

ประกาศสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูล (File Sharing)
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูล (File Sharing) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคารั้งนี้เงินทั้งสิ้น ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

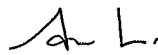
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
 ๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 ๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 ๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 ๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 ๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 ๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
 ๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
 ๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
 ๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.
- ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา
- ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dga.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๖๑๒-๖๐๐๐ ต่อ ๑๑๔๐๕ ในวันและเวลาราชการ

/ผู้สนใจต้องการ...

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงานโปรดสอบถามมายังสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล cmp_division@dga.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.dga.or.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ DGA/62/0263

การจ้างพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูล (File Sharing)

ตามประกาศ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า " สพร. " มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูล (File Sharing) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญามาตรฐานหน่วยงาน
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพร. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี
 - (๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ
 - (๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
 - (๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - (๔.๓) สำเนาสมุดบัญชี(ธนาคารกรุงไทยไม่เสียค่าธรรมเนียมการโอน หากเป็นธนาคารอื่นจะเสียค่าธรรมเนียมการโอน)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น
- (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สพร. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ สพร. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ สพร. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอรายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ สพร. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ สพร.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวด

ราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สพร.จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ งานจ้างพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูล (File Sharing)ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ สพร. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สพร. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสพร.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ สพร. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สพร. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสพร.เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสพร.จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่ากรดยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ สพร. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สพร. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก สพร.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา สพร. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ สพร. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ สพร. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพดท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ สพร. โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง สพร. ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สพร. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๑ ส่งมอบภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา รายละเอียดการส่งมอบดังนี้

- ๑) แผนการดำเนินโครงการพร้อมผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรมโดยละเอียด
- ๒) เอกสารการออกแบบระบบจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูล (File Sharing)
- ๓) เอกสารสรุปการประชุมทุกครั้งที่ได้ดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย การประชุมเริ่มต้นโครงการ การประชุมสัมมนาเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ใช้งาน การประชุมเพื่อสรุปหรือการนำเสนอความก้าวหน้าโครงการ
- ๔) สื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัลแบบ Thumb drive โดยบันทึกข้อมูลเอกสารงวดงานที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๗๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๒ ส่งมอบ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา รายละเอียดการส่งมอบดังนี้

๑) เอกสารสรุปการพัฒนา ติดตั้งและทดสอบระบบจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูล (File Sharing) โดยผู้พัฒนา

๒) เอกสารการทดสอบเพื่อหาช่องโหว่จากการพัฒนาระบบและการแก้ไข

๓) เอกสารสำหรับให้ผู้ใช้งานทดสอบระบบ (User Acceptant Test: UAT)

๔) เอกสารการปรับปรุงการออกแบบในกรณีที่การออกแบบจากงานงวดที่ ๒ ไม่สัมพันธ์กับการ พัฒนาระบบ

๕) สื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัลแบบ Thumb drive โดยบันทึกข้อมูลเอกสารงวดงานที่ ๒ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้ว เสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ สพร. ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ จะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สพร. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุ ในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ สพร. ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ ได้รับแจ้งความ ชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอลื่นและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สพร. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อ สพร. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอลื่นรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้า มาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ กำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอลื่นซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้ บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จาก ต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้อง ได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุก โดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สพร. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกเงินค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ สพร. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สพร. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก สพร. ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ สพร. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สพร. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ สพร. ไว้ชั่วคราว

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ตุลาคม ๒๕๖๒



ข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำ (Term of Reference: TOR)
งานจ้างพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูล (File Sharing)
ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

1. ความเป็นมา

การดำเนินงานในปัจจุบันซึ่งใช้ข้อมูลดิจิทัลทั้งแบบข้อความ รูปภาพ เสียง และภาพเคลื่อนไหว โดยข้อมูลดังกล่าวมีปริมาณที่มากและรูปแบบที่หลากหลาย การจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบเดิมซึ่งจัดเก็บในเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลมีความเสี่ยงต่อการสูญหายของข้อมูลได้ในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์เสียหาย ในบางกรณีที่มีการใช้งานข้อมูลร่วมกันผ่านการส่งข้อมูลทั้งแบบการบันทึกลงในสื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัลหรือการส่งข้อมูลผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ มีผลทำให้ข้อมูลเกิดความซ้ำซ้อน รวมถึงความทันสมัยของข้อมูลไม่ตรงกัน

การจัดเก็บข้อมูลในระบบกลางซึ่งมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีที่มีความเหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงต่อความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับข้อมูลดิจิทัล ระบบกลางสำหรับการจัดเก็บข้อมูลสามารถทำการจัดสรรพื้นที่ให้แก่แต่ละบุคคลโดยใช้พื้นที่ดังกล่าวเพื่อการจัดเก็บข้อมูลหรือการสำรองข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลได้ นอกจากเป็นการลดความเสี่ยงแล้ว ยังช่วยให้การแก้ไข แลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสามารถทำได้สะดวกและรวดเร็ว เป็นการลดข้อจำกัดในเชิงพื้นที่ที่ทำงานร่วมกัน

การใช้งานของหน่วยงานนั้นมีการดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลดิจิทัลหลายรูปแบบ โดยมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลภายในเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในหลายพื้นที่ ระบบจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูล (File Sharing) ซึ่งมีคุณลักษณะในการจัดเก็บข้อมูลในระบบกลาง สามารถเข้าใช้งานด้วยช่องทางที่หลากหลาย รองรับการจัดสรรพื้นที่สำหรับเก็บข้อมูล รวมถึงการสำรองข้อมูล เพื่อการใช้งานข้อมูลร่วมกัน จะช่วยลดความเสี่ยงของข้อมูลดิจิทัลและรองรับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผ่านระบบเครือข่ายได้อย่างมั่นคง ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อให้มีระบบจัดเก็บข้อมูลดิจิทัลของเจ้าหน้าที่ให้มีความมั่นคงและปลอดภัย
- 2.2. เพื่อจัดเก็บและเข้าถึงข้อมูลดิจิทัลผ่านระบบเครือข่าย
- 2.3. เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลผ่านระบบเครือข่าย
- 2.4. เพื่อจัดเก็บข้อมูลดิจิทัลในระบบกลาง

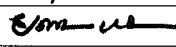
ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นาย อสุรา วิสารทนนท์
กรรมการ นาย สันติกร ตันติเสวี
กรรมการ นาย ยศวีร์ สารวิงค์จันทร์

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

โทร 0 2612 6000 ต่อ 83203

โทรสาร 0 2612 6011 - 12

ลงนาม 
ลงนาม 
ลงนาม 

วันที่ _____
ครั้งที่ 2



3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1. ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพในงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 3.2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้บุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.5. ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้หรือผลงานด้านการวิเคราะห์และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื้อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือ สำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

4. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติ ดังนี้

- 4.1. ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 4.2. ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้ด้วยแล้ว
- 4.3. ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาตามวัน - เวลาที่กำหนด
- 4.4. ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันที่ยืนยันราคาสุดท้ายโดยภายในกำหนดยื่นราคา ห้ามผู้เสนอราคาก่อนการเสนอราคา กรณีที่ สพร. จำเป็นต้องขอให้ผู้เสนอราคาขยายระยะเวลาการยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องทำการขยายกำหนดยื่นราคาให้ สพร. ตามความประสงค์
- 4.5. ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำใบเสนอราคาพร้อมแสดงรายละเอียดของราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินการภายในวัน - เวลาที่ สพร. กำหนด

ลงนามผู้จัดทำ

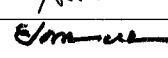
ประธานกรรมการ นาย อุตรา วิสารทนนท์

กรรมการ นาย สันติกร ตันติเสวี

กรรมการ นาย ยศวีร์ สารวิงค์จันทร์

ลงนาม 

ลงนาม 

ลงนาม 

วันที่ _____

ครั้งที่ 2

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

โทร 0 2612 6000 ต่อ 83203

โทรสาร 0 2612 6011 - 12

DGA
DIGITAL GOVERNANCE AGENCY

หน้า 2 / 13

4.6. ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน สพร. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอ ราคา เสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้ เสนอราคาเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้คัดลอกทุกหัวข้อตามคุณสมบัติขั้นต่ำ ในเอกสารฉบับนี้	ให้ระบุคุณสมบัติ หรือ ขอบเขตการ ดำเนินงาน ที่บริษัทฯ เสนอ	ระบุรายละเอียดการเปรียบเทียบ	ให้ระบุเอกสารอ้างอิงและ เลขหน้า (ถ้ามี)
ตัวอย่าง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ระบบ รายงาน การดำเนินงานเดิมเพื่อ ออกแบบระบบในระยะเวลา 30 วัน	ตัวอย่าง ผู้เสนอราคาจะดำเนินการวิเคราะห์ ข้อมูลระบบ รายงาน การ ดำเนินงานเดิมเพื่อออกแบบระบบ โดยแบ่งทีมงานเป็น 2 ทีม ในการ วิเคราะห์ทำให้สามารถดำเนินงาน ได้แล้วเสร็จภายใน 20 วัน	ตัวอย่าง <i>ดีกว่าข้อกำหนด</i> โดยสามารถลดระยะเวลาการดำเนินงาน จาก 30 วัน เหลือ 20 วัน	ตัวอย่าง อ้างอิงแผนการดำเนินการ หน้า 11

4.7. แผนการดำเนินงานพร้อมระบุวันและผู้รับผิดชอบรายกิจกรรมแบบละเอียด

4.8. บุคลากรที่เสนอในโครงการทุกตำแหน่งพร้อมวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญ และใบประกาศนียบัตรที่ได้รับและเกี่ยวข้องกับ
การดำเนินโครงการ

4.9. เงื่อนไขการรับประกันและการบริการหลังการขาย โดยจัดทำเป็นข้อมูลรายละเอียดการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ จำนวนครั้ง
พร้อมระยะเวลาการรับประกัน และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยต้องสอดคล้องกับข้อ 6.5 และ 6.6

4.10. ผลงานการให้บริการระบบที่มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างนี้ หรือ ผลงานด้านการวิเคราะห์และพัฒนาระบบ
เทคโนโลยีสารสนเทศ อ้างอิงรายละเอียดข้อ 3.5 โดยให้จัดทำข้อมูลรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน รายละเอียด
ระบบงานที่พัฒนา (Functional และ Non-functional requirements) ขั้นตอนการดำเนินงาน เป็นอย่างน้อย โดยผลงาน
นี้จะใช้ในการประเมินความสามารถการดำเนินโครงการ โดยหากคณะกรรมการพิจารณาผลมีข้อสงสัยในงานที่ทำการเสนอ
คณะกรรมการสามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมรวมถึงการนัดหมายเพื่อนำเสนอผลงานที่เคยดำเนินการ

5. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักร้อยละ 30
- จำนวนผู้เข้าอบรมการดูแลและใช้งานระบบจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูล (File Sharing) กำหนดน้ำหนักร้อยละ 10
- บริการดูแลระบบจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูล (File Sharing) หลังตรวจรับงานงวดสุดท้าย กำหนดน้ำหนักร้อยละ 15
- ผลงานการวิเคราะห์และพัฒนาระบบหรือให้บริการระบบประเภทเดียวกับงานจ้าง กำหนดน้ำหนักร้อยละ 15

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นาย อุตรา วิสารทนนท์

กรรมการ นาย สันติกร ตันติเสวี

กรรมการ นาย ยศวีร์ สารวงศ์จันทร์

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

โทร 0 2612 6000 ต่อ 83203

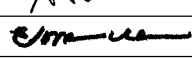
โทรสาร 0 2612 6011 - 12

ลงนาม 

วันที่ _____

ลงนาม 

ครั้งที่ 2

ลงนาม 

DGA

หน้า 3 / 13

- 5.5. ผู้ว่าจ้างจะประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาโดยเชิญผู้เสนอราคาที่ผ่านมาคุณสมบัติผู้เสนอราคา (ข้อ 4) และผ่านการพิจารณาคุณสมบัติทางเทคนิค เพื่อนำเสนอแนวคิดและระบบจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูล (File Sharing) ที่เสนอในโครงการโดยคณะกรรมการนำเสนอ กำหนดน้ำหนักร้อยละ 30
- 5.6. ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการลงนามทำสัญญาต่อเมื่อได้รับการพิจารณาจัดสรรงบประมาณสำหรับโครงการจ้างพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูล (File Sharing) แล้วเท่านั้น

6. ขอบเขตการดำเนินการ

- 6.1. เก็บรวบรวมความต้องการ (Requirement) จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้งาน โดยกลุ่มผู้ใช้งานสำหรับการเก็บข้อมูลต้องประกอบด้วยผู้ใช้งาน (User) และ ผู้ดูแลระบบ (Administrator) เป็นอย่างน้อย โดยสรุปเป็นเอกสารสำหรับการออกแบบและการพัฒนาระบบซึ่งต้องสอดคล้องกับ ภาคผนวก ข คุณสมบัติทางเทคนิคระบบจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูล (File Sharing)
- 6.2. ออกแบบและพัฒนาระบบโดยต้องมีความสอดคล้องกับเอกสารการออกแบบ
- 6.3. ติดตั้งและทดสอบระบบสำหรับการใช้งานบนเครื่องแม่ข่ายหรือระบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 6.3.1. ติดตั้งระบบบนอุปกรณ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยต้องสามารถทำงานได้ตามวัตถุประสงค์และคุณสมบัติขั้นต่ำ
- 6.3.2. ทำการทดสอบการทำงานของระบบในระหว่างการพัฒนาและทำการพัฒนาเพื่อป้องกันการโจมตีผ่านช่องโหว่ดังกล่าว
- 6.3.3. โดยเมื่อสิ้นสุดการพัฒนาแล้วให้ทำการทดสอบร่วมกับผู้ใช้งานหรือร่วมกับผู้ว่าจ้าง หากผลการทดสอบระบบยังไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุณสมบัติขั้นต่ำตามเอกสารฉบับนี้ ผู้รับจ้างต้องทำการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขและทำการทดสอบตามกระบวนการเดิม
- 6.3.4. ทำการทดสอบเพื่อหาช่องโหว่จากการพัฒนาระบบและต้องทำการพัฒนาเพื่อป้องกันการโจมตีผ่านช่องโหว่ดังกล่าว
- 6.4. อบรมการใช้งานโดยครอบคลุมกลุ่มผู้ใช้งาน และ ผู้ดูแลระบบ เป็นอย่างน้อย
- 6.5. ดูแลรักษาระบบให้มีความพร้อมใช้งานเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปีหลังจากสิ้นสุดโครงการ โดยเข้าทำการตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance: PM) อย่างน้อย 3 ครั้ง
- 6.6. แจ้งเตือนช่องโหว่ของระบบที่พัฒนาและใช้ในโครงการทั้งหมดสำหรับจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูล (File Sharing) หลังส่งมอบงานงวดสุดท้าย พร้อมเสนอแนะแนวทางการแก้ไข หรือ การลดผลกระทบจากช่องโหว่ดังกล่าว ก่อนการดำเนินการแก้ไข
- 6.7. กรณีที่มีความจำเป็นต้องทำการโอนย้ายข้อมูลจากผู้ให้บริการเดิม
- 6.7.1. ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนและกิจกรรม (Project Timeframe) โดยละเอียด เพื่อเสนอให้กับผู้ว่าจ้างทราบและเห็นชอบก่อนการดำเนินการ
- 6.7.2. ผู้รับจ้างต้องเสนอวิธีการ กระบวนการโอนย้าย ความเสี่ยง ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และมาตรการป้องกันให้กับผู้ว่าจ้าง

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นาย อสุรา วิสารทนนท์

กรรมการ นาย สันติกร ตันติเสวี

กรรมการ นาย ยศวีร์ สารวิงค์จันทร์

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

โทร 0 2612 6000 ต่อ 83203

โทรสาร 0 2612 6011 – 12

ลงนาม _____
ลงนาม _____
ลงนาม _____

วันที่ _____

ครั้งที่ 2

DGA
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

หน้า 4 / 13

- 6.7.3. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบกระบวนการโอนย้าย และค่าใช้จ่ายในการโอนย้ายข้อมูลทั้งหมดจากผู้ให้บริการเดิมหรือระบบเดิมที่ใช้งาน และหากเกิดความเสียหายใด ๆ แก่ข้อมูลหรือระบบเดิมที่ใช้งาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายดังกล่าว

7. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงานทั้งหมด 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (รวมวันหยุด)

8. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยส่งมอบเป็นเอกสารจำนวน 1 ชุด (ยกเว้นเอกสารการทดสอบและอบรม) และส่งมอบเป็นข้อมูลดิจิทัลที่สามารถแก้ไขได้ (Word processing หรือ Spreadsheet) รวมถึงไฟล์ดิจิทัลในรูปแบบ portable document format (pdf) ในสื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัลแบบ Thumb drive จำนวน 2 หน่วย โดยการส่งมอบงานแบ่งเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ส่งมอบภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา รายละเอียดการส่งมอบดังนี้

- 1) แผนการดำเนินโครงการพร้อมผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรมโดยละเอียด
- 2) เอกสารการออกแบบระบบจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูล (File Sharing)
- 3) เอกสารสรุปการประชุมทุกครั้งที่เกี่ยวข้องดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย การประชุมเริ่มต้นโครงการ การประชุมสัมมนาเกี่ยวกับรวบรวมข้อมูลจากผู้ใช้งาน การประชุมเพื่อสรุปหรือการนำเสนอความก้าวหน้าโครงการ
- 4) สื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัลแบบ Thumb drive โดยบันทึกข้อมูลเอกสารงวดงานที่ 1

งวดที่ 2 ส่งมอบภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา รายละเอียดการส่งมอบดังนี้

- 1) เอกสารสรุปการพัฒนา ติดตั้งและทดสอบระบบจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูล (File Sharing) โดยผู้พัฒนา
- 2) เอกสารการทดสอบเพื่อหาช่องโหว่จากการพัฒนาระบบและการแก้ไข
- 3) เอกสารสำหรับให้ผู้ใช้งานทดสอบระบบ (User Acceptant Test: UAT)
- 4) เอกสารการปรับปรุงการออกแบบในกรณีที่การออกแบบจากงานงวดที่ 2 ไม่สัมพันธ์กับการพัฒนาระบบ
- 5) สื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัลแบบ Thumb drive โดยบันทึกข้อมูลเอกสารงวดงานที่ 2

งวดที่ 3 ส่งมอบภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา รายละเอียดการส่งมอบดังนี้

- 1) เอกสารสำหรับฝึกอบรมการใช้งาน แบ่งเป็น 2 หลักสูตรประกอบด้วย หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบอย่างน้อย 5 ชุด และ หลักสูตรสำหรับผู้ใช้งานระบบอย่างน้อย 10 ชุด
- 2) รายละเอียดการฝึกอบรมผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานระบบ
- 3) สื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัลแบบ Thumb drive โดยบันทึกข้อมูลเอกสารงวดงานที่ 3
- 4) Source code ที่พัฒนาระบบ รวมถึงรูปภาพที่แสดงในระบบ โดย Source code หมายถึง ชุดคำสั่งที่ใช้พัฒนา “ระบบ” สำหรับโครงการนี้ ที่ยังไม่ผ่านการ compile รวมถึง 3rd party อื่น ๆ ที่ใช้ร่วมในการพัฒนา

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นาย อุตรา วิสารทนนท์

กรรมการ นาย สันติกร ตันติเสวี

กรรมการ นาย ยศวีร์ สารวิเศษจันทร์

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

โทร 0 2612 6000 ต่อ 83203

โทรสาร 0 2612 6011 - 12

ลงนาม _____

ลงนาม _____

ลงนาม _____

วันที่ _____

ครั้งที่ 2

DGA

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

- 9.1. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเช็คขีดคร่อม หรือการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ว่าจ้างจะหักภาษี ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากมูลค่าของค่าจ้าง
- 9.2. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายงวด โดยแบ่งเป็นจำนวน 3 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน เอกสารฉบับนี้ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

งวดที่ 1	ชำระเงินร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 1 ครบถ้วนสมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และหลังจากคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานงวดที่ 1 เสร็จสิ้นสมบูรณ์
งวดที่ 2	ชำระเงินร้อยละ 70 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 2 ครบถ้วนสมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และหลังจากคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานงวดที่ 2 เสร็จสิ้นสมบูรณ์
งวดที่ 3	ชำระเงินร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 3 ครบถ้วนสมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และหลังจากคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานงวดที่ 3 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

10. เงื่อนไขการปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือไม่สามารถส่งมอบงานได้ในแต่ละงวดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานตามสัญญาในแต่ละงวด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าจะสามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือจนกว่าส่งมอบงานได้ถูกต้องครบถ้วนโดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

ผู้รับจ้างมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขให้ระบบอยู่ในสภาพใช้งานได้ต้อยู่เสมอตลอดระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ 4.9 (เงื่อนไขการรับประกันและบริการหลังการขาย) ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้รับจ้างต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ 0.035 ของมูลค่าสัญญาต่อชั่วโมง ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้งานได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาขัดข้องข้างต้น

11. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นาย อุตรา วิสารทนนท์

กรรมการ นาย สันติกร ตันติเสวี

กรรมการ นาย ยศวีร์ สารวิงศ์จันทร์

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

โทร 0 2612 6000 ต่อ 83203

โทรสาร 0 2612 6011 - 12

ลงนาม

ลงนาม

ลงนาม

วันที่

ครั้งที่ 2

DGA

หน้า 6 / 13

12. การรับประกันผลงาน / การบำรุงรักษา

- 12.1. ผู้รับจ้างต้องรับประกันความเสียหายที่เกิดขึ้นกับระบบ โดยระบบต้องสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดีเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปี นับจากวันส่งมอบงานงวดสุดท้ายและคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว หากเกิดความเสียหายใด ๆ ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขให้เป็นปกติ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 120 นาที หลังจากได้รับแจ้ง
- 12.2. ผู้รับจ้างต้องทำการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance: PM) เพื่อให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามรายละเอียดในข้อเสนอโครงการ
- 12.3. ผู้รับจ้างต้องมีช่องทางในการรับแจ้งเหตุ โดยสามารถแจ้งเหตุได้ทุกวันทำการ ทั้งทางโทรศัพท์พื้นฐาน หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือข้อความทางตรง (Instant Message) และหลังจากที่รับแจ้งเหตุแล้ว จะตอบกลับภายใน 60 นาที
- 12.4. ในกรณีที่บุคลากร หรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานผิดพลาด บกพร่อง จนเป็นเหตุให้เกิดข้อพิพาท หรือมีความเสียหายเกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น และจัดการกรณีข้อพิพาทนั้นให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว รวมถึงต้องจัดการให้มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร หรือเจ้าหน้าที่ใหม่ ตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

13. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผู้รับจ้าง” จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและ ความสามารถของผู้รับจ้างเองและต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ “ผู้ว่าจ้าง” และบรรดาข้อมูลเอกสาร ตลอดจนงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็น กรรมสิทธิ์และสิทธิของ “ผู้ว่าจ้าง” แต่เพียงผู้เดียวโดยห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” นำไปเผยแพร่หรือพัฒนาต่อกับบุคคลอื่นที่มีใช้ผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับการอนุญาตเด็ดขาด

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

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

ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ วิดีโอ หรือสื่อใด ๆ ที่ได้จากผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่รับจ้างนำมาใช้ประกอบการดำเนินงาน “ผู้รับจ้าง” ต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ ห้ามมิให้เผยแพร่โดยมิได้อนุญาตจาก “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษร และต้องส่งคืนผู้ว่าจ้างเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นาย อุตรา วิสารทนนท์

กรรมการ นาย สันติกร ตันติเสวี

กรรมการ นาย ยศวีร์ สารวิเศษจันทร์

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

โทร 0 2612 6000 ต่อ 83203

โทรสาร 0 2612 6011 – 12

ลงนาม

ลงนาม

ลงนาม

วันที่

ครั้งที่ 2

DGA

หน้า 7 / 13

“ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของ “ผู้รับจ้าง” นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใด “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้ การกล่าวอ้างหรือ การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก “ผู้รับจ้าง” มีอำนาจทำได้และ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหาย ต่อ บุคคลภายนอกอันเนื่องมาจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร เมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับการกล่าวอ้าง หรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

14. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้จ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้จ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้จ้าง และผู้รับจ้างต้องห้ามการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้ผิดขีด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

15. เงื่อนไขอื่น ๆ

- 15.1. ผู้สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- 15.2. สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น
- 15.3. ผู้เสนอราคา ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทิ้งงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- 15.4. สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- 15.5. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ ๕ ของมูลค่าสัญญา
- 15.6. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สพร. แล้ว
- 15.7. ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้ำของ สพร. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง
- 15.8. สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นาย อสุรา วิสารทนนท์

กรรมการ นาย สันติกร ตันติเสวี

กรรมการ นาย ยศวีร์ สารวิงศ์จันทร์

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

โทร 0 2612 6000 ต่อ 83203

โทรสาร 0 2612 6011 – 12

ลงนาม

ลงนาม

ลงนาม

วันที่

ครั้งที่ 2

DGA

หน้า 8 / 13

16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานส่งมอบโครงการพิเศษ ฝ่ายที่ปรึกษาดิจิทัลโซลูชันส์ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

17. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ชั้น 17 อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ 108 ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

- E-mail : cmp_division@dga.or.th
- Website : www.dga.or.th
- โทรศัพท์ 0-2612-6000
- โทรสาร 0-2612-6012

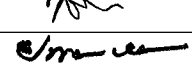
ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นาย อูสร่า วิศวทานนท์
กรรมการ นาย สันติกร ตันติเสวี
กรรมการ นาย ยศวีร์ สารวงศ์จันทร์

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

โทร 0 2612 6000 ต่อ 83203

โทรสาร 0 2612 6011 – 12

ลงนาม 
ลงนาม 
ลงนาม 

วันที่ _____
ครั้งที่ 2

DGA
DIGITAL GOVERNANCE AGENCY

หน้า 9 / 13

ภาคผนวก ก

เกณฑ์การพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ

เกณฑ์พิจารณา		รายละเอียดการพิจารณา	ร้อยละ (มากที่สุด)
ข้อ 5.2	จำนวนผู้เข้าอบรมการดูแลและใช้งานระบบจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูล (File Sharing) คิดเป็นร้อยละ 10 ของน้ำหนักรวม	อบรมผู้ใช้งานผู้ดูแลระบบ 3 คน อบรมผู้ใช้งาน 10 คน	5
		อบรมผู้ใช้งานผู้ดูแลระบบมากกว่า 3 คน อบรมผู้ใช้งานมากกว่า 10 คน	10
ข้อ 5.3	บริการดูแลระบบจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูล (File Sharing) หลังตรวจรับงานงวดสุดท้าย คิดเป็นร้อยละ 15 ของน้ำหนักรวม	ตรวจสอบระบบเพื่อบำรุงรักษาเชิงป้องกัน และทำรายงานส่งมอบผู้ว่าจ้าง จำนวน 3 ครั้งในช่วงระยะเวลารับประกัน	5
		ตรวจสอบระบบเพื่อบำรุงรักษาเชิงป้องกัน และทำรายงานส่งมอบผู้ว่าจ้าง จำนวน มากกว่า 3 ครั้งในช่วงระยะเวลา รับประกัน	15
ข้อ 5.4	ผลงานการวิเคราะห์และพัฒนาระบบหรือให้บริการระบบประเภทเดียวกับงานจ้าง คิดเป็นร้อยละ 15 ของน้ำหนักรวม	มีผลงานการวิเคราะห์และพัฒนา ระบบ โดยคุณสมบัติระบบไม่สอดคล้อง กับระบบจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูล	10
		มีการพัฒนาและให้บริการผลงานประเภท เดียวกับงานจ้างนี้หรือผลงานที่เสนอมี ความสอดคล้องกับงานจ้าง	15
ข้อ 5.5	แนวคิดและระบบที่นำเสนอ	นำเสนอเฉพาะแนวคิดหรือรูปภาพระบบ	5
		นำเสนอแนวคิดและแสดงการใช้งานระบบ ที่เสนอ	30

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นาย อุตรา วิสารทนนท์

กรรมการ นาย สันติกร ตันติเสวี

กรรมการ นาย ยศวีร์ สารวิงศ์จันทร์

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

โทร 0 2612 6000 ต่อ 83203

โทรสาร 0 2612 6011 - 12

ลงนาม _____ วันที่ _____

ลงนาม _____ ครั้งที่ 2

ลงนาม _____

DGA
DIGITAL GOVERNANCE AGENCY

หน้า 10 / 13

ภาคผนวก ข

คุณสมบัติทางเทคนิคระบบจัดเก็บข้อมูลและแบ่งปันข้อมูล (File Sharing)

1. การใช้งานของผู้ใช้งาน

- 1.1. ผู้ใช้งานสามารถจัดเก็บไฟล์ในระบบได้อย่างน้อย 3 ช่องทาง โดยทุกช่องทางต้องสามารถ synchronize ข้อมูลระหว่างกัน
ได้ ประกอบด้วยช่องทางต่อไปนี้
 - 1) เว็บเบราว์เซอร์
 - 2) Native Mobile application
 - 3) ซอฟต์แวร์ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์
- 1.2. สามารถเข้าใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์แบบเข้ารหัสความปลอดภัย (Https)
- 1.3. สามารถเข้าใช้งานผ่าน Mobile application สำหรับโครงการโดยรองรับระบบปฏิบัติการ Android 6 ขึ้นไป และ iOS 9
ขึ้นไปได้
- 1.4. สามารถเข้าใช้งานผ่านซอฟต์แวร์ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows เวอร์ชัน 8 ขึ้นไปได้
และ macOS 10.11 ขึ้นไปได้
- 1.5. ผู้ใช้งานต้องมี User name และ Password สำหรับการเข้าใช้งาน
- 1.6. ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกเปลี่ยนภาษาสำหรับการแสดงผลของระบบอย่างน้อย 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย และ
ภาษาอังกฤษ
- 1.7. ผู้ใช้งานสามารถเก็บข้อมูลเข้าระบบผ่านเว็บเบราว์เซอร์โดยเลือกข้อมูลที่จัดเก็บบนเครื่องคอมพิวเตอร์ (Browse file) ได้
- 1.8. ผู้ใช้งานสามารถเก็บข้อมูลเข้าระบบผ่านเว็บเบราว์เซอร์โดยลากและวางไฟล์ (Drag and drop)
- 1.9. ผู้ใช้งานสามารถเก็บข้อมูลเข้าระบบผ่านเว็บเบราว์เซอร์โดยลากและวางโฟลเดอร์ (Drag and drop)
- 1.10. ผู้ใช้งานสามารถเก็บข้อมูลเข้าระบบผ่าน Native Mobile Application โดยระบุไฟล์ที่จัดเก็บบนเครื่องได้
- 1.11. ผู้ใช้งานสามารถเก็บข้อมูลผ่านซอฟต์แวร์ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์โดยกำหนดโฟลเดอร์ในเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อ
Synchronize ข้อมูลกับระบบได้
- 1.12. ผู้ใช้งานสามารถทำการแชร์ไฟล์และโฟลเดอร์ให้ผู้ใช้งานที่อยู่ในระบบเดียวกันของหน่วยงานได้
- 1.13. ผู้ใช้งานสามารถทำการแชร์ไฟล์และโฟลเดอร์แบบลิงค์ได้
- 1.14. ผู้ใช้งานสามารถกำหนดระยะเวลาการสิ้นสุดการแชร์ไฟล์ได้
- 1.15. ผู้ใช้งานสามารถกำหนดรหัสสำหรับการแชร์แบบลิงค์ได้ และระบบจะส่งรหัสผ่านแบบอัตโนมัติผ่านทางจดหมาย
อิเล็กทรอนิกส์
- 1.16. ผู้ใช้งานสามารถยกเลิกการแชร์ไฟล์หรือโฟลเดอร์ได้
- 1.17. ผู้ใช้งานสามารถทำการลบข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในระบบและสามารถเรียกคืนได้หากยังไม่ทำการลบแบบถาวร

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นาย อสุรา วิสารทนนท์

กรรมการ นาย สันติกร ตันติเสวี

กรรมการ นาย ยศวีร์ สารวิงศ์จันทร์

ลงนาม

ลงนาม

ลงนาม

วันที่

ครั้งที่ 2

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

โทร 0 2612 6000 ต่อ 83203

โทรสาร 0 2612 6011 - 12

DGA
DIGITAL GOVERNANCE AGENCY

หน้า 11 / 13

- 1.18. ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนรหัสเข้าใช้งาน (Password) ของตนเอง
- 1.19. ผู้ใช้งานสามารถกำหนดจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่สัมพันธ์กับบัญชีผู้ใช้งาน (User name) ได้
- 1.20. ผู้ใช้งานสามารถทำการเปลี่ยนรหัสเข้าใช้งานเมื่อใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ในกรณีที่ลืมรหัสเข้าใช้งาน (Password) โดยระบบจะทำการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้ใช้งานเพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลงรหัสเข้าใช้งาน
- 1.21. ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูข้อมูลการใช้งาน (Log) ของตนเองได้
- 1.22. ผู้ใช้งานสามารถดูข้อมูลเนื้อที่จัดเก็บข้อมูลที่ได้รับและคงเหลือได้
- 1.23. ผู้ใช้งานสามารถกำหนดค่า Download bandwidth และ Upload bandwidth สำหรับการ synchronize ข้อมูลกับระบบ โดยเลือกได้อย่างน้อยดังนี้
 - 1) ไม่กำหนด (No limit)
 - 2) กำหนดค่าได้เอง
- 1.24. ผู้ใช้งานสามารถแก้ไข (Edit) ข้อมูลไฟล์ที่จัดเก็บในระบบอย่างน้อย 2 ประเภท ประกอบด้วย Word processing และ Spreadsheet
- 1.25. ผู้ใช้สามารถกำหนดความถี่การส่งข้อมูลกิจกรรมการใช้งานระบบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เป็นแบบ ชั่วโมงละครั้ง วันละครั้ง และสัปดาห์ละครั้งได้เป็นอย่างน้อย
- 1.26. รองรับการสร้างลิงก์ได้ไม่น้อยกว่า 100 ลิงก์ ต่อการแชร์ไฟล์หรือโฟลเดอร์เดียวกันได้

2. การใช้งานของผู้ดูแลระบบ

- 2.1. ผู้ดูแลระบบสามารถสร้างบัญชีผู้ใช้งาน (User name) และ รหัสเข้าใช้งาน (Password) ได้ ไม่จำกัดจำนวนบัญชีผู้ใช้งาน
- 2.2. ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดพื้นที่จัดเก็บข้อมูลให้แก่แต่ละบัญชีรายชื่อผู้ใช้งาน (User name)
- 2.3. ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดชื่อกลุ่ม (Group) สำหรับบัญชีรายชื่อผู้ใช้งาน (User name) โดยกลุ่มสามารถมีบัญชีรายชื่อผู้ใช้งานได้มากกว่า 1 บัญชีรายชื่อ
- 2.4. ผู้ดูแลระบบสามารถดูการทำงานของระบบได้ผ่าน Dashboard

3. ข้อบังคับของระบบ

- 3.1. สิทธิการใช้งานเป็นแบบ open license โดยติดตั้งและใช้งานสำหรับโครงการนี้เท่านั้น
- 3.2. ระบบสามารถติดตั้งได้บนเครื่องแม่ข่ายและ Virtual machine ได้
- 3.3. ระบบสามารถเชื่อมต่อกับ LDAP และ Active Directory ได้
- 3.4. สามารถเพิ่ม Disk space ของระบบได้โดยไม่ต้องติดตั้งระบบเพิ่มเติม
- 3.5. รองรับการทำงานแบบ Active / Active และ Active / Standby ภายใน Site เดียวกันและระหว่าง Site ได้
- 3.6. ระบบต้องมีการจัดเก็บประวัติการใช้งาน (Activity Log) โดยข้อมูลต้องสามารถเจาะจงถึงผู้ใช้งาน วันที่ เวลา การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการใช้งาน เป็นอย่างน้อย
- 3.7. ข้อมูลที่จัดเก็บในระบบต้องทำการเข้ารหัส

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นาย อสุรา วิสารทนนท์

กรรมการ นาย สันติกร ตันติเสวี

กรรมการ นาย ยศวีร์ สารวิวงศ์จันทร์

ลงนาม

ลงนาม

ลงนาม

วันที่

ครั้งที่ 2

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

โทร 0 2612 6000 ต่อ 83203

โทรสาร 0 2612 6011 - 12

DGA
DIGITAL GOVERNANCE AGENCY

หน้า 12 / 13

- 3.8. ระบบต้องสามารถทำการสำรองข้อมูล (Backup) และเรียกคืนข้อมูล (Restore) ได้
- 3.9. ระบบต้องสามารถรองรับการใช้งานได้ไม่น้อยกว่า 200 ผู้ใช้งาน
- 3.10. ไฟล์ข้อมูลหรือไฟล์เตอร์ที่ผู้ใช้งานทำการแชร์ จะต้องมียุติลักษณะเพื่อให้ผู้ใช้งานทราบว่าไฟล์หรือไฟล์เตอร์ดังกล่าวอยู่ในสถานะแชร์
- 3.11. เป็นระบบที่มีลิขสิทธิ์แบบไม่จำกัดระยะเวลา (Perpetual License)
- 3.12. สามารถปรับเปลี่ยนชื่อและไอคอนของซอฟต์แวร์ที่ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์และ Mobile Application ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 3.13. ระบบต้องสามารถกู้คืนข้อมูลในระดับไฟล์ของแต่ละผู้ใช้งานได้ โดยไม่กระทบกับผู้อื่น
- 3.14. ระบบที่ติดตั้งในฝั่งของแม่ข่าย (application server, database server และอื่น ๆ) ต้องสามารถทำงานได้เมื่อติดตั้งแบบ Redundant

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ นาย อุตรา วิสารทนนท์

กรรมการ นาย สันติกร ตันติเสวี

กรรมการ นาย ยศวีร์ สารวิงศ์จันทร์

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

โทร 0 2612 6000 ต่อ 83203

โทรสาร 0 2612 6011 - 12

ลงนาม

ลงนาม

ลงนาม

วันที่

ครั้งที่ 2

DGA

หน้า 13 / 13