



ประกาศกรมการค้าภายใน
เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอข้อมูลสถิติราคาสินค้า
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมการค้าภายใน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอข้อมูลสถิติราคาสินค้า ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๖๙๓,๒๐๐.๐๐ บาท (สองล้านหกแสนเก้าหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างพัฒนาระบบเพื่อจัดทำรายงาน	จำนวน	๑	งาน
และนำเสนอข้อมูลสถิติราคาสินค้า			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการค้าภายใน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่หน่วยงานของรัฐเชื่อถือ ผลงานมีระยะเวลา ไม่เกิน ๓ ปี (นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จ จนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา) จำนวน ๑ สัญญา โดยจะต้องยื่นหลักฐานหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาจ้าง ในวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ทั้งนี้ กรมการค้าภายในขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ สำหรับผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะยืนยันนั้นต้องมีเงินครบถ้วนในสัญญาเดียว

๑๑. ผู้เสนอราคาต้องแสดงเอกสารหลักฐานการได้รับมาตรฐาน ISO/IEC ๑๒๒๐๗ หรือ CMMI

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนาม กิจการร่วมค้า

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝาก คงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่า ดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๓:๐๐ น. ถึง ๑๖:๐๐ น.

ทั้งนี้ ผู้ประสงค์จะเสนอราคา จะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการพิจารณาผล ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาผลจะแจ้งวันที่และเวลานำเสนอให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันยื่นเสนอราคา กรณีผู้เสนอราคาไม่สามารถนำมาเสนอทางด้านเทคนิคตามวันและเวลาที่กำหนดให้ จะไม่ได้รับคะแนนในการพิจารณาในครั้งนี้

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dit.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๐๗ ๕๕๗๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ร้อยตรี



(จักรา ยอดมณี)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการค้าภายใน



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒๑/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอข้อมูลสถิติราคาสินค้า
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมการค้าภายใน

ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

กรมการค้าภายใน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอข้อมูลสถิติราคาสินค้า ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม ฅ วัน ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่หน่วยงานของรัฐเชื่อถือ ผลงานมีระยะเวลา ไม่เกิน ๓ ปี (นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จ จนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา) จำนวน ๑ สัญญา โดยจะต้องยื่นหลักฐานหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาจ้างในวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ทั้งนี้ กรมการค้าภายในขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ สำหรับผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะยื่นนั้นต้องมีวงเงินครบถ้วนในสัญญาเดียว

๒.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องแสดงเอกสารหลักฐานการได้รับมาตรฐาน ISO/IEC ๑๒๒๐๗ หรือ CMMI

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาจัดซื้อจัดจ้างและกาบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีขึ้นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอต่อกลางที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐ (ถ้ามี) (ถ้ามี)

(๗) เอกสารมูลค่าสุทธิของกิจการ

(๘) 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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๓) รายละเอียดตามขอบเขตงานจ้างฯ (TOR) ที่กรมฯ กำหนด

(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 ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

ทั้งนี้ ผู้ประสงค์จะเสนอราคา จะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการพิจารณาผล ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาผลจะแจ้งวันที่และเวลานำเสนอให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันยื่นเสนอราคา กรณีผู้เสนอราคาไม่สามารถนำมาเสนอทางด้านเทคนิคตามวันและเวลาที่กำหนดให้ จะไม่ได้รับคะแนนในการพิจารณาในครั้งนี้

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวม

ค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ขั้นต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นโดยคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ต้องผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กรมกำหนด

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้เกณฑ์ขั้นต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ตามที่หน่วยงานกำหนด ตามที่หน่วยงานกำหนดดังนี้

๕.๒.๑ จ้างพัฒนาระบบเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอข้อมูลสถิติราคาสินค้า

- (๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐
- (๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐

โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ๑๐๐

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้คะแนน
ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น
ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การ
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอ
เอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไป
จากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความ
แตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะ
กรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี
ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย
อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็น
สาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ
พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะ
ไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอ
ทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ
เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้
รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่น
ข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การ
เสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ
ดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสาร
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับ
ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หาก
ปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์
ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่น
ข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรมการค้าภายใน ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุมัติให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๕ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียด (TOR) ข้อ ๑๐.๑ ที่กรมฯ กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียด (TOR) ข้อ ๑๐.๒ ที่กรมฯ กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐๕ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียด (TOR) ข้อ ๑๐.๓ ที่กรมฯ กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียด (TOR) ข้อ ๑๐.๔ ที่กรมฯ กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคา

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง ตามรายละเอียดขอบเขตงานจ้าง (TOR) ข้อ ๘ ที่กรมฯ กำหนด

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ออกหนังสือคำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกมัดจำชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้อง ค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

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

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อ ประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้ เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ ทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมการค้าภายใน

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
พัฒนาระบบเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอข้อมูลสถิติราคาสินค้า

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันภาคเกษตรกรรมและภาคอุตสาหกรรมของไทยได้ก้าวเข้าสู่การเปลี่ยนแปลงและผันผวนจากภาวะเศรษฐกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ สถานการณ์โควิด-๑๙ กติกาการค้าโลกและการค้าระหว่างประเทศที่เกิดขึ้นมากมาย และอีกหลายปัจจัย ซึ่งต้องยอมรับว่าอาจส่งผลกระทบต่อต้นทุนการผลิตและราคาสินค้าในห่วงโซ่อุปทานอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ประกอบกับปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพอากาศส่งผลกระทบต่อผลผลิตสินค้าเกษตรและวัตถุดิบในการผลิตสินค้า รวมถึงสร้างความเดือดร้อนให้แก่เกษตรกร ผู้บริโภค และผู้ประกอบการในมิติที่แตกต่างกันในวงกว้าง ซึ่งรัฐบาลตระหนักถึงสถานการณ์ดังกล่าว และได้กำหนดมาตรการดูแลเกษตรกร ผู้บริโภค และผู้ประกอบการทั้งระบบอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

กรมการค้าภายในมีบทบาทในการดูแลคุ้มครองผู้บริโภคในด้านราคาและปริมาณ รวมถึงพฤติกรรมทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม มีการติดตามความเคลื่อนไหวของสถานการณ์และราคาสินค้า ทั้งสินค้าเกษตรและสินค้าอุตสาหกรรมในทุกช่วงการค้าตั้งแต่ต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ เพื่อนำมาวิเคราะห์ กำหนดมาตรการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม หนึ่งในเครื่องมือที่นำมาใช้ประโยชน์ในการกำหนดมาตรการได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับสถานการณ์ ได้แก่ ข้อมูลสถิติราคา ซึ่งมีการลงพื้นที่สำรวจสถิติราคาขายส่ง ราคาขายปลีกจากแหล่งสำคัญ ทั้งตลาดสด ตลาดกลาง แหล่งผลิต โรงงานผลิต ร้านขายปลีก ห้างสรรพสินค้า และอื่น ๆ โดยเฉพาะช่วงที่สถานการณ์ราคามีความเคลื่อนไหวอย่างน่ากังวล กรมจะต้องจับตาเป็นพิเศษในการติดตาม สอดส่อง และประเมินสถานการณ์ปัญหา เพื่อให้ได้ข้อมูลมาใช้ในการกำหนดนโยบายในการบริหารจัดการกับราคาและปริมาณได้ทัน่วงที

ดังนั้น จึงเห็นควรมีการจัดทำระบบเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอข้อมูลสถิติราคาสินค้า ทั้งสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค ที่มีความยืดหยุ่น รวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับความต้องการสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และมีมาตรฐานในความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อลดความผิดพลาดจากการรวบรวมและจัดทำรายงานราคาสินค้าด้วยบุคคล ลดระยะเวลาในการจัดทำรายงาน เป็นฐานข้อมูลที่รวบรวมรายงานและข้อมูลราคาสินค้าที่สามารถสืบค้นย้อนหลังได้ สามารถรองรับการจัดทำรายงานข้อมูลราคาสินค้าตามความต้องการของผู้บริหาร การวิเคราะห์ การประเมินผล รวมถึงการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบรายงานที่หลากหลาย สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร ตลอดจนผู้รับบริการของกรม และรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก กรมการค้าภายใน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาการรวบรวมและจัดทำรายงานข้อมูลสถิติราคาสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค โดยสามารถนำเสนอข้อมูลในรูปแบบรายงานหลายมิติได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และลดความผิดพลาดของการจัดทำรายงานและการนำเสนอข้อมูลสถิติราคาสินค้า สอดคล้องกับความต้องการ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน ตลอดจนเผยแพร่ให้กับประชาชน

๒.๒ เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลสถิติราคาสินค้า และนำข้อมูลที่ได้ไปบูรณาการ เชื่อมโยง และส่งเสริมให้เกิดการนำข้อมูลสถิติราคาและสารสนเทศไปใช้ในการวางแผน กำหนดนโยบาย และเพื่อตัดสินใจออกมาตรการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงสามารถแบ่งปันข้อมูลและใช้ประโยชน์ร่วมกันได้

๒.๓ จัดทำระบบฐานข้อมูลด้านราคาสินค้า เพื่อประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ และใช้ประกอบการตัดสินใจ กำหนดยุทธศาสตร์หรือนโยบายของกรมการค้าภายในที่เหมาะสมต่อสถานการณ์

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑) ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ
๔) กรรมการ ๕) กรรมการและเลขานุการ

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้าง ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการค้าภายใน ณ วันยื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าการยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏ ในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกิจการรายงาน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้อง มีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาโดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคาร

๑) ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ
๔) กรรมการ ๕) กรรมการและเลขานุการ

เป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการ หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับ การคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อ บริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกให้ แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว.๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๓.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานและประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบงานและฐานข้อมูลที่แล้วเสร็จ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงาน ที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่หน่วยงานของรัฐเชื่อถือ ผลงานมีระยะเวลา ไม่เกิน ๓ ปี (นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จ จนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา) จำนวน ๑ สัญญา โดยจะต้องยื่นหลักฐานหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาจ้าง ในวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ทั้งนี้ กรมการค้าภายในขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ สำหรับผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะยื่นนั้นต้องมีวงเงินครบถ้วนในสัญญาเดียว

๓.๑๕ ผู้เสนอราคาต้องแสดงเอกสารหลักฐานการได้รับมาตรฐาน ISO/IEC ๑๒๒๐๗ หรือ CMMI

๔. รายละเอียดของงาน

ดำเนินการพัฒนาระบบเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอข้อมูลสถิติราคาสินค้า และรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลราคากับระบบงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก กรมการค้าภายในผ่าน API (Application Programming Interface) โดยมีรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ดำเนินการสำรวจความต้องการ สำรวจความต้องการของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตงานที่กำหนดไว้ เพื่อให้ระบบสามารถตอบสนองความต้องการใช้งานของผู้ใช้งานทุกระดับได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ ทำความเข้าใจกับความต้องการของผู้ใช้งาน ว่าข้อมูลใดที่ต้องการนำเข้าไปในระบบในแต่ละวัน เช่น ราคาสินค้า วันที่สำรวจราคา แหล่งที่มา เป็นต้น

๔.๒ จัดทำแผนการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๔.๒.๑ แผนการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ จนถึงการส่งมอบงานงวดสุดท้าย (Project Plan) กำหนดเวลาแล้วเสร็จ พร้อมกับผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน/กิจกรรม

๔.๒.๒ แผนการติดตั้งซอฟต์แวร์ จัดทำแผนการติดตั้งและปรับแต่งซอฟต์แวร์ที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาระบบ

๔.๒.๓ แผนการฝึกอบรม แบ่งเป็นการฝึกอบรมผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งาน (User) เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบอย่างถูกต้องและเต็มประสิทธิภาพ

๑) ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ
๔) กรรมการ ๕) กรรมการและเลขานุการ

๔.๒.๔ แผนการส่งมอบงาน ระบุงานที่จะส่งมอบในแต่ละงวด และกำหนดเวลาส่งมอบงานที่ชัดเจน

๔.๓ ศึกษา วิเคราะห์โครงสร้างข้อมูล ระบบราคาขายปลีกและขายส่งสินค้าเกษตรเดิม (pricelist.dit.go.th) รวมถึงข้อมูลจากระบบงานที่มีการรายงานราคาต่าง ๆ ของกรมการค้าภายใน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวมข้อมูลการรายงานราคาให้อยู่ในระบบงานเดียว ให้สามารถอำนวยความสะดวกในการติดตามราคาสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภคให้แก่ประชาชน ผู้ประกอบการ และเจ้าหน้าที่กรมการค้าภายใน ปรับลดกระบวนการที่มีความซ้ำซ้อนและไม่จำเป็น

๔.๔ วิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูล ออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลที่สามารถรองรับข้อมูลที่จัดเก็บในแต่ละวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาถึงการจัดเก็บข้อมูลที่เหมาะสมและการเข้าถึงข้อมูลที่รวดเร็ว เพื่อรองรับข้อมูลในการจัดทำรายงานและนำเสนอข้อมูลสถิติราคาสินค้า ตามรูปแบบมาตรฐาน (Database Design) โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๔.๔.๑ แผนภาพกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram : DFD) เพื่อแสดงการไหลของข้อมูลในระบบให้มีความเข้าใจที่ชัดเจนและละเอียดเกี่ยวกับการทำงานของระบบและการตอบโต้ระหว่างผู้ใช้กับระบบอย่างน้อย ๒ ระดับ พร้อมคำอธิบาย

๔.๔.๒ แผนผังความสัมพันธ์ของโครงสร้างระบบฐานข้อมูล (Entity Relationship) ตามมาตรฐานสากลโดยมีการ Normalization อย่างน้อย ๔ ระดับ พร้อมคำอธิบาย

๔.๔.๓ คำอธิบายโครงสร้างระบบฐานข้อมูล (Data Dictionary) โดยต้องมีส่วนประกอบอย่างน้อย ได้แก่ ชื่อ ตารางและหน้าที่ ชื่อฟิลด์และหน้าที่ ประเภท ขนาด ตัวอย่างข้อมูลที่จัดเก็บ

๔.๔.๔ ฟิลด์ที่ทำหน้าที่เป็นรหัสหลัก (Primary Key) ของตาราง ต้องกำหนดตามมาตรฐานเพื่อให้สามารถแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงได้กับระบบฐานข้อมูลของกรมการค้าภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕ พัฒนาระบบเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอข้อมูลสถิติราคาสินค้า ที่สามารถรองรับการรายงานข้อมูลรายวัน เพื่อจัดเก็บข้อมูลราคาสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภคจากหลายแหล่งสืบราคาตามความต้องการของผู้ใช้งาน รองรับการใช้งานผ่าน Browser Smart Phone และ Tablet สามารถตอบสนองการใช้งานได้กับทุกอุปกรณ์ (Responsive Design) อย่างเหมาะสม โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๔.๕.๑ ออกแบบ UI/UX

- ออกแบบอินเตอร์เฟซผู้ใช้งาน (User Interface) ออกแบบ UI ที่มีความสวยงาม ใช้งานง่าย มีความชัดเจนและสามารถนำเข้าสู่ข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง เพื่อให้ผู้ใช้งานมีประสบการณ์ที่ดีในการใช้งาน

- ปรับแต่ง UX (User Experience) พัฒนา UX ที่สามารถตอบสนองต่อการใช้งานได้อย่างรวดเร็ว มีการโต้ตอบที่กระชับระหว่างผู้ใช้และระบบ ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น และเพิ่มความสะดวกในการใช้งาน

๔.๕.๒ พัฒนาแบบฟอร์มการนำเข้าและแก้ไขข้อมูล

- พัฒนาแบบฟอร์มสำหรับการนำเข้าและแก้ไขข้อมูลรายวันที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลมาจากระบบที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลจากฐานข้อมูลเดิม ข้อมูลจากระบบอื่น ๆ หรือข้อมูลที่ได้รับจากการสืบราคา

- การตรวจสอบความถูกต้องในแบบฟอร์ม เพิ่มการตรวจสอบข้อมูลทันทีที่นำเข้า เช่น ตรวจสอบค่าที่สูงและต่ำที่นำเข้าข้อมูลสลับกัน การตรวจสอบประเภทข้อมูล ขอบเขตของค่าที่นำเข้า และการตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล

- การแก้ไขข้อมูลได้ตามต้องการ ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลได้ตามต้องการ ไม่จำเป็นการปรับปรุงข้อมูลที่มีอยู่เดิมหรือการเพิ่มข้อมูลใหม่

๔.๕.๓ พัฒนาการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

๑) Ban ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ
๔) กรรมการ ๕) กรรมการและเลขานุการ

- การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Data Validation) พัฒนาระบบที่สามารถตรวจสอบข้อมูลในขณะที่น่าเข้า เช่น การตรวจสอบประเภทข้อมูล ขอบเขตของค่าที่น่าเข้า และการตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล

- การตรวจสอบข้อมูลเชิงลึก พัฒนาการตรวจสอบข้อมูลเชิงลึก เช่น การตรวจสอบความสอดคล้องของข้อมูลที่น่าเข้ากับข้อมูลที่มีอยู่ในฐานข้อมูล การตรวจสอบค่าที่มีความสัมพันธ์กัน และการตรวจสอบความถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด

๔.๕.๔ พัฒนาการบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล

- ฟังก์ชันการบันทึกข้อมูล พัฒนาฟังก์ชันการบันทึกข้อมูลที่น่าเข้าไปยังฐานข้อมูลโดยให้มีความรวดเร็วและปลอดภัย

- การจัดการการบันทึกข้อมูล พัฒนาระบบที่สามารถจัดการกับการบันทึกข้อมูลจำนวนมากในเวลาเดียวกัน (Bulk Data Entry) และสามารถบันทึกข้อมูลได้อย่างต่อเนื่องโดยไม่เกิดข้อผิดพลาด

๔.๕.๕ การจัดการผู้ใช้งาน

- เพิ่ม ลบ แก้ไขรายชื่อผู้ใช้งานทุกระดับสิทธิ์ ระบบสามารถจัดการผู้ใช้งานได้ทุกระดับสิทธิ์ โดยระบุรายละเอียดของผู้ใช้งาน เช่น ชื่อ ตำแหน่ง ระดับสิทธิ์ และหน่วยงานที่สังกัด

- การจัดการสิทธิ์การเข้าถึง พัฒนาระบบที่สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและฟังก์ชันต่าง ๆ ได้ตามระดับของผู้ใช้งาน เพื่อให้การใช้งานเป็นไปอย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

๔.๕.๖ แบ่งระดับสิทธิ์ของผู้ใช้งาน

- ระดับสิทธิ์ของผู้ใช้งาน กำหนดระดับสิทธิ์สำหรับผู้ใช้งานแต่ละประเภท เช่น ผู้นำเข้าข้อมูล ผู้ออกรายงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายการสินค้า ผู้ดูแลระบบ และผู้บริหาร

- การกำหนดสิทธิ์และหน้าที่ พัฒนาระบบที่สามารถกำหนดสิทธิ์และหน้าที่ของผู้ใช้งานได้อย่างยืดหยุ่น เพื่อให้ผู้ใช้งานแต่ละระดับสามารถเข้าถึงข้อมูลและฟังก์ชันที่จำเป็นตามหน้าที่ของตน

- การตรวจสอบและรายงานการใช้งาน พัฒนาระบบที่สามารถตรวจสอบและรายงานการใช้งานของผู้ใช้แต่ละคน เพื่อให้ผู้ดูแลระบบสามารถติดตามและตรวจสอบการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕.๗ กำหนดชื่อและรหัสสินค้าร่วมกับกรมเพื่อให้มีมาตรฐาน โดยสามารถแบ่งระดับชั้นของสินค้า (หมวด หมู่) ได้อย่างน้อย ๗ ระดับ ได้แก่

- หมวดย่อย (ประเภท)
- หมู่ใหญ่ (หมวดสินค้า)
- หมู่ย่อย (รายการ)
- ชนิด (Type)
- ขนาด/เกรด/ (Size)
- ตรา (Brand)
- หน่วย (Unit)

๔.๕.๘ เพิ่ม ลบ แก้ไขรายการสินค้า ตามข้อ ๔.๕.๗ และสามารถจัดเรียงลำดับได้

๔.๕.๙ กำหนดความถี่ในการรายงานราคาสินค้าได้ (รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาส รายปี)

๔.๕.๑๐ เพิ่ม ลบ แก้ไขรายชื่อหมวดหมู่ของแหล่งสืบ (ตลาดสด ตลาดกลาง แหล่งผลิต โรงงานผลิต ร้านขายปลีก ห้างสรรพสินค้า)

๔.๕.๑๑ เพิ่ม ลบ แก้ไขรายชื่อแหล่งสืบ โดยสามารถระบุรายละเอียดของที่ตั้ง (จังหวัด อำเภอ ตำบล สาขา)

๔.๖ การนำเข้าข้อมูล (Data Migration)

๔.๖.๑ ทำความสะอาดข้อมูล (Data Cleansing) ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และตรวจสอบค่าความผิดปกติของข้อมูล (Outlier Detection) เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ในรูปแบบเดียวกัน ไม่ซ้ำซ้อนและข้อมูลเป็นปัจจุบันในระบบงานของกรมการค้าภายใน ก่อนนำเข้าฐานข้อมูล

๔.๖.๒ นำเข้าข้อมูล (Data Import) โดยสามารถใช้เครื่องมือในการนำเข้าข้อมูลจากไฟล์ CSV Excel JSON หรือแหล่งข้อมูลอื่น ๆ เข้าสู่ฐานข้อมูล

๔.๖.๓ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Data Validation) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่นำเข้าเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน

๔.๗ การเชื่อมโยงข้อมูล

๔.๗.๑ ทำการเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากระบบสืบราคาของกรมฯ ไปสู่ระบบใหม่ให้ทำงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และในกรณีที่ต้องจัดทำข้อมูลใหม่ ให้ผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำการบันทึกข้อมูลจนกว่าจะแล้วเสร็จ

๔.๗.๒ ระบบสามารถเชื่อมโยงข้อมูลที่กรมฯ ต้องการมาจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลผ่าน Application Programming Interface (API)

๔.๗.๓ ระบบสามารถให้บริการข้อมูลที่เผยแพร่กับหน่วยงานภายนอกผ่าน Application Programming Interface (API) โดยกำหนดสิทธิ์การใช้งานของแต่ละกลุ่มผู้ใช้งานได้ และรองรับการบริการของภาครัฐ (Open Data) พร้อมทั้งจัดทำมาตรฐานข้อมูลและการเชื่อมโยง

๔.๗.๔ พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลผ่าน Application Programming Interface (API) จากหน่วยงานภายนอก โดยครอบคลุมข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้ ๑) อัตราแลกเปลี่ยน จากธนาคารแห่งประเทศไทย อย่างน้อย ๓ สกุลเงิน ๒) ราคาผลผลิตทางการเกษตร จากสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๔.๘ พัฒนาระบบรายงานในการตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์สินค้าต่าง ๆ โดยระบบจะสามารถดึงข้อมูลจากระบบสืบราคาของกรมการค้าภายในและระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพิ่มการสร้างรายงานที่สามารถปรับแต่งได้ตามความต้องการของผู้ใช้ (Custom Report) และรายงานแบบสำเร็จรูป (Preset Report) เพิ่มฟังก์ชันการคำนวณค่าเฉลี่ย และการกำหนดพอนต์ในการส่งออกข้อมูล

๔.๘.๑ จัดทำรายงานภาวะราคา

- กำหนดช่วงเวลา ประเภท หมวดสินค้า รายการสินค้า ช่วงราคา ระบบจะสามารถสร้างรายงานที่แสดงข้อมูลตามเงื่อนไขเหล่านี้ได้ โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกช่วงเวลา ประเภท หมวดสินค้า และช่วงราคา เพื่อให้ระบบประมวลผลข้อมูลและแสดงผลในรูปแบบกราฟ ให้ผู้ใช้งานสามารถวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างแม่นยำ

- ระบบสามารถรองรับการส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ เช่น Microsoft Excel CSV และ PDF โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกชนิดของไฟล์ที่ต้องการส่งออกได้ตามความสะดวกและความต้องการในการใช้งาน และระบบสามารถกำหนดรูปแบบพอนต์ในการส่งออกข้อมูลได้ ตามแบบฟอร์มที่กรมฯ กำหนด

๔.๘.๒ จัดทำรายงานในรูปแบบอินโฟกราฟฟิก (Infographic) และ Interactive Dashboard

- รายงานอินโฟกราฟฟิกอย่างน้อย ๓ รายงาน ตามที่กรมการค้าภายในกำหนด
- ออกแบบและจัดทำรายงานข้อมูลเปรียบเทียบราคาในรูปแบบของ Interactive Dashboard จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ รายงาน โดยสามารถนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่สวยงาม เข้าใจง่าย มีการเล่า

เรื่องราว (Storytelling) เพื่อช่วยในการวิเคราะห์สถานการณ์ราคาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถโต้ตอบกับ
ผู้ใช้งานได้

๔.๘.๓ จัดทำรายงานสถิติตามความต้องการของเจ้าหน้าที่

- ออกแบบและจัดทำรายงานที่สามารถแสดงผลในรูปแบบตารางข้อมูลและแผนภูมิ
ต่าง ๆ ของราคาสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ รายงาน โดยสามารถเปรียบเทียบ
ราคาสินค้าแต่ละรายการได้ตามเงื่อนไข เช่น ราคาต่ำสุด ราคาสูงสุด ราคาเฉลี่ย ราคาขายปลีกและขายส่ง แยกตาม
ประเภทสินค้า หมวดสินค้า รายการสินค้า ช่วงเวลา (อาทิ วันนี้ วันก่อน สัปดาห์ก่อน เดือนก่อน เดือนเดียวกัน
ของปีก่อน) จังหวัด แหล่งสืบ เป็นต้น

- ระบบสามารถสร้างรายงานที่ปรับแต่งได้ตามความต้องการของผู้ใช้ (Custom
Report) โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกปรับแต่งรูปแบบและเนื้อหาของรายงานได้ตามความต้องการ เช่น การเลือกฟิลด์
ข้อมูล ช่วงเวลา การกรองข้อมูล และรูปแบบการแสดงผล นอกจากนี้ ระบบยังสามารถบันทึกรายงานที่ปรับแต่งไว้
เพื่อเรียกใช้งานในอนาคต โดยไม่จำกัดจำนวนรายงานที่ผู้ใช้งานสามารถบันทึกและเรียกใช้ได้ ซึ่งจะช่วยให้การจัดการ
และการเข้าถึงรายงานเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็ว

- ระบบสามารถแสดงตัวอย่างรายงาน (Preview) ให้ผู้ใช้งานสามารถดูตัวอย่าง
รายงานก่อนดาวน์โหลดได้ โดยตัวอย่างรายงานจะแสดงข้อมูลและรูปแบบการนำเสนอที่เหมือนกับรายงานฉบับจริง
เพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลก่อนการดาวน์โหลด

- ระบบสามารถรองรับการส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ เช่น Microsoft Excel CSV
และ PDF โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกชนิดของไฟล์ที่ต้องการส่งออกได้ตามความสะดวกและความต้องการในการใช้
งาน และระบบสามารถกำหนดรูปแบบฟอนต์ในการส่งออกข้อมูลได้ ตามแบบฟอร์มที่กรมฯ กำหนด

๔.๙ การทดสอบระบบงาน (UAT) โดยผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอแผนการทดสอบระบบงาน โดย
ประกอบไปด้วยการกำหนดวิธีการทดสอบ การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อใช้ในการทดสอบ การระบุผลลัพธ์ที่คาดหวังจาก
การทดสอบ และการจัดทำรายงานการทดสอบระบบงาน ดังต่อไปนี้

๔.๙.๑ วิธีการทดสอบ

- กำหนดกรณีทดสอบ (Test Cases) การระบุกรณีทดสอบที่ครอบคลุมการทำงานของ
ทั้งหมดของระบบ รวมถึงการทดสอบฟังก์ชันหลักและฟังก์ชันเสริมที่มีในระบบ

- เลือกผู้ทดสอบ กำหนดผู้ทดสอบที่มีความรู้และความเข้าใจในกระบวนการทำงาน
ของระบบ เช่น ผู้ใช้งานหรือผู้ดูแลระบบ

- กำหนดขั้นตอนการทดสอบ ระบุขั้นตอนการดำเนินการทดสอบอย่างละเอียด
เพื่อให้ผู้ทดสอบสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง

๔.๙.๒ จัดเตรียมข้อมูลเพื่อใช้ในการทดสอบ

- สร้างข้อมูลจำลอง (Mock Data) จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการทดสอบระบบ
เพื่อให้สามารถทดสอบการทำงานของระบบในสภาวะที่ใกล้เคียงกับการใช้งานจริง

- จัดเตรียมข้อมูลที่จำเป็น จัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการทดสอบ เช่น
ข้อมูลผู้ใช้งาน ข้อมูลสินค้า ข้อมูลแหล่งสืบ เป็นต้น

๔.๙.๓ ผลลัพธ์ที่ได้จากการทดสอบ

- บันทึกผลการทดสอบ บันทึกผลลัพธ์ที่ได้จากการทดสอบทุกกรณีทดสอบ เพื่อให้
สามารถตรวจสอบความถูกต้องของระบบได้

- เปรียบเทียบกับผลลัพธ์ที่คาดหวัง ตรวจสอบผลลัพธ์ที่ได้จากการทดสอบว่าตรง
ตามผลลัพธ์ที่ต้องการหรือไม่ หากมีความแตกต่างต้องวิเคราะห์และระบุสาเหตุ

๑) Ban ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ
๔) ธีกร กรรมการ ๕) กรรมการและเลขานุการ

๔.๙.๔ จัดทำรายงานการทดสอบระบบงาน

- สรุปผลการทดสอบ สรุปผลการทดสอบในรูปแบบรายงานที่ชัดเจน รวมถึงระบุปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่พบในระหว่างการทดสอบ
- เสนอแนะและการปรับปรุง ระบุข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบเพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาหรือปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบได้
- ยืนยันความพร้อมของระบบ สรุปการทดสอบว่า ระบบมีความพร้อมใช้งานหรือไม่ และสามารถส่งมอบให้ผู้ใช้งานได้หรือไม่

๔.๑๐ ผีกรอบมการใช้งาน ณ กรมการค้าภายใน โดยผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการอบรม ได้แก่ ค่าวิทยากร ค่าเอกสาร และคู่มือประกอบการอบรม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการอบรมและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๑๐.๑ การบริหารจัดการสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) จำนวน ๑ ครั้ง ระยะเวลา ๑ วัน จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ครั้งละไม่น้อยกว่า ๕ คน พร้อมเอกสารคู่มือการใช้งาน

๔.๑๐.๒ การใช้งานสำหรับผู้ใช้งาน (User) จำนวน ๑ ครั้ง ระยะเวลา ๑ วัน จำนวนผู้เข้ารับการอบรมครั้งละ ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน พร้อมเอกสารคู่มือการใช้งาน

๔.๑๑ คู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งาน จัดทำในรูปแบบเอกสารและไฟล์ดิจิทัล โดยสามารถดาวน์โหลดได้จากลิงก์บนเว็บไซต์ ประกอบด้วยสารบัญ คำอธิบายวิธีการทำงาน และตัวอย่างรายงานจากระบบ เพื่อให้ผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานสามารถเข้าใจและใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔.๑๑.๑ สารบัญ แสดงรายการหัวข้อที่ผู้ดูแลระบบหรือผู้ใช้งานสามารถเรียกดูได้ อย่างน้อย ดังนี้

- การเริ่มต้นใช้งาน
- การเข้าระบบ
- การจัดการผู้ใช้งาน
- การบันทึกข้อมูล
- การแก้ไขข้อมูล
- การสร้างรายงาน
- การตั้งค่าระบบ
- คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

๔.๑๑.๒ คำอธิบายวิธีการทำงาน ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- วิธีการเข้าถึงหน้าจอจากหน้าจอแรก อธิบายขั้นตอนการนำทางจากหน้าจอหลักไปยังหน้าจอต่าง ๆ ในระบบ พร้อมภาพประกอบ
- ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการใช้งาน แสดงภาพตัวอย่างของหน้าจอการทำงาน พร้อมคำอธิบายเพื่อให้เข้าใจถึงฟังก์ชันการใช้งาน
- คำอธิบายแต่ละฟิลด์บนหน้าจอ ให้คำอธิบายเกี่ยวกับฟิลด์ข้อมูลต่าง ๆ บนหน้าจอแต่ละหน้าว่ามีความหมายและการใช้งานอย่างไร
- ปุ่มที่ผู้ดูแลระบบหรือผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้ อธิบายถึงปุ่มคำสั่งต่าง ๆ ที่ปรากฏบนหน้าจอ เช่น ปุ่มบันทึก ปุ่มแก้ไข ปุ่มลบ พร้อมคำอธิบายการใช้งานแต่ละปุ่ม
- การแก้ไขความผิดพลาด แนะนำวิธีการแก้ไขเมื่อผู้ดูแลระบบหรือผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลผิดหรือทำงานผิด เช่น การย้อนกลับข้อมูล การลบข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง และการบันทึกใหม่

๔.๑๑.๓ ตัวอย่างรายงานจากระบบ พร้อมทั้งอธิบายความหมายของข้อมูลรายงาน

๑) ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ
๔) กรรมการ ๕) กรรมการและเลขานุการ

๔.๑๒ ระบบสำหรับการบันทึกพฤติกรรมการใช้งาน การขอเรียกใช้ข้อมูลผ่านระบบ จัดเก็บสถิติ แยกหมวดหมู่ และจำนวนการใช้งาน สามารถแยกรายการสินค้า โดยให้แสดงผลรายงานการใช้งานไปยังผู้ดูแลระบบ เพื่อนำข้อมูลที่ได้นำไปปรับปรุงแก้ไขระบบงานได้ในอนาคต

๔.๑๓ ผู้เสนอราคาต้องจัดหา License โปรแกรมระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server ๒๐๑๒ หรือเวอร์ชันล่าสุด โดยซอฟต์แวร์ที่ใช้ในโครงการ ต้องมีลิขสิทธิ์การใช้งานที่ถูกต้องตามกฎหมาย และผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาของโครงการและช่วงระยะเวลาการรับประกัน และมอบกรรมสิทธิ์ให้แก่กรมการค้าภายใน

๔.๑๔ โปรแกรมระบบงานที่พัฒนาทั้งหมด (Source Code) ตามโครงการนี้เป็นลิขสิทธิ์ของกรมการค้าภายใน ซึ่งสามารถนำมาพัฒนาต่อและแก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติมต่อไปได้ โดยไม่ต้องขออนุญาตจากผู้รับจ้าง ทั้งนี้ หาก Source Code ไม่สามารถนำไปพัฒนาต่อ หรือแก้ไขปรับปรุงได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้สามารถพัฒนาต่อ หรือแก้ไขปรับปรุงได้

๔.๑๕ การพัฒนาระบบและการติดตั้งระบบตามโครงการต้องไม่กระทบต่อการทำงานของระบบเดิมของกรม หรือก่อให้เกิดความเสียหายทั้งนี้ หากมีความเสียหายเกิดขึ้นจากการติดตั้งระบบ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและต้องดำเนินการนับจากเวลาที่เกิดความเสียหายขึ้นกับระบบเดิมดังนี้

๔.๑๕.๑ ปรับปรุงแก้ไขระบบระบบตามโครงการให้สามารถใช้งานได้ตามปกติภายใน ๖ ชั่วโมง

๔.๑๕.๒ กรณีผู้รับจ้างไม่มาซ่อมแซมระบบตามโครงการให้สามารถใช้งานได้ตามปกติภายใน ๖ ชั่วโมงจะต้องไม่กระทบกับระบบเดิมของกรมที่ใช้อยู่ปัจจุบัน และสามารถทำงานแบบคู่ขนานกับระบบเดิมของกรมได้อย่างไม่มีปัญหา

๔.๑๖ ผู้เสนอราคาต้องทำการสำรองข้อมูล โดยสามารถกำหนดความถี่ในการสำรองข้อมูล ประเภทของข้อมูล และสถานที่จัดเก็บข้อมูล และสามารถแจ้งเตือนหากเกิดข้อผิดพลาด

๔.๑๗ ผู้เสนอราคาต้องรักษาความลับของข้อมูล เอกสาร หรือวัสดุใด ๆ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดที่ได้รับมาอย่างเคร่งครัดและไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม หากผู้แทน หรือลูกจ้างของผู้ชนะการเสนอราคาจงใจหรือประมาทเลินเล่อ กระทำหรืองดเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็น การเปิดเผยข้อมูล อันก่อให้เกิดความเสียหาย ผู้ชนะการเสนอราคาต้องรับผิดชอบต่อการกรมการค้าภายใน และถือว่าข้อพิจารณาของกรมการค้าภายในเป็นการสิ้นสุด จะร้องขอต่อไปไม่ได้

๕. คุณสมบัติและบุคลากรของโครงการ

จัดหาบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนด โดยผู้เสนอราคาต้องระบุวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงานตามตำแหน่งให้ชัดเจน และแนบเอกสารรับรองที่เกี่ยวข้องกับวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ หากมีรายการใดรายการหนึ่งไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง กรมฯ ขอสงวนสิทธิ์จะไม่รับพิจารณาการยื่นเสนองาน

ที่	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ)	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน (คน)
๑	ผู้จัดการโครงการ	- ระดับปริญญาโท - ด้านการบริหาร หรือสถิติ หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐	๑
๒	ผู้ประสานงานโครงการ	- ระดับปริญญาตรี	๑	๑

๑) ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ
๔) กรรมการ ๕) กรรมการและเลขานุการ

ที่	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ)	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน (คน)
๓	นักวิเคราะห์ระบบและ ออกแบบระบบ	- ระดับปริญญาตรี - ด้านสถิติ หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐	๑
๔	นักพัฒนาโปรแกรม (Programmer)	- ระดับปริญญาตรี - ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	๕	๓
๕	นักพัฒนาระบบข้อมูล (Data Engineer)	- ระดับปริญญาตรี - ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ เศรษฐศาสตร์ หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๕	๒
๖	นักวิเคราะห์ข้อมูลเชิง ลึก (Data Analytics)	- ระดับปริญญาตรี - ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ เศรษฐศาสตร์ หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๕	๒
๗	นักออกแบบงาน กราฟิก (Graphic Design)	- ระดับปริญญาตรี - ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ การออกแบบกราฟิก หรือศิลปะ หรือสาขาที่ เกี่ยวข้อง	๑	๑
๘	นักทดสอบระบบ	- ระดับปริญญาตรี	๑	๑

๖. อื่น ๆ (ถ้ามี)

ผู้เสนอราคาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุ หรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น โดยจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

๘. การรับประกัน

รับประกันระบบ ๑ ปี นับจากส่งมอบและกรรมการเห็นชอบตรวจรับงานงวดสุดท้าย โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย และส่งเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน เพื่อดำเนินการให้ระบบให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำเป็นประจำทุกวันตามวันเวลาของราชการ ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ผู้เสนอราคาต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาดำเนินการ ณ สถานที่ติดตั้งระบบ ตลอดระยะเวลาการรับประกัน โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

๙. ระยะเวลาการดำเนินการและส่งมอบงาน

ระยะเวลา ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑) ๒) ๓)
๔) ๕)
๖) ๗)
๘) ๙)
๑๐) ๑๑)
๑๒) ๑๓)
๑๔) ๑๕)
๑๖) ๑๗)
๑๘) ๑๙)
๒๐) ๒๑)
๒๒) ๒๓)
๒๔) ๒๕)
๒๖) ๒๗)
๒๘) ๒๙)
๓๐) ๓๑)
๓๒) ๓๓)
๓๔) ๓๕)
๓๖) ๓๗)
๓๘) ๓๙)
๔๐) ๔๑)
๔๒) ๔๓)
๔๔) ๔๕)
๔๖) ๔๗)
๔๘) ๔๙)
๕๐) ๕๑)
๕๒) ๕๓)
๕๔) ๕๕)
๕๖) ๕๗)
๕๘) ๕๙)
๖๐) ๖๑)
๖๒) ๖๓)
๖๔) ๖๕)
๖๖) ๖๗)
๖๘) ๖๙)
๗๐) ๗๑)
๗๒) ๗๓)
๗๔) ๗๕)
๗๖) ๗๗)
๗๘) ๗๙)
๘๐) ๘๑)
๘๒) ๘๓)
๘๔) ๘๕)
๘๖) ๘๗)
๘๘) ๘๙)
๙๐) ๙๑)
๙๒) ๙๓)
๙๔) ๙๕)
๙๖) ๙๗)
๙๘) ๙๙)
๑๐๐) ๑๐๑)

๑๐. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทั้งหมดให้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และจัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มและสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในแต่ละงวดงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑๐.๑ งวดที่ ๑ ส่งมอบงานภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จ่ายเงินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑๐.๑.๑ เอกสารแผนการดำเนินงาน ตามข้อ ๔.๒

๑๐.๑.๒ เอกสารวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน ตามข้อ ๔.๓ และ ๔.๔

๑๐.๒ งวดที่ ๒ ส่งมอบงานภายใน ๑๐๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จ่ายเงินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑๐.๒.๑ เอกสารต้นแบบระบบงาน (Prototype)

๑๐.๓ งวดที่ ๓ ส่งมอบงานภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จ่ายเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑๐.๓.๑ ต้นแบบระบบงาน (Software Prototype)

๑๐.๓.๒ Source Code และฐานข้อมูล (Database) ของต้นแบบระบบงาน (Software Prototype)

๑๐.๔ งวดที่ ๔ ส่งมอบงานภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จ่ายเงินร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑๐.๔.๑ ระบบงานที่พัฒนาเสร็จสมบูรณ์และติดตั้งบนคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเรียบร้อยแล้วพร้อมให้บริการ

๑๐.๔.๒ เอกสารผลการติดตั้งระบบและทดสอบระบบงาน ตามข้อ ๔.๙

๑๐.๔.๓ ผีกรอบมการใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๔.๑๐

๑๐.๔.๔ คู่มือระบบ (System Manual) และคู่มือใช้งาน (User Manual) ตามข้อ ๔.๑๑

๑๐.๕ งวดที่ ๕ ส่งมอบงานภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จ่ายเงินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑๐.๕.๑ เอกสารการพัฒนาระบบฉบับสมบูรณ์ (Final Report)

๑๐.๕.๒ แผนการบำรุงรักษาระบบงาน

๑๐.๕.๓ จัดทำรายงานผลการอบรมของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๕.๔ Source Code และฐานข้อมูล (Database) ของระบบงานที่พัฒนาเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๑๑. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณทั้งสิ้น ๒,๖๙๓,๒๐๐ บาท (สองล้านหกแสนเก้าหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน)

๑๒. เงื่อนไขทั่วไป

๑๒.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบร่างขอบเขตงานฯ ข้อ ๔. รายละเอียดของงาน เป็นรายข้อทุกข้อ (Statement of Compliance) โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและขอบเขตการดำเนินงาน โดยต้องมีการอ้างอิงข้อความจากแคตตาล็อกหรือหนังสือรับรองจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ ในส่วนที่จัดทำเสนอมา ซึ่งผู้เสนอราคาต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้โดยง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่า สิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้นอยู่ในส่วนใด ตำแหน่งใดของเอกสารที่เสนอมา สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึง ให้ขีดเส้นใต้และระบายสี (Highlight) เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบ

๑) ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ
๔) กรรมการ ๕) กรรมการและเลขานุการ

ได้ง่ายและตรงกัน หากมีรายการใดรายการหนึ่งไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง กรมฯ ขอสงวนสิทธิ์จะไม่รับพิจารณา การยื่นเสนองาน แบบฟอร์มตารางการเปรียบเทียบ มีรายละเอียดดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน ตามที่กรมฯ กำหนด	ข้อเสนอของผู้เสนอราคา	ความ สอดคล้อง	เอกสารอ้างอิง
ให้คัดลอกข้อกำหนดของร่าง ขอบเขตงานฯ ข้อ ๔. รายละเอียด ของงาน	ให้ระบุข้อเสนอของผู้เสนอราคา ให้ชัดเจน	ตรงหรือดีกว่า ข้อกำหนดของ ร่างขอบเขตงานฯ	ชื่อเอกสาร ระบุ หมายเลขหน้าของ เอกสารอ้างอิงของ ผู้เสนอราคา (ถ้ามี หรือระบุว่ายอมรับ ตามข้อกำหนดของ ร่างขอบเขตงานฯ)

แบบฟอร์มตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตการดำเนินงาน ตามที่กรมฯ กำหนด	ข้อเสนอของผู้เสนอราคา	ความ สอดคล้อง	เอกสารอ้างอิง
๔.๒ จัดทำแผนการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ ๔.๒.๑ แผนการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาปฏิบัติงานในขั้นตอน ต่าง ๆ จนถึงการส่งมอบงานงวด สุดท้าย (Project Plan) กำหนดเวลา แล้วเสร็จ พร้อมกับผู้รับผิดชอบใน แต่ละงาน/กิจกรรม	๔.๒ สามารถจัดทำแผนการ ดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดอย่าง น้อย ดังนี้ ๔.๒.๑ สามารถจัดทำ แผนการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลา ปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ จนถึง การส่งมอบงานงวดสุดท้าย (Project Plan) กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ พร้อมกับผู้รับผิดชอบในแต่ ละงาน/กิจกรรม	ต ร ง ต า ม ข้อกำหนดของ ร่างขอบเขตงานฯ	เอกสารแผนการ ปฏิบัติงาน หน้า ๒
๔.๖ การนำเข้าข้อมูล (Data Migration) ๔.๖.๑ ทำความสะอาด ข้อมูล (Data Cleansing) ตรวจสอบ และแก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ ครบถ้วน และตรวจสอบค่าความ ผิดปกติของข้อมูล (Outlier Detection) เพื่อให้ข้อมูลมีความ ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ใน รูปแบบเดียวกัน ไม่ซ้ำซ้อนและ ข้อมูลเป็นปัจจุบันในระบบงานของ กรมการค้าภายใน ก่อนนำเข้า ฐานข้อมูล	๔.๖ สามารถนำเข้าข้อมูล (Data Migration) ได้ ๔.๖.๑ ทำการทำความสะอาด ข้อมูล (Data Cleansing) ตรวจสอบ และแก้ไขข้อมูลที่ไม่ ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และค่า ความผิดปกติของข้อมูล (Outlier Detection) เพื่อให้ข้อมูลมีความ ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ใน รูปแบบเดียวกัน ไม่ซ้ำซ้อนและ ข้อมูลเป็นปัจจุบันในระบบงานของ กรมการค้าภายใน ก่อนนำเข้า ฐานข้อมูล	ต ร ง ต า ม ข้อกำหนดของ ร่างขอบเขตงานฯ	ย อ ม ร ับ ต า ม ข้อกำหนดของร่าง ขอบเขตงานฯ

๑) ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ
๔) กรรมการ ๕) กรรมการและเลขานุการ

ขอบเขตการดำเนินงาน ตามที่กรมฯ กำหนด	ข้อเสนอของผู้เสนอราคา	ความ สอดคล้อง	เอกสารอ้างอิง
๔.๑๓ ผู้เสนอราคาต้องจัดหา License โปรแกรมระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server ๒๐๒๒ หรือเวอร์ชันล่าสุด โดยซอฟต์แวร์ที่ใช้ในโครงการ ต้องมีลิขสิทธิ์การใช้งานที่ถูกต้องตามกฎหมาย และผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาของโครงการและช่วงระยะเวลาการรับประกัน และมอบกรรมสิทธิ์ให้แก่กรมการค้าภายใน	๔.๑๓ จัดหา License โปรแกรมระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server ๒๐๒๒ หรือเวอร์ชันล่าสุด โดยซอฟต์แวร์ที่ใช้ในโครงการ ต้องมีลิขสิทธิ์การใช้งานที่ถูกต้องตามกฎหมาย และผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาของโครงการและช่วงระยะเวลาการรับประกัน และมอบกรรมสิทธิ์ให้แก่กรมการค้าภายใน	ต ร ง ต ำ ม ข้อกำหนดของ ร่างขอบเขตงานฯ	แ ค ต ต ำ ลี อ ก ซอฟต์แวร์ หน้าที่ ๑

ตัวอย่าง ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและขอบเขตการดำเนินงาน

๑๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องลงลายมือชื่อ และประทับตรา (ถ้ามี) ที่แค็ตตาล็อก และเอกสารประกอบทุกแผ่นให้ถูกต้องเรียบร้อย โดยมีผลผูกพันตามกฎหมาย

๑๒.๓ ในกรณีที่บุคคลใด ๆ กล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดกรรมสิทธิ์ ลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรซอฟต์แวร์ ที่เสนอ ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดแทนกรมการค้าภายใน

๑๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ศูนย์บริหารจัดการสารสนเทศการค้าในประเทศ

๑) ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ
๔) กรรมการ ๕) กรรมการและเลขานุการ

ประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการพัฒนาระบบเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอข้อมูลสถิติราคาสินค้า
รวมทั้งสิ้น ๒,๖๙๓,๒๐๐ บาท (สองล้านหกแสนเก้าหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน)

รายการ	จำนวน	ค่าใช้จ่ายต่อหน่วย	ค่าใช้จ่ายรวม
๑. ศึกษาและวิเคราะห์ การบวนการปฏิบัติงานเดิม	๑ งาน	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐
๒. วิเคราะห์และออกแบบระบบงานสารสนเทศ	๑ งาน	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐
๓. วิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูล	๑ งาน	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐
๔. จัดทำระบบงานสารสนเทศ	๑ งาน	๙๖๐,๐๐๐	๙๖๐,๐๐๐
๕. นำเข้าข้อมูลหรือเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบงานเดิม	๑ งาน	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐
๖. ทดสอบระบบงาน	๑ งาน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
๗. License โปรแกรมระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server	๑ License	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
๘. การฝึกอบรม	๑ งาน	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐
๘.๑ อบรมหลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ			
๘.๒ อบรมหลักสูตรสำหรับผู้ใช้งาน			
วงเงินรวมทั้งสิ้น			๒,๖๙๓,๒๐๐

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายถัวจ่ายทั้งโครงการ

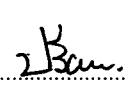
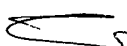
๑) ๒) ๓)
๔) ๕)
๖)
๗)
๘)
๙)
๑๐)

**หลักเกณฑ์การพิจารณา
พัฒนาระบบเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอข้อมูลสถิติราคาสินค้า**

ลำดับ	การพิจารณา	เกณฑ์คะแนน
๑	แผนการดำเนินงาน ๑.๑ แผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาโครงการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานอย่างละเอียดและแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ (๑๐)	๑๐
๒	ข้อเสนอโครงการ ๒.๑ การวิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างข้อมูลเบื้องต้น แนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก (๑๐) ๒.๒ เสนอรูปแบบกราฟ หรือตารางเปรียบเทียบ หรือ Infographic หรือรูปแบบ Dashboard ที่สามารถช่วยให้การวิเคราะห์และการตัดสินใจของผู้บริหารมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (๑๐) ๒.๓ เทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบงาน (๑๐)	๓๐
๓	ข้อเสนอที่มากกว่าขอบเขตงานที่กำหนด ๓.๑ เสนอข้อเสนอที่เป็นประโยชน์และมีศักยภาพในการพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น เป็นแนวทางในการปรับปรุงหรือเพิ่มคุณสมบัติของระบบงานที่ไม่ได้ระบุในขอบเขตงาน (๒๐)	๒๐
๔	คุณภาพของระบบสารสนเทศ ๔.๑ การออกแบบสถาปัตยกรรมระบบที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน (๑๐) ๔.๒ การจัดการความปลอดภัยของข้อมูลและระบบ (๕) ๔.๓ ความสามารถในการขยายระบบ (Scalability) และการบำรุงรักษา (Maintainability) (๕) ๔.๔ การบูรณาการกับระบบอื่น ๆ ที่มีอยู่ (Interoperability) (๑๐)	๓๐
๕	การนำเสนอโครงการ ๕.๑ นำเสนอครอบคลุมทุกขอบเขตงานที่ระบุในข้อกำหนดโครงการ และแสดงให้เห็นว่าจะดำเนินการอย่างไรให้ตรงตามวัตถุประสงค์ แสดงแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด รวมถึงการแบ่งงานในทีมและการกำหนดเวลา (Timeline) ของแต่ละขั้นตอนให้มีความชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง (๓) ๕.๒ แสดงความเข้าใจในรายละเอียดและข้อกำหนดของงานอย่างชัดเจน (๕) ๕.๓ สื่อและรูปแบบการนำเสนอ (๒)	๑๐
รวม		๑๐๐

หมายเหตุ

๑) ผู้ประสงค์จะเสนอราคา จะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการพิจารณาผล ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาผลจะแจ้งวันที่และเวลานำเสนอให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันยื่นเสนอราคา กรณีผู้เสนอราคาไม่สามารถมานำเสนอทางด้านเทคนิคตามวันและเวลาที่กำหนดได้ จะไม่ได้รับคะแนนในการพิจารณาในครั้งนี้

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ
๔)  กรรมการ ๕)  กรรมการและเลขานุการ

๒) ผู้ประสงค์จะเสนอราคา จะต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค (เช่น ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในโครงการ เทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนา และอื่น ๆ) และผลงานที่ผ่านมาต่อคณะกรรมการ ตามวันเวลาที่กำหนด และจะต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ จึงจะผ่านข้อเสนอด้านเทคนิค

๓) ข้อเสนอด้านคุณภาพ คะแนนถ่วงน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ตามตารางข้างต้น

๔) ข้อเสนอด้านราคา คะแนนถ่วงน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ ✓

๕) ผู้ได้คะแนนถ่วงน้ำหนักรวมสูงสุด เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หากปรากฏว่ามีผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด

วิธีการประเมินและการให้คะแนน

๑. แผนการดำเนินงาน

๑.๑ แผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาโครงการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานอย่างละเอียดและแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) มีแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาโครงการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานอย่างละเอียดและแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย ระดับมากที่สุด	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาโครงการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานอย่างละเอียดและแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย	คณะกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบแผนการดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอ และการให้คะแนนคิดจากแผนการดำเนินงานที่เสนอสามารถดำเนินการได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ได้ มากที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) มีแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาโครงการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานอย่างละเอียดและแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย ระดับมาก	๘๐		
(๓) มีแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาโครงการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานอย่างละเอียดและแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย ระดับปานกลาง	๖๐		
(๔) มีแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาโครงการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานอย่างละเอียดและแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย ระดับน้อย	๔๐		

๒. ข้อเสนอโครงการ

๒.๑ การวิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างข้อมูลเบื้องต้น แนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) มีความเข้าใจและสามารถออกแบบโครงสร้างข้อมูลได้ตรงตามความต้องการ ระดับมากที่สุด	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นเอกสารการวิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างข้อมูลเบื้องต้น	คณะกรรมการจะพิจารณาเอกสารการวิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างข้อมูลเบื้องต้น ที่ตรงกับความต้องการ มากที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) มีความเข้าใจและสามารถออกแบบโครงสร้างข้อมูลได้ตรงตามความต้องการ ระดับมาก	๘๐		
(๓) มีความเข้าใจและสามารถออกแบบโครงสร้างข้อมูลได้ตรงตามความต้องการ ระดับปานกลาง	๖๐		
(๔) มีความเข้าใจและสามารถออกแบบโครงสร้างข้อมูลได้ตรงตามความต้องการ ระดับน้อย	๔๐		

๑) ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ
๔) กรรมการ ๕) กรรมการและเลขานุการ

๒.๒ เสนอรูปแบบกราฟ หรือตารางเปรียบเทียบ หรือ Infographic หรือรูปแบบ Dashboard ที่สามารถช่วยให้การวิเคราะห์และการตัดสินใจของผู้บริหารมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ให้นำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) เสนอรูปแบบกราฟ หรือตารางเปรียบเทียบ หรือ Infographic หรือรูปแบบ Dashboard ระดับมากที่สุด	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นเอกสารเสนอรูปแบบกราฟ หรือตารางเปรียบเทียบ หรือ Infographic หรือรูปแบบ Dashboard	คณะกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบเอกสารเสนอรูปแบบกราฟ หรือตารางเปรียบเทียบ หรือ Infographic หรือรูปแบบ Dashboard มากที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) เสนอรูปแบบกราฟ หรือตารางเปรียบเทียบ หรือ Infographic หรือรูปแบบ Dashboard ระดับมาก	๘๐		
(๓) เสนอรูปแบบกราฟ หรือตารางเปรียบเทียบ หรือ Infographic หรือรูปแบบ Dashboard ระดับปานกลาง	๖๐		
(๔) เสนอรูปแบบกราฟ หรือตารางเปรียบเทียบ หรือ Infographic หรือรูปแบบ Dashboard ระดับน้อย	๔๐		

๒.๓ เทคโนโลยีที่ใช้ในการใช้พัฒนา ให้นำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) นำเสนอเทคโนโลยีที่ใช้ในการใช้พัฒนาที่มีความทันสมัย และใช้งานง่าย ระดับมากที่สุด	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นเอกสารนำเสนอเทคโนโลยีที่ใช้ในการใช้พัฒนางานจ้าง ที่มี	คณะกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบเอกสารนำเสนอเทคโนโลยีที่ใช้ในการใช้พัฒนางานจ้าง และการให้คะแนนคิดจากความทันสมัย และสามารถใช้งานง่าย มากที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) นำเสนอเทคโนโลยีที่ใช้ในการใช้พัฒนาที่มีความทันสมัย และใช้งานง่าย ระดับมาก	๘๐		
(๓) นำเสนอเทคโนโลยีที่ใช้ในการใช้พัฒนาที่มีความทันสมัย และใช้งานง่าย ระดับปานกลาง	๖๐		
(๔) นำเสนอเทคโนโลยีที่ใช้ในการใช้พัฒนาที่มีความทันสมัย และใช้งานง่าย ระดับน้อย	๔๐		

๓. ข้อเสนอที่มากกว่าขอบเขตงานที่กำหนด

๓.๑ เสนอข้อเสนอที่เป็นประโยชน์และมีศักยภาพในการพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น เป็นแนวทางในการปรับปรุงหรือเพิ่มคุณสมบัติของระบบงานที่ไม่ได้ระบุในขอบเขตงาน ให้นำหนักร้อยละ ๒๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) เสนอข้อเสนอที่เป็นประโยชน์และมีศักยภาพในการพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น ระดับมากที่สุด	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นเอกสารข้อเสนอที่เป็นประโยชน์และมีศักยภาพในการพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น	คณะกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบเอกสารข้อเสนอที่เป็นประโยชน์และมีศักยภาพในการพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น
(๒) เสนอข้อเสนอที่เป็นประโยชน์และมีศักยภาพในการพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น ระดับมาก	๘๐		

๑) ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ
๔) กรรมการ ๕) กรรมการและเลขานุการ

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๓) เสนอข้อเสนอที่เป็นประโยชน์และมีศักยภาพในการพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น ระดับปานกลาง	๖๐		ระบบให้ดียิ่งขึ้น มากที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๔) เสนอข้อเสนอที่เป็นประโยชน์และมีศักยภาพในการพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น ระดับน้อย	๔๐		

๔. คุณภาพของระบบสารสนเทศ

๔.๑ การออกแบบสถาปัตยกรรมระบบที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) การออกแบบสถาปัตยกรรมระบบที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน ระดับมากที่สุด	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องนำเสนอการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน	คณะกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบการนำเสนอการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน มากที่สุด เรียงลำดับลงมา
(๒) การออกแบบสถาปัตยกรรมระบบที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน ระดับมาก	๘๐		
(๓) การออกแบบสถาปัตยกรรมระบบที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน ระดับปานกลาง	๖๐		
(๔) การออกแบบสถาปัตยกรรมระบบที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน ระดับน้อย	๔๐		

๔.๒ การจัดการความปลอดภัยของข้อมูลและระบบ ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) การจัดการความปลอดภัยของข้อมูลและระบบ ระดับมากที่สุด	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นเอกสารและนำเสนอการจัดการความปลอดภัยของข้อมูลและระบบ	คณะกรรมการจะพิจารณาเอกสารและการนำเสนอ การจัดการความปลอดภัยของข้อมูลและระบบได้ มากที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒) การจัดการความปลอดภัยของข้อมูลและระบบ ระดับมาก	๘๐		
(๓) การจัดการความปลอดภัยของข้อมูลและระบบ ระดับปานกลาง	๖๐		
(๔) การจัดการความปลอดภัยของข้อมูลและระบบ ระดับน้อย	๔๐		

๑) ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ
๔) กรรมการ ๕) กรรมการและเลขานุการ

๔.๓ ความสามารถในการขยายระบบ (Scalability) และการบำรุงรักษา (Maintainability) ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) ความสามารถในการขยายระบบ และการบำรุงรักษา ระดับมากที่สุด	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นเอกสารและนำเสนอความสามารถในการขยายระบบ และการบำรุงรักษา	คณะกรรมการจะพิจารณาเอกสารและการนำเสนอความสามารถในการขยายระบบ และการบำรุงรักษา งานได้ มากสุดเรียงลำดับลงมา
(๒) การนำเสนอข้อมูล มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเข้าใจง่าย ระดับมาก	๘๐		
(๓) การนำเสนอข้อมูล มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเข้าใจง่าย ระดับปานกลาง	๖๐		
(๔) การนำเสนอข้อมูล มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเข้าใจง่าย ระดับน้อย	๔๐		

๔.๔ การบูรณาการกับระบบอื่น ๆ ที่มีอยู่ (Interoperability) ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) การบูรณาการกับระบบอื่น ๆ ที่มีอยู่ ระดับมากที่สุด	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นเอกสารและนำเสนอการบูรณาการกับระบบอื่น ๆ ที่มีอยู่	คณะกรรมการจะพิจารณาเอกสารและการนำเสนอ การบูรณาการกับระบบอื่น ๆ ที่มีอยู่ มากที่สุด เรียงลำดับลงมา
(๒) การบูรณาการกับระบบอื่น ๆ ที่มีอยู่ ระดับมาก	๘๐		
(๓) การบูรณาการกับระบบอื่น ๆ ที่มีอยู่ ระดับปานกลาง	๖๐		
(๔) การบูรณาการกับระบบอื่น ๆ ที่มีอยู่ ระดับน้อย	๔๐		

๕.การนำเสนอโครงการ

๕.๑ นำเสนอครอบคลุมทุกขอบเขตงานที่ระบุในข้อกำหนดโครงการ และแสดงให้เห็นว่าจะดำเนินการอย่างไรให้ตรงตามวัตถุประสงค์ แสดงแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด รวมถึงการแบ่งงานในทีมและการกำหนดเวลา (Timeline) ของแต่ละขั้นตอนให้มีความชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ให้น้ำหนักร้อยละ ๓ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) การนำเสนอครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานตรงตามวัตถุประสงค์และความชัดเจนที่นำไปสู่การปฏิบัติ ระดับมากที่สุด	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องนำเสนอโครงการให้ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานตรงตามวัตถุประสงค์และความชัดเจนที่นำไปสู่การปฏิบัติ	คณะกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบการนำเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ และการให้คะแนนคิดจากการนำเสนอครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานตรงตามวัตถุประสงค์และความ
(๒) การนำเสนอครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานตรงตามวัตถุประสงค์และความชัดเจนที่นำไปสู่การปฏิบัติ ระดับมาก	๘๐		
(๓) การนำเสนอครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานตรงตามวัตถุประสงค์และความชัดเจนที่นำไปสู่การปฏิบัติ ระดับปานกลาง	๖๐		

๑) ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ
๔) กรรมการ ๕) กรรมการและเลขานุการ

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๔) การนำเสนอครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานตรงตามวัตถุประสงค์และความชัดเจนที่นำไปสู่การปฏิบัติ ระดับน้อย	๔๐		ชัดเจนที่นำไปสู่การปฏิบัติได้ มากที่สุด เรียงลำดับลงมา

๕.๒ แสดงความเข้าใจในรายละเอียดและข้อกำหนดของงานอย่างชัดเจน ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) มีความเข้าใจในรายละเอียดและข้อกำหนดของงานอย่างชัดเจน ระดับมากที่สุด	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นเอกสารและนำเสนอตามโครงการ	คณะกรรมการจะพิจารณาเอกสารและการนำเสนอ และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอมีความเข้าใจงานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(๒) มีความเข้าใจในรายละเอียดและข้อกำหนดของงานอย่างชัดเจน ระดับมาก	๘๐	พร้อมอธิบายการทำงานซึ่งแสดงว่าผู้ยื่น	
(๓) มีความเข้าใจในรายละเอียดและข้อกำหนดของงานอย่างชัดเจน ระดับปานกลาง	๖๐	ข้อเสนอมีความเข้าใจงานมากน้อยเพียงใด	
(๔) ความเข้าใจในรายละเอียดและข้อกำหนดของงานอย่างชัดเจน ระดับน้อย	๔๐		

๕.๓ สื่อและรูปแบบการนำเสนอ ให้น้ำหนักร้อยละ ๒ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) การนำเสนอข้อมูล มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเข้าใจง่าย ระดับมากที่สุด	๑๐๐	ประเมินจากการนำเสนอของผู้ยื่น	คณะกรรมการจะพิจารณาการนำเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และแสดงถึงความเข้าใจง่าย และคะแนนจะคิดจากการนำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(๒) การนำเสนอข้อมูล มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเข้าใจง่าย ระดับมาก	๘๐	ข้อเสนอ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเข้าใจง่าย	
(๓) การนำเสนอข้อมูล มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเข้าใจง่าย ระดับปานกลาง	๖๐		
(๔) การนำเสนอข้อมูล มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเข้าใจง่าย ระดับน้อย	๔๐		

๑) ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ
๔) กรรมการ ๕) กรรมการและเลขานุการ