



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
เรื่อง ประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาระบบการพัฒนาฐานข้อมูลการเกษตร
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาระบบการพัฒนาฐานข้อมูลการเกษตร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๓๕๔,๑๔๕.๓๓ บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยสี่สิบห้าบาทสามสิบสามสตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่
ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึง
วันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่
ลงวันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศ
จนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.oae.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายณรงค์ศักดิ์ การันต์)

ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ

ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจ

การเกษตร

สำเนาถูกต้อง


(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชาวसान)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างบำรุงรักษาระบบการพัฒนาฐานข้อมูลการเกษตร

ตามประกาศ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ลงวันที่

กันยายน ๒๕๖๙

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง บำรุงรักษาระบบการพัฒนาฐานข้อมูลการเกษตร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างบำรุงรักษาระบบการพัฒนาฐานข้อมูลการเกษตร จำนวน ๑ งาน

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR) โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบการพัฒนาฐานข้อมูลการเกษตร

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

สำเนาถูกต้อง

(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ขาวสำน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม (หมายถึง ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง)

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙ (หมายถึง ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย)

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ขาวสำน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็น

ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

(๓.๓) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง หากผู้เข้าร่วมค้า รายใดได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตาม ข้อ (๓) (๓.๑) สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้ จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏ ในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดง ฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะ เวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วง เดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะ การเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการ เงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงาน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่าง ประเทศซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ขาวสำน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

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

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

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

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

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

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน
ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป
กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน
ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ
ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับ
การคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน
หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคล
ธรรมดา ที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบ
ประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงิน
ทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้า
ประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้
ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ
มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ
บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ขาวสำน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

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

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ขาวสำน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานในการพัฒนาหรือบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือซอฟต์แวร์หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับระบบจัดการและประมวลผลข้อมูลรวมถึงระบบฐานข้อมูลและระบบรายงานผลข้อมูล ให้กับหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนและสัญญานั้นต้องเป็นสัญญาเดิยมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๙๕๐,๐๐๐ บาท (เก้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ผลงานนั้นต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ส่งมอบงานงวดสุดท้ายถึงวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งจ้าง และหนังสือรับรองผลงาน ที่มีหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้ที่มีอำนาจลงนามของบริษัทเอกชนในการรับรองผลงานมาในวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ทั้งนี้ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงได้โดยตรง

๒.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติหรือข้อกำหนดรายละเอียดตามที่กำหนดในเอกสารขอบเขตของงานเพื่อประกอบการพิจารณา

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
- (๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย
- (๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ขาวสำน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกิจการ รายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการ รายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ขาวสำน)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถของเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัท เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้า ประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อ การพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคาร กลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่ เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาใน ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่า ด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ

จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบ ถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

สำเนาถูกต้อง

(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชาวसान)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งจ้าง และหนังสือรับรองผลงาน ตามข้อ ๒.๑๕
- (๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

(ถ้ามี)

(๓) ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติหรือข้อกำหนดรายละเอียดตามที่กำหนดในเอกสารขอบเขตของงานเพื่อประกอบการพิจารณา ตามข้อ ๒.๑๖

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว
ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชาวसान)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นคณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้
จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่
กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ขาวसान)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชาวสำน)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่า จะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่น ชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอราย นั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิตบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิตบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิตบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ขาวส้าน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ยกเว้นในงวดสุดท้ายต้องส่งมอบงาน ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ หากงวดใดวันครบกำหนดส่งมอบงานตรงกับวันหยุดราชการให้ส่งมอบงานในวันทำการถัดไป โดยสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีงวดหนึ่งงวดใด ที่มีระยะเวลาการเข้าดำเนินการบำรุงรักษาไม่ครบเดือนแห่งปฏิทิน ให้คำนวณค่าจ้างเป็นจำนวนวันที่ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการบำรุงรักษาจริง โดยให้คิด ๓๐ วัน เป็น ๑ เดือน และนำอัตราค่าจ้างซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงหารด้วย ๓๐ วัน เพื่อหาอัตราค่าจ้างต่อวัน นำมาคูณด้วยวันที่เข้าดำเนินการบำรุงรักษาจริง เป็นค่าจ้างของงวดหนึ่งงวดนั้นซึ่งมีรายละเอียดการส่งมอบงานและการชำระเงิน ดังนี้

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ขาวสำน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

- แผนการดำเนินงานการบำรุงรักษา ตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๒
- รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ตามขอบเขต

ของงานข้อ ๔.๓.๑

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) ตามขอบเขตของงาน

ข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ตามขอบเขตของ

งานข้อ ๔.๓.๑

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) ตามขอบเขตของงาน

ข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ตามขอบเขตของ

งานข้อ ๔.๓.๑

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) ตามขอบเขตของงาน

ข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ตามขอบเขตของ

งานข้อ ๔.๓.๑

- คู่มือแสดงขั้นตอนการกู้คืนหลังจากการทดสอบ ตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๓.๑.๓

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) ตามขอบเขตของงาน

ข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชาวसान)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM)

ตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๓.๑

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM)

ตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM)

ตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๓.๑

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM)

ตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ตาม

ขอบเขตของงานข้อ ๔.๓.๑

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) ตาม

ขอบเขตของงานข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)

งวดที่ ๘ จะชำระเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ตาม

ขอบเขตของงานข้อ ๔.๓.๑

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) ตาม

ขอบเขตของงานข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชาวसान)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

งวดที่ ๙ จะชำระเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๓.๑

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) ตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)

งวดที่ ๑๐ จะชำระเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๓.๑

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) ตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)

งวดที่ ๑๑ จะชำระเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๓.๑

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) ตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)

งวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) จะชำระเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชาวสัน)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance: PM) ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๓.๑
- รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)
- คู่มือการดูแลและบริหารจัดการระบบ และคู่มือสำหรับผู้ใช้งาน ฉบับปรับปรุงล่าสุด ตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๕.๕ และ ๔.๕.๖
- หากมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงระบบฯ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบสื่อบันทึกข้อมูลในรูปแบบ External Hard Disk หรือ USB Flash Drive พร้อมเอกสาร ตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๕ (ข้อ ๔.๕.๑ ถึงข้อ ๔.๕.๘)
- รายงานการตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบ ตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๖
- รายงานการต่ออายุสิทธิการใช้งาน (License) ซอฟต์แวร์ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๗

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดูแลบำรุงรักษาระบบปฏิบัติการผลิตสินค้าเกษตรตาม

ข้อ ๔.๑ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตื่อยเสมอ โดยมีเวลาขัดข้องรวมตามเกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องเกินเดือนละ ๘ ชั่วโมงหรือเกินร้อยละ ๑ ของเวลาใช้งานทั้งหมดของระบบในเดือนนั้น แล้วแต่ตัวเลขใดจะมากกว่ากัน ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง (เศษของนาทีก็นับเป็น ๑ ชั่วโมง) ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้งานได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาขัดข้องดังกล่าว โดยคำนวณจาก

ค่าปรับ = จำนวนชั่วโมงที่ขัดข้องเกินกำหนด x ร้อยละ ๐.๐๓๕ x ค่าจ้างในแต่ละงวด
x ตัวถ่วงของระบบคอมพิวเตอร์

ทั้งนี้ กรณีที่ระบบเกิดขัดข้องพร้อมกันหลายหน่วย ให้นับเวลาขัดข้องของหน่วยที่มีตัวถ่วงมากที่สุดเพียงหน่วยเดียว โดยกำหนดตัวถ่วงของระบบคอมพิวเตอร์ตามขอบเขตของงาน เอกสารแนบ ๑

๘.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่เข้ามาดำเนินการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขภายในเวลา ๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้ง หรือไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๘ ชั่วโมงนับแต่ได้รับแจ้งตามข้อ ๔.๓.๒ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง (เศษของชั่วโมงก็นับเป็น ๑ ชั่วโมง) ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างบำรุงรักษา (รายงวด) ตามสัญญา นับจากเวลาที่ครบกำหนดจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างได้เริ่มการซ่อมแซมแก้ไข หรือจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขแล้วเสร็จแล้วแต่กรณี ทั้งนี้หากผู้รับจ้าง ไม่ดำเนินการดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้รับจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลภายนอกซ่อมแซมแก้ไขแทนผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

สำเนาถูกต้อง

(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ขาวสำน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๘.๓ หากผู้รับจ้าง ผู้แทน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง จงใจ ประมาทเลินเล่อ หรือขาดความ ซื่อสัตย์สุจริต หรือกระทำการใดๆ เป็นเหตุให้ระบบฯ หรือข้อมูลของผู้ว่าจ้างเสียหาย ไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ โดยไม่อาจแก้ไขได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาระบบหรืออุปกรณ์ที่มีคุณสมบัติและประสิทธิภาพไม่ต่ำกว่าเดิมมาทดแทน หรือชดเชยราคาตามมูลค่าความเสียหายภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา จนกว่าจะดำเนินการ แล้วเสร็จหรือผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา รวมทั้งต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายกรณีผู้ว่าจ้างต้องไปใช้ระบบอื่นประมาผล แทน ตลอดจนความเสียหายหรืออันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

๘.๔ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนองานซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการ ส่งเสริมการพาณิชย์

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชาวสวน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ยื่นข้อเสนอ ค่าประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็น ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลง จ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิ เรียกธำนาจค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียก ธำนาจเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือ กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการ พิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศ ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชาวธานี
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

กันยายน ๒๕๖๙

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชาวสวน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการงานจ้างบำรุงรักษาระบบการพัฒนาฐานข้อมูลการเกษตร

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สศก.) เป็นหน่วยงานหลักของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่มีภารกิจในการจัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านเศรษฐกิจการเกษตร การวิเคราะห์สถานการณ์สินค้าเกษตร การพยากรณ์ผลผลิต การติดตามและประเมินผลนโยบาย ตลอดจนจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการภาคการเกษตรของประเทศ โดยการดำเนินงานดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่ผ่านมา สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้พัฒนาระบบฐานข้อมูลการเกษตรและระบบปฏิทินการผลิตสินค้าเกษตร เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการรวบรวม จัดเก็บ วิเคราะห์ และเผยแพร่ข้อมูลช่วงเวลาการเพาะปลูก การดูแลรักษา การเก็บเกี่ยว ผลผลิต และปัจจัยการผลิตของสินค้าเกษตรในแต่ละพื้นที่ของประเทศ โดยระบบดังกล่าวเป็นฐานข้อมูลสำคัญที่ใช้สนับสนุนการวิเคราะห์สถานการณ์การผลิตสินค้าเกษตร การบริหารจัดการสมดุลอุปสงค์และอุปทาน การติดตามความเสี่ยงด้านผลผลิต การจัดทำข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบาย รวมทั้งสนับสนุนการให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน

ปัจจุบันระบบปฏิทินการผลิตสินค้าเกษตรได้เปิดให้บริการและมีการใช้งานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลของหน่วยงานภายในและภายนอกกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ส่งผลให้ระบบจำเป็นต้องได้รับการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของข้อมูล เทคโนโลยี โครงสร้างพื้นฐานด้านสารสนเทศ และความต้องการของผู้ใช้งานที่เพิ่มขึ้น ตลอดจนรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบและข้อมูล พร้อมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการให้สามารถรองรับภารกิจของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้ระบบปฏิทินการผลิตสินค้าเกษตรสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความพร้อมใช้งาน (System Availability) อย่างต่อเนื่อง สามารถแก้ไขข้อขัดข้อง ปรับปรุงประสิทธิภาพ รองรับการเปลี่ยนแปลงด้านข้อมูลและการเชื่อมโยงกับระบบงานอื่น ตลอดจนสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรในการจัดทำข้อมูลสารสนเทศและการวิเคราะห์เศรษฐกิจการเกษตรของประเทศ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำจ้างบำรุงรักษาระบบปฏิทินการผลิตสินค้าเกษตร (Maintenance Agreement: MA) เพื่อให้ระบบสามารถรองรับการใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารจัดการข้อมูลด้านเศรษฐกิจการเกษตรของประเทศ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อบำรุงรักษาระบบปฏิทินการผลิตสินค้าเกษตรให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีเสถียรภาพ มีประสิทธิภาพ และมีความพร้อมในการให้บริการตลอดระยะเวลาของสัญญา

๒.๒ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง ปรับปรุง หรือพัฒนาระบบให้รองรับการเปลี่ยนแปลงของข้อมูล กระบวนการปฏิบัติงาน เทคโนโลยี และการเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๒.๓ เพื่อให้บริการสนับสนุนผู้ใช้งาน รวมถึงตรวจสอบ ดูแล และบำรุงรักษาระบบ ฐานข้อมูล และองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ระบบมีความมั่นคงปลอดภัย ถูกต้อง และสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชาวसान)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๒.๔ เพื่อให้ระบบ...



๒.๔ เพื่อให้ระบบปฏิทินการผลิตสินค้าเกษตรสามารถสนับสนุนภารกิจของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ในการบริหารจัดการข้อมูล การวิเคราะห์สถานการณ์การผลิตสินค้าเกษตร และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อ ประกอบการวางแผนและกำหนดนโยบายด้านเศรษฐกิจการเกษตรของประเทศได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะ ต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม (หมายถึง ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง)

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙ (หมายถึงไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของ รัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย)

๓.๖ คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือวันที่หน่วยงานของรัฐมีหนังสือเชิญชวน และไม่เป็น ผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการจัดจ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้าราย ใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชาวसान)

นักวิชาการพัสดุด้านกฎหมาย

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ...

รณนท ๑๖/๖/๒๕๖๒

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอดังกล่าวด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓) (๓.๑) ดำเนินการซื้อและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารจ้างทำของจึงจะมีสิทธิในการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

(๓.๓) การยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง หากผู้เข้าร่วมค้ารายใดได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓) (๓.๑) สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน 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

สำเนาถูกต้อง


(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ขาวสำน)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(๒.๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง...



(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 ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ (๒) ข้อ (๓) และข้อ (๔) (๔.๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าว

สำเนาถูกต้อง

จะต้องผ่านการรับรอง...

(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ขาวสำน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๕/๖

ธรรมา

๕/๖

๕/๖

จะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดโดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าว มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสาร ประกวดราคา

(๖) กรณีตามข้อ (๑) – ข้อ (๕) ไม่ใช้บังคับกับกรณีต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้ แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีโครงการ จัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานในการพัฒนาหรือบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศหรือซอฟต์แวร์หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับระบบจัดการและประมวลผลข้อมูล รวมถึงระบบ ฐานข้อมูลและระบบรายงานผลข้อมูล ให้กับหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน และสัญญา นั้นต้องเป็นสัญญาเดิยมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๙๕๐,๐๐๐ บาท (เก้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ผลงานนั้น ต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับตั้งแต่วันส่งมอบงานงวดสุดท้ายถึงวันยื่นข้อเสนอและเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องยื่นสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งจ้าง และหนังสือรับรองผลงาน ที่มีหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงาน ราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้ที่มีอำนาจลงนามของบริษัทเอกชนในการรับรองผลงานมา ในวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ทั้งนี้ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง ได้โดยตรง

๓.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติหรือข้อกำหนดรายละเอียดตามที่กำหนด ในเอกสารขอบเขตของงานเพื่อประกอบการพิจารณา

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๑ ต้องดูแลและบำรุงรักษาระบบปฏิบัติการการผลิตสินค้าเกษตรภายใต้โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูล การเกษตร จำนวน ๑ ระบบงาน ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

สำเนาถูกต้อง



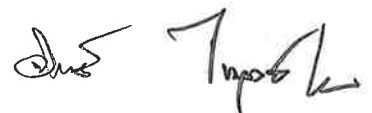
(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ขาวส้าน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๔.๒ ต้องจัดทำแผน...

๕. ๐๖๐๐๐ ๖๐๐๐



๔.๒ ต้องจัดทำแผนการดำเนินงานการบำรุงรักษา ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณา ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว ให้จัดทำแผนการดำเนินงานการบำรุงรักษาฉบับจริงในรูปแบบเอกสารเพื่อส่งมอบพร้อมกับการส่งมอบงานงวดที่ ๑ ประกอบด้วย

๔.๒.๑ แผนการดำเนินงานโครงการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

- ๑) กรอบแนวทางดำเนินงาน
- ๒) แผนการดำเนินงาน
- ๓) กิจกรรมหลัก
- ๔) กิจกรรมย่อย (ถ้ามี)
- ๕) ระยะเวลาการทำงาน

๔.๒.๒ ต้องจัดเจ้าหน้าที่ประสานงาน โดยแจ้งชื่อ นามสกุล และหมายเลขโทรศัพท์ อีเมล หรือ ช่องทางอื่น ๆ ที่สามารถรับเรื่องได้ทันที ให้ผู้ว่าจ้างทราบ ภายใน ๗ วันนับจากวันเริ่มให้บริการตามสัญญา เพื่อติดต่อประสานงานแก้ไขหากระบบเกิดการชำรุด ชัดข้อง ใช้งานไม่ได้ หรือประสานงานเข้าร่วมประชุมหารือกับผู้ว่าจ้างในการแก้ไขเพิ่มเติมระบบตามความจำเป็น

๔.๒.๓ ต้องจัดทำแผนการจัดสรรบุคลากร พร้อมโครงสร้างที่ระบุชื่อ สกุล ตำแหน่ง ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญในหน้าที่ความรับผิดชอบ ทั้งนี้ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร ระหว่างการดำเนินงานต้องส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนทุกครั้ง

๔.๓ ต้องจัดทำรายงานการให้บริการบำรุงรักษา ที่แสดงถึงประวัติการบำรุงรักษา สภาพปัญหาและเหตุขัดข้อง ของระบบงานข้อ ๔.๑ ตลอดจนการดำเนินการแก้ไข รวมถึงรายละเอียดอื่น ๆ ที่จำเป็นตามที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารรายงานสรุปรายเดือน นำเสนอต่อผู้ว่าจ้าง มีรายละเอียดดังนี้

๔.๓.๑ การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance: PM) เพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดกับระบบฯ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยต้องตรวจสอบระบบฯ ว่าสามารถใช้งานได้ปกติ หากพบความผิดปกติต้องทำการซ่อมแซม แก้ไข ก่อนเกิดความเสียหาย และบันทึกผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาทั้งหมด เพื่อรายงานต่อผู้ว่าจ้างและใช้เป็นข้อมูลสำหรับติดตามประสิทธิภาพของระบบ ทุกครั้งหลังเข้าดำเนินการแล้วเสร็จ โดยต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

๔.๓.๑.๑ การตรวจสอบสภาพแวดล้อมหรือทรัพยากร (Resources) ของเครื่องแม่ข่าย ที่ติดตั้งซอฟต์แวร์ตัวแทนควบคุมระบบ (Software Agent) โดยต้องตรวจสอบทุกเครื่องที่มีการติดตั้งซอฟต์แวร์ดังกล่าว เช่น

- การใช้งานของฮาร์ดดิสก์ (Hard Disk Usage) รวมทั้งความจุหน่วยความจำ (Memory Usage)
- สถานะการทำงานของซอฟต์แวร์ตัวแทนควบคุมระบบ (Agent Status)
- การทำงานของระบบ และเหตุการณ์ผิดปกติ (System Logs & Event Monitoring)

๔.๓.๑.๒ การสำรองข้อมูล (Data Backup) ให้เหมาะสมกับระบบงานที่ใช้งานอยู่จริง บนระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร หรือในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้โดยต้องดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำ การสำรองข้อมูลเต็มรูปแบบ (Full Backup) ตามรอบเวลาที่ผู้ว่าจ้าง เห็นชอบ

สำเนาถูกต้อง

(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชาวสัน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- จัดเก็บไฟล์ข้อมูลสำรอง...

๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการบุกรุก การเข้าถึง การแก้ไข การเปิดเผย หรือการสูญหายของข้อมูล รวมถึงรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบและโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานความปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๔.๓ ในกรณีที่ระบบปฏิบัติการผลิตสินค้าเกษตรทำงานได้ไม่สมบูรณ์ มีฟังก์ชันบางประการไม่สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง เช่น การแสดงผลข้อมูลผิดพลาด ระบบเชื่อมต่อฐานข้อมูลล่าช้า หรือกรณีที่ระบบยังสามารถให้บริการแก่ผู้ใช้งานได้ แต่พบปัญหาหรือข้อบกพร่องอื่น ๆ จะต้องดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง และแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวให้ระบบกลับมาทำงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้งานโดยรวมของผู้ใช้งาน

๔.๕ ในกรณีที่มีการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงระบบใด ๆ จะต้องดำเนินการส่งมอบสิ่งของหรือเอกสารตามสัญญาในงวดที่ดำเนินการ หรือส่งมอบทั้งหมดให้แล้วเสร็จครบถ้วนในงวดสุดท้ายดังต่อไปนี้

๔.๕.๑ รหัสต้นฉบับ (Source Code) ของระบบที่ปรับปรุงแก้ไขทั้งหมด พร้อมโปรแกรมและสคริปต์ที่เกี่ยวข้องในการประมวลผล (Build Scripts / Dependencies) และขั้นตอนการจัดตั้งระบบ (Deployment Instructions) โดยต้องส่งมอบในรูปแบบที่หน่วยงานสามารถนำไปพัฒนา แก้ไข ปรับแต่ง และใช้งานต่อได้อย่างสมบูรณ์โดยไม่มีข้อจำกัด

๔.๕.๒ เอกสารสถาปัตยกรรมระบบและเอกสารสถาปัตยกรรมข้อมูล (System Architecture and Data Architecture Documentation) แผนผังลำดับขั้นตอนการทำงานของระบบ (Work Flow / Sequence Diagram) และสถาปัตยกรรมโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure/ Network Topology) ฉบับปรับปรุงล่าสุด

๔.๕.๓ ผังโครงสร้างฐานข้อมูล (Database Schema) ผังความสัมพันธ์ข้อมูล (Entity Relationship Diagram: ERD) และพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ที่ระบุความหมาย ชนิดข้อมูล (Data Type) ข้อกำหนด (Constraints) และความสัมพันธ์ของแต่ละเขตข้อมูล (Field) อย่างถูกต้องครบถ้วน

๔.๕.๔ สคริปต์ฐานข้อมูล (Database Scripts) ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถประมวลผลได้จริง ประกอบด้วย

๔.๕.๔.๑ สคริปต์คำสั่งสร้างโครงสร้างฐานข้อมูล (Data Definition Language: DDL Scripts) ในรูปแบบไฟล์ .sql สำหรับการสร้างโครงสร้างตาราง (Tables), ดรรชนี (Indexes), ข้อกำหนด (Constraints) และความสัมพันธ์ระหว่างตาราง (Foreign Keys)

๔.๕.๔.๒ สคริปต์คำสั่งจัดการและกำหนดข้อมูลเริ่มต้น (Data Manipulation Language: DML Scripts) ในรูปแบบไฟล์ .sql สำหรับข้อมูลเริ่มต้นของระบบ (Initial Data) และข้อมูลหลัก (Master Data)

๔.๕.๔.๓ สคริปต์คำสั่งประมวลผลและมุมมองข้อมูล ประกอบด้วย Stored Procedures, Functions, Triggers และ Views ทั้งหมดที่ใช้ในระบบ

๔.๕.๔.๔ ไฟล์สคริปต์สำรองข้อมูลฐานข้อมูลฉบับสมบูรณ์ (Database Dump File/ SQL Dump) ในรูปแบบไฟล์ .sql ที่มีโครงสร้างและข้อมูลล่าสุดของระบบ เพื่อให้สามารถนำไปติดตั้ง (Restore) ได้ทันที

สำเนาถูกต้อง

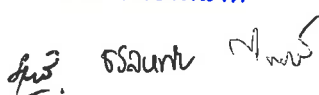


(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชาวส้าน)

๔.๕.๕ คู่มือการดูแล...

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่



๔.๕.๕ คู่มือการดูแลและบริหารจัดการระบบ (System Administration Manual) ฉบับปรับปรุงล่าสุด ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

๔.๕.๕.๑ แผนผังแสดงกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram: DFD) แสดงการไหลและการประมวลผลของข้อมูลในระบบ

๔.๕.๕.๒ แผนผังความสัมพันธ์ของข้อมูล (Entity Relationship Diagram: ERD)

๔.๕.๕.๓ รายละเอียดโครงสร้างข้อมูลในฐานข้อมูล (Data Dictionary)

๔.๕.๕.๔ ขั้นตอนการบริหารจัดการ ติดตั้ง ปรับตั้งค่า (Configuration) และการสำรอง/คืนค่าข้อมูล (Backup & Restore)

๔.๕.๖ คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน (User Manual) ฉบับปรับปรุงล่าสุดที่ครอบคลุมฟังก์ชันและการทำงานทั้งหมดที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม โดยอธิบายขั้นตอนการใช้งานอย่างละเอียด พร้อมภาพประกอบหน้าจอการทำงานจริง (Screen Capture/Screenshot) เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๔.๕.๗ รายงานสรุปการปรับปรุงแก้ไขระบบงาน (Change Log / Modification Report) จัดทำเอกสารรายงานสรุปรายละเอียดการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงระบบงานฉบับล่าสุดทั้งหมดให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยระบุรายการฟังก์ชันที่แก้ไข สาเหตุในการแก้ไข และผลกระทบต่อส่วนงานอื่น (ถ้ามี)

๔.๕.๘ การบันทึกและส่งมอบข้อมูล: บันทึกไฟล์ข้อมูลทั้งหมดตามข้อ ๔.๕.๑ ถึง ๔.๕.๗ ลงใน External Hard Disk หรือ USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด และจัดทำเอกสารรายงานการแก้ไขระบบงานรุ่นล่าสุดทุกอย่างให้ผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ต้องทำการตรวจสอบสถานะและจัดทำรายงาน การทำงานของระบบตามข้อ ๔.๑ ภายใน ๓ วันทำการก่อนสิ้นสุดสัญญาให้กับผู้ว่าจ้าง

๔.๗ ต้องต่ออายุลิขสิทธิ์การใช้งาน (License) ซอฟต์แวร์การวิเคราะห์ข้อมูลและแสดงผลข้อมูลเชิงโต้ตอบ ยี่ห้อ Microsoft Power BI รุ่น Pro หมายเลขผู้เช่า: ๒๔๓d๕๐๕e-fefa-๔d๐๘-abd๗-ba๘be๖๗๑๕๖๓๑ ของ สศก. จำนวน ๒๕ สิทธิ์ ที่จะหมดอายุวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๗๐ ระยะเวลาลิขสิทธิ์การใช้งาน ๑ ปี

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. เกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ พิจารณาคัดเลือกจากเกณฑ์ราคา

๗. วงเงินในการจ้าง

งบประมาณ ๒,๓๖๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนหกหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและอื่นๆ เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการจ้างตามที่ให้บริการจริง

๘. การส่งมอบและเงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ยกเว้นในงวดสุดท้ายต้องส่งมอบงานภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ หากงวดใดวันครบกำหนดส่งมอบงานตรงกับวันหยุดราชการให้ส่งมอบงานในวันทำการถัดไป โดยสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีงวดหนึ่งงวดใด ที่มีระยะเวลาการเข้าดำเนินการบำรุงรักษาไม่ครบ

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ขาวส้าน)

นักวิชาการพัสดุนาฏการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เดือนแห่งปฏิทิน...

ธวัชพงษ์ ใจดี

අයි. එදිනක අත් දෙක 7 පැය ක

งวดที่ ๘ จะชำระเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ตามข้อ ๔.๓.๑

รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) ตามข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)

งวดที่ ๙ จะชำระเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ตามข้อ ๔.๓.๑

รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) ตามข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)

งวดที่ ๑๐ จะชำระเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ตามข้อ ๔.๓.๑

รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) ตามข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)

งวดที่ ๑๑ จะชำระเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ตามข้อ ๔.๓.๑

รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) ตามข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)

งวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) จะชำระเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ตามข้อ ๔.๓.๑

รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) ตามข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)

คู่มือการดูแลและบริหารจัดการระบบ และคู่มือสำหรับผู้ใช้งาน ฉบับปรับปรุงล่าสุด ตามข้อ ๔.๕.๕ และ ๔.๕.๖

หากมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงระบบฯ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบสื่อบันทึกข้อมูลในรูปแบบ External Hard Disk หรือ USB Flash Drive พร้อมเอกสาร ตามข้อ ๔.๕ (ข้อ ๔.๕.๑ ถึง ข้อ ๔.๕.๘)

รายงานการตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบ ตามข้อ ๔.๖

รายงานการต่ออายุสิทธิการใช้งาน (License) ซอฟต์แวร์ ตามข้อ ๔.๗

๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดูแลบำรุงรักษาระบบปฏิบัติการการผลิตสินค้าเกษตรตามข้อ ๔.๑ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดียิ่งเสมอ โดยมีเวลาขัดข้องรวมตามเกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้อง เกินเดือนละ ๘ ชั่วโมง หรือเกินร้อยละ ๑ ของเวลาใช้งานทั้งหมดของระบบในเดือนนั้น แล้วแต่ตัวเลขใดจะมากกว่ากัน ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง (เศษของนาทีก็นับเป็น ๑ ชั่วโมง) ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้งานได้ ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาขัดข้องดังกล่าว โดยคำนวณจาก

$\text{ค่าปรับ} = \text{จำนวนชั่วโมงที่ขัดข้องเกินกำหนด} \times \text{ร้อยละ } ๐.๐๓๕ \times \text{ค่าจ้างในแต่ละงวด}$ $\times \text{ตัวถ่วงของระบบคอมพิวเตอร์}$

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ขาวสำน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ทั้งนี้...



ทั้งนี้ กรณีที่ระบบเกิดขัดข้องพร้อมกันหลายหน่วย ให้นับเวลาขัดข้องของหน่วยที่มีตัวถ่วงมากที่สุดเพียงหน่วยเดียว โดยกำหนดตัวถ่วงของระบบคอมพิวเตอร์ตาม เอกสารแนบ ๑

๙.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่เข้ามาดำเนินการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขภายในเวลา ๔ ชั่วโมงนับตั้งแต่ได้รับแจ้ง หรือไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๘ ชั่วโมงนับแต่ได้รับแจ้งตามข้อ ๔.๓.๒ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง (เศษของชั่วโมงให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง) ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างบำรุงรักษา (รายงวด) ตามสัญญา นับจากเวลาที่ครบกำหนดจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างได้เริ่มการซ่อมแซมแก้ไข หรือจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขแล้วเสร็จแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้รับจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลภายนอกซ่อมแซมแก้ไขแทนผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

๙.๓ หากผู้รับจ้าง ผู้แทน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง จงใจ ประมาทเลินเล่อ หรือขาดความชำนาญ กระทำหรือเว้นการกระทำใดๆ เป็นเหตุให้ระบบฯ หรือข้อมูลของผู้ว่าจ้างเสียหาย ไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้โดยไม่อาจแก้ไขได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาระบบหรืออุปกรณ์ที่มีคุณสมบัติและประสิทธิภาพไม่ต่ำกว่าเดิมมาทดแทน หรือชดเชยราคาตามมูลค่าความเสียหายภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญานี้ จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จหรือผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา รวมทั้งต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายกรณีผู้ว่าจ้างต้องไปใช้ระบบอื่นประมวลผลแทน ตลอดจนความเสียหายหรืออันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

๑๐. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผู้รับจ้าง” จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและความสามารถของผู้รับจ้างเองและต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ “ผู้ว่าจ้าง” และบรรดาข้อมูลเอกสารตลอดจนงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับ และตกเป็นกรรมสิทธิ์และสิทธิของ “ผู้ว่าจ้าง” แต่เพียงผู้เดียวโดยห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” นำไปเผยแพร่ หรือพัฒนาต่อกับบุคคลอื่นที่มีใช้ผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับการอนุญาตเด็ดขาด

กรณีที่ “ผู้รับจ้าง” มีความจำเป็นต้องการนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการว่าจ้าง) ที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้น ไปดำเนินการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อทำการขายสินค้านั้น “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำความเข้าใจกับ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ โดยการทำเป็นหนังสือเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

“ผู้รับจ้าง” จะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” เมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ โดยผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสารและงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้น ตามสัญญานี้ไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก “ผู้ว่าจ้าง” ก่อน

“ผู้ว่าจ้าง” และ “ผู้รับจ้าง” ทั้งสองฝ่ายต้องทำสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement: NDA) ไว้ฉบับหนึ่งเพื่อประกอบกับสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง/ใบสั่งจ้างด้วย

๑๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่ ๕๐ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๕๗๙๙๐๐๐

(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชาวส้าน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๕๕๕๕๕๕๕๕

๕๕๕๕๕๕๕๕

ขอบเขตของงานโครงการงานจ้างบำรุงรักษาระบบการพัฒนาฐานข้อมูลการเกษตร

ลำดับ	รายการ	จำนวน	คาบในการบำรุงรักษา	ตัวถ่วงของระบบคอมพิวเตอร์
๑	ระบบปฏิบัติการผลิตสินค้าเกษตร	๑	๑ เดือน/ครั้ง	๑

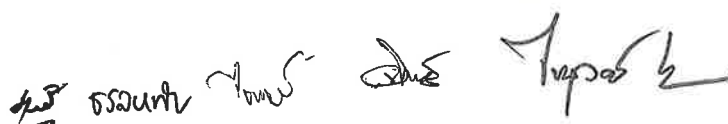
สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชาวसान)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่



ดร. วรรณพงษ์ วัฒนชัย