



ประกาศกรมธนารักษ์

เรื่อง ประกวดราคาซื้อโครงการจัดหาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์การจัดการไฟล์เอกสารประเภท PDF
(Portable Document Format) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

กรมธนารักษ์มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อโครงการจัดหาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์การจัดการไฟล์เอกสารประเภท PDF (Portable Document Format) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ราคากลางของงานซื้อในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๗,๒๑๗,๑๕๖.- บาท (สิบเจ็ดล้านสองแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นที่ไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่

ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
เลขที่ ลงวันที่ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.treasury.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่

(นายธชา วราทร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมธนารักษ์

เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่

การซื้อโครงการจัดหาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์การจัดการไฟล์เอกสารประเภท PDF (Portable Document Format)

ตามประกาศ กรมธนารักษ์

ลงวันที่

กรมธนารักษ์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กรม” มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อโครงการจัดหาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์การจัดการไฟล์เอกสารประเภท PDF (Portable Document Format) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) พัส্তুที่จะซื้อจะต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บอยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (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 ใบแจ้งการชำระเงิน สำหรับหลักประกันการเสนอราคา
- ๑.๙ การเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการขายและ/หรือการให้เช่า/ให้เช่าซื้อ คอมพิวเตอร์ หรือระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์โดยตรง

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

๒.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

๒.๑๒.๓ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อ ที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือ รายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ ของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณา จากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจ จากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๒.๑๒.๔ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ตามข้อ ๒.๑๒.๒ และข้อ ๒.๑๒.๓ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่า สุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าว ในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสาร ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

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 หรือลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์มาแล้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน วงเงินไม่น้อยกว่า ๘ ล้านบาทต่อหนึ่งสัญญา และจะต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมธนารักษ์เชื่อถือ ซึ่งได้ส่งมอบและตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีหนังสือรับรองผลงานซึ่งออกโดยหัวหน้าหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติราชการแทน หรือผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงานเอกชนโดยถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาสัญญา และขอบเขตงาน (TOR) ทั้งนี้ กรมธนารักษ์สงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบวินิจฉัยข้อเท็จจริงโดยตรงจากผู้รับรองเอกสารที่เสนอมา

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีศูนย์บริการ Call Center พร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่ให้บริการรับแจ้ง เหตุขัดข้อง

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ หรือ ISO ๒๙๑๑๐ ทั้งนี้ วันที่หมดอายุการรับรองจะต้องครอบคลุมตลอดระยะเวลาการส่งมอบและการตรวจรับตามเงื่อนไขสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์ และต้องนำมายื่นในวันยื่นข้อเสนอ

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

(๓.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๓.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๓.๓.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๓.๓.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (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 โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(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) แค็ตตาล็อกและ/หรือรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามข้อ ๔.๔
(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕
(๓) สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made In Thailand ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี)

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๕) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมสำเนาสัญญา และขอบเขตงาน (TOR)

ตามที่กำหนดในข้อ ๒.๑๓

(๖) สำเนาหนังสือรับรองตามมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ หรือ ISO ๒๙๑๑๐ ตามที่กำหนดในข้อ ๒.๑๕

(๗) เอกสารตามที่กำหนดในขอบเขตงาน (TOR) โครงการจัดหาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์การจัดการไฟล์เอกสารประเภท PDF (Portable Document Format) ข้อ ๓.๓ และข้อ ๙

(๘) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว และราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ กรมธนารักษ์ ขอยอารีย์สัมพันธ์ ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท แขวงพญาไท กรุงเทพมหานคร (หรือสถานที่ที่กรมธนารักษ์กำหนด)

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งเค็ตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการ จัดหาสิทธิซอฟต์แวร์การจัดการไฟล์เอกสารฯ ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ กรมจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับเค็ตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนาและคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะขอดูต้นฉบับเค็ตตาล็อก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตรวจสอบภายใน ๓ วัน

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ _____ ระหว่างเวลา _____ น. ถึง _____ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรม ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๘๖๐,๘๕๘.- บาท (แปดแสนหกหมื่นแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ _____ ระหว่างเวลา _____ น. ถึง _____ น. ณ กรมธนารักษ์ กองบริหารการคลัง ชั้น ๒ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

ผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามใบแจ้งการชำระเงิน ที่แนบมาพร้อมกับเอกสารเชิญชวนนี้

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร มาให้กรมตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวัน และเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้าย่อยที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะขายไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตินบุคคลอื่น มาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรรมจะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้กรรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา กรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

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

กรณีที่มีการเสนอราคาหลายรายการและกำหนดเงื่อนไขการพิจารณาราคารวม หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย มีสัดส่วนมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ให้ได้แต้มต่อในการเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง

อนึ่ง หากในการเสนอราคารั้งนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติทั้งข้อ ๖.๘ และข้อ ๖.๙ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้แต้มต่อในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๕

๖.๑๐ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกิน ร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อกับนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็น นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาซื้อขาย

๗.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงซื้อ กรมจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญา ตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๗.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ หรือกรมเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๗.๑ ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าสิ่งของที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่ง อย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพดด้สนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้สนวันที่ใช้เช็ค หรือตราพดด้สนชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ (สั่งจ่ายกระทรวงการคลัง)

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะ การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าสิ่งของซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย ตามที่กำหนดในขอบเขตงาน (TOR) โครงการ จัดหาสิทธิซอฟต์แวร์ฯ ข้อ ๘.๒ เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลง เป็นหนังสือ และกรมได้ตรวจรับมอบสิ่งของไว้เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทาง ปฏิบัติของทางราชการ

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลง ซื้อขายเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

๑๐. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ซื้อ ผู้ขายต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ หากผู้ขายไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ซื้อ มีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าสิ่งของที่ซื้อขายที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าสิ่งของที่ซื้อขายที่ต้องชำระหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ขายยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ

หากมีเงินค่าสิ่งของที่ซื้อขายตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายทั้งหมด

๑๑. การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิของงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญา โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีที่เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ซื้อทราบอยู่แล้วตั้งแต่วันที่

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

๑๒. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๒.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจากเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่ราชพัสดุ (เงิน ๑๐%) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่ราชพัสดุ (เงิน ๑๐%) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น และในกรณีที่มิได้รับอนุมัติกรมสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๑๒.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ขาย และได้ตกลงซื้อสิ่งของตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้าโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุก สิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๒.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือ คำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณา ให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๒.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ เรียกหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๒.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าเสียหายใด ๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อหรือที่ได้รับการจัดสรรแต่ไม่เพียงพอ ที่จะทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบ ต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบ ผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๓. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการซื้อ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรมไว้ชั่วคราว

กรมธนารักษ์

การเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น (ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙)

ผู้สนใจให้ข้อวิจารณ์ เสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือร่างขอบเขตของงานนี้ ต้องแสดงความคิดเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร หรือทางเว็บไซต์ โดยเปิดเผยตัวได้ที่

๑. ทางไปรษณีย์ตอบรับด่วนพิเศษ (EMS) ส่งไปที่ กองบริหารการคลัง กรมธนารักษ์ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โดยให้ถึงวันและเวลาที่กรมธนารักษ์ประทับตรารับเอกสาร 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)

โครงการจัดหาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์การจัดการไฟล์เอกสารประเภท PDF (Portable Document Format)

๑. ความเป็นมาของโครงการ

กรมธนารักษ์มีลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการจัดการไฟล์ประเภท PDF ไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนการปฏิบัติงาน เช่น การจัดการเอกสารด้านที่ราชพัสดุ, ด้านประเมินราคาทรัพย์สิน และการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ของกรมธนารักษ์ การมีลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องตามกฎหมายเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากภัยคุกคามที่มากับซอฟต์แวร์ละเมิดลิขสิทธิ์ซึ่งอาจสร้างความเสียหายต่อข้อมูล และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมธนารักษ์ได้

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

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

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

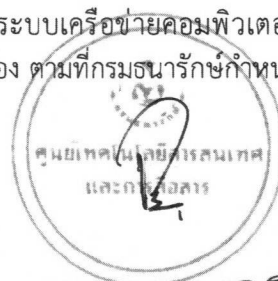
- ๓.๑ เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการขายและ/หรือการให้เช่า/ให้เช่าซื้อ คอมพิวเตอร์ หรือระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์โดยตรง
- ๓.๒ ต้องเป็นผู้เคยมีผลงานด้านการขายและติดตั้งคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ หรือระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์มาแล้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน วงเงินไม่น้อยกว่า ๘ ล้านบาทต่อหนึ่งสัญญา และจะต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมธนารักษ์เชื่อถือ ซึ่งได้ส่งมอบและตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีหนังสือรับรองผลงานซึ่งออกโดยหัวหน้าหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติราชการแทน หรือผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงานเอกชนโดยถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาสัญญา และขอบเขตงาน (TOR) ทั้งนี้ กรมธนารักษ์สงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบวินิจฉัยข้อเท็จจริงโดยตรงจากผู้รับรองเอกสารที่เสนอมา
- ๓.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องมีศูนย์บริการ Call Center พร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่ให้บริการรับแจ้งเหตุขัดข้อง
- ๓.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ หรือ ISO ๒๙๑๑๐ ทั้งนี้ วันที่หมดอายุการรับรองจะต้องครอบคลุมตลอดระยะเวลาการส่งมอบและการตรวจรับตามเงื่อนไขสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์ และต้องนำมายื่นในวันยื่นข้อเสนอราคา

๔. รูปแบบหรือคุณลักษณะเฉพาะของระบบ

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑	โปรแกรมจัดการไฟล์ประเภท PDF Adobe Acrobat Pro	๑.๑๖๖

คำนิยาม

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



อธิบดี

๔.๑ คุณลักษณะทั่วไปเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์

๔.๑.๑ คุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ที่เสนอทุกรายการ ซึ่งผู้เข้าเสนอราคาเสนอขาย จะต้องเสนอคุณลักษณะเฉพาะไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะเฉพาะตามที่กรมธนารักษ์กำหนดไว้ สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๒ ระบบคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องไม่เป็นผลิตภัณฑ์ของบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ที่อยู่ในระหว่างการคุ้มครองเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้ล้มละลายตามคำสั่งของศาลที่ได้สั่งการตามกฎหมายของประเทศที่บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นตั้งอยู่

๔.๑.๓ ราคาของระบบคอมพิวเตอร์ทุกรายการที่ผู้เข้าเสนอราคาเสนอ 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 หน่วยงานภายใต้สังกัดกรมธนารักษ์ โดยผู้ชนะการประกวดราคา ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ มาให้คำแนะนำและตรวจสอบควบคุมความถูกต้องในการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ ที่เสนอ

๔.๓.๒ ในกรณีที่การติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ ต้องจัดหาอุปกรณ์อื่นใดที่จำเป็นเพิ่มเติม เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งสามารถใช้งานได้สมบูรณ์ ที่นอกเหนือจากข้อกำหนด ในเอกสารแนบ ๑ ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้ชนะการประกวดราคา

๔.๔ คู่มือการใช้งาน การสนับสนุน และการฝึกอบรม

ผู้ชนะการประกวดราคาต้องจัดส่งคู่มือการใช้งาน ให้กับเจ้าหน้าที่ของกรมธนารักษ์ ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบ ๒

๔.๕ ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์

๔.๕.๑ ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ ตลอดจนกรรมสิทธิ์คู่มือหรือเอกสารต่าง ๆ ทั้งหมด ให้ตกเป็นของ กรมธนารักษ์ทันทีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับเสร็จสิ้นสมบูรณ์

๔.๕.๒ สิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ในการจัดซื้อครั้งนี้ให้เป็นสิทธิของกรมธนารักษ์

๔.๕.๓ หากผู้ชนะการประกวดราคาจำเป็นต้องใช้ซอฟต์แวร์อื่นใด นอกเหนือจากการจัดซื้อ ในครั้งนี้ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ในซอฟต์แวร์ดังกล่าวต้องเป็นของผู้ชนะการประกวดราคา และลิขสิทธิ์ในซอฟต์แวร์ดังกล่าวต้องตกเป็นของกรมธนารักษ์ทันทีที่มีการส่งมอบ

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



ม.ค.ค.

๔.๖ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผู้ขาย” จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการซื้อด้วยความคิดและความสามารถของผู้ขายเอง และต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดลิขสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

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

กรณีนี้ที่ “ผู้ขาย” มีความจำเป็นต้องการนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการซื้อ) ที่ “ผู้ขาย” ได้จัดทำขึ้นไปดำเนินการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่นๆ เพื่อทำการขายสินค้านั้น “ผู้ขาย” จะต้องทำความเข้าใจกับ “ผู้ซื้อ” เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ โดยการทำเป็นหนังสือเห็นชอบทั้งสองฝ่าย

“ผู้ขาย” จะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ “ผู้ขาย” ได้จัดทำขึ้นให้แก่ “ผู้ซื้อ” เมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ 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 หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิ อื่นใด “ผู้ขาย” ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก “ผู้ขาย” มีอำนาจกระทำได้และ “ผู้ซื้อ” ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องมาจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว “ผู้ขาย” ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน “ผู้ซื้อ” ทั้งนี้ “ผู้ซื้อ” จะแจ้งให้ “ผู้ขาย” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อ “ผู้ซื้อ” ได้รับกล่าวอ้างหรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

๔.๗ การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

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

ข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ทั้งหมด ที่ได้รับจากกรรมนารักษ์เพื่อดำเนินการตามโครงการนี้ และข้อมูลทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนจะต้องถือเป็นความลับ ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ให้กับผู้หนึ่งผู้ใดเว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากผู้ซื้อ และผู้ขายจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นต่อกรรมนารักษ์ และต้องนำส่งข้อมูลตลอดจนเอกสารต่าง ๆ ที่กรรมนารักษ์มอบให้ คืนภายใน ๓๐ วันทำการ หลังจากส่งมอบงานและกรรมนารักษ์ตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้ว



๕. การรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา

- ๕.๑ ผู้ขายต้องจัดเตรียมช่องทางสำหรับรับแจ้งปัญหาได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมงทุกวัน รวมทั้งวันหยุดนักขัตฤกษ์ สำหรับเจ้าหน้าที่กรมธนารักษ์ โดยแจ้งปัญหาผ่านช่องทางติดต่อสื่อสารอย่างน้อย ๓ ช่องทาง ได้แก่ โทรศัพท์เคลื่อนที่ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) และทาง IT Service ของกรมธนารักษ์ โดยจะต้อง รับทราบการแจ้งปัญหาภายใน ๑๕ นาที
- ๕.๒ ผู้ขายต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามที่กรมธนารักษ์กำหนด พร้อมทั้งรายงานปัญหาและวิธีการที่ดำเนินการแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้วพร้อมเอกสารแนบ (ถ้ามี) และจัดส่งให้กรมธนารักษ์ ภายใน ๑ วันทำการนับถัดจากการดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ โดยมีกรอบระยะเวลา ดำเนินการนับจากเวลาที่ได้รับแจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบ ดังนี้

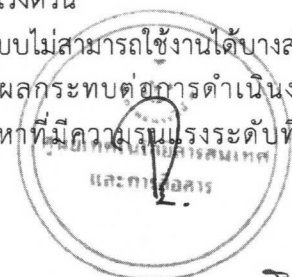
ระดับความรุนแรงของปัญหา	ความรุนแรง	ระยะเวลาในการตอบสนอง/การแก้ไขชั่วคราว/ช่องทางการให้บริการ	เวลาในการแก้ไขสำเร็จ
๑	ระดับความฉุกเฉิน (Emergency Level)	ตอบสนองภายใน ๑๕ นาที แก้ไขชั่วคราวภายใน ๓๐ นาที (on site)	บริการแก้ปัญหาแบบ On site เข้าถึงกรมธนารักษ์ ภายใน ๑ ชั่วโมง และ แก้ไขแล้วเสร็จภายใน ๓ ชั่วโมง
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 หรือทำให้ประสิทธิภาพของระบบงานทำงานลดต่ำกว่า ๓๐% หรือทำให้กรมธนารักษ์ไม่สามารถใช้งานระบบนั้นได้โดยสิ้นเชิง มีผลต่อการใช้งานของผู้รับบริการ เช่น traffic ล่ม, Software ของระบบเกิดขัดข้อง ทำให้บริการไม่ได้ เป็นต้น จำเป็นต้องทำการแก้ไขอย่างเร่งด่วน

๒) ความรุนแรงระดับ ๒ หรือระดับสูง (High) ได้แก่ การที่ระบบไม่สามารถใช้งานได้บางส่วน แต่การทำงานโดยรวมยังสามารถทำงานได้ โดยส่วนที่ใช้งานนั้นไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน

ของกรมธนารักษ์ 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 โดยไม่มีผลกระทบต่อสถานการณ์การดำเนินงานของกรมธนารักษ์ เช่น System small restarts, Alarm failures

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

๕.๓ ในระหว่างดำเนินการแก้ไขปัญหา หากปัญหานั้นเกิดจากโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) ระบบเครือข่าย (Network) ระบบปฏิบัติการ (OS) หรือส่วนอื่น ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าอยู่ในส่วนที่กรมธนารักษ์เป็นผู้ดำเนินการ หรือเป็นผลจากความเสียหายอันไม่สามารถแก้ไขได้ ส่งผลให้ระยะเวลานั้นเกินกว่าที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าการแก้ไขปัญหาไม่เกินไปกว่าระยะเวลาดำเนินการ โดยให้กรมธนารักษ์พิจารณาเป็นรายกรณี

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาฯ

๗. ระยะเวลาส่งมอบของ หรืองาน

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

งวดที่ ๒ ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องส่งมอบและติดตั้งซอฟต์แวร์ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบ ๑ พร้อมผลการติดตั้ง, คู่มือการใช้งานตามมาตรฐานของเจ้าของผลิตภัณฑ์, การสนับสนุนและการฝึกอบรม ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบ ๒ และเอกสารรายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาฯ

ทั้งนี้ การส่งมอบและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ทั้งโครงการฯ ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องทำการทดสอบ ให้สามารถใช้งานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถใช้งานร่วมกันกับอุปกรณ์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่กรมธนารักษ์ใช้งานอยู่ปัจจุบันพร้อมการอบรม หรือแนะนำการใช้งานให้กับบุคลากรตามจำนวนหลักสูตรที่กรมธนารักษ์กำหนด

๘. การตรวจรับและการชำระเงิน

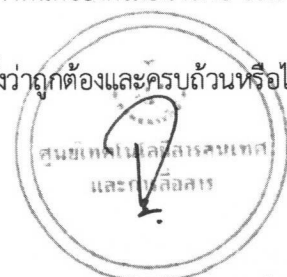
๘.๑ การตรวจรับ

๘.๑.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องติดตั้งพร้อมทดสอบการใช้งานตามสถานที่ที่กรมธนารักษ์กำหนด ให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาฯ และพร้อมที่จะใช้งานก่อนการส่งมอบงานเพื่อการตรวจรับ

๘.๑.๒ วิธีการตรวจรับ

๘.๑.๒.๑ กรมธนารักษ์จะทำการทดสอบการทำงานทั้งหมด ที่จัดซื้อให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏตามเอกสารการประกวดราคา และข้อกำหนดของกรมธนารักษ์ เช่น ยี่ห้อ รุ่น เป็นต้น

๘.๑.๒.๒ กรมธนารักษ์จะทำการตรวจสอบสิทธิที่ติดตั้งว่าถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่



๘.๑.๒.๓ วิธีการตรวจรับอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร นอกจาก
ข้อ ๘.๑.๒.๑ และข้อ ๘.๑.๒.๒ (ถ้ามี)

อนึ่ง การส่งมอบและการตรวจรับระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมดตามรายละเอียดในเอกสาร
การประกวดราคาและสัญญาฯ จะถือว่าเสร็จสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อมีรายงานการตรวจรับของคณะกรรมการ
ตรวจรับพัสดุ ตามกำหนดส่งมอบงานตามเอกสารการประกวดราคาและข้อกำหนดของกรมธนารักษ์
โดยผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเรียบร้อยสมบูรณ์ทั้งหมดและสามารถใช้งานได้
อย่างมีประสิทธิภาพ และหากในระหว่างการติดตั้ง ส่งมอบ และการดำเนินการตรวจรับยังไม่สมบูรณ์
กรมธนารักษ์มีสิทธิ์ที่จะใช้ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในส่วนที่ติดตั้งแล้วได้ และหากมีเหตุให้ต้อง
เลิกสัญญา อันเนื่องมาจากความผิดของผู้ชนะการประกวดราคาเอง ผู้ชนะการประกวดราคาไม่มีสิทธิ์
ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นอันเกิดจากการใช้ระบบฯ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในระหว่างที่การติดตั้ง
ส่งมอบและการตรวจรับยังไม่สมบูรณ์จากกรมธนารักษ์

๘.๒ การชำระเงิน

กรมธนารักษ์จะชำระเงินตามจำนวนในสัญญาซื้อขาย ภายหลังจากที่ผู้ชนะการประกวดราคา
ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วน ตามที่กรมธนารักษ์กำหนด และมีหนังสือแจ้งการส่งมอบระบบคอมพิวเตอร์
อย่างเป็นทางการต่อกรมธนารักษ์ และภายหลังจากกรมธนารักษ์ได้ทำการตรวจรับครบถ้วนถูกต้อง
ตามที่กรมธนารักษ์กำหนดไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญาฯ เมื่อผู้ชนะการประกวดราคาส่งมอบงาน
ตามรายละเอียดการส่งมอบงานในงวดที่ ๑ และหลังจากคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ
ตรวจรับงานดังกล่าวเสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ ๒ ชำระเงินร้อยละ ๙๐ ของวงเงินตามสัญญาฯ เมื่อผู้ชนะการประกวดราคาส่งมอบงาน
ตามรายละเอียดการส่งมอบงานในงวดที่ ๒ และหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ตรวจรับงานดังกล่าวเสร็จสิ้นสมบูรณ์

๙. การเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดของการเสนอราคาตามขอบเขตงาน
(Terms of Reference : TOR) โครงการจัดทาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์การจัดการไฟล์เอกสารประเภท PDF
(Portable Document Format)

๑๐. รายละเอียดอื่น ๆ

๑๐.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องไม่เปิดเผยข้อมูลในโครงการไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่บุคคลอื่น
เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์

๑๐.๒ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ นโยบายและแนวปฏิบัติ
ในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของกรมธนารักษ์ และนโยบายคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคลของกรมธนารักษ์

๑๐.๓ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องปฏิบัติตามแนวทางการบริหารจัดการโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
ของกรมธนารักษ์ และจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ตามเอกสารแนบ ๓ เพื่อเสนอต่อ
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



๑๐.๔ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องบันทึกรายการซอฟต์แวร์ที่จัดหาทั้งหมดในระบบจัดเก็บครุภัณฑ์
ของกรมธนารักษ์

หมายเหตุ กรมธนารักษ์สามารถปรับเปลี่ยนรายละเอียดตามข้อกำหนดข้างต้นได้ตามความเหมาะสม

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

กรมธนารักษ์จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคารวม

๑๒. ค่าปรับ

เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาคอมพิวเตอร์ที่ยังไม่ได้รับมอบ

๑๓. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

จำนวน ๑๗,๒๑๗,๑๕๖.- บาท



รายละเอียดของระบบคอมพิวเตอร์ที่จะจัดหา มีดังนี้

๑. โปรแกรมจัดการไฟล์ประเภท PDF Adobe Acrobat Pro จำนวน ๑,๑๖๖ ชุด โดยแต่ละชุดมีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อย ดังนี้
 - ๑.๑ สามารถสร้างไฟล์ประเภท PDF หรือประเภท Documents ได้
 - ๑.๒ สามารถอ่านไฟล์ประเภท PDF หรือประเภท Documents ได้
 - ๑.๓ สามารถแปลงไฟล์ประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไฟล์ประเภท PDF
 - ๑.๔ สามารถแปลงไฟล์ประเภท PDF ให้เป็นไฟล์ชนิดต่าง ๆ ได้แก่ ไฟล์ MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, ไฟล์ของโปรแกรมตระกูล Adobe, ไฟล์รูปภาพ และเว็บเพจ HTML ได้
 - ๑.๕ เป็นรุ่นล่าสุด และมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย แบบเช่าใช้ระยะเวลา ๑ ปี



คู่มือการใช้งาน การสนับสนุนและการฝึกอบรม

๑. ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องส่งมอบคู่มือการใช้งานโปรแกรมจัดการไฟล์ประเภท PDF Adobe Acrobat Pro ในรูปแบบ Soft File จำนวน ๑ ชุด
๒. ผู้ชนะการประกวดราคาต้องดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการใช้งานโปรแกรมจัดการไฟล์ประเภท PDF Adobe Acrobat Pro มีระยะเวลาอบรมของหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง ในรูปแบบ Online โดยจัดฝึกอบรม จำนวน ๑๒ รุ่น จำนวนผู้เข้าร่วมรุ่นละ ไม่น้อยกว่า ๘๕ คน



๑. เอกสารการประชุมเปิดโครงการ

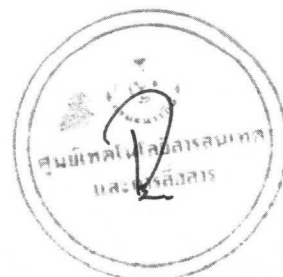
- ๑.๑ รายชื่อกรรมการตรวจรับ
- ๑.๒ รายชื่อเจ้าหน้าที่บริษัท พร้อม Contact Point + เบอร์ติดต่อ
- ๑.๓ รายละเอียดสัญญา TOR งวดเบิกจ่าย ระยะเวลาต้องงวด
- ๑.๔ แผนการดำเนินงาน
- ๑.๕ การบริหารความเสี่ยง โอกาส ผลกระทบ แผนรองรับความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบ

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 ระบุบัญชีสำคัญของข้อบกพร่อง 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

- 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



Signature

- 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 อบรมการใช้งานโปรแกรมสำหรับผู้ใช้งาน (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 การประเมินผลผลิตและผลลัพธ์เชิงประโยชน์

- 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

