



ประกาศกรมการปกครอง
เรื่อง ประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาและพัฒนาระบบงานรับ
และติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

.....
ด้วยกรมการปกครองมีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาและพัฒนาระบบงานรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ระยะเวลา ๕ เดือน หรือเริ่มนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างกับกรมการปกครอง สำนักงานการสอบสวนและนิติการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคา ครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔๕๕,๐๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

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

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

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

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

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

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

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

(๒.๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งในวันลงนามในสัญญา

/(๔) กรณี ...

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณี (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๕.๓) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีผลใช้บังคับ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายณัฏฐ์ อัสภาณ เดชะเสน)

ผู้อำนวยการสำนักการสอบสวนและนิติการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒ / ๒๕๖๖

จ้างบำรุงรักษาและพัฒนาระบบงานรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

ตามประกาศกรมการปกครอง

ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

กรมการปกครอง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กรม” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาและพัฒนาระบบงานรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรม ระยะเวลา ๕ เดือน หรือเริ่มนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างกับกรมการปกครอง 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 แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

/๒.๗ เป็น ...

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นๆ

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

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

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

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

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

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

/ (๒.๗) มูลค่า ...

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

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

(๒.๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณี (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

(๕.๓) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีผลใช้บังคับ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ท่างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

/(๓) ในกรณี ...

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า 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 ๑๕๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมให้เริ่มทำงาน

/๔.๔ ผู้ยื่น ...

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อกและหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างบำรุงรักษาและพัฒนาระบบงานรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้กรมจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอ ตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ 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 เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้เริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีการเช่า สัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

/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 หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

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 หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดหรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่า จะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด 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

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญา สอดคล้องกับปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพดด้สงที่ 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 ๕ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐.๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐.๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐.๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐.๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐.๐๐ 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 การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้อนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรม ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจาก ต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วันนับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ เรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือ ค่าประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็น ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือ ข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัด หรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าเสียหายใด ๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรม ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่ เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ คัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือ กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

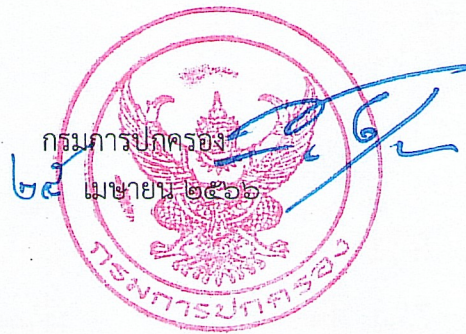
๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรมไว้ชั่วคราว



ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการบำรุงรักษาและพัฒนาระบบงานรับและติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ดำเนินการพัฒนาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจ ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุก เพื่อให้สามารถบริการประชาชนในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลบุคคลจากฐานข้อมูล บุคคลของสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง โดยประชาชนผู้รับบริการสามารถรับบริการผ่านบัตร Smart Card และเชื่อมโยงระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอให้สามารถตรวจสอบข้อมูล โดยใช้เลขประจำตัวประชาชน

เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ซึ่งมีภารกิจในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ บริการ เบ็ดเสร็จ บริการรับเรื่องส่งต่อ บริการข้อมูลข่าวสาร บริการให้คำปรึกษา การให้บริการชุดปฏิบัติการ เคลื่อนที่เร็วและการดำเนินการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและทัน ต่อเหตุการณ์ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการบำรุงรักษาและพัฒนาระบบงานสนับสนุนการ ขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุก เพื่อให้การใช้งานระบบสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรง ธรรมอำเภอเชิงรุก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อย่างต่อเนื่อง กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทยจึงได้จัดทำ “โครงการบำรุงรักษาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุก” ขึ้น

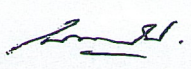
๒. วัตถุประสงค์

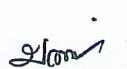
- ๒.๑ เพื่อการบำรุงรักษาระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอทั้งในรูปแบบเว็บเซิร์ฟเวอร์ และโมบายแอปพลิเคชัน ระบบปฏิบัติการ IOS และ Android ได้ จำนวน ๑ ระบบ
- ๒.๒ เพื่อการบำรุงรักษาระบบการสืบสวนสอบสวนกรมการปกครอง เกี่ยวกับการกระทำผิด จำนวน ๑ ระบบ
- ๒.๓ เพื่อการบำรุงรักษาระบบการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจการทวงถามหนี้และระบบการรายงาน เรื่องร้องเรียนตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ระบบ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจาก เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมการบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของ รัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดในราชกิจจานุเบกษา


(นางญาณธิป กาฬพิชัย)


(นางสาวมนนัท เทียนสวัสดิ์)


(นางสาวบุษญา แก้วสีโท)

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอแก่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา
ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น

๔. ขอบเขตของงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาจ้างบำรุงรักษาตามโครงการบำรุงรักษาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อน
ภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกลงโดยผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องมีความรู้ความสามารถเป็นอย่างดี สามารถให้
คำแนะนำ คำปรึกษา วิธีการแก้ไขปัญหา ขั้นตอนการแก้ไขข้อเสนอนั้นรวมถึงวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้
เกิดปัญหาโดยการบำรุงรักษา

๔.๑ ระบบจัดการข้อมูลหลักมีฟังก์ชันการทำงานที่สำคัญสำหรับผู้ดูแลระบบ ดังนี้

๔.๑.๑ การให้บริการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ให้มีความรวดเร็วและ
มีประสิทธิภาพ ด้วยเทคโนโลยีโมบายแอปพลิเคชัน และแผนที่ดิจิทัล มีระบบแจ้งเรื่อง - ติดตามสถานะของ
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอของประชาชนผ่านแอปพลิเคชันรองรับระบบปฏิบัติการ IOS
และ Android ได้

๔.๑.๒ การติดตามความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ
ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ด้วยการทำรายงานสรุปข้อมูลภาพรวม (Dashboard) ระบบของทั้ง
ประเทศ ของจังหวัด และอำเภอ

๔.๑.๓ การดูแลระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ให้สามารถทำการ
เชื่อมโยงข้อมูล (Linkage) ในปัจจุบันให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๔.๑.๔ เมนูแสดงผลงานตามความเหมาะสมที่สามารถเผยแพร่ข่าวสาร การปฏิบัติงานของระบบรับเรื่อง
ร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

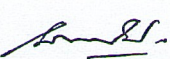
๔.๑.๕ เมนูแบบสำรวจความคิดเห็น เพื่อการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

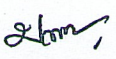
๔.๑.๖ โมบายแอปพลิเคชันสำหรับมอบหมายงานให้ชุดปฏิบัติการในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน
ร้องทุกข์ผ่านระบบแจ้งเตือนและเป็นช่องทางให้บริการกับประชาชนในการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของ
ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอและขอความช่วยเหลือยามฉุกเฉินได้ตามพื้นที่และคณะกรรมการหมู่บ้าน

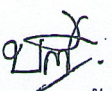
๔.๑.๗ ระบบสามารถสืบค้นบุคคลตามฐานความผิดกฎหมายต่าง ๆ ในการจับกุมรวมทั้งการรายงาน
การสืบสวนสอบสวน กรมการปกครอง สำนักการสอบสวนและนิติการได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๘ ระบบรายงานและสถิติในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รูปแบบตาราง กราฟ สรุปภาพรวมทั้งประเทศ
จังหวัด อำเภอ และสามารถเข้าไปสืบค้นตามฐานความผิดกฎหมายต่าง ๆ ในการจับกุมและการจับ
แต่ละจังหวัด แต่ละอำเภอได้ จากระบบสืบสวนสอบสวน กรมการปกครอง ของสำนักการสอบสวนและนิติการ

๔.๑.๙ ระบบสืบสวนสอบสวน สามารถทำบันทึกการจับกุม เป็นรูปแบบ e-form เพื่อเป็นการบันทึก
ข้อมูลหลักฐานของกลางและการจัดเก็บของกลาง ในการรวบรวมของกลางเพื่อป้องกันและติดตามการสูญหาย


(นางญาณธิป กาฬดิษฐ์)


(นางสาวมนนัท เทียนสวัสดิ์)


(นางสาวบุษญา แก้วสีโท)

๔.๑.๑๐ ระบบการตรวจข้อมูลและการจดทะเบียนประกอบธุรกิจการทวงถามหนี้ (๑) กรณีที่เป็นบุคคลธรรมดา (๒) กรณีที่เป็นนิติบุคคล ระบบฐานข้อมูลทวงถามหนี้ โดยเชื่อมโยงการใช้งานผ่านหมายเลขประจำตัวประชาชน 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 พร้อมการออกเอกสารรับรอง โดยมีการเชื่อมโยงจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า 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

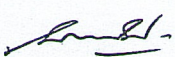
๔.๓ การบำรุงรักษาให้สามารถเชื่อมต่อระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ เข้ากับระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด และ ศูนย์ดำรงธรรมกรมการปกครอง และศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

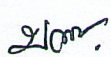
๔.๓.๑ สามารถเชื่อมโยงเพื่อรองรับการรับและส่งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่ถูกส่งมาจากระบบฯ ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมกรมการปกครอง และศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย และสามารถตรวจสอบสถานะการดำเนินงานได้

๔.๓.๒ สามารถแจ้งเตือนเรื่องที่ถูกส่งมาจากระบบฯ ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมกรมการปกครอง และศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยได้

๔.๓.๓ ระบบฯ สามารถปรับปรุงสถานการณ์ดำเนินงานแบบอัตโนมัติเมื่อมีการแก้ไขข้อมูลจากศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมกรมการปกครอง และศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย เพื่อให้ข้อมูลทั้งต้นทางและปลายทางเป็นสถานะเดียวกันได้

๔.๓.๔ ระบบฯ สามารถตรวจสอบ ชื่อ-สกุล หมายเลขประจำตัวประชาชน ชื่อหน่วยงาน ช่องทางการร้องฯ และประเภทการร้องฯ ของผู้ร้องฯ และผู้ถูกร้องได้จากฐานข้อมูลระบบฯ ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมกรมการปกครอง และศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย เพื่อตรวจสอบการร้องฯ


(นางญาณานิป์ กาฬพิชัย)


(นางสาวมนนัธ เทียนสวัสดิ์)


(นางสาวบุษญา แก้วสีโท)

๕. วิธีดำเนินงาน

๕.๑ ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกลำดับจำนวน ๓ ระบบ ประกอบด้วย

๕.๑.๑ การบำรุงรักษาระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอทั้งในรูปแบบเว็บไซต์และ โมบายแอปพลิเคชัน ระบบปฏิบัติการ IOS และ Android ได้ จำนวน ๑ ระบบ

๕.๑.๒ เพื่อการบำรุงรักษาระบบการสืบสวนสอบสวนกรมการปกครอง เกี่ยวกับการกระทำผิดจำนวน ๑ ระบบ

๕.๑.๓ เพื่อการบำรุงรักษาระบบการจดทะเบียนประกอบธุรกิจการทวงถามหนี้และระบบการรายงานเรื่องร้องเรียนตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ระบบ

๕.๒ ผู้เสนอราคาต้องเริ่มดำเนินการทันทีที่ทำสัญญาจ้างกับกรมการปกครองพร้อมทั้งต้องทำการแนะนำทีมงานบริหารโครงการบำรุงรักษาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกลำดับเจ้าหน้าที่ของกรมการปกครอง

๕.๓ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำแผนการบำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไข แผนสำรองและกู้คืนระบบ ปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพเป็นปัจจุบันและสามารถใช้งานได้ พร้อมกำหนดรูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการหาระบบคอมพิวเตอร์สำรอง รวมทั้งแบบฟอร์มต่าง ๆ ทั้ง (Preventive Maintenance: PM) และ (Corrective Maintenance: CM) เสนอต่อประธานคณะกรรมการตรวจรับภายใน ๑๕ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

๕.๔ จัดเตรียมบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญดูแลรักษาระบบตามโครงการบำรุงรักษาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกลำดับ รวมถึงตอบปัญหาแก่ผู้ใช้งานเบื้องต้น (Operator) โดยปฏิบัติงานประจำศูนย์ดำรงธรรม กรมการปกครอง ในวันและเวลาราชการ (วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) และต้องให้สามารถเรียกติดต่อให้ทำการแก้ไขปัญหาเหตุขัดข้องได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง (ไม่เว้นวันหยุดทำการของผู้เสนอราคาและผู้จ้าง) เพื่อทำหน้าที่ดูแลการใช้และควบคุมระบบรับแจ้งและแก้ไขปัญหาและเหตุขัดข้องของระบบตามโครงการบำรุงรักษาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกลำดับ โดยผู้เสนอราคาจะต้องจัดส่งรายชื่อ ประวัติการศึกษา การทำงาน และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาระบบตามโครงการบำรุงรักษาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกลำดับ ให้ทางคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนหากมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ใหม่ ให้ผู้เสนอราคาส่งข้อมูลบุคลากรให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และเจ้าหน้าที่ที่ดูแลการใช้และควบคุมระบบ รับแจ้งและแก้ไขปัญหาและเหตุขัดข้องของระบบเป็นอย่างน้อย ดังนี้

- ระบบตามโครงการบำรุงรักษาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกลำดับ
- การรักษาความปลอดภัยระบบตามโครงการบำรุงรักษาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกลำดับ
- การ Monitor ระบบตามโครงการบำรุงรักษาระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกลำดับ
- การปรับเปลี่ยนสิทธิการเข้าถึงให้เหมาะสมและถูกต้อง
- ปรับปรุงระบบให้มีเสถียรภาพมากขึ้น

๕.๕ ผู้เสนอราคาต้องมีหมายเลขโทรศัพท์หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เฉพาะในการแจ้งปัญหาได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

(นางญาณธิป กาฬดิษฐ์)

(นางสาวมนนัท เทียนสวัสดิ์)

(นางสาวบุษยา แก้วสีโท)

๕.๖ การติดตามปัญหา ความคืบหน้า และแก้ไขปัญหาล่วงหน้าเรียบร้อยแล้ว ผู้เสนอราคาจะต้องแจ้งผลให้ ผู้แจ้งข้อขัดข้องทราบ พร้อมรายงานผู้ว่าจ้างเป็นรายเดือนในกรณีที่มีการปรับปรุงระบบงาน เมื่อดำเนินการแก้ไขแล้ว ต้องแจ้งผู้ว่าจ้างก่อนที่จะทำการนำขึ้นระบบจริง

๕.๗ เงื่อนไขการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์สำรองและอุปกรณ์มีรายละเอียดดังนี้

๕.๗.๑ การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance: PM) ระบบคอมพิวเตอร์สำรอง การสำรองข้อมูล เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ปกติดังเดิม และมีประสิทธิภาพตลอดเวลา ต้องทำการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๕.๗.๒ หลักในการ ทำ PM ต้องทำอย่างน้อยดังนี้

- ตรวจสอบการทำงานของ Application Software ระบบต่าง ๆ ให้สามารถใช้งานได้
- ตรวจสอบการทำงานของระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุค จำนวน ๓ ระบบ และ Database บนเครื่องคอมพิวเตอร์สำรองแม่ข่าย ให้ใช้งานได้ตามปกติ
- ผู้เสนอราคาทำการสำรองข้อมูลระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุค จำนวน ๓ ระบบ ประกอบด้วย ๑.ระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ๒.ระบบการสืบสวนสอบสวนกรมการปกครองเกี่ยวกับการกระทำผิด ๓.ระบบการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจ การทวงถามหนี้และระบบการรายงานเรื่องร้องเรียนตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๘ ด้วยวิธีการสำรองข้อมูลส่วนต่าง (Differential Backup) ให้กับกรมการปกครองอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- ทำการเปลี่ยนแปลงสิทธิ (Policy) ต่าง ๆ ของระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุค จำนวน ๓ ระบบ

๕.๘ ส่งรายงานผลการบำรุงรักษาในกรณีที่พบว่า ระบบจะเกิดการขัดข้องหรือเกิดแนวโน้มของปัญหาความเสียหายของอุปกรณ์สำรองที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนเสนอแนะวิธีการที่จะป้องกันปัญหาดังกล่าว รวมถึงตรวจสอบและรายงานผลอุปกรณ์ที่อยู่ในภายใต้ระบบงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุคที่คาดว่าจะเกิดชำรุดหรือเสียหายให้ทางกรมการปกครองทราบ ตามแบบฟอร์มการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance: PM) และแบบฟอร์มบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance: CM) ที่แนบมาด้วย เพื่อให้กรมฯ ดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕.๙ จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องการรับแจ้งปัญหา สาเหตุของปัญหา การแก้ไขปัญหา ประเภทของปัญหาตามที่กรมการปกครองกำหนดตามความเหมาะสมเป็นรายเดือน

๕.๑๐ จะต้องรายงานผลหลังจากทำการ (Preventive Maintenance: PM) และ (Corrective Maintenance: CM) ทุกครั้ง ของระบบงานสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุค จำนวน ๓ ระบบ ให้กับผู้รับบริการ พร้อมรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นรายเดือน ตามแบบฟอร์มเอกสารแนบในการ PM และ CM

๕.๑๑ ทำการสำรอง (Backup) ข้อมูลและโปรแกรม (Software) ต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องและเกี่ยวข้องกับการใช้งานเครื่อง Server ต่าง ๆ ได้แก่ โปรแกรมเว็บเซิร์ฟเวอร์ (Web server) ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database) และสคริปต์ด้านเซิร์ฟเวอร์ (Server-side scripting) ด้วยวิธีการสำรองข้อมูลส่วนต่าง (Differential Backup) ให้กับกรมการปกครองอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๕.๑๒ บริษัทฯ ต้องส่งมอบรายละเอียด ที่มีการแก้ไขปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน และเป็นลิขสิทธิ์ของกรมการปกครอง ดังรายการต่อไปนี้

(๑) ระบบโปรแกรมประยุกต์

(๒) ระบบฐานข้อมูล

ภายใน ๑๕ วัน หลังจากวันหมดระยะเวลาการรับประกันสัญญา

(นางญาณธิป ภาพศิษฐ์)

(นางสาวมนันท์ เทียนสวัสดิ์)

(นางสาวบุษญา แก้วสีโท)

๖. ความรับผิดชอบของผู้เสนอราคา

๖.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างในกรณีที่ผู้เสนอราคาผู้แทนช่าง หรือลูกจ้างของผู้เสนอราคาจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือไม่มีความรู้ความชำนาญพอกระทำหรืองดเว้นการกระทำใด ๆ เป็นเหตุให้อุปกรณ์ของผู้ว่าจ้างเสียหายหรือไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี โดยไม่อาจแก้ไขได้ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาอุปกรณ์ที่มีคุณภาพและความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิมทดใช้แทนที่เกิดความเสียหาย ในกรณีที่ไมอาจจัดหา ระบบอุปกรณ์สำรองดังกล่าวทดใช้แทนให้แก่ผู้ว่าจ้างได้ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างบอกกล่าวให้ผู้เสนอราคาจัดหาอุปกรณ์มาทดใช้ให้แทน

๖.๒ กรณีผู้เสนอราคาไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามข้อกำหนดขอบเขตงาน จ้างตามโครงการบำรุงรักษาระบบงาน สนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุค ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับ ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินตามสัญญาจ้างต่อเดือน

๖.๓ ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดสิทธิหรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ หรือ Software ที่นำมาใช้ในการดูแลบำรุงรักษาระบบนี้ ผู้เสนอราคาต้องดำเนินงานทั้งปวง เพื่อให้ข้อกล่าวอ้างหรือข้อเรียกร้องดังกล่าวระงับโดยเร็ว ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๖.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดอุปกรณ์สำนักงาน เพื่อให้บุคลากรของผู้เสนอราคาที่มาปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอได้ใช้งานอย่างน้อย ได้แก่เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ กระดาษ เพื่อสนับสนุนการทำงาน จำนวน ๑ ชุด

๖.๕ ในกรณีที่ผู้เสนอราคา ลูกจ้าง หรือผู้แทนของผู้เสนอราคา กระทำการใดให้ข้อมูลความลับของทางราชการ หรือ ชื่อผู้ร้องเรียน ซึ่งอยู่ในฐานข้อมูลเปิดเผยสู่ภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ทางราชการหรือผู้เสียหาย

๗. การสนับสนุนของกรมการปกครอง

กรมการปกครองจะอำนวยความสะดวกให้กับผู้เสนอราคา เพื่อให้การดำเนินงานเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๗.๑ ดำเนินการจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก

๗.๒ อนุญาตให้ผู้เสนอราคาสามารถใช้ และสามารถส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายสื่อสารของกรมการปกครองตามความเหมาะสม

๘. ระยะเวลาดำเนินงาน

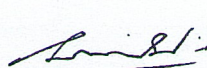
นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างกับสำนักการสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

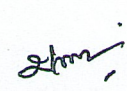
๙. งบประมาณในการจัดหา

ภายในวงเงินงบประมาณ ๑,๖๑๘,๕๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนหนึ่งหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๑๐. ระยะเวลาส่งมอบงาน

กำหนดการส่งมอบเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน ในอัตรางวดละ ๙๑,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)


(นางญาณาดิป์ กาฬดิษฐ์)


(นางสาวมนนัธ เทียนสวัสดิ์)


(นางสาวบุษญา แก้วสีโท)

๑๑. การเบิกจ่าย

กรรมการปกครองจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน เดือนละเท่า ๆ กันให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การคำนวณค่าจ้างในเดือนแรกหรือเดือนอื่น ๆ ที่มีการจ้างไม่ครบเดือนแห่งปฏิทิน ให้คำนวณค่าจ้างเป็นรายวัน โดยใช้อัตราค่าจ้างทั้งเดือน ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว หารด้วยจำนวนวันทั้งหมดแห่งเดือนปฏิทินนั้น

๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๒.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานสอบสวนและนิติการจะพิจารณาคัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๑๒.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นเสนอ สำนักงานสอบสวนและนิติการจะพิจารณาจาก ราคารวม

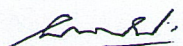
๑๓. อัตราค่าปรับ

๑๓.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรรมการปกครอง จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าว เป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๓.๒ กรณีที่ผู้รับปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๓.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้าง

๑๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานสอบสวนและนิติการ กรรมการปกครอง


(นางญาณานิธิ กาฬศิษฐ์)


(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

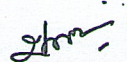
๒. ต้องมีระบบโมบายแอปพลิเคชันสำหรับเจ้าหน้าที่ชุดปฏิบัติการและประชาชน ที่สามารถดาวน์โหลดได้เองจาก Play Store สำหรับ Android และ App Store สำหรับ iOS ดังต่อไปนี้

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

การบำรุงรักษาระบบการสืบสวนสอบสวนส่วนกรมการปกครอง 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


(นางญาณาริพ กาพิศย์)


(นางสาวมนันท์ เทียนสวัสดิ์)


(นางสาวบุษญา แก้วสีโท)

การบำรุงรักษาระบบการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจการทวงถามหนี้และระบบการรายงานเรื่องร้องเรียนตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังต่อไปนี้

๑. ระบบการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ สามารถจดทะเบียนการประกอบธุรกิจได้ ๔ ประเภท ๑.บุคคลธรรมดา ๒.นิติบุคคล ๓.ทนายความ ๔.สำนักงานทนายความ สามารถออกใบหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ได้ สามารถเพิ่มและดาวน์โหลดเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้
๒. ระบบการเปลี่ยนแปลงการจดทะเบียน สามารถเปลี่ยนแปลงชื่อหรือที่ตั้งสถานที่ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้หรือผู้แทนนิติบุคคล ที่ขอจดทะเบียนได้ สามารถออกใบหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ฉบับใหม่ได้ สามารถเพิ่มและดาวน์โหลดเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้
๓. ระบบการขอใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจ สามารถออกใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ได้ สามารถเพิ่มและดาวน์โหลดเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้
๔. ระบบการขอเปลี่ยนบัญชีรายชื่อพนักงานของผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ สามารถเพิ่มเอกสารดาวน์โหลด/แจ้ง/แก้ไขบัญชีรายชื่อ
๕. ระบบการขอเลิกการประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ สามารถเพิ่มหนังสือขอลีกประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ 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. ระบบประวัติการกระทำความผิดของผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ สามารถค้นหาข้อมูลผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้หรือผู้ทวงถามหนี้ประเภทอื่นได้

(นางญาณธิป กาฬดิษฐ์)

(นางสาวมนันท์ เทียนสวัสดิ์)

(นางสาวบุษญา แก้วสีโท)