



ประกาศกรมการปกครอง
เรื่อง ประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาและพัฒนาระบบงานรับ
และติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

.....
ด้วยกรมการปกครองมีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาและพัฒนาระบบงานรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ เป็นระยะเวลา ๘ เดือน โดยเริ่มนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างกับกรมการปกครอง สำนักการสอบสวนและนิติการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคาของงานจ้างในการประกวดราคา ครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๔๕,๑๑๖.๖๔ บาท (เก้าแสนสี่หมื่นห้าพันหนึ่งร้อยสิบหกบาทหกสิบสี่สตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการปกครอง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมรายอื่นๆ

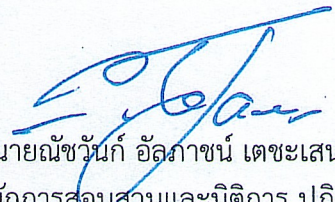
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา และสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dopa.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๓๕๖-๙๕๔๙ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายณัฏฐ์ ออภาชนะ เตชะเสน)

ผู้อำนวยการสำนักการสอบสวนและนิติการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑ / ๒๕๖๖

จ้างบำรุงรักษาและพัฒนาระบบงานรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

ตามประกาศกรมการปกครอง

ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

กรมการปกครอง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กรม” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาและพัฒนาระบบงานรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรม โดยเริ่มนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างกับกรมการปกครอง สำนักการสอบสวนและนิติการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (ผนวก ก.)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (ผนวก ข.)

๑.๓ แบบสัญญาจ้าง (ผนวก ค.)

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน (ผนวก ง.)

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

(๓) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๑.๕ บทนิยาม (ผนวก จ.)

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (ผนวก ฉ.)

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

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 เป็นบุคคล ...

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก กิจการร่วมค้ำนั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้ำ ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้ำ และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้ำ แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย

(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) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) แคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๔) 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 ทั้งสิ้นและจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๔๒ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อกและหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้าง บำรุงรักษาและพัฒนาระบบงานรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้กรมจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

/๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอ ...

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอ ตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

/๕. หลักเกณฑ์ ...

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความต่างต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดหรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา กรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs แต่ได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพดที่ ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่กรมในนาม “เงินนอกงบประมาณ กรมการปกครอง” โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการ ของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรมได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๗.๑ กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๗.๒ กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๘ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ กรมได้อนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรม ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วันนับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่ไม่ใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่未按ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรม ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรมไว้ชั่วคราว



ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการบำรุงรักษาและพัฒนาระบบงานรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ดำเนินการพัฒนาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจ ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุก เพื่อให้สามารถบริการประชาชนในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลบุคคลจากฐานข้อมูลบุคคลของสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง โดยประชาชนผู้รับบริการสามารถรับบริการผ่านบัตร Smart Card และเชื่อมโยงระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอให้สามารถตรวจสอบข้อมูลโดยใช้เลขประจำตัวประชาชน

เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ซึ่งมีการปฏิบัติงานในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ บริการเบ็ดเสร็จ บริการรับเรื่องส่งต่อ บริการข้อมูลข่าวสาร บริการให้คำปรึกษา การให้บริการชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว และการดำเนินการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการบำรุงรักษาและพัฒนาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจ ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุก เพื่อให้การใช้งานระบบสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อย่างต่อเนื่อง กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทยจึงได้จัดทำ “โครงการบำรุงรักษา ระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุก” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อการบำรุงรักษาระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอทั้งในรูปแบบเว็บไซต์ และโมบายแอปพลิเคชัน ระบบปฏิบัติการ IOS และ Android ได้ จำนวน ๑ ระบบ
- ๒.๒ เพื่อการบำรุงรักษาระบบการสืบสวนสอบสวนกรมการปกครอง เกี่ยวกับการกระทำผิด จำนวน ๑ ระบบ
- ๒.๓ เพื่อการบำรุงรักษาระบบการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจการทวงถามหนี้และระบบการรายงานเรื่องร้องเรียนตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ระบบ
- ๒.๔ เพื่อการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องในส่วนกลาง

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมการบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

(นางญาณธิป กาฬศิษฐ์)

(นางสาวมนันท์ เทียนสวัสดิ์)

(นางสาวบุษญา แก้วสีโท)

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอแก่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔. ขอบเขตของงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาจ้างบำรุงรักษาตามโครงการบำรุงรักษาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกลงโดยผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องมีความรู้ความสามารถเป็นอย่างดี สามารถให้คำแนะนำ คำปรึกษา วิธีการแก้ไขปัญหา ขั้นตอนการแก้ไขข้อเสนอแนะรวมถึงวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหาโดยการบำรุงรักษา

๔.๑ ระบบจัดการข้อมูลหลักมีฟังก์ชันการทำงานที่สำคัญสำหรับผู้ดูแลระบบ ดังนี้

๔.๑.๑ การให้บริการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ด้วยเทคโนโลยีโมบายแอปพลิเคชัน และแผนที่ดิจิทัล มีระบบแจ้งเรื่อง - ติดตามสถานะของเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอของประชาชนผ่านแอปพลิเคชันรองรับระบบปฏิบัติการ IOS และ Android ได้

๔.๑.๒ การติดตามความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ด้วยการทำรายงานสรุปข้อมูลภาพรวม (dashboard) ระบบของทั้งประเทศ ของจังหวัด และอำเภอ

๔.๑.๓ การดูแลระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ให้สามารถทำการเชื่อมโยงข้อมูล (Linkage) ในปัจจุบันให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๔.๑.๔ เมนูแสดงผลงานตามความเหมาะสมที่สามารถเผยแพร่ข่าวสาร การปฏิบัติงานของระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

๔.๑.๕ เมนูแบบสำรวจความคิดเห็น เพื่อการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

๔.๑.๖ โมบายแอปพลิเคชันสำหรับมอบหมายงานให้ชุดปฏิบัติการในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านระบบแจ้งเตือนและเป็นช่องทางให้บริการกับประชาชนในการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอและขอความช่วยเหลือยามฉุกเฉินได้ตามพื้นที่และคณะกรรมการหมู่บ้าน

๔.๑.๗ ระบบสามารถสืบค้นบุคคลตามฐานความผิดกฎหมายต่าง ๆ ในการจับกุมรวมทั้งการรายงานการสืบสวนสอบสวน กรมการปกครอง สำนักการสอบสวนและนิติการได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๘ ระบบรายงานและสถิติในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รูปแบบตาราง กราฟ สรุปภาพรวมทั้งประเทศ จังหวัด อำเภอ และสามารถเข้าไปสืบค้นตามฐานความผิดกฎหมายต่าง ๆ ในการจับกุมและการจับแต่ละจังหวัด แต่ละอำเภอได้จากระบบสืบสวนสอบสวน กรมการปกครอง ของสำนักการสอบสวนและนิติการ

(นางญาณธิป กาฬศิษย์)

(นางสาวมนนัท เทียนสวัสดิ์)

(นางสาวบุษญา แก้วสีโท)

๔.๑.๙ ระบบสืบสวนสอบสวน สามารถทำบันทึกการจับกุม เป็นรูปแบบ e-from เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลหลักฐานของกลางและการจัดเก็บของกลาง ในการรวบรวมของกลางเพื่อป้องกันและติดตามการสูญหาย

๔.๑.๑๐ ระบบการตรวจข้อมูลและการจดทะเบียนประกอบธุรกิจการทวงถามหนี้ (๑) กรณีที่เป็นบุคคลธรรมดา (๒) กรณีที่เป็นนิติบุคคล ระบบฐานข้อมูลทวงถามหนี้ โดยเชื่อมการใช้งานผ่านหมายเลขประจำตัวประชาชน ทำงานร่วมกับเครื่องอ่านบัตรประชาชน พร้อมทั้งสามารถแนบไฟล์ได้และกำหนดสิทธิ์การใช้งานข้อมูลระดับจังหวัดได้ และสามารถพิมพ์ ข้อมูลที่บันทึกได้ โดยระบบจะมีการติดตามขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ เช่น ค่าปรับ การยุติกิจการ การเพิกถอน เป็นต้น

๔.๑.๑๑ ระบบการบันทึกเรื่องร้องเรียนตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้ และเชื่อมโยงข้อมูลผ่านระบบร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ พร้อมทั้งสามารถแนบไฟล์ได้และกำหนดสิทธิ์การใช้งานข้อมูลระดับจังหวัดได้ และสามารถพิมพ์ข้อมูลที่บันทึกได้ รวมถึงการส่งต่อเรื่องร้องเรียนระหว่างจังหวัดได้ โดยระบบจะมีการติดตามขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ เช่น การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน การยุติเรื่องร้องเรียน คำสั่งลงโทษ เป็นต้น

๔.๑.๑๒ ระบบข้อมูลทวงถามหนี้ สามารถค้นหาและจัดเก็บข้อมูลได้ พร้อมการออกเอกสารรับรองโดยมีการเชื่อมโยงจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ในการตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคลได้

๔.๒ การดูแลบำรุงรักษาสำหรับประชาชนใช้บริการ

๔.๒.๑ ประชาชนสามารถค้นหาหมายเลขโทรศัพท์ ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ หรือศูนย์ให้บริการ เพื่อใช้ในการแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์หรือสอบถามข้อมูลได้ ผ่านโมบายแอปพลิเคชัน

๔.๒.๒ สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านโมบายแอปพลิเคชันโดยมี ชื่อเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ รายละเอียดเรื่อง รูปภาพประกอบ และสถานที่ตั้งได้

๔.๒.๓ สามารถติดตามสถานะความคืบหน้า และรายละเอียดผลการดำเนินการจากข้อมูลศูนย์ดำรงธรรม โดยใช้หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนได้ ผ่านโมบายแอปพลิเคชันได้

๔.๒.๔ สามารถแจ้งสถานะเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านโมบายแอปพลิเคชันเมื่อดำเนินเสร็จสิ้นในรูปแบบ notification ให้ประชาชนรับทราบได้

๔.๒.๕ สามารถแจ้งขอความช่วยเหลือยามฉุกเฉินไปยังเจ้าหน้าที่ชุดปฏิบัติงานหรือศูนย์ดำรงธรรมอำเภอที่อยู่ใกล้

๔.๓ การบำรุงรักษาให้สามารถเชื่อมต่อระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ เข้ากับระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด และ ศูนย์ดำรงธรรมกรมการปกครอง และศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

๔.๓.๑ สามารถเชื่อมโยงเพื่อรองรับการรับและส่งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่ถูกส่งมาจากระบบฯ ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมกรมการปกครอง และศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย และสามารถตรวจสอบสถานะการดำเนินงานได้

๔.๓.๒ สามารถแจ้งเตือนเรื่องที่ถูกส่งมาจากระบบฯ ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมกรมการปกครอง และศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยได้

๔.๓.๓ ระบบฯ สามารถปรับปรุงสถานการณ์ดำเนินงานแบบอัตโนมัติเมื่อมีการแก้ไขข้อมูลจากศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมกรมการปกครอง และศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย เพื่อให้ข้อมูลทั้งต้นทางและปลายทางเป็นสถานะเดียวกันได้

(นางญาณธิป กาฬศิษฐ์)

(นางสาวมนนัท เทียนสวัสดิ์)

(นางสาวบุษญา แก้วสีโท)

๔.๓.๔ ระบบฯ สามารถตรวจสอบ ชื่อ-สกุล หมายเลขประจำตัวประชาชน ชื่อหน่วยงาน ช่องทางการร้องฯ และประเภทการร้องฯ ของผู้ร้องฯ และผู้ถูกร้องได้จากฐานข้อมูลระบบฯ ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรม กรมการปกครอง และศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย เพื่อตรวจสอบการร้องซ้ำ

๔.๔ การดูแลรายการอุปกรณ์ที่จ้างบำรุงรักษาที่อยู่ในโครงการที่ติดตั้งที่ สำนักงานการสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง (วังไชยา) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบไปด้วยอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบงาน ดังนี้

๔.๔.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ ๒	จำนวน ๓ เครื่อง
๔.๔.๒ อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage)	จำนวน ๑ ชุด
๔.๔.๓ อุปกรณ์จัดเก็บ Log File ระบบเครือข่าย แบบที่ ๓	จำนวน ๑ ชุด
๔.๔.๔ อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L๓ Switch) ขนาด ๒๔ ช่อง	จำนวน ๑ ชุด
๔.๔.๕ อุปกรณ์กระจายสัญญาณ SAN Switch	จำนวน ๑ ชุด
๔.๔.๖ ระบบปฏิบัติการสำหรับซอฟต์แวร์บริหารจัดการคอมพิวเตอร์เสมือน	จำนวน ๑ ชุด
๔.๔.๗ ซอฟต์แวร์สำหรับบริหารจัดการคอมพิวเตอร์เสมือน	จำนวน ๑ ชุด
๔.๔.๘ ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการเสมือน	จำนวน ๖ ชุด
๔.๔.๙ เครื่องสำรองไฟฟ้าขนาด ๑๐ kVA	จำนวน ๑ เครื่อง
๔.๔.๑๐ เครื่องสแกนเนอร์สำหรับจัดเก็บเอกสาร แบบที่ ๑	จำนวน ๑๐ เครื่อง

๕. วิธีดำเนินงาน

๕.๑ ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกลง จำนวน ๔ ระบบ ประกอบด้วย

๕.๑.๑ การบำรุงรักษาระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอทั้งในรูปแบบเว็บไซต์และ โหมบายแอปพลิเคชัน ระบบปฏิบัติการ IOS และ Android ได้ จำนวน ๑ ระบบ

๕.๑.๒ เพื่อการบำรุงรักษาระบบการสืบสวนสอบสวนกรมการปกครอง เกี่ยวกับการกระทำผิด จำนวน ๑ ระบบ

๕.๑.๓ เพื่อการบำรุงรักษาระบบการจดทะเบียนประกอบธุรกิจการทวงถามหนี้และระบบการรายงาน เรื่องร้องเรียนตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ระบบ

๕.๑.๔ เพื่อการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องในส่วนกลาง

๕.๒ ผู้เสนอราคาต้องเริ่มดำเนินการทันทีที่ทำสัญญาจ้างกับกรมการปกครองพร้อมทั้งต้องทำการแนะนำ ทีมงานบริหารโครงการบำรุงรักษาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกลงให้กับ เจ้าหน้าที่ของกรมการปกครอง

๕.๓ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำแผนการบำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไข แผนสำรองและกู้คืนระบบ ปรับปรุงระบบ ให้มีประสิทธิภาพเป็นปัจจุบันและสามารถใช้งานได้ พร้อมกำหนดรูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการหาระบบ คอมพิวเตอร์สำรอง รวมทั้งแบบฟอร์มต่าง ๆ ทั้ง (Preventive Maintenance : PM) และ (Corrective Maintenance : CM) เสนอต่อประธานคณะกรรมการตรวจรับภายใน ๑๕ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

(นางญาณธิป กาฬศิษฐ์)

(นางสาวมนนัท เทียนสวัสดิ์)

(นางสาวบุษญา แก้วสีโท)

๕.๔ ผู้เสนอราคามีหน้าที่จัดทำบัญชีควบคุมรายละเอียดรายการโครงการบำรุงรักษาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกลง ในการบำรุงรักษาของ ซ่อมแซมแก้ไข หรือเปลี่ยนทดแทนอุปกรณ์ที่ขัดข้องของระบบคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์เป็นเครื่องหมายให้ผู้ว่าจ้างเห็นได้ชัดเจน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบการทำงานของผู้เสนอราคาเป็นรายชิ้นได้อย่างรวดเร็ว

๕.๕ จัดเตรียมบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญดูแลรักษาระบบตามโครงการบำรุงรักษาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกลง รวมถึงตอบปัญหาแก่ผู้ใช้งานเบื้องต้น (Operator) โดยปฏิบัติงานประจำศูนย์ดำรงธรรม กรมการปกครอง ในวันและเวลาราชการ (วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.) และต้องให้สามารถเรียกติดต่อให้ทำการแก้ไขปัญหาเหตุขัดข้องได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง (ไม่เว้นวันหยุดทำการของผู้เสนอราคาและผู้ว่าจ้าง) เพื่อทำหน้าที่ดูแลการใช้และควบคุมระบบรับแจ้งและแก้ไขปัญหาและเหตุขัดข้องระบบตามโครงการบำรุงรักษาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกลง โดยผู้เสนอราคาจะต้องจัดส่งรายชื่อ ประวัติการศึกษา การทำงาน และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาระบบตามโครงการบำรุงรักษาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกลง ให้ทางคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนหากมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ใหม่ ให้ผู้เสนอราคาส่งข้อมูลบุคลากรให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ดูแลการใช้และควบคุมระบบ รับแจ้งและแก้ไขปัญหาและเหตุขัดข้องของระบบเป็นอย่างน้อย ดังนี้

- ระบบตามโครงการบำรุงรักษาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกลง
- การรักษาความปลอดภัยระบบตามโครงการบำรุงรักษาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกลง
- การ Monitor ระบบตามโครงการบำรุงรักษาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกลง
- การปรับเปลี่ยนสิทธิการเข้าถึงให้เหมาะสมและถูกต้อง
- ปรับปรุงระบบให้มีเสถียรภาพมากขึ้น

๕.๖ ผู้เสนอราคาต้องมีหมายเลขโทรศัพท์หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เฉพาะในการแจ้งปัญหาได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

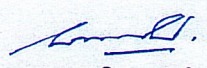
๕.๗ การติดตามปัญหา ความคืบหน้า และแก้ไขปัญหาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้เสนอราคาจะต้องแจ้งผลให้ ผู้แจ้งข้อขัดข้องทราบ พร้อมรายงานผู้ว่าจ้างเป็นรายเดือนในกรณีที่มีการปรับปรุงระบบงาน เมื่อดำเนินการแก้ไขแล้วต้องแจ้งผู้ว่าจ้างก่อนที่จะทำการนำขึ้นระบบจริง

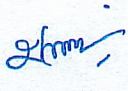
๕.๘ เงื่อนไขการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์สำรองและอุปกรณ์มีรายละเอียดดังนี้

๕.๘.๑ การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ระบบคอมพิวเตอร์สำรอง กรมการปกครอง เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ปกติดั้งเดิม และมีประสิทธิภาพตลอดเวลา ต้องทำการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๕.๘.๒ หลักในการทำ PM ต้องทำอย่างน้อยดังนี้

- ต้องดำเนินการในเวลาราชการโดยกระทบต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบคอมพิวเตอร์น้อยที่สุด
- ตรวจสอบการทำงานของ Application Software ระบบต่าง ๆ ให้สามารถใช้งานได้ดี
- ตรวจสอบการทำงานของ Software OS และ Database บนเครื่องคอมพิวเตอร์สำรองแม่ข่ายให้ใช้งานได้ตามปกติ


(นางญาณธิป กาฬศิษฐ์)


(นางสาวมนันท์ เทียนสวัสดิ์)


(นางสาวบุษญา แก้วสีโท)

- หากผู้เสนอราคาทำการบำรุงรักษาเรียบร้อยแล้ว ต้องทดสอบการทำงานว่าระบบคอมพิวเตอร์สำรองแม่ข่ายสามารถใช้งานได้ดีและมีประสิทธิภาพ

- ตรวจสอบสถานะ การทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรอง เช่น การตรวจสอบการใช้งานเนื้อที่ของ Hard Disk หน่วยความจำ หน่วยสำรองข้อมูล และหน่วยประมวลผลกลาง เป็นต้น

- ผู้เสนอราคาทำการสำรองข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ (Full Backup) อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง พร้อมทั้งจัดเก็บค่า Setup ต่าง ๆ ของระบบคอมพิวเตอร์ ให้กับกรมการปกครอง

- ทำการเปลี่ยนแปลงสิทธิ (Policy) ต่าง ๆ ตามความเหมาะสม หรือตามที่ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอกำหนด ๕.๙ ส่งรายงานผลการบำรุงรักษาในกรณีที่พบว่า ระบบจะเกิดการขัดข้องหรือเกิดแนวโน้มของปัญหา ความเสียหายของอุปกรณ์สำรองที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนเสนอแนะวิธีการที่จะป้องกันปัญหาดังกล่าวแก่กรมการปกครองทราบ

๕.๑๐ ประสานงานและติดตามปัญหาที่ได้รับแจ้งให้ทำการซ่อมแซม เปลี่ยนแทน หรือแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นโดยเร็ว

๕.๑๑ จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องการรับแจ้งปัญหา สาเหตุของปัญหา การแก้ไขปัญหา ประเภทของปัญหาตามที่กรมการปกครองกำหนดตามความเหมาะสมเป็นรายเดือน

๕.๑๒ จะต้องรายงานผลหลังจากทำการ (Preventive Maintenance : PM) และ (Corrective Maintenance : CM) ทุกครั้ง พร้อมออกไปรับบริการ (Service Form) ให้กับผู้รับบริการ พร้อมรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นรายเดือน

๕.๑๓ ทำการสำรอง (Backup) ข้อมูลและโปรแกรม (Software) ต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องและเกี่ยวข้องกับการใช้งานเครื่อง Server ต่าง ๆ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๕.๑๔ ผู้เสนอราคาทำการสำรองและนำออก (Export) ข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ (Full Backup) เก็บอย่างน้อย ๑ รอบเดือน พร้อมทั้งจัดเก็บค่า Setup ต่าง ๆ ของระบบคอมพิวเตอร์สำรอง ให้กับกรมการปกครอง โดยจัดเก็บแยกจากระบบ และต้องจัดหาอุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูล เช่น USB Flash Drive เป็นต้น

๕.๑๕ บริษัทฯ ต้องส่งมอบรายละเอียด ที่มีการแก้ไขปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน และเป็นลิขสิทธิ์ของกรมการปกครอง ดังรายการต่อไปนี้

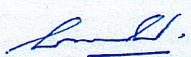
(๑) ระบบโปรแกรมประยุกต์

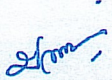
(๒) ระบบฐานข้อมูล

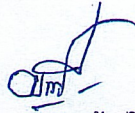
ภายใน ๑๕ วัน หลังจากวันหมดระยะเวลาการรับประกันสัญญา

๖. ความรับผิดชอบของผู้เสนอราคา

๖.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างในกรณีที่ผู้เสนอราคาผู้แทนช่าง หรือลูกจ้างของผู้เสนอราคาจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือไม่มีความรู้ความชำนาญพอกระทำหรืองดเว้นการกระทำใด ๆ เป็นเหตุให้อุปกรณ์ของผู้ว่าจ้างเสียหาย หรือไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี โดยไม่อาจแก้ไขได้ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาอุปกรณ์ที่มีคุณภาพและความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิมทดใช้แทนที่เกิดความเสียหาย ในกรณีที่ไมอาจจัดหา ระบบอุปกรณ์สำรองดังกล่าวทดใช้แทนให้แก่ผู้ว่าจ้างได้ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด นับตั้งแต่เวลาที่ผู้ว่าจ้างบอกกล่าวให้ผู้เสนอราคาจัดหาอุปกรณ์มาทดใช้ให้แทน


(นางญาณธิป กาฬศิษฐ์)


(นางสาวมนนัท เทียนสวัสดิ์)


(นางสาวบุษญา แก้วสีโท)

๖.๒ กรณีผู้เสนอราคาไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามข้อกำหนดขอบเขตงาน จ้างตามโครงการบำรุงรักษาระบบงานสนับสนุน การขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกลง ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับ ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินตามสัญญา จ้างต่อเดือน

๖.๓ ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดสิทธิหรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับ ระบบคอมพิวเตอร์ หรือ Software ที่นำมาใช้ในการดูแลบำรุงรักษาระบบนี้ ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้ข้อกล่าวอ้างหรือข้อเรียกร้องดังกล่าวระงับโดยเร็ว ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่าย ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๖.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดอุปกรณ์สำนักงาน เพื่อให้บุคลากรของผู้เสนอราคาที่มาปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ได้ใช้งานอย่างน้อย ได้แก่เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ กระดาษ เพื่อสนับสนุนการทำงาน จำนวน ๑ ชุด

๖.๕ ในกรณีที่ผู้เสนอราคา ลูกจ้าง หรือผู้แทนของผู้เสนอราคา กระทำการใดให้ข้อมูลความลับของทางราชการหรือ ชื่อผู้ร้องเรียน ซึ่งอยู่ในฐานข้อมูลเปิดเผยสู่ภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบ และชดใช้ ค่าเสียหายให้แก่ทางราชการหรือผู้เสียหาย

๗. การสนับสนุนของกรมการปกครอง

กรมการปกครองจะอำนวยความสะดวกให้กับผู้เสนอราคา เพื่อให้การดำเนินงานเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๗.๑ ดำเนินการจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก

๗.๒ อนุญาตให้ผู้เสนอราคาสามารถใช้ และสามารถส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายสื่อสารของกรมการปกครองตาม ความเหมาะสม

๘. ระยะเวลาดำเนินงาน

นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างกับสำนักงานการสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๙. งบประมาณในการจัดหา

ภายในวงเงินงบประมาณ ๑,๖๑๘,๕๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนหนึ่งหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๑๐. ระยะเวลาส่งมอบงาน

กำหนดการส่งมอบเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน งวดละ ๑๑๘,๑๓๙.๕๘ บาท

๑๑. การเบิกจ่าย

กรมการปกครองจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน เดือนละเท่า ๆ กันให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การคำนวณค่าจ้างในเดือนแรกหรือเดือนอื่น ๆ ที่มีการจ้างไม่ครบเดือนแห่งปฏิทิน ให้คำนวณค่าจ้างเป็นรายวัน โดยใช้อัตราค่าจ้างทั้งเดือน ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม แล้ว หาดด้วยจำนวนวันทั้งหมดแห่งเดือนปฏิทินนั้น

(นางญาณธิป กาฬศิษฐ์)

(นางสาวมนันท์ เทียนสวัสดิ์)

(นางสาวบุษญา แก้วสีโท)

๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๒.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานการสอบสวนและนิติการจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ **หลักเกณฑ์ราคา**

๑๒.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นเสนอ สำนักงานการสอบสวนและนิติการจะพิจารณาจากราคารวม

๑๓. อัตราค่าปรับ

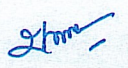
๑๓.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมการปกครอง จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าว เป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

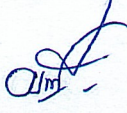
๑๓.๒ กรณีที่ผู้รับปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๓.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้าง

๑๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานการสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง


(นางณัฏฐาธิป กาฬศิษย์)


(นางสาวมนนัท เทียนสวัสดิ์)


(นางสาวบุษญา แก้วสีโท)

การบำรุงรักษาระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ จำนวน ๑ ระบบ

๑. การบำรุงรักษาระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ระบบจัดการข้อมูลตัวเลือกภายในระบบ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขตัวเลือก ต่าง ๆ ในระบบได้
- ๑.๒ ระบบจัดการข้อมูลศูนย์บริการ สามารถเพิ่ม แก้ไข และค้นหาข้อมูลของศูนย์บริการ
- ๑.๓ ระบบคำถามที่พบบ่อยสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขคำถามที่จะสอบถามประชาชนได้
- ๑.๔ ระบบจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ได้
- ๑.๕ ระบบส่งต่อเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ สามารถส่งต่อเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ไปยังพื้นที่ ที่รับผิดชอบได้
- ๑.๖ ระบบติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ สามารถติดตามเรื่องที่ทำการส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังพื้นที่ ที่เกี่ยวข้องได้
- ๑.๗ ระบบข่าวสาร สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหาข้อมูลข่าวสาร ที่เจ้าหน้าที่เพิ่มออกสู่ประชาชน
- ๑.๘ ระบบรายงานและสถิติ สามารถส่งออกข้อมูลสถิติและรายงานออกมาได้
- ๑.๙ ระบบตรวจสอบประวัติการใช้งาน สามารถดูข้อมูลประวัติการเข้าสู่ระบบได้
- ๑.๑๐ ระบบจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลผู้ใช้งานได้
- ๑.๑๑ ระบบจัดการข้อมูลสิทธิ สามารถแก้ไขการเข้าถึงเมนูการใช้งานต่าง ๆ ของผู้ใช้งานในระบบได้
- ๑.๑๒ ระบบค้นหาข้อมูลสืบสวน สามารถค้นหาข้อมูลเรื่องสืบสวนได้
- ๑.๑๓ ระบบค้นหาข้อมูลประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ สามารถค้นหาข้อมูลเรื่องทวงถามหนี้ได้
- ๑.๑๔ ระบบข้อมูลชุดปฏิบัติการ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลชุดปฏิบัติการ
- ๑.๑๕ ระบบจัดการแจ้งเหตุฉุกเฉิน สามารถจัดการข้อมูลการแจ้งเหตุฉุกเฉินได้

๒. ต้องมีระบบโมบายแอปพลิเคชันสำหรับเจ้าหน้าที่ชุดปฏิบัติการและประชาชน ที่สามารถดาวน์โหลดได้เองจาก Play Store สำหรับ Android และ App Store สำหรับ iOS ดังต่อไปนี้

- ๒.๑ ระบบข่าวสาร สามารถค้นหาข้อมูลข่าวสาร ที่เจ้าหน้าที่เพิ่มออกสู่ประชาชน
- ๒.๒ ระบบศูนย์บริการ สำหรับค้นหาข้อมูลของศูนย์บริการได้
- ๒.๓ ระบบแจ้งเหตุฉุกเฉิน สามารถแจ้งเหตุฉุกเฉินได้
- ๒.๔ ระบบคำถามที่พบบ่อย สามารถค้นหาข้อมูลคำถามที่พบบ่อยได้
- ๒.๕ ระบบรายการเรื่องทุกข์ สามารถค้นหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ได้
- ๒.๖ ระบบค้นหาข้อมูลสืบสวน สามารถค้นหาข้อมูลเรื่องสืบสวนได้
- ๒.๗ ระบบค้นหาข้อมูลประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ สามารถค้นหาข้อมูลเรื่องทวงถามหนี้ได้
- ๒.๘ ระบบค้นหาข้อมูลชุดปฏิบัติการ สามารถค้นหาข้อมูลชุดปฏิบัติการ
- ๒.๙ ระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ สามารถเพิ่มเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ได้
- ๒.๑๐ ระบบรายงานและสถิติ สามารถค้นหาสถิติเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ได้

การบำรุงรักษาระบบการสืบสวนสอบสวนกรมการปกครอง เกี่ยวกับการกระทำผิด จำนวน ๑ ระบบ ดังต่อไปนี้

๑. ระบบติดตามการกระทำผิด สามารถค้นหารายการกระทำผิดได้
๒. ระบบหมายจับออนไลน์
 - ๒.๑ ระบบหมายจับออนไลน์ทั่วประเทศ สามารถเพิ่มหมายจับออนไลน์ และค้นหาข้อมูลหมายจับที่ผู้อื่นเพิ่มในระบบได้
 - ๒.๒ ระบบหมายจับของฉันทัน สามารถเพิ่มข้อมูลหมายจับออนไลน์ได้ เพิ่มคำร้องขอหมายจับได้ และแสดงหมายจับที่ถูกเพิกถอนได้
๓. ระบบรายงานสืบสวน สามารถเพิ่มและค้นหาข้อมูลสืบสวนได้
๔. ระบบรายงานสอบสวน สามารถเพิ่มและค้นหาข้อมูลสอบสวนได้
๕. ระบบสั่งปิดสถานประกอบการ สามารถเพิ่มและค้นหาข้อมูลสั่งปิดสถานประกอบการได้
๖. ระบบจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานในระบบได้
๗. ระบบรายงาน
 - ๗.๑ ระบบรายงานการสืบสวน สามารถแสดงสถิติจำนวนคดี สถิติข้อหากระทำผิด รายละเอียดตามบันทึกจับกุม สถิติจำนวนผู้ต้องหา และสถิติจำนวนของกลาง
 - ๗.๒ ระบบรายงานการสอบสวน สามารถแสดงสถิติจำนวนคดี สถิติข้อหากระทำผิด รายละเอียดตามบันทึกจับกุม สถิติจำนวนผู้ต้องหา และสถิติจำนวนของกลาง
 - ๗.๓ ระบบรายงานหมายจับ สามารถแสดงสถิติการออกหมายจับได้
 - ๗.๔ ระบบรายงานการสั่งปิดสถานประกอบการ สามารถแสดงสถิติการสั่งปิดสถานประกอบการได้
๘. ระบบการตั้งค่าภาพรวมของระบบ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลตัวเลือกให้ระบบได้

(นางญาณธิป กาฬศิษฐ์)

(นางสาวมนนัท เทียนสวัสดิ์)

(นางสาวบุษญา แก้วสีโท)

การบำรุงรักษาระบบการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจการทวงถามหนี้และระบบการรายงานเรื่องร้องเรียนตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังต่อไปนี้

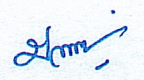
๑. ระบบการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ สามารถจดทะเบียนการประกอบธุรกิจได้ ๔ ประเภท ๑.บุคคลธรรมดา ๒.นิติบุคคล ๓.นายความ ๔.สำนักงานนายความ สามารถออกใบหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ได้ สามารถเพิ่มและดาวน์โหลดเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้
๒. ระบบการเปลี่ยนแปลงการจดทะเบียน สามารถเปลี่ยนแปลงชื่อหรือที่ตั้งสถานที่ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้หรือผู้แทนนิติบุคคล ที่ขอจดทะเบียนได้ สามารถออกใบหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ฉบับใหม่ได้ สามารถเพิ่มและดาวน์โหลดเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้
๓. ระบบการขอใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจ สามารถออกใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ได้ สามารถเพิ่มและดาวน์โหลดเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้
๔. ระบบการขอเปลี่ยนบัญชีรายชื่อพนักงานของผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ สามารถเพิ่มเอกสารดาวน์โหลด/แจ้ง/แก้ไขบัญชีรายชื่อ
๕. ระบบการขอลือการประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ สามารถเพิ่มหนังสือขอลือประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ สามารถเพิ่มและดาวน์โหลดเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้
๖. ระบบประวัติการการทำความผิดของผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ สามารถค้นหาและกำหนดโทษของผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ได้ สามารถเพิ่มและดาวน์โหลดเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้
๗. ระบบยกเลิกคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ สามารถเพิ่มเอกสารมติการประชุมคณะกรรมการทวงถามหนี้ได้ สามารถเพิ่มและดาวน์โหลดเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้
๘. ระบบคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ สามารถเพิ่มและค้นหาข้อมูลประวัติการการเพิกถอนการจดทะเบียนของผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ สามารถเพิ่มและดาวน์โหลดเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้
๙. ระบบจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ
๑๐. ระบบจัดการข้อมูลภายในระบบ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลตัวเลือกภายในระบบ
๑๑. ระบบรับเรื่องร้องเรียน สามารถเพิ่มข้อมูลเรื่องร้องเรียนเข้าสู่ระบบทวงถามหนี้ สามารถเพิ่มและดาวน์โหลดเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้
๑๒. ระบบดำเนินการเรื่องร้องเรียน สามารถส่งต่อ หรือดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้น ๆ ได้ สามารถเพิ่มและดาวน์โหลดเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้
๑๓. ระบบรายงาน สามารถส่งออกข้อมูลสถิติภายในระบบได้ สามารถเพิ่มและดาวน์โหลดเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้
๑๔. ระบบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์จากศูนย์ดำรงธรรม สามารถตรวจสอบเรื่องที่ได้รับการส่งต่อมาจากระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่เกี่ยวข้องกับการทวงหนี้เพื่อเข้าสู่ระบบทวงถามหนี้
๑๕. ระบบประวัติการทำความผิดของผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ สามารถค้นหาข้อมูลผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้หรือผู้ทวงถามหนี้ประเภทอื่นได้

บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์
มีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

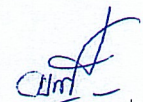
- (๑) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ ๒
 - ยี่ห้อ : HP รุ่น HPE Proliant DL360 Gen10 ๘SFF จำนวน ๓ เครื่อง
 - จอภาพแบบ LED
 - ยี่ห้อ HP รุ่น V๑๙๔ ๑๘.๕ – inch Monitor จำนวน ๓ จอ
- (๒) อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage)
 - ยี่ห้อ : HP รุ่น HPE MSA ๒๐๕๐ SAN Dual Controller จำนวน ๑ เครื่อง
- (๓) อุปกรณ์จัดเก็บ Log File ระบบเครือข่าย แบบที่ ๓
 - ยี่ห้อ : Softnix รุ่น Softnix Logger จำนวน ๑ เครื่อง
- (๔) อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L๓ Switch) ขนาด ๒๔ ช่อง
 - ยี่ห้อ : Aruba รุ่น Aruba ๒๙๓๐F ๒๔G ๔SFP + Switch จำนวน ๑ เครื่อง
- (๕) อุปกรณ์กระจายสัญญาณ SAN Switch
 - ยี่ห้อ HP รุ่น HPE SN๓๐๐๐B ๑๖ Gb จำนวน ๑ เครื่อง
- (๖) ระบบปฏิบัติการสำหรับซอฟต์แวร์บริหารจัดการคอมพิวเตอร์เสมือน
 - ยี่ห้อ VMware จำนวน ๑ License
- (๗) ซอฟต์แวร์สำหรับบริหารจัดการคอมพิวเตอร์เสมือน
 - ยี่ห้อ VMware จำนวน ๑ License
- (๘) ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการเสมือน
 - ยี่ห้อ VMware จำนวน ๖ License
- (๙) เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๑๐ kVA (ระบบไฟฟ้า ๓ เฟส) ที่ถูกออกแบบ และติดตั้งอยู่ภายในตู้ Rack
 - ยี่ห้อ Syndome รุ่น Hercules HE Combo ๑๐K จำนวน ๑ เครื่อง
- (๑๐) เครื่องสแกนเนอร์สำหรับจัดเก็บเอกสาร แบบที่ ๑
 - ยี่ห้อ Brother รุ่น Brother รุ่น/แบบ ADS-๒๒๐๐ จำนวน ๑๐ เครื่อง



(นางญาณธิป กาฬดิษฐ์)



(นางสาวมนัทธ เทียนสวัสดิ์)



(นางสาวบุษญา แก้วสีโท)