



ประกาศกรมการค้าภายใน
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดทำและพัฒนาระบบ Dashboard สินค้าเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร
(ครั้งที่ ๒) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมการค้าภายใน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดทำและพัฒนาระบบ Dashboard สินค้า เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (ครั้งที่ ๒) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) ตามรายการดังนี้

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการค้า ภายใน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๒๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของ รัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กรมการค้าภายใน เชื้อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนาม กิจการร่วมค้า

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดง ฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมี ทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว 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 หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่น ข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่ สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่น ข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๑๖. คุณสมบัติอื่นตามขอบเขตงานจ้างฯ ข้อ ๓.๑๑ กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ใน
วันที่ ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

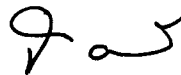
ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dit.go.th หรือ www.sprocurement.go.th หรือ
สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๐๗ ๕๖๔๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ร้อยตรี



(จักรา ยอดมณี)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการค้าภายใน



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒๔/๒๕๖๖

ประกวดราคาจ้างจัดทำและพัฒนาระบบ Dashboard สินค้าเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (ครั้งที่ ๒)
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรรมการค้ำภายใน

ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

กรรมการค้ำภายใน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจัดทำและพัฒนาระบบ Dashboard สินค้าเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (ครั้งที่ ๒) 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

๑.๘ เปิดให้แสดงความคิดเห็น

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 ๑,๒๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กรมการค้าภายใน เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอ

จะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว 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) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๒.๑๕ คุณสมบัติอื่นตามขอบเขตงานจ้างฯ ข้อ ๓.๑๑ กำหนด

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

(๕) สำเนาทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ

(๘) จัดทำรายละเอียดเอกสารตามขอบเขตงานจ้างฯ กำหนด

(๙) 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) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ 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 ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

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

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๐ พ.ค. ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์ และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของรับจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการพิจารณาผล ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาผลจะแจ้งวันที่และเวลานำเสนอให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันยื่นเสนอราคา กรณีผู้เสนอราคาไม่สามารถนำเสนอทางด้านเทคนิคตามวันและเวลาที่กำหนดได้ จะไม่ได้รับคะแนนในการพิจารณาในครั้งนี้

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะ ที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัด รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้ง งาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใจเป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือ เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวม ค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่ กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และ แผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๑๐ คู่สัญญาจะต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีการเช่า สัญญา อายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วน หนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณา ตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอกรม จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จัดทำและพัฒนาระบบ Dashboard สินค้าเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของ ผู้บริหาร

- (๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐
- (๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดย มีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ข้อเสนอด้านคุณภาพ โดยพิจารณาจาก แผนการดำเนินงาน ข้อเสนอโครงการ ทีมงาน ประสบการณ์และผลงานฯ การนำเสนอโครงการ

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรณีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็น

จำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 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 โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามขอบเขตงานจ้างฯ ข้อ ๗ กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามขอบเขตงานจ้างฯ ข้อ ๗ กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามขอบเขตงานจ้างฯ ข้อ ๗ กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดั่งระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดั่งระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอนั้น และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าใด ๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมการค้าภายใน

๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จัดทำและพัฒนาระบบ Dashboard สินค้าเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

๑. หลักการและเหตุผล

กรมการค้าภายใน ในฐานะหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจการค้าภายในประเทศ ซึ่งมีหน้าที่กำกับ ดูแล ส่งเสริมและพัฒนากิจการค้าภายในประเทศให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความเป็นธรรมแก่ทุกภาคส่วนทั้งเกษตรกร ผู้ประกอบการและผู้บริโภคจากสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทำให้กรมการค้าภายในต้องปรับตัวให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง ดังนั้นการบูรณาการข้อมูลที่มีความเชื่อมโยงเกี่ยวข้องกัน จึงมีความสำคัญต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภาครัฐ และใช้ประกอบการตัดสินใจ กำหนด ยุทธศาสตร์หรือนโยบายให้มีทิศทางที่เหมาะสมต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน

ข้อมูลเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การบริหารจัดการองค์การมีประสิทธิภาพ ดังนั้น กรมการค้าภายใน จึงมุ่งเน้นการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการค้าภายในประเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การวางแผน ตัดสินใจ กำหนดนโยบาย แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ตลอดจนวิเคราะห์กลยุทธ์การบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทันสถานการณ์ แต่เนื่องจากระบบงานหรือฐานข้อมูลต่าง ๆ ของกรมการค้าภายในที่มีอยู่ในปัจจุบันยังประสบปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เช่น ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี ความซ้ำซ้อนของข้อมูล คุณภาพของข้อมูล และยังไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงบริหารได้อย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้น เพื่อให้การนำไปใช้ประโยชน์ ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถ เชื่อมโยงข้อมูลกันอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องจัดทำและพัฒนา Dashboard สินค้าเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ ของผู้บริหารที่ผ่านการเชื่อมโยงข้อมูลอย่างเป็นระบบเพิ่มเติม เพื่อให้ครอบคลุมสินค้าสำคัญอื่น ๆ ที่กรมจำเป็นต้อง เข้าไปกำกับดูแลหรือแก้ไขปัญหาเพิ่มเติม ที่ยังไม่ได้จัดทำ และได้ข้อมูลที่มีประสิทธิภาพสำหรับการ บริหาร การกำหนดนโยบาย มาตรการกำกับดูแล การส่งเสริม และการพัฒนากิจการค้าภายในประเทศให้สอดคล้องกับ สถานการณ์เศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ พัฒนา ออกแบบ และจัดทำระบบคลังข้อมูลกลางด้านการค้าภายในประเทศ DTIC (Domestic Trade Information Center) เพื่อประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ และใช้ ประกอบการตัดสินใจ กำหนดยุทธศาสตร์หรือนโยบายของกรมการค้าภายในที่เหมาะสมต่อสถานการณ์

๒.๒ พัฒนา ออกแบบ และจัดทำระบบสารสนเทศด้านการค้าภายในประเทศ ให้สามารถเชื่อมโยงและ ใช้งานร่วมกับระบบงานต่าง ๆ ของกรมการค้าภายในและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการค้าภายในประเทศ เพื่อสนับสนุนการติดตาม วิเคราะห์ความ เหมาะสมในตัดสินใจเชิงนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันสถานการณ์

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

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

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้าง ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการค้าภายใน ณ วันยื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานและประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบงานและฐานข้อมูล หรือการพัฒนาระบบคลังข้อมูล Data Mart หรือ Data Warehouse หรือการพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลด้วย API หรือ Web Service หรือการพัฒนาระบบแสดงข้อมูล Data Visualization ด้วย BI Tool ที่แล้วเสร็จในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๒๕๐,๐๐๐ บาท โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนงานราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ ผลงานมีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี (นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จ จนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา) จำนวน ๑ สัญญา โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาหนังสือสัญญามาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ในวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ทั้งนี้ กรมการค้าภายในขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ สำหรับผลงานที่ยื่นข้อเสนอจะยื่นนั้นต้องมีวงเงินครบถ้วนเป็นสัญญาเดียว

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ดำเนินการจัดทำและพัฒนาระบบ Dashboard สินค้าเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร และรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก กรมการค้าภายใน โดยมีรายละเอียดเบื้องต้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

๔.๑.๑ แผนการปฏิบัติงาน โดยประกอบด้วย รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ จนถึงการส่งมอบงานงวดสุดท้าย (Project Plan) กำหนดเวลาแล้วเสร็จ พร้อมกับผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน/กิจกรรม

๔.๑.๒ แผนการส่งมอบงาน พร้อมระบุงานที่จะส่งมอบในแต่ละงวด

๔.๑.๓ แผนการฝึกอบรมโดยแบ่งเป็น ผู้ดูแลระบบ (Admin) และ ผู้ใช้งาน (User)

๔.๒ ดำเนินการพัฒนา ออกแบบ แนวคิดในการจัดทำระบบฯ (Conceptual Design) เพื่อการบริหารจัดการการค้าภายในประเทศ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

๔.๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์โครงสร้างและรายละเอียดของข้อมูลการค้าสินค้าเกษตรและหรือสินค้าอุปโภคบริโภค รูปแบบรายงานรวมทั้งระบบฐานข้อมูลของกรม สอบถามและศึกษาข้อมูลสินค้าจากผู้แทนจากหน่วยงานในสังกัดกรมการค้าภายในซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง โดยจัดทำรายละเอียดของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์ วิธีการประมวลผลเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่จะนำไปแสดงผล เพื่อให้กรมการค้าภายในพิจารณา ก่อนดำเนินการต่อไป เพื่อให้สามารถพัฒนา ออกแบบ และจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการการค้าภายในประเทศให้สอดคล้องกับความต้องการในการนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ และการจัดทำรายงานข้อมูลของ

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

โครงการ รวมทั้งนำเสนอตัวอย่างรูปแบบและรายละเอียดของรายงานที่จะนำเสนอผู้บริหารใช้ประกอบการตัดสินใจ หรือกำหนดนโยบาย อย่างน้อย ๕ สินค้า โดยมีรายละเอียดในแต่ละสินค้า อย่างน้อย ดังนี้

(๑) ข้อมูลด้านการผลิตและความต้องการใช้

- ปฏิทินฤดูกาลสินค้าเกษตร
- จังหวัดแหล่งผลิต ชื่อและจำนวนพื้นที่เพาะปลูก ชื่อและจำนวนพื้นที่เก็บเกี่ยว

ในแต่ละจังหวัด

- จำนวนพื้นที่เพาะปลูก พื้นที่เก็บเกี่ยว และจังหวัดแหล่งผลิต
- ปริมาณ ผลผลิตไทย และผลการพยากรณ์
- ผลผลิตเฉลี่ยต่อไร่ในแต่ละจังหวัด
- ผลผลิตที่เก็บเกี่ยวได้ พร้อมระบุจำนวนรวมทั้งประเทศ หรือรายภาค หรือราย

จังหวัด

- จำนวนเกษตรกร (ทั้งประเทศ หรือรายภาค หรือรายจังหวัด)
- ราคาปัจจัยการผลิต ต้นทุนการผลิตรวม
- ความต้องการใช้ภายในประเทศ การส่งออก การนำเข้า
- ที่มาของข้อมูล
- สามารถแสดงข้อมูลเปรียบเทียบและอัตราการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลตาม

ช่วงเวลาหรือรูปแบบที่กรมกำหนด

- อื่น ๆ ตามที่กรมการค้าภายในกำหนด

(๒) การค้าภายในประเทศ

- จำนวนผู้ประกอบการหรือผู้ค้าที่เกี่ยวข้อง
- ราคาเกษตรกรขายได้แต่ละจังหวัด หรือเฉลี่ยทั้งประเทศ (รายวัน รายเดือน

แล้วแต่ชนิดสินค้าหรือข้อมูลที่มี)

- ราคาขายส่งและขายปลีกในแต่ละแหล่งผลิตสำคัญ
- มาตรการบริหารจัดการของภาครัฐ
- สามารถแสดงข้อมูลเปรียบเทียบและอัตราการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลตาม

ช่วงเวลาหรือรูปแบบที่กรมกำหนด

- ที่มาของข้อมูล

(๓) การค้าระหว่างประเทศ

- การนำเข้า ได้แก่ ราคานำเข้า ปริมาณ มูลค่าการค้า พิกัดศุลกากร ประเทศคู่ค้า
- การส่งออก ได้แก่ ราคาส่งออก ปริมาณ มูลค่าการค้า พิกัดศุลกากร ประเทศคู่ค้า
- ราคาซื้อขายในต่างประเทศ หรือราคาตลาดโลกที่เกี่ยวข้อง
- สามารถแสดงข้อมูลเปรียบเทียบและอัตราการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลตาม

ช่วงเวลาหรือรูปแบบที่กรมกำหนด

- ที่มาของข้อมูล

๔.๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์โครงสร้างข้อมูลจากระบบงานต่าง ๆ ของกรมการค้าภายในที่ใช้งาน อยู่ในปัจจุบันเพื่อเชื่อมโยงเข้าสู่ฐานข้อมูลกลาง รวมทั้งสำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสินค้าที่กรมฯ กำหนด

ข้อมูลสินค้าจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เพิ่มเติมที่น่าเชื่อถือทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อนำมาใช้ออกแบบการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลหรือแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๓ ศึกษา วิเคราะห์โครงสร้างและรายละเอียดของข้อมูลการค้าสินค้าเกษตรและหรือสินค้าอุปโภคบริโภค รูปแบบรายงานรวมทั้งระบบฐานข้อมูลของกรม เพื่อรวบรวมข้อมูลเพื่อให้สามารถพัฒนาออกแบบ นำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ และการจัดทำรายงาน สินค้าติดตามดูแลภายใต้ภารกิจของกรม อย่างน้อย ๓๕ สินค้า โดยมีรายละเอียดในแต่ละสินค้า อย่างน้อย ดังนี้

- (๑) ข้อมูลด้านราคา เช่น ราคาสินค้าขายส่ง ขายปลีก
- (๒) สถานที่สืบราคา เช่น ตลาดกลาง ตลาดสด ห้างสรรพสินค้า จังหวัด
- (๓) ที่มาของข้อมูล เช่น หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- (๔) รายละเอียดสินค้า เช่น หน่วยงานของสินค้า ปริมาณ น้ำหนัก
- (๕) สามารถแสดงข้อมูลเปรียบเทียบและอัตราการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลตาม

ช่วงเวลาหรือรูปแบบที่กรมกำหนด

๔.๒.๔ สรุปผลรายงานตามข้อ ๔.๒.๑-๔.๒.๓ และความต้องการในการพัฒนาระบบฯ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับให้ความเห็นชอบ โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อกำหนดภายใต้ขอบเขตการดำเนินงานฉบับนี้

๔.๒.๕ กำหนดแผนงานและแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการการค้าภายในประเทศ ให้สอดคล้องกับผลการศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการจากผู้เกี่ยวข้อง และแสดงรายละเอียดแผนการปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อใช้ในการตรวจสอบและติดตามความคืบหน้าการดำเนินโครงการได้อย่างชัดเจน

๔.๓ ดำเนินการออกแบบและพัฒนา Dashboard สินค้าเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารให้มีความเป็นมิตรกับผู้ใช้ (User Friendly)

๔.๓.๑ ออกแบบต้นแบบระบบงาน (Prototype) พร้อมตัวอย่างข้อมูลที่ใช้งานจริง ตามข้อ ๔.๒.๑ อย่างน้อย ๒ สินค้า และตามข้อ ๔.๒.๓ อย่างน้อย ๕ สินค้า สำหรับแสดงผลผ่านเว็บไซต์ Web Browser โดยรองรับทั้ง PC และ Mobile Device รวมทั้งส่งออกรูปแบบรายงานได้ตามแบบฟอร์มที่กรมกำหนด โดยต้องเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินการ

๔.๓.๒ พัฒนาระบบแสดงผล (Dashboard) และรูปแบบรายงานให้สามารถใช้งานได้ตามข้อ ๔.๔ และ ๔.๕ ตามความต้องการของกรม สำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารใช้ในการตัดสินใจเชิงยุทธศาสตร์ ตามข้อ ๔.๒.๑ และข้อ ๔.๒.๓ โดยต้องเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินการ

๔.๓.๓ พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลาง เพื่อรองรับระบบฯ ให้สามารถจัดเก็บข้อมูลทั้งในส่วนข้อมูลหลักและข้อมูลที่เพิ่มขึ้นจากการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบงานอื่น

๔.๓.๔ สร้างตัวเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูล และเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบงานต่าง ๆ ที่มีอยู่ภายในกรมการค้าภายในและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๔.๓.๕ ออกแบบให้สามารถกำหนดการเข้าถึงข้อมูลโดยแบ่งเป็น ๒ ระดับ ได้แก่ ระดับผู้ดูแลระบบ (Admin) และระดับผู้ใช้งาน (User) สำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร โดยในส่วนของผู้ใช้งานจะต้องแบ่งระดับการเข้าถึงข้อมูลตามความต้องการของกรมได้ โดยต้องเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินการ

๔.๔ ระบบสำหรับการสร้างรายงาน (Reporting) และการแสดงผลข้อมูล (Data Visualization) ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๔.๔.๑ เป็นระบบที่ออกแบบสำหรับแสดงผลข้อมูล หรือ Data Visualization ใช้สำหรับสร้างรายงาน Executive Summary Report หรือ Dashboard

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

๔.๔.๒ ระบบมีส่วนของ Query หรือ Search Engine เพื่อทำหน้าที่เป็น Data Exploration ซึ่งทำให้นักวิเคราะห์เข้าใจข้อมูล ชนิดข้อมูล รูปแบบข้อมูล ปริมาณข้อมูล และค่าพื้นฐานทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับลักษณะข้อมูล

๔.๔.๓ ในส่วนของ Data Discovery หรือ Query Engine มีส่วนของ Timeline ที่แสดงปริมาณข้อมูลตามช่วงเวลา และมีการทำงานเป็นแบบ Interactive ผู้ใช้สามารถเลือกดูข้อมูลตามช่วงเวลาที่ต้องการ โดยการเลื่อนตามแถบเวลา และคลิกที่ข้อมูลเพื่อ Filter เหตุการณ์ที่สนใจได้

๔.๔.๔ มีส่วนของการแสดงผล Field ข้อมูลทั้งหมด โดยบอกจำนวนของข้อมูลใน Field นั้น ๆ เทียบเป็น Percentage จากข้อมูลที่มีทั้งหมดได้และเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย โดย Field ของข้อมูลสามารถปรับแต่งเพิ่มเติมตามชนิดของข้อมูลที่ระบบจะวิเคราะห์ได้

๔.๔.๕ เลือกแสดงผลเฉพาะ Field ข้อมูลที่ต้องการ เพื่อให้แสดงผลเฉพาะข้อมูลที่น่าสนใจ ทำให้นักวิเคราะห์ข้อมูลง่ายต่อการวิเคราะห์และทำความเข้าใจต่อข้อมูล

๔.๔.๖ สามารถบันทึกเงื่อนไขของการ Search เพื่อใช้ในครั้งถัดไปเมื่อต้องการค้นหาข้อมูล เช่น บันทึกเงื่อนไขค้นเหตุการณ์ที่เราติดตาม

๔.๔.๗ ระบบสามารถสร้าง Data Visualization ที่เหมาะสมกับชนิดของข้อมูล รวมทั้งกำหนดสีให้เหมาะสมได้เพื่อง่ายต่อความเข้าใจได้

๔.๔.๘ ระบบสามารถสร้าง Data Visualization ได้ทั้งแบบ Area Chart, Bar Chart, Line Chart, Pie Chart, Table, Metric, Map ซึ่งสามารถทำได้โดยง่ายในลักษณะลากวาง (Drag & Drop) โดยไม่จำเป็นต้องใช้ทักษะผู้เชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์มากนัก

๔.๔.๙ ระบบสามารถกำหนดข้อมูลที่เป็นมิติ (Dimensions หรือ Rows) ตัวชี้วัด (Measurement หรือ Aggregation) ได้โดยการลากวาง รวมถึงการสร้างข้อมูลใหม่ที่เกิดจากการคำนวณ (Calculated Field) ขึ้นมาได้ด้วยตนเอง

๔.๔.๑๐ รองรับข้อมูลในรูปแบบ Geospatial และทำการสร้างละติจูดและลองติจูด ของประเทศ จังหวัด เขตหรืออำเภอ โดยอัตโนมัติ

๔.๔.๑๑ ระบบสามารถแสดงผล Field ข้อมูลเป็นภาษาไทยได้ รวมทั้งแก้ไขเองได้

๔.๔.๑๒ ระบบสามารถนำเสนอข้อมูลในลักษณะ GIS (Geographic Information System) โดยมีระบบบริหารจัดการ Layer ของข้อมูล รูปแบบ (Style) และข้อมูลที่จะให้แสดงผลบนแผนที่ได้

๔.๔.๑๓ ระบบสามารถนำผลของการ Visualize ออกมาแสดงผลเป็น Dashboard เพื่อใช้ในการ Monitor ข้อมูล หรือสรุปผลในลักษณะ Executive Summary Report โดยสามารถสร้างเป็น Dashboard ได้ อย่างไม่จำกัด และไม่จำกัดจำนวน Widgets และสามารถ Export ข้อมูล Graphic นั้นออกมาเพื่อนำไปจัดทำ รายงานภายนอกได้ หรือใช้ในโปรแกรมนำเสนองานได้

๔.๔.๑๔ ระบบ Dashboard มีการทำงานแบบ Interactive โดยสามารถ Filter ความสัมพันธ์ ของข้อมูลที่เกี่ยวข้องหรือ Drill Down ข้อมูลได้

๔.๔.๑๕ ระบบสามารถเพิ่ม User ผู้ใช้ให้เข้าถึงเฉพาะข้อมูลที่ต้องการโดยสามารถกำหนด สิทธิ์ได้ทั้งแบบ Viewer คือดูได้อย่างเดียว และเป็นผู้ดูแลระบบที่สามารถแก้ไขข้อมูลของโครงการตนเองได้

๔.๔.๑๖ ระบบต้องบันทึก Activity Log เพื่อเป็นหลักฐานว่ามีการเปลี่ยนแปลง

๔.๔.๑๗ ระบบ Dashboard สามารถ Drag and Drop และเพิ่มขนาดหรือลดขนาด เปลี่ยน ตำแหน่งของการแสดงผลได้

๔.๔.๑๘ ระบบมีส่วนของ Schedule System เพื่อทำหน้าที่ในการตั้งเวลาส่งสรุปรายงานไปยัง email ผู้ที่สนใจ โดยเลือกได้ว่าจะเป็นชนิด PDF และ HTML โดยสามารถเลือกให้ส่งเฉพาะรายงานหรือ Dashboard ที่สนใจ และช่วงเวลาที่น่าสนใจได้

๔.๔.๑๙ ระบบมีลิขสิทธิ์การใช้งานในการสร้างรายงานหรือ Dashboard แบบไม่จำกัด

๔.๕ ระบบรายงานต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๔.๕.๑ สามารถรายงานข้อมูลตามข้อ ๔.๒.๑ และข้อ ๔.๒.๓ เชิงวิเคราะห์ ทั้งในสรุปแบบตารางและแผนภูมิ ครอบคลุมตามมิติข้อมูลตามความต้องการของหน่วยงานสังกัดกรมการค้าภายใน

๔.๕.๒ สามารถแสดงผล Dashboard และรูปแบบรายงานผ่านเว็บไซต์โดยรองรับ Web Browser ได้แก่ Microsoft Edge, Firefox และ Chrome เป็นอย่างน้อย

๔.๕.๓ สามารถแสดงผล Dashboard และรูปแบบรายงานผ่านอุปกรณ์พกพา (Mobile Device) ชนิดต่าง ๆ ได้แก่ Tablet และ Smart Phone โดยต้องรองรับทั้งระบบปฏิบัติการ IOS และ Android

๔.๕.๔ การแสดงผล Dashboard ต้องรองรับการแสดงผลได้ทุกขนาดโดยการแสดงผลต้องเป็นแบบ Responsive Website

๔.๕.๕ สามารถกำหนดสิทธิการเข้าถึงรายงานของผู้ใช้งาน (User) ได้

๔.๕.๖ สามารถส่งออกข้อมูลตามข้อ ๔.๒.๑ และข้อ ๔.๒.๓ จากระบบเพื่อใช้ประโยชน์ได้ในรูปแบบไฟล์นามสกุลต่าง ๆ เช่น pdf xls หรือ csv ได้เป็นอย่างน้อย และสามารถออกรายงานตามรูปแบบที่กรมกำหนด

๔.๖ ทดสอบการใช้งานต้นแบบ (Prototype) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารฯ สรุปผลการทดสอบ พร้อมรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ทดสอบเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาระบบฯ

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องปรับแต่ง และเพิ่มรายงานให้กรมได้ ในอนาคตโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ตลอดระยะเวลาเงื่อนไขการรับประกันผลงาน

๔.๘ ในกรณีที่กรมมีความต้องการเพิ่มสินค้าในภายหลัง ระบบต้องไม่มีข้อจำกัดการเพิ่ม

๔.๙ การฝึกอบรมการใช้งานและรับฟังความคิดเห็น โดยผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการอบรม ได้แก่ ค่าวิทยากร ค่าเอกสาร และคู่มือประกอบการอบรม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการอบรมและผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๒๕ คน ดังนี้

๔.๙.๑ สำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง จำนวน ๑ วัน จำนวนครั้งละไม่น้อยกว่า ๕ คน พร้อมเอกสารคู่มือการใช้งาน

๔.๙.๒ สำหรับผู้ใช้งาน (User) ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง จำนวน ๑ วัน จำนวนครั้งละไม่น้อยกว่า ๒๐ คน พร้อมเอกสารคู่มือการใช้งาน

๔.๑๐ นำผลจากฝึกอบรมและข้อเสนอแนะจากผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งาน (User) มาปรับปรุงระบบ เพื่อให้ระบบมีความสมบูรณ์ตามความต้องการของผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งาน (User)

๔.๑๑ ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในโครงการ ต้องมีลิขสิทธิ์การใช้งานที่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาของโครงการและช่วงระยะเวลาการรับประกัน และมอบกรรมสิทธิ์ให้แก่กรมการค้าภายใน

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

๔.๑๓ การรับประกันระบบ ๑ ปีนับจากส่งมอบและกรมการเห็นชอบตรวจรับงานงวดสุดท้าย โดยผู้รับจ้างต้องส่งเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน เพื่อดำเนินการให้ระบบใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อม

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

ทั้งให้ความช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา หรือให้คำปรึกษาแนะนำเป็นประจำทุกวันตามวันเวลาของราชการ ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และผู้รับจ้างต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาดำเนินการ ณ กรมการค้าภายใน ตลอดระยะเวลาการรับประกัน โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้ง โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

๔.๑๔ การพัฒนาระบบและการติดตั้งระบบตามโครงการต้องไม่กระทบต่อการทำงานของระบบเดิมของกรม หรือก่อให้เกิดความเสียหายทั้งนี้ หากมีความเสียหายเกิดขึ้นจากการติดตั้งระบบ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและต้องดำเนินการนับจากเวลาที่เกิดความเสียหายขึ้นกับระบบเดิมดังนี้

๔.๑๔.๑ ปรับปรุงแก้ไขระบบระบบตามโครงการให้สามารถใช้งานได้ตามปกติภายใน ๖ ชั่วโมง

๔.๑๔.๒ กรณีผู้รับจ้างไม่มาซ่อมแซมระบบตามโครงการให้สามารถใช้งานได้ตามปกติภายใน ๖ ชั่วโมงจะต้องไม่กระทบกับระบบเดิมของกรมที่ใช้อยู่ปัจจุบัน และสามารถทำงานแบบคู่ขนานกับระบบเดิมของกรมได้อย่างไม่มีปัญหา

๕. คุณสมบัติและบุคลากรของโครงการ

จัดหาบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนด โดยผู้เสนอราคาต้องระบุวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงานตามตำแหน่งให้ชัดเจน และแนบเอกสารรับรองที่เกี่ยวข้องกับวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ หากมีรายการใดรายการหนึ่งไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง กรมฯ ขอสงวนสิทธิ์จะไม่รับพิจารณาการยื่นเสนองาน

๕.๑ จำนวนบุคลากร

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
๑	ผู้บริหารโครงการ	๑
๒	นักวิเคราะห์ระบบและออกแบบระบบ	๑
๓	นักเศรษฐศาสตร์	๑
๔	นักพัฒนาโปรแกรม	๓
๕	นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst)	๒
๖	ผู้ออกแบบและพัฒนา (Data Visualizer)	๒
๗	นักทดสอบระบบ	๑
๘	ผู้ประสานงานโครงการ	๑
๙	เจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือและแก้ปัญหาด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support)	๑

๕.๒ วุฒิการศึกษาและประสบการณ์ที่ตรงหรือสอดคล้องกับตำแหน่ง

ที่	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ)	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า (ปี)
๑	ผู้บริหารโครงการ	- ระดับปริญญาโท - ด้านการบริหาร หรือสถิติ หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐
๒	นักวิเคราะห์ระบบและออกแบบระบบ	- ระดับปริญญาตรี - ด้านสถิติ หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐
๓	นักเศรษฐศาสตร์	- ระดับปริญญาตรี - ด้านเศรษฐศาสตร์ หรือการบัญชี หรือบริหารธุรกิจ	๗

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

ที่	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ)	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า (ปี)
๔	นักพัฒนาโปรแกรม	- ระดับปริญญาตรี - ด้านสถิติ หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๕
๕	นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst)	- ระดับปริญญาตรี - ด้านสถิติ หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๕
๖	ผู้ออกแบบและพัฒนา (Data Visualizer)	- ระดับปริญญาตรี - ด้านสถิติ หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๕
๗	นักทดสอบระบบ	- ระดับปริญญาตรี - ด้านสถิติ หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๑
๘	ผู้ประสานงานโครงการ	- ระดับปริญญาตรี	๑
๙	เจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือและแก้ปัญหาด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support)	- ระดับปริญญาตรี	๑

๕.๓ เกณฑ์การให้คะแนน

ที่	ตำแหน่ง	เกณฑ์การให้คะแนน					
		วุฒิการศึกษา		ประสบการณ์		รวม	
		ตรงเกณฑ์	สูงกว่าเกณฑ์	ตรงเกณฑ์	สูงกว่าเกณฑ์	ตรงเกณฑ์	สูงกว่าเกณฑ์
๑	ผู้บริหารโครงการ	๗	๘	๗	๘	๑๔	๑๖
๒	นักวิเคราะห์ระบบและออกแบบระบบ	๘	๘.๕๐	๘	๘.๕๐	๑๖	๑๗
๓	นักเศรษฐศาสตร์	๘	๘.๕๐	๘	๘.๕๐	๑๖	๑๗
๔	นักพัฒนาโปรแกรม	๖.๕๐	๗	๖.๕๐	๗	๑๓	๑๔
๕	นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst)	๔	๕	๔	๕	๘	๑๐
๖	ผู้ออกแบบและพัฒนา (Data Visualizer)	๓.๗๕	๔	๓.๗๕	๔	๗.๕๐	๘
๗	นักทดสอบระบบ	๒.๗๕	๓	๒.๗๕	๓	๕.๕๐	๖
๘	ผู้ประสานงานโครงการ	๒.๕๐	๓	๒.๕๐	๓	๕	๖
๙	เจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือและแก้ปัญหาด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support)	๒.๕๐	๓	๒.๕๐	๓	๕	๖
รวม		๔๕	๕๐	๔๕	๕๐	๙๐	๑๐๐

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

๖. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. การส่งมอบและการชำระเงิน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทั้งหมดให้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และจัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มและสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในแต่ละงวดงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๗.๑ งวดที่ ๑ ส่งมอบงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จ่ายเงินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๗.๑.๑ รายงานรายละเอียดแผนการดำเนินงาน ตามข้อ ๔.๑

๗.๑.๒ สรุปรายการซอฟต์แวร์ที่นำเสนอในโครงการ

๗.๑.๓ รายงานแนวคิดในการจัดทำระบบฯ (Conceptual Design) พร้อมผลการศึกษาตามข้อ ๔.๒.๔ และข้อ ๔.๒.๕

๗.๒ งวดที่ ๒ ส่งมอบงานภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จ่ายเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๗.๒.๑ ต้นแบบระบบงาน (Prototype) พร้อมตัวอย่างข้อมูลที่ใช้งานจริง ตามข้อ ๔.๓.๑ และดำเนินการตามข้อ ๔.๖

๗.๓ งวดที่ ๓ ส่งมอบงานภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จ่ายเงินร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๗.๓.๑ ระบบแสดงผล (Dashboard) ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นตามข้อ ๔.๓.๒ - ๔.๓.๕

๗.๓.๒ จัดทำคู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งาน (User)

๗.๓.๓ ฝึกอบรมการใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๔.๘

๗.๔ งวดที่ ๔ ส่งมอบงานภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จ่ายเงินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๗.๔.๑ ระบบที่ได้รับการปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งาน (User) ตามข้อ ๔.๑๐

๗.๔.๒ จัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report)

๗.๔.๓ จัดทำแผนการบำรุงรักษาระบบงาน

๗.๔.๔ จัดทำรายงานผลการอบรมของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๗.๔.๕ โปรแกรมระบบงานที่พัฒนาทั้งหมด (Source Code)

๘. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณทั้งสิ้น ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

๑๐. เงื่อนไขทั่วไป

๑๐.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบร่างขอบเขตงานฯ ข้อ ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน เป็นรายข้อทุกข้อ (Statement of Compliance) โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและขอบเขตการดำเนินงาน โดยต้องมีการอ้างอิงข้อความจากแคตตาล็อกหรือหนังสือรับรองจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ ในส่วนที่จัดทำเสนอมา ซึ่งผู้เสนอราคาต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้โดยง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่า สิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้นอยู่ในส่วนใด ตำแหน่งใดของ

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

เอกสารที่เสนอมา สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึง ให้ขีดเส้นใต้และระบายสี (Highlight) เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกัน หากมีรายการใดรายการหนึ่งไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง กรมฯ ขอสงวนสิทธิ์จะไม่รับพิจารณาการยื่นเสนองาน แบบฟอร์มตารางการเปรียบเทียบ มีรายละเอียดดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงานตามที่กรมฯ กำหนด	ข้อเสนอของผู้เสนอราคา	ความสอดคล้อง	เอกสารอ้างอิง
ให้คัดลอกข้อกำหนดของร่างขอบเขตงานฯ ข้อ ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน	ให้ระบุข้อเสนอของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน	ตรงหรือดีกว่าข้อกำหนดของร่างขอบเขตงานฯ	ชื่อเอกสาร ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงของผู้เสนอราคา (ถ้ามีหรือระบุว่ายอมรับตามข้อกำหนดของร่างขอบเขตงานฯ)

แบบฟอร์มตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตการดำเนินงานตามที่กรมฯ กำหนด	ข้อเสนอของผู้เสนอราคา	ความสอดคล้อง	เอกสารอ้างอิง
๔.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ ๔.๑.๑ แผนการปฏิบัติงาน โดยประกอบด้วย รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ จนถึงการส่งมอบงานงวดสุดท้าย (Project Plan) กำหนดเวลาแล้วเสร็จ พร้อมกับผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน/กิจกรรม	๔.๑ สามารถจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ ๔.๑.๑ สามารถจัดทำแผนการปฏิบัติงาน โดยประกอบด้วย รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ จนถึงการส่งมอบงานงวดสุดท้าย (Project Plan) กำหนดเวลาแล้วเสร็จ พร้อมกับผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน/กิจกรรม	ตรงตามข้อกำหนดของร่างขอบเขตงานฯ	เอกสารแผนการปฏิบัติงาน หน้า ๒
๔.๓.๓ พัฒนฐานข้อมูลกลาง เพื่อรองรับระบบฯ ให้สามารถจัดเก็บข้อมูลทั้งในส่วนข้อมูลหลัก และข้อมูลที่เพิ่มขึ้นจากการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบงานอื่น	๔.๓.๓ สามารถพัฒนฐานข้อมูลกลาง เพื่อรองรับระบบฯ ให้สามารถจัดเก็บข้อมูลทั้งในส่วนข้อมูลหลักและข้อมูลที่เพิ่มขึ้นจากการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบงานอื่น	ตรงตามข้อกำหนดของร่างขอบเขตงานฯ	ยอมรับตามข้อกำหนดของร่างขอบเขตงานฯ
๔.๔.๑ เป็นระบบที่ ออกแบบสำหรับแสดงผลข้อมูล หรือ Data Visualization ใช้สำหรับสร้างรายงาน Executive Summary Report หรือ Dashboard	๔.๔.๑ ระบบที่ออกแบบสำหรับแสดงผลข้อมูล หรือ Data Visualization ใช้สำหรับสร้างรายงาน Executive Summary Report หรือ Dashboard	ตรงตามข้อกำหนดของร่างขอบเขตงานฯ	แคตตาล็อกซอฟต์แวร์ หน้า ๑

ตัวอย่าง ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและขอบเขตการดำเนินงาน

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

๑๐.๒ ผู้เสนอราคาต้องลงลายมือชื่อ และประทับตรา (ถ้ามี) ที่แค็ตตาล็อก และเอกสารประกอบ
ทุกแผ่นให้ถูกต้องเรียบร้อย โดยมีผลผูกพันตามกฎหมาย

๑๐.๓ ในกรณีที่บุคคลใด ๆ กล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดกรรมสิทธิ์ ลิขสิทธิ์
หรือสิทธิบัตรซอฟต์แวร์ ที่เสนอ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดแทนกรรมการ
ค้าภายใน

๑๑. อื่น ๆ (ถ้ามี)

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่า
วัสดุ หรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น โดยจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ วัน นับ
ถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ศูนย์บริหารจัดการสารสนเทศการค้าในประเทศ

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

ประมาณการค่าใช้จ่าย
จัดทำและพัฒนาระบบ Dashboard สินค้าเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร
รวมทั้งสิ้น ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน)

รายการ	จำนวน	ค่าใช้จ่าย ต่อหน่วย	ค่าใช้จ่ายรวม
๑. ศึกษาและวิเคราะห์ กระบวนการปฏิบัติงานเดิม	๑ งาน	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐
๒. วิเคราะห์และออกแบบระบบงานสารสนเทศ	๑ งาน	๔๔๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐
๓. วิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูล	๑ งาน	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐
๔. จัดทำระบบสารสนเทศ	๑ งาน	๙๖๐,๐๐๐	๙๖๐,๐๐๐
๕. นำเข้าข้อมูลหรือเชื่อมโยงข้อมูล	๑ งาน	๑๒๕,๐๐๐	๑๒๕,๐๐๐
๖. ทดสอบระบบงาน	๑ งาน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
๗. การฝึกอบรม	๑ งาน	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐
๗.๑ อบรมหลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ			
๗.๒ อบรมหลักสูตรสำหรับผู้ใช้งาน			
วงเงินรวมทั้งสิ้น			๒,๕๐๐,๐๐๐

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายถัวจ่ายทั้งโครงการ

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

หลักเกณฑ์การพิจารณา
จัดทำและพัฒนาระบบ Dashboard สืบค้าเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

ลำดับ	การพิจารณา	เกณฑ์คะแนน
๑	แผนการดำเนินงาน ๑.๑ แผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาโครงการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานอย่างละเอียดและแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ (๑๐)	๑๐
๒	ข้อเสนอโครงการ ๒.๑ การวิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างข้อมูลเบื้องต้น แนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก (๑๕) ๒.๒ เทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนา (๑๐) ๒.๓ แนวทางการต่อยอดจาก Dashboard เดิมที่กรมมียู่ (๕)	๓๐
๓	ทีมงาน ประสบการณ์และผลงานในการทำงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมเอกสารอ้างอิง ๓.๑ ประวัติ คุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานของทีมงาน พร้อมหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานโครงการที่นำเสนอ (๒๐) ๓.๒ ผลงานและประสบการณ์เกี่ยวข้องกับงานจ้าง โดยผลงานมีความน่าเชื่อถือสามารถดำเนินการได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และราชการได้รับประโยชน์มากที่สุด (๑๐)	๓๐
๔	การนำเสนอโครงการ ๔.๑ ความครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานตรงตามวัตถุประสงค์และความชัดเจนที่นำไปสู่การปฏิบัติ (๑๐) ๔.๒ ความเข้าใจงาน (๑๕) ๔.๓ สื่อและรูปแบบการนำเสนอ (๕)	๓๐
รวม		๑๐๐

หมายเหตุ

๑) ผู้ประสงค์จะเสนอราคา จะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการพิจารณาผล ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาผลจะแจ้งวันที่และเวลานำเสนอให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันยื่นเสนอราคา กรณีผู้เสนอราคาไม่สามารถมานำเสนอทางด้านเทคนิคตามวันและเวลาที่กำหนดได้ จะไม่ได้รับคะแนนในการพิจารณาในครั้งนี้

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

๓) ข้อเสนอด้านคุณภาพ คะแนนถ่วงน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ตามตารางข้างต้น

๔) ข้อเสนอด้านราคา คะแนนถ่วงน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

๕) ผู้ได้คะแนนถ่วงน้ำหนักรวมสูงสุด เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หากปรากฏว่ามีผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด

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

วิธีการประเมินและการให้คะแนน

๑. แผนการดำเนินงาน

๑.๑ แผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาโครงการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานอย่างละเอียดและแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

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

๒. ข้อเสนอโครงการ

๒.๑ การวิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างข้อมูลเบื้องต้น แนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ 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 เทคโนโลยีที่ใช้ในการใช้พัฒนา ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) นำเสนอเทคโนโลยีที่ใช้ในการใช้พัฒนาที่มีความทันสมัย และใช้งานง่าย ระดับมากที่สุด	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นเอกสารนำเสนอ	คณะกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบ
(๒) นำเสนอเทคโนโลยีที่ใช้ในการใช้พัฒนาที่มีความทันสมัย และใช้งานง่าย ระดับมาก	๘๐	เทคโนโลยีที่ใช้ในการใช้พัฒนางานจ้าง ที่มี	เอกสารนำเสนอเทคโนโลยีที่ใช้ในการใช้
(๓) นำเสนอเทคโนโลยีที่ใช้ในการใช้พัฒนาที่มีความทันสมัย และใช้งานง่าย ระดับปานกลาง	๖๐	ความทันสมัย และสามารถใช้งานง่าย	พัฒนางานจ้าง และการให้คะแนนคิดจากความทันสมัย และสามารถใช้งานง่าย มากที่สุด
(๔) นำเสนอเทคโนโลยีที่ใช้ในการใช้พัฒนาที่มีความทันสมัย และใช้งานง่าย ระดับน้อย	๔๐		เรียงลำดับลงมา

๒.๓ แนวทางการต่อยอดจาก Dashboard เดิมที่กรมมียู่ ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) นำเสนอแนวทางการต่อยอดจาก Dashboard เดิมที่กรมมียู่ ระดับมากที่สุด	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นเอกสารนำเสนอแนว	คณะกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบ
(๒) นำเสนอแนวทางการต่อยอดจาก Dashboard เดิมที่กรมมียู่ ระดับมาก	๘๐	ทางการต่อยอดจาก Dashboard เดิมที่กรมมียู่	เอกสารนำเสนอแนวทางการต่อยอดจาก Dashboard เดิมที่กรมมียู่ มากที่สุด
(๓) นำเสนอแนวทางการต่อยอดจาก Dashboard เดิมที่กรมมียู่ ระดับปานกลาง	๖๐		เรียงลำดับลงมา
(๔) นำเสนอแนวทางการต่อยอดจาก Dashboard เดิมที่กรมมียู่ ระดับน้อย	๔๐		

๓. ทีมงาน ประสบการณ์และผลงานในการทำงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมเอกสารอ้างอิง

๓.๑ ประวัติ คุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานของทีมงาน พร้อมหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานโครงการที่นำเสนอ ให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐ โดยใช้เกณฑ์การให้คะแนน รายละเอียดตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ข้อที่ ๕ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) ทีมงานมีประวัติ คุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง สูงกว่าเกณฑ์ทุกตำแหน่ง ได้รับคะแนน ๑๐๐ คะแนน	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นเอกสารประวัติ คุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ใน	คณะกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบ จำนวน ประวัติ คุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการ
(๒) ทีมงานมีประวัติ คุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง ตรงเกณฑ์หรือสูงกว่าเกณฑ์บางตำแหน่ง ได้รับคะแนน ๘๕ - ๙๙.๗๕ คะแนน	๘๐	การทำงานของทีมงานที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง	ทำงานของทีมงาน ตามเกณฑ์การให้คะแนนมากที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๓) ทีมงานมีประวัติ คุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง ตรงเกณฑ์หรือสูงกว่าเกณฑ์บางตำแหน่ง ได้รับคะแนน ๘๐ - ๙๔.๗๕ คะแนน	๖๐		

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

๓.๒ ผลงานและประสบการณ์ในการพัฒนาระบบงานและฐานข้อมูล หรือการพัฒนาระบบคลังข้อมูล Data Mart หรือ Data Warehouse หรือการพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลด้วย API หรือ Web Service หรือการพัฒนาระบบแสดงข้อมูล Data Visualization ด้วย BI Tool ที่แล้วเสร็จ โดยผลงานมีความน่าเชื่อถือสามารถดำเนินการได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และราชการได้รับประโยชน์มากที่สุด ให้นำน้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) มีจำนวนสัญญาจ้างตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ข้อ ๓.๑๑ อย่างน้อย จำนวน ๔ สัญญา	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่น เอกสารผลงาน และ นำเสนอผลงาน ที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง ที่มีความน่าเชื่อถือ สามารถดำเนินการได้ บรรลุตามวัตถุประสงค์	คณะกรรมการจะ พิจารณาเปรียบเทียบ ผลงานของผู้ยื่น ข้อเสนอ และการให้ คะแนนคิดจำนวน สัญญาและผลงานที่ เสนอสามารถ ดำเนินการได้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ ได้มากที่สุดเรียงลำดับ ลงมา
(๒) มีจำนวนสัญญาจ้างตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ข้อ ๓.๑๑ อย่างน้อย จำนวน ๓ สัญญา	๘๐		
(๓) มีจำนวนสัญญาจ้างตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ข้อ ๓.๑๑ อย่างน้อย จำนวน ๒ สัญญา	๖๐		
(๔) มีจำนวนสัญญาจ้างตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ข้อ ๓.๑๑ อย่างน้อย จำนวน ๑ สัญญา	๔๐		

๔. การนำเสนอโครงการ

๔.๑ ความครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานตรงตามวัตถุประสงค์และความชัดเจนที่นำไปสู่การปฏิบัติ ให้นำน้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) การนำเสนอครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานตรงตามวัตถุประสงค์และความชัดเจนที่นำไปสู่การปฏิบัติ ระดับมากที่สุด	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้อง นำเสนอโครงการให้ ครอบคลุมขอบเขตการ ดำเนินงานตรงตาม วัตถุประสงค์และความ ชัดเจนที่นำไปสู่การ ปฏิบัติ	คณะกรรมการจะ พิจารณาเปรียบเทียบ การนำเสนอของผู้ยื่น ข้อเสนอ และการให้ คะแนนคิดจากการ นำเสนอครอบคลุม ขอบเขตการ ดำเนินงานตรงตาม วัตถุประสงค์และความ ชัดเจนที่นำไปสู่การ ปฏิบัติได้มากที่สุด เรียงลำดับลงมา
(๒) การนำเสนอครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานตรงตามวัตถุประสงค์และความชัดเจนที่นำไปสู่การปฏิบัติ ระดับมาก	๘๐		
(๓) การนำเสนอครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานตรงตามวัตถุประสงค์และความชัดเจนที่นำไปสู่การปฏิบัติ ระดับปานกลาง	๖๐		
(๔) การนำเสนอครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานตรงตามวัตถุประสงค์และความชัดเจนที่นำไปสู่การปฏิบัติ ระดับน้อย	๔๐		

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

๔.๒ ความเข้าใจงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) มีความรู้ความเข้าใจภาพรวมของโครงการสามารถอธิบายได้ชัดเจนและตรงประเด็น ระดับมากที่สุด	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นเอกสารและนำเสนอตามโครงการ พร้อมอธิบายการทำงาน ซึ่งแสดงว่าผู้ยื่นข้อเสนอมีความเข้าใจงานมากน้อยเพียงใด	คณะกรรมการจะพิจารณาเอกสารและการนำเสนอ และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอมีความเข้าใจงานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
(๒) มีความรู้ความเข้าใจภาพรวมของโครงการสามารถอธิบายได้ชัดเจนและตรงประเด็น ระดับมาก	๘๐		
(๓) มีความรู้ความเข้าใจภาพรวมของโครงการสามารถอธิบายได้ชัดเจนและตรงประเด็น ระดับปานกลาง	๖๐		
(๔) มีความรู้ความเข้าใจภาพรวมของโครงการสามารถอธิบายได้ชัดเจนและตรงประเด็น ระดับน้อย	๔๐		

๔.๓ สื่อและรูปแบบการนำเสนอ ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

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

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