้งานให้กับบุคลากรตามจำนวนหลักสูตรที่กรรมนารักษ์กำหนด



๘. การตรวจรับและการชำระเงิน

๘.๑ การตรวจรับ

๘.๑.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องติดตั้งพร้อมทดสอบการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ตามสถานที่ที่กรมธนารักษ์กำหนด ให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาฯ และพร้อมที่จะใช้งานก่อนการส่งมอบงานเพื่อการตรวจรับ

๘.๑.๒ วิธีการตรวจรับ

๘.๑.๒.๑ กรมธนารักษ์จะทำการทดสอบการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมด ที่จัดซื้อให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏตามเอกสารการประกวดราคา และข้อกำหนดของกรมธนารักษ์ เช่น ยี่ห้อ รุ่น เป็นต้น

๘.๑.๒.๒ กรมธนารักษ์จะทำการตรวจสอบลิขสิทธิ์ที่มาของระบบคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งว่าถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่

๘.๑.๒.๓ วิธีการตรวจรับอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร นอกจากข้อ ๘.๑.๒.๑ และข้อ ๘.๑.๒.๒ (ถ้ามี)

อนึ่ง การส่งมอบและการตรวจรับระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมดตามรายละเอียดในเอกสารการประกวดราคาและสัญญาฯ จะถือว่าเสร็จสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อมีรายงานการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามกำหนดส่งมอบงานตามเอกสารการประกวดราคาและข้อกำหนดของกรมธนารักษ์ โดยผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเรียบร้อยสมบูรณ์ทั้งหมดและสามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ และหากในระหว่างการติดตั้ง ส่งมอบ และการดำเนินการตรวจรับยังไม่สมบูรณ์ กรมธนารักษ์มีสิทธิ์ที่จะใช้ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในส่วนที่ติดตั้งแล้วได้ และหากมีเหตุให้ต้องเลิกสัญญา อันเนื่องมาจากความผิดของผู้ชนะการประกวดราคาเอง ผู้ชนะการประกวดราคาไม่มีสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นอันเกิดจากการใช้ระบบฯ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในระหว่างที่การติดตั้ง ส่งมอบและการตรวจรับยังไม่สมบูรณ์จากกรมธนารักษ์

๘.๒ การชำระเงิน

กรมธนารักษ์จะชำระเงินตามจำนวนในสัญญาซื้อขาย ภายหลังจากที่ผู้ชนะการประกวดราคาปฏิบัติถูกต้องครบถ้วน ตามที่กรมธนารักษ์กำหนด และมีหนังสือแจ้งการส่งมอบระบบคอมพิวเตอร์อย่างเป็นทางการต่อกรมธนารักษ์ และภายหลังจากกรมธนารักษ์ได้ทำการตรวจรับครบถ้วนถูกต้อง ตาม ที่กรมธนารักษ์กำหนดไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญาฯ เมื่อผู้ชนะการประกวดราคาส่งมอบงานตามรายละเอียดการส่งมอบงานในงวดที่ ๑ และหลังจากคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานดังกล่าวเสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ ๒ ชำระเงินร้อยละ ๙๐ ของวงเงินตามสัญญาฯ เมื่อผู้ชนะการประกวดราคาส่งมอบงานตามรายละเอียดการส่งมอบงานในงวดที่ ๒ และหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานดังกล่าวเสร็จสิ้นสมบูรณ์

๙. การเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดของการเสนอราคาตามขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) โครงการจัดหาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์เพื่อการออกแบบเชิงกราฟิกและซอฟต์แวร์แปลงเสียงเป็นข้อความ



๑๐. รายละเอียดอื่น ๆ

- ๑๐.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องไม่เปิดเผยข้อมูลในโครงการไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์
- ๑๐.๒ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของกรมธนารักษ์ และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรมธนารักษ์
- ๑๐.๓ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องปฏิบัติตามแนวทางการบริหารจัดการโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของกรมธนารักษ์ และจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ตามเอกสารแนบ ๔ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ถ้ามี)

หมายเหตุ กรมธนารักษ์สามารถปรับเปลี่ยนรายละเอียดตามข้อกำหนดข้างต้นได้ตามความเหมาะสม

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

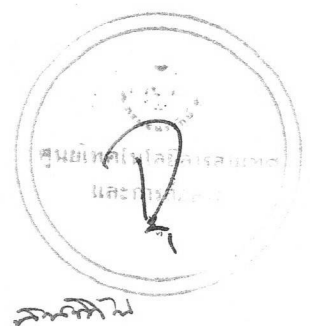
กรมธนารักษ์จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคารวม

๑๒. ค่าปรับ

เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาคอมพิวเตอร์ที่ยังไม่ได้รับมอบ

๑๓. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

จำนวน ๙,๘๓๒,๔๐๐.- บาท



รายละเอียดของระบบคอมพิวเตอร์ที่จะจัดหา มีดังนี้

๑. โปรแกรมสำหรับออกแบบกราฟิก Adobe Creative Cloud for teams จำนวน ๖๒ ชุด โดยแต่ละชุดมีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อย ดังนี้
 - ๑.๑ มีโปรแกรมย่อยดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย Photoshop, Lightroom, Illustrator, Dreamweaver, Premiere Pro
 - ๑.๒ มีโปรแกรมย่อยที่ความสามารถในการจัดการแก้ไขและตกแต่งรูปภาพ
 - ๑.๓ มีโปรแกรมย่อยที่ความสามารถในการสร้างภาพกราฟิกในรูปแบบ Vector ได้
 - ๑.๔ มีโปรแกรมย่อยที่ความสามารถในการออกแบบเว็บไซต์
 - ๑.๕ โปรแกรมย่อยที่ความสามารถในการตัดต่อภาพและเสียง
 - ๑.๖ เป็นรุ่นล่าสุด และมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย แบบเช่าใช้ระยะเวลา ๑ ปี
๒. โปรแกรมสำหรับออกแบบกราฟิก Photoshop จำนวน ๑๙๒ ชุด โดยแต่ละชุดมีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อย ดังนี้
 - ๒.๑ มีความสามารถในการจัดการแก้ไขและตกแต่งรูปภาพได้
 - ๒.๒ เป็นรุ่นล่าสุด และมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย แบบเช่าใช้ระยะเวลา ๑ ปี
๓. โปรแกรมออกแบบสื่อการนำเสนอ Canva Pro จำนวน ๒๐๐ ชุด โดยแต่ละชุดมีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อย ดังนี้
 - ๓.๑ มี Template สำหรับการสร้างสื่อการนำเสนอให้เลือกใช้งานได้
 - ๓.๒ สามารถทำงานร่วมกันแบบ Real Time ได้
 - ๓.๓ มีพื้นที่จัดเก็บข้อมูลระบบคลาวด์ไม่น้อยกว่า ๑ TB
 - ๓.๔ มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย แบบเช่าใช้ระยะเวลา ๑ ปี
๔. โปรแกรมแปลงเสียงเป็นข้อความ Transkriptor จำนวน ๑๐๔ ชุด โดยแต่ละชุดมีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อย ดังนี้
 - ๔.๑ สามารถแปลงเสียงเป็นข้อความจากการบันทึก หรือไฟล์เสียง หรือวิดีโอ ที่มีอยู่ได้
 - ๔.๒ สามารถแปลงเสียงหรือวิดีโอเป็นข้อความ จาก YouTube หรือที่เก็บข้อมูลบนคลาวด์ Google Drive และ One Drive ได้
 - ๔.๓ สามารถใช้งานในเว็บไซต์, ระบบปฏิบัติการ iOS และ Android ได้เป็นอย่างน้อย
 - ๔.๔ สามารถบันทึกเสียงและแปลงเป็นข้อความได้
 - ๔.๕ สามารถสร้างพื้นที่ทำงาน และสามารถเชิญผู้อื่นเข้าร่วมในพื้นที่ทำงานได้
 - ๔.๖ มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย แบบเช่าใช้ระยะเวลา ๑ ปี



นางสาว

คู่มือการใช้งาน การสนับสนุนและการฝึกอบรม

๑. ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องส่งมอบคู่มือการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมดที่เสนอ ในรูปแบบ Soft File ตามรายละเอียดที่กำหนด ดังนี้

๑.๑ คู่มือการใช้งาน

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑	โปรแกรมสำหรับออกแบบกราฟิก Adobe Creative Cloud for teams	๑
๒	โปรแกรมสำหรับออกแบบกราฟิก Photoshop	๑
๓	โปรแกรมออกแบบสื่อการนำเสนอ Canva Pro	๑
๔	โปรแกรมแปลงเสียงเป็นข้อความ Transkriptor	๑

๒. การฝึกอบรม

- ๒.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องส่งมอบหลักสูตรการฝึกอบรมในรูปแบบ Voucher ซึ่งสามารถใช้งานได้ภายในระยะเวลา ๑ ปี ตามรายละเอียดดังนี้

๒.๑.๑ หลักสูตรการใช้งานโปรแกรม Adobe Photoshop และ Adobe Illustrator ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ วัน จำนวนผู้เข้าอบรม จำนวน ๓ คน

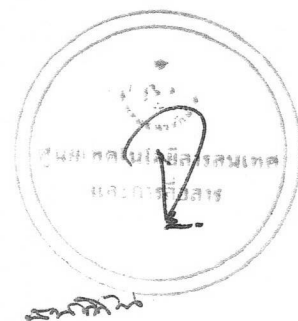
๒.๑.๒ หลักสูตรการใช้งานโปรแกรมออกแบบสื่อการนำเสนอ Canva Pro ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ วัน จำนวนผู้เข้าอบรม จำนวน ๓ คน

- ๒.๒ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องจัดฝึกอบรมแบบ Online และต้องเป็นผู้จัดหาสถานที่ วิทยากร สื่อการสอน ในการฝึกอบรมหลักสูตร ดังนี้

๒.๒.๑ หลักสูตรการใช้งานโปรแกรม Adobe Photoshop และ Adobe Illustrator ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ วัน จำนวน ๔ รุ่น รุ่นละไม่เกิน ๕๐ คน

๒.๒.๒ หลักสูตรการใช้งานโปรแกรมออกแบบสื่อการนำเสนอ Canva Pro ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ วัน จำนวน ๔ รุ่น รุ่นละไม่เกิน ๕๐ คน

๒.๒.๓ หลักสูตรการใช้งานโปรแกรมแปลงเสียงเป็นข้อความ Transkriptor ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า จำนวน ๑ วัน จำนวน ๓ รุ่น รุ่นละไม่เกิน ๔๐ คน



ตารางจัดสรรโครงการจัดทาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์เพื่อการออกแบบเชิงกราฟิกและซอฟต์แวร์แปลงเสียงเป็นข้อความ

ลำดับ	หน่วยงาน	Adobe Creative Cloud for teams	Adobe Photoshop	Canva Pro	Transkriptor
๑	สำนักงานเลขานุการกรม	๕	๒	๒	๑
๒	กลุ่มงานตรวจราชการ	๑	๒	๒	๑
๓	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑	๒	๒	๑
๔	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๒	๒	๒	๑
๕	กองกฎหมาย	๑	๒	๒	๑
๖	กองภาษาปณ	๕	๒	๒	๑
๗	กองเทคโนโลยีการสำรวจและฐานข้อมูลที่ราชพัสดุ	๑	๒	๒	๑
๘	กองบริหารการคลัง	๑	๒	๒	๑
๙	กองบริหารเงินตรา	๕	๒	๒	๑
๑๐	กองบริหารจัดการกรมสิทธิที่ราชพัสดุ	๑	๒	๒	๑
๑๑	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	๒	๒	๒	๑
๑๒	กองบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร	๒	๒	๒	๑
๑๓	กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค	๑	๒	๒	๑
๑๔	กองประเมินราคาทรัพย์สิน	๕	๒	๒	๑
๑๕	กองพัฒนาธุรกิจและศักยภาพที่ราชพัสดุ	๒	๒	๒	๑
๑๖	กองพัฒนาและบำรุงรักษาอาคารราชพัสดุ	๑	๒	๒	๑
๑๗	กองมาตรฐานการประเมินราคาทรัพย์สิน	๖	๒	๒	๑
๑๘	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	๒	๒	๒	๑

ลำดับ	หน่วยงาน	Adobe Creative Cloud for teams	Adobe Photoshop	Canva Pro	Transkriptor
๑๙	กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรสินค้านิคมคำซังรัฐ	๕	๒	๒	๑
๒๐	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๗	๒	๒	๑
๒๑	สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่กระบี่		๒	๒	๑
๒๒	สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่กาญจนบุรี		๒	๒	๑
๒๓	สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่กาฬสินธุ์		๒	๒	๑
๒๔	สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่กำแพงเพชร		๒	๒	๑
๒๕	สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่ขอนแก่น	๑	๒	๒	๑
๒๖	สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่จันทบุรี		๒	๒	๑
๒๗	สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่ฉะเชิงเทรา		๒	๒	๑
๒๘	สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่ชลบุรี		๒	๒	๑
๒๙	สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่ชัยนาท		๒	๒	๑
๓๐	สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่ชัยภูมิ		๒	๒	๑
๓๑	สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่ชุมพร		๒	๒	๑
๓๒	สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่เชียงราย		๒	๒	๑
๓๓	สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่เชียงใหม่	๑	๒	๒	๑
๓๔	สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่ตรัง		๒	๒	๑
๓๕	สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่ตราด		๒	๒	๑
๓๖	สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่ตาก		๒	๒	๑
๓๗	สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่นครนายก		๒	๒	๑
๓๘	สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่นครปฐม		๒	๒	๑
๓๙	สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่นครพนม		๒	๒	๑

ลำดับ	หน่วยงาน	Adobe Creative Cloud for teams	Adobe Photoshop	Canva Pro	Transkriptor
๔๐	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครราชสีมา		๒	๒	๑
๔๑	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครราชสีมา		๒	๒	๑
๔๒	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครสวรรค์	๑	๒	๒	๑
๔๓	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี		๒	๒	๑
๔๔	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครราชสีมา		๒	๒	๑
๔๕	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่น่าน		๒	๒	๑
๔๖	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่บึงกาฬ		๒	๒	๑
๔๗	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่บุรีรัมย์		๒	๒	๑
๔๘	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่อุบลราชธานี		๒	๒	๑
๔๙	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ประจวบคีรีขันธ์		๒	๒	๑
๕๐	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ปราจีนบุรี		๒	๒	๑
๕๑	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ปัตตานี		๒	๒	๑
๕๒	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่พระนครศรีอยุธยา		๒	๒	๑
๕๓	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่พะเยา		๒	๒	๑
๕๔	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่พังงา		๒	๒	๑
๕๕	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่พัทลุง		๒	๒	๑
๕๖	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่พิจิตร		๒	๒	๑
๕๗	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่พิษณุโลก		๒	๒	๑
๕๘	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพชรบุรี		๒	๒	๑
๕๙	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพชรบูรณ์		๒	๒	๑
๖๐	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่แพร่		๒	๒	๑

ลำดับ	หน่วยงาน	Adobe Creative Cloud for teams	Adobe Photoshop	Canva Pro	Transkriptor
๖๑	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ภูเก็ต		๒	๒	๑
๖๒	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่มหาสารคาม		๒	๒	๑
๖๓	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ภูเก็ตอาหาร		๒	๒	๑
๖๔	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่แม่ฮ่องสอน		๒	๒	๑
๖๕	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ยโสธร		๒	๒	๑
๖๖	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ยะลา		๒	๒	๑
๖๗	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ร้อยเอ็ด		๒	๒	๑
๖๘	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ระนอง		๒	๒	๑
๖๙	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ระยอง		๒	๒	๑
๗๐	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ราชบุรี		๒	๒	๑
๗๑	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ลพบุรี		๒	๒	๑
๗๒	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ลำปาง		๒	๒	๑
๗๓	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ลำพูน		๒	๒	๑
๗๔	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เลย		๒	๒	๑
๗๕	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ศรีสะเกษ		๒	๒	๑
๗๖	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สกลนคร		๒	๒	๑
๗๗	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลา	๑	๒	๒	๑
๗๘	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สตูล		๒	๒	๑
๗๙	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สมุทรปราการ		๒	๒	๑
๘๐	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สมุทรสงคราม		๒	๒	๑
๘๑	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สมุทรสาคร		๒	๒	๑

ลำดับ	หน่วยงาน	Adobe Creative Cloud for teams	Adobe Photoshop	Canva Pro	Transiptor
๘๒	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สระแก้ว		๒	๒	๑
๘๓	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สระบุรี		๒	๒	๑
๘๔	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สิงห์บุรี		๒	๒	๑
๘๕	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สุโขทัย		๒	๒	๑
๘๖	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สุพรรณบุรี		๒	๒	๑
๘๗	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สุราษฎร์ธานี	๑	๒	๒	๑
๘๘	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่สุรินทร์		๒	๒	๑
๘๙	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่หนองคาย		๒	๒	๑
๙๐	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่หนองบัวลำภู		๒	๒	๑
๙๑	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่อ่างทอง		๒	๒	๑
๙๒	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่อุตรธานี		๒	๒	๑
๙๓	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่อำนาจเจริญ		๒	๒	๑
๙๔	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่อุตรดิตถ์		๒	๒	๑
๙๕	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่อุทัยธานี		๒	๒	๑
๙๖	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่อุบลราชธานี	๑	๒	๒	๑
๙๗	คณะผู้บริหารระดับสูง และหัวหน้าห้อง			๘	๘
	รวม	๖๒	๑๙๒	๒๐๐	๑๐๔



๑. เอกสารการประชุมเปิดโครงการ

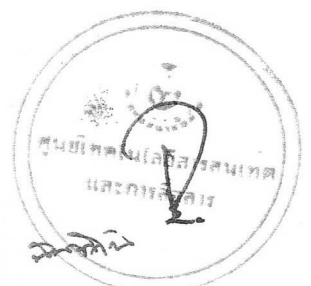
- ๑.๑ รายชื่อกรรมการตรวจรับ
- ๑.๒ รายชื่อเจ้าหน้าที่บริษัท พร้อม Contact Point + เบอร์ติดต่อ
- ๑.๓ รายละเอียดสัญญา TOR งดเบิกจ่าย ระยะเวลาต่องวด
- ๑.๔ แผนการดำเนินงาน
- ๑.๕ การบริหารความเสี่ยง โอกาส ผลกระทบ แผนรองรับความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบ

๒. เอกสารการประชุมติดตามความคืบหน้าโครงการ

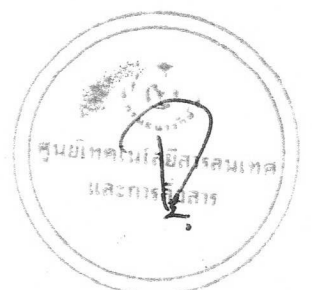
- ๒.๑ แผนการดำเนินงานตามกิจกรรมย่อย %การดำเนินงาน
- ๒.๒ กิจกรรมที่ล่าช้ากว่าแผน %การดำเนินงาน %ล่าช้า รายละเอียดงาน %ล่าช้า สาเหตุ และแนวทางแก้ไข กำหนดแล้วเสร็จตามแผน กำหนดแล้วเสร็จ (ใหม่)
- ๒.๓ กำหนดการที่สำคัญ (ตามแผน) กำหนดการที่สำคัญ (ใหม่) (ถ้ามี)
- ๒.๔ สรุปจำนวน Issue & Change สถานะการดำเนินการ รายละเอียด Issue & Change ตามรายการ
- ๒.๕ รายการ Defect & Incident ระบุปัจจัยสำคัญของข้อบกพร่อง พิจารณาจากระดับความรุนแรง / ผลกระทบ X ความสำคัญ / ความเร่งด่วนในการแก้ไข กำหนดเป็นระดับ
- ๒.๖ สรุปจำนวน Defect & Incident จำนวน Issue ทั้งหมด พบ Defect & Incident จำนวนเท่าไร แยกตามระดับ กำหนดสถานะ New, Analyst (Investigate), Fixing (In Progress), Fixed (Resolved/Ready for Test), SIT/UAT, Re-test, Re - Open, Open, Closed, Cancel กรณีสถานะ Open ระบุระดับสาเหตุ การแก้ไขปัญหา ตามแต่ละรายการ
- ๒.๗ การติดตามงานแต่ละเรื่อง ผลการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ กำหนดแล้วเสร็จ
- ๒.๘ การบริหารความเสี่ยง สาเหตุ การควบคุมในปัจจุบัน โอกาส ผลกระทบ ระดับ แผนรองรับ ความเสี่ยง / Owner ผู้รับผิดชอบกำหนดแล้วเสร็จ แยกเป็น
 - ๒.๘.๑ Technical Risk
 - ๒.๘.๒ Human Resource Risk
 - ๒.๘.๓ Project Management Risk
 - ๒.๘.๔ Vender Risk
 - ๒.๘.๕ Regulation Risk

๓. เอกสารการเตรียมความพร้อม Go-Live (ถ้ามี)

- ๓.๑ System Readiness
 - ๓.๑.๑ รวบรวมความต้องการด้านเทคนิค
 - ๓.๑.๒ ออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ
 - ๓.๑.๓ Site Preparation
 - ๓.๑.๔ HW Preparation
 - ๓.๑.๕ Network Preparation
 - ๓.๑.๖ PROD (DC/DR) Installation & Configuration
 - ๓.๑.๗ DEV Installation & Configure
 - ๓.๑.๘ Technical Testing (Negative/HA)
 - ๓.๑.๙ Security Baseline & Security Hardening
 - ๓.๑.๑๐ Maintenance (Backup/Housekeeping)



- ๓.๑.๑๑ System Operation Preparation Batch Report ต่างๆ
 - ๓.๑.๑๒ System Monitoring
 - ๓.๑.๑๓ Client & Branch Preparation
 - ๓.๒ Application Readiness
 - ๓.๒.๑ รวบรวมความต้องการผู้ใช้งาน
 - ๓.๒.๒ ออกแบบระบบงาน (Application Architecture)
 - ๓.๒.๓ DRS Sign Off
 - ๓.๒.๔ พัฒนาระบบ (Application Development & Customization)
 - ๓.๒.๕ การพัฒนาของระบบงานที่เกี่ยวข้อง (Sub System Development)
 - ๓.๒.๖ Scan Source Code
 - ๓.๒.๗ Test Plan/Test Case/Test Script
 - ๓.๒.๘ SIT (System Integration Test)
 - ๓.๒.๙ UAT & Incident Wrap Up
 - ๓.๒.๑๐ Change Request & Control
 - ๓.๒.๑๑ UAT Sign Off
 - ๓.๒.๑๒ Smoke Test/ Round Test
 - ๓.๒.๑๓ Version Control
 - ๓.๓ Data Readiness
 - ๓.๓.๑ ออกแบบสถาปัตยกรรมข้อมูล (Data Architecture)
 - ๓.๓.๒ กำหนด Data Stakeholders (Owner/User/etc.)
 - ๓.๓.๓ PDPA : Consent, Cookie, DRM
 - ๓.๓.๔ เตรียมข้อมูลตั้งต้น
 - ๓.๓.๕ Data Masking / Data Encryption
 - ๓.๓.๖ กำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล (Data Retention)
 - ๓.๓.๗ จัดเตรียม Cleansing Data
 - ๓.๓.๘ จัดเตรียม Data Migration
 - ๓.๔ Interface Readiness
 - ๓.๔.๑ Interface Diagram Checklist
 - ๓.๔.๒ Host/DNS Configuration
 - ๓.๔.๓ Certificate Configuration
 - ๓.๔.๔ SFTP Server Configuration
 - ๓.๔.๕ Firewall & Interface Online
 - ๓.๔.๖ Firewall & Interface Sub System
 - ๓.๔.๗ Firewall & Interface Client
 - ๓.๔.๘ Firewall & Interface Batch
 - ๓.๔.๙ Firewall & Interface Connectivity Test
 - ๓.๕ Non Function Test Readiness
 - ๓.๕.๑ Vulnerability Assessment Testing (VA)
 - ๓.๕.๒ Penetration Test



- ๓.๕.๓ Performance Test (Online/Batch)
 - ๓.๕.๔ DRP Test
 - ๓.๕.๕ BCP Plan
- ๓.๖ User Readiness
 - ๓.๖.๑ จัดทำหนังสือชักชวน/วิธีปฏิบัติผู้ใช้งาน
 - ๓.๖.๒ อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการติดตั้งและการดูแลระบบงาน (Admin/Support)
 - ๓.๖.๓ อบรมการใช้งานโปรแกรมสำหรับผู้ใช้ (User)
 - ๓.๖.๔ นำส่ง FAQ ให้กับหน่วยงานสนับสนุน เช่น Support Desk / Call Center
 - ๓.๖.๕ นำส่งคู่มือปฏิบัติงาน (Admin, Support Manual)
 - ๓.๖.๖ นำส่งคู่มือปฏิบัติงานผู้ใช้งาน (User Manual)
 - ๓.๖.๗ นำส่งเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น Production Readiness, etc.
- ๓.๗ Policy & Compliance Readiness
 - ๓.๗.๑ ดำเนินการตามข้อกำหนดของนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (IT Security Policy)
 - ๓.๗.๒ ประเมินความเสี่ยงด้าน IT
 - ๓.๗.๓ เอกสารประเมินผลกระทบ และเอกสารแนบ
 - แบบฟอร์มประเมินความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - เอกสารรายละเอียดของโครงการ/บริการ
 - System Architecture Design
 - Security Baseline
 - ผลดำเนินการ Vulnerability Assessment (VA Scan)
 - ผลดำเนินการ Penetration Test
 - ผลการทดสอบ SIT
 - ผลการทดสอบ UAT และ UAT Sign-off
 - ผลการ Scan Source Code
 - แผนกู้ระบบงานกรณีฉุกเฉิน (DRP)
 - แผน Migration การติดตั้งระบบงาน และแผนการ Roll Back
 - ผลการทดสอบ Performance Test
 - Backup policy
 - คู่มือ Backup และ Restore
 - ข้อกำหนด Service Level Agreement (SLA)
 - แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลง Configuration อุปกรณ์ Firewall
 - หนังสือแจ้งปิดระบบฯ
 - สื่อประชาสัมพันธ์
 - อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
 - ๓.๗.๔ ทบทวนระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
 - ๓.๗.๕ ดำเนินการตามข้อกำหนด
 - ๓.๗.๖ ขออนุมัติการ Go Live
- ๓.๘ Communication Checklist



๓.๘.๑ ขออนุมัติ

- ขออนุมัติปิดระบบที่ดำเนินการ และระบบที่เกี่ยวข้อง
- แจ้งปิดระบบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๓.๘.๒ หน่วยงานภายนอก

- Vendor ระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- Vendor บริษัทคู่สัญญา & เจ้าของ Product
- Customer สื่อประชาสัมพันธ์

๓.๘.๓ หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องที่สนับสนุนกิจกรรม

- หน่วยงานเจ้าของระบบหลัก
- หน่วยงานระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- IT Risk , ฝ่ายกำกับ
- หน่วยงาน/ คณะ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๓.๙ Pre Go-Live Readiness

๓.๙.๑ จัดทำแผน Go live & Fallback

๓.๙.๒ แจ้ง/ขออนุมัติดำเนินการ

๓.๙.๓ นำส่งชุดติดตั้ง Production และ Source Code

๓.๙.๔ นำส่ง User Matrix, License

๓.๙.๕ การติดตั้งระบบงาน (System Deployment)

๓.๙.๖ การติดตั้งระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (Sub System Deployment)

๓.๙.๗ Recheck ความพร้อมด้าน Interface และ Firewall

๓.๙.๘ Recheck แผนการสื่อสารและผู้ที่เกี่ยวข้อง (Contact Point & Communication Plan))

๓.๙.๙ ชักซ้อมความพร้อมแผนกิจกรรม (Dry Run & Command Center)

๓.๑๐ Go-Live

๓.๑๐.๑ ดำเนินการตามแผน Go live ตัวอย่างเช่น

- ตรวจสอบความถูกต้องด้านเทคนิค (Technical Verify & Validate)
- ตรวจสอบความถูกต้องด้านข้อมูล (Data Validate)
- ทดสอบรายการ (Financial & Non Financial Transaction Validate)
- พิจารณาผล Go live (Go/No Go)

๓.๑๐.๒ เปิดใช้งานระบบ

๓.๑๑ Post Go-Live

๓.๑๑.๑ รวบรวม Issue หลัง Go Live

๓.๑๑.๒ สนับสนุนการแก้ไขปัญหาต่างๆ

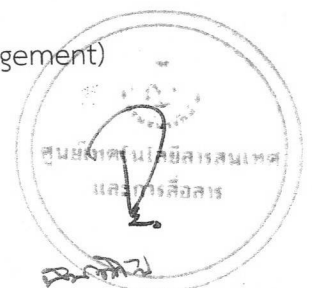
๓.๑๑.๓ การสนับสนุนด้าน Monitoring & Support (Online/Batch)

๓.๑๑.๔ การสนับสนุนด้าน Service Desk

๓.๑๑.๕ การส่งมอบระบบให้ผู้ดูแลระบบ (System Handover)

๓.๑๑.๖ การบริหารจัดการทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Asset Management)

๓.๑๑.๗ การจัดการสนับสนุน/ยกเลิกระบบงานเดิม



๔. เอกสารการประชุมปิดโครงการ

๔.๑ ภาพรวมโครงการ

- ๔.๑.๑ กำหนดการสำคัญของโครงการ
- ๔.๑.๒ ผลการดำเนินงานภาพรวมโครงการ
- ๔.๑.๓ สรุปผลการ Go-Live
- ๔.๑.๔ ภาพรวมการทำงานของระบบ

๔.๒ การประเมินผลิตผลและผลลัพธ์เชิงประโยชน์

- ๔.๒.๑ ภาพรวมและขอบเขตการประเมิน
- ๔.๒.๒ สรุปสิ่งส่งมอบที่สำคัญในโครงการ
- ๔.๒.๓ ประเมินผลการฝึกอบรม
- ๔.๒.๔ ประเมินผลภาพรวมการใช้งาน
- ๔.๒.๕ ผลลัพธ์ตามแผน วัตถุประสงค์ของแผน งบประมาณ/โครงการ

๔.๓ การประเมินผลการบริหารโครงการ

- ๔.๓.๑ ภาพรวมและขอบเขตการประเมินการบริหารโครงการ
- ๔.๓.๒ ประเมินความสำเร็จในการดำเนินงานโครงการ

๔.๔ การเตรียมความพร้อมสำหรับปิดโครงการ

- ๔.๔.๑ กิจกรรมที่ต้องดำเนินการหลังปิดโครงการ (ระยะสั้น)
- ๔.๔.๒ กิจกรรมที่ต้องดำเนินการหลังปิดโครงการ (ระยะยาว)
- ๔.๔.๓ งานโครงการที่โอนเข้าสู่งานประจำ (Handover)
- ๔.๔.๔ กระบวนการขอใช้งาน / บริการระบบ (กรณีระบบใหม่)
- ๔.๔.๕ การรับแจ้ง Incident และ Flow การแจ้งปัญหา
- ๔.๔.๖ การรับประกันและการบำรุงรักษา
- ๔.๔.๗ แนวทางการติดตามผลความสำเร็จของโครงการ (PIR)
- ๔.๔.๘ แนวทางในการทบทวนการดำเนินโครงการ (PIR)

๔.๕ ขออนุมัติปิดโครงการ

