DGA
Digital Government Development Agency

(ร่าง) ประกาศสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาการจ้างพัฒนาและให้บริการระบบกลาง ตามพระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๒ ระยะที่ ๑
ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาการจ้างพัฒนาและให้บริการระบบกลาง ตามพระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๒ ระยะที่ ๑ ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบเอ็ดล้านห้าแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานในการดำเนินการงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย หรือ ระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ หรือ ระบบที่รองรับการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนจำนวนมาก ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญา

/โดยตรงกับ...

โดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื่อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา .....น. ถึง .....น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dga.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๖๑๒-๖๐๐๐ ต่อ ๑๑๔๐๕ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงานโปรดสอบถามมายัง สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล์ cmp_division@dga.or.th หรือช่องทางตาม ที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ..... โดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.dga.or.th หรือ www.gprocurement.go.th ในวันที่ .....

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุพจน์ เธียรวุฒิ)
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

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

DGA
Digital Government Development Agency

(ร่าง) เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ DGA/63/0184

การจ้างพัฒนาและให้บริการระบบกลาง ตามพระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๒ ระยะที่ ๑ ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ตามประกาศ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สพร." มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาและให้บริการระบบกลาง ตามพระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๒ ระยะที่ ๑ ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญามาตรฐานหน่วยงาน

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) 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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพร. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๒.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานในการดำเนินการงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย หรือ ระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ หรือ ระบบที่รองรับการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนจำนวนมาก ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื่อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมลงนาม-ประทับตราบริษัท รับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมลงนาม-ประทับตราบริษัท รับรองสำเนาถูกต้อง

(๔.๓) สำเนาสมุดบัญชี (ธนาคารกรุงไทย ไม่เสียค่าธรรมเนียมการโอน หากเป็นธนาคารอื่นจะเสียค่าธรรมเนียมการโอน) พร้อมลงนาม-ประทับตราบริษัท รับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๓.๑) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบข้อกำหนดขอบเขตของงานข้อ ๕.๖ โดยโปรดจัดทำตั้งแต่ข้อ ๑ - ภาคผนวก จ.

(๓.๒) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเสนอแผนการดำเนินงานและสถาปัตยกรรม ตามข้อกำหนดขอบเขตของงานข้อ ๕.๗

(๓.๓) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเสนอบุคลากรดำเนินงานที่เสนอในโครงการทุกตำแหน่ง โดยระบุถึงวุฒิการศึกษา ใบประกาศนียบัตรที่ได้รับ ประสบการณ์ทำงาน และความเชี่ยวชาญ ตามข้อกำหนดขอบเขตของงานข้อ ๕.๘

(๓.๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเสนอเงื่อนไขการรับประกันและการบริการหลังการขาย ตามข้อกำหนดขอบเขตของงานข้อ ๕.๙

(๓.๕) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอรูปแบบการพิจารณา โดยนำเสนอข้อมูลตามเอกสารแนบ ประกอบการเสนอราคาเฉพาะในส่วนของเกณฑ์คุณภาพ (Performance) แต่หากนำเสนอข้อมูลที่นอกเหนือไปจากที่ระบุในเอกสารคุณสมบัติขั้นต่ำหรือเอกสารแนบประกอบการเสนอราคา ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งในข้อตกลง ตามข้อกำหนดขอบเขตของงานข้อ ๖.๓

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

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

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สพร. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ สพร. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ สพร. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่ สพร. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ สพร.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๑,๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สพร.ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจกรรมร่วมค้าดังกล่าว เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สพร. จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ สพร. ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่น

ข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สพร. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ การจ้างงานพัฒนาและให้บริการระบบกลางตามพระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๒ ระยะที่ ๑

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ สพร. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สพร. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสพร.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ สพร. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สพร. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ สพร. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง สพร. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะ

เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ สพร. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สพร. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จาก สพร.

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา สพร. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

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

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ สพร. โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง สพร. ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สพร. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๕ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ๑ ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๔๕ วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยส่งผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๗.๑ - ๗.๕ เป็นจำนวน ๒ ชุด ดังนี้

- แผนการดำเนินงานโครงการ ตามข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำข้อ ๗.๑
- ผลการออกแบบระบบกลาง ตามข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำข้อ ๗.๕
- เอกสารการประชุมทุกครั้งที่เข้าดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบไปด้วย รายงานการประชุมเริ่มต้นโครงการ รายงานการประชุมสัมภาษณ์เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ใช้งาน เป็นต้น
- เอกสารอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (ถ้ามี) ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงวดที่ ๒ ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๖๐ วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยส่งผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๗.๖ เป็นจำนวน ๒ ชุด ดังนี้

- รหัสต้นฉบับ (Source Code) ระบบกลางสำหรับใช้ทดสอบภายใน (Alpha testing)
- รายงานผลการติดตั้งระบบกลางเพื่อใช้ทดสอบภายใน (Alpha testing)
- รายงานผลการจัดฝึกอบรม พร้อมเอกสารประกอบการอบรม สำหรับผู้ที่จะร่วมทดสอบภายใน (Alpha testing)
- รายงานสรุปผลการทดสอบภายใน พร้อมข้อเสนอแนะสิ่งที่ต้องปรับปรุง / ดำเนินการเพิ่มเติม เพื่อการทดสอบช่วง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๖๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงวดที่ ๓ ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๒๔๐ วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยส่งผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ๗.๗ เป็นจำนวน ๒ ชุด ดังนี้

- รหัสต้นฉบับ (Source Code) ระบบกลางสำหรับใช้ทดสอบช่วงนำร่อง (Beta Testing)
- รายงานผลการติดตั้งระบบกลางเพื่อใช้ทดสอบช่วงนำร่อง (Beta Testing)
- รายงานสรุปผลการทดสอบช่วงนำร่อง (Beta Testing) พร้อมข้อเสนอแนะสิ่งที่ต้องปรับปรุง / ดำเนินการเพิ่มเติม เพื่อการใช้งานในวงกว้าง (Production)o รายงานการประชุม (Minute of Meeting) ตามขอบเขตกา ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงวดที่ ๔ ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐๐ วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยส่งผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๗.๘ เป็นจำนวน ๒ ชุด ดังนี้

- รหัสต้นฉบับ (Source Code) ระบบกลางฉบับสมบูรณ์ พร้อมใช้งานในวงกว้าง
- รายงานผลการทดสอบการทำงานของระบบกลาง ครอบคลุมถึง
  : รายงานผลการทดสอบการใช้งานจากมุมมองผู้ใช้งาน (User Acceptance Test)
  : รายงานผลการทดสอบด้านประสิทธิภาพของระบบงาน (Performance Test)
  : รายงานผลการทดสอบด้านความปลอดภัย (Security Test)
  : รายงานผลการทดสอบการสำรองข้อมูลและการกู้คืนระบบ (Backup & Restore)
- รายงานผลการติดตั้งระบบกลางเพื่อใช้งานในวงกว้าง (Production)
- รายงานการประชุม (Minute of Meeting) ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗.๑๑

- เอกสารอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (ถ้ามี)

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสพร. ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สพร. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ สพร. ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ สพร. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อ สพร. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทา
งที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สพร. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำ

ประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสพร.อัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ สพร. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ สพร. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก สพร. ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ สพร. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สพร. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ สพร. ไว้ชั่วคราว

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

พฤษภาคม ๒๕๖๓

DGA
Digital Government Development Agency

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)
งานจ้างพัฒนาและให้บริการระบบกลาง
ตาม "พระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมาย และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. 2562" ระยะที่ 1
ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

1. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. 2562 กำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมาย การตรวจสอบความจำเป็นในการตรากฎหมาย การรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง และการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายเพื่อประกอบการจัดทำร่างกฎหมาย และการเปิดเผยผลการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์นั้นต่อประชาชน หลักเกณฑ์การตรวจสอบเนื้อหาของร่างกฎหมายที่เกี่ยวกับระบบอนุญาต ระบบคณะกรรมการ การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ระยะเวลาในการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ และการกำหนดโทษอาญา เพื่อให้การตรากฎหมายเป็นไปอย่างละเอียดรอบคอบ ไม่สร้างภาระแก่ประชาชนเกินความจำเป็น ตลอดจนกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายภายหลัง เมื่อกฎหมายมีผลใช้บังคับแล้ว เพื่อพัฒนากฎหมายให้ทันสมัยและสอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป และการเข้าถึงบทบัญญัติของกฎหมายของประชาชน ทั้งนี้ ตามนัยมาตรา 77 ประกอบกับมาตรา 258 ค. ด้านกฎหมาย (3) ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. 2562 เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ได้ร่วมกับสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายเชื่อมโยงในลักษณะของระบบกลาง เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลทางด้านกฎหมายของประเทศ รวมถึงเป็นช่องทางสำหรับรับฟังความคิดเห็นและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินการจัดทำกฎหมายหรือร่างกฎหมายรวมถึงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย โดยให้หน่วยงานของรัฐเป็นผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลในระบบดังกล่าว ซึ่งเป็นอีกช่องทางหนึ่งของประชาชนและภาคส่วนต่างๆ ในการมีส่วนร่วมและติดตามตรวจสอบการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐในกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายของประเทศได้ โดยในการดำเนินงานตามร่างขอบเขตการดำเนินงานนี้ จะเป็นการดำเนินงานในระยะที่ 1 ซึ่งประกอบไปด้วยส่วนของระบบรับฟังความคิดเห็นและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย ทั้งนี้ สพร. มีแผนในการพัฒนาคุณสมบัติและประสิทธิภาพในด้านต่างๆ ของ ระบบกลางอย่างต่อเนื่อง ทั้งในส่วนของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกฎหมายของรัฐ เพื่อให้

ประชาชนเข้าถึงข้อบัญญัติของกฎหมายที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลด้านกฎหมายของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (สคก.) และข้อมูลด้านกฎหมายของรัฐทั้งหมดในประเทศ ได้อย่างสะดวก และสามารถเข้าใจเนื้อหาสาระของกฎหมายได้ง่าย

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดทำระบบกลางเพื่อเป็นศูนย์กลางในการรับฟังความคิดเห็นประกอบการจัดทำร่างกฎหมาย การประเมินผลสัมฤทธิ์ และการเผยแพร่ข้อมูลกฎหมายของประเทศ

2.2 เพื่อให้มีช่องทางสำหรับประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในกระบวนการแสดงความคิดเห็นต่อร่างกฎหมาย และติดตามกระบวนการจัดทำร่างกฎหมาย ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.3 เพื่อช่วยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการกระบวนการแสดงความคิดเห็นต่อร่างกฎหมายหรือกฎหมายได้รวดเร็ว และตรงตามข้อบัญญัติใน พรบ.ฯ

3. คำนิยาม

ผู้เสนอราคา	หมายถึง	ผู้ที่ยื่นข้อเสนอโครงการ
ผู้รับจ้าง	หมายถึง	ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและได้ลงนามในสัญญาจ้างกับ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ผู้ว่าจ้าง และ สพร.	หมายถึง	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)
ระบบกลาง	หมายถึง	ระบบกลางตามพระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๒
สคก.	หมายถึง	สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
วันทำการ	หมายถึง	วันจันทร์ – ศุกร์
เวลาทำการ	หมายถึง	เวลา 8.30 – 17.30 น. ในวันทำการ

4. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพในงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้

4.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

4.3 ผู้เสนอราคาไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

4.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	นายอาศิส อัญญะโพธิ์	ลงนาม.....	วันที่ 15 พ.ค. 63
กรรมการ	นายมนตรี อึ้งวิจิตรอำไพ	ลงนาม.....	ครั้งที่ 2
กรรมการ	นายอรรถสิทธิ์ เสริมธนวิศาล	ลงนาม.....	

4.5 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานในการดำเนินการงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย หรือ ระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ หรือ ระบบที่รองรับการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนจำนวนมาก ในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับจากวันที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื่อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

5. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

5.1 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารนี้

5.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

5.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาตามวัน-เวลา ที่กำหนด

5.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันที่ยืนยันราคาสุดท้ายโดยภายในกำหนดยืนราคา ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา กรณีที่ สพร. จำเป็นต้องขอให้ผู้เสนอราคาขยายระยะเวลาการยืนราคา ผู้เสนอราคาต้องทำการขยายกำหนดยืนราคาให้ สพร. ตามความประสงค์

5.5 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำใบเสนอราคาพร้อมแสดงรายละเอียดของราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินการ ภายในวัน-เวลาที่ สพร. กำหนด

5.6 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน สพร. กำหนด	**ขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคา เสนอ**	**เปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคาเสนอ**	**เอกสารอ้างอิง**
ให้ขอบเขตการดำเนินงานที่ สำนักงานกำหนด	ให้ระบุขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือเทียบเท่า	ให้ระบุเอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

5.7 แผนการดำเนินงาน และสถาปัตยกรรม

5.8 บุคลากรดำเนินงานที่เสนอในโครงการทุกตำแหน่ง โดยระบุถึงวุฒิการศึกษา ใบประกาศนียบัตรที่ได้รับ ประสบการณ์ทำงาน และความเชี่ยวชาญ

5.9 เงื่อนไขการรับประกันและการบริการหลังการขาย

6. เกณฑ์การพิจารณาราคา

6.1. ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนตามที่กำหนดในเอกสารคัดเลือกจึงจะได้รับการพิจารณาในข้อต่อไปนี้

6.2. การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ สพร. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

6.2.1. เกณฑ์ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักคะแนนเท่ากับร้อยละ 30

6.2.2. เกณฑ์คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐตาม ภาคผนวก ง. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70 ประกอบด้วย

เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักคะแนน
เกณฑ์ผลงานที่ผ่านมาด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย หรือ ระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ หรือ ระบบที่รองรับการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนจำนวนมาก โดยพิจารณาจากมูลค่างาน ลักษณะงาน สถาปัตยกรรมระบบที่เลือกใช้ ซอฟต์แวร์ที่เลือกใช้ และประสบการณ์การทำงานกับภาครัฐ เป็นต้น โดยจะพิจารณาจากผลงานที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า 2,500,000 บาทเท่านั้น	25
เกณฑ์ความรู้ความเข้าใจในโครงการ โดยพิจารณาจากการนำเสนอที่ชัดเจนครบถ้วน ความเข้าใจที่มาของโครงการ ความเข้าใจในกระบวนการที่เกี่ยวข้อง และการ ถาม-ตอบ	20
เกณฑ์แนวทางการพัฒนาระบบ (Software Development Methodology and Tools), การออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ (System Architecture Design) และการขยายระบบ (Scaling Design) , รองรับการโจมตีได้ดี และใช้ขนาดของเครื่องแม่ข่าย (Server Specification) ที่เหมาะสม โดยเกณฑ์ทั้งหมดจะพิจารณาจากการรองรับการเข้าใช้งานจำนวนมาก รองรับการโจมตี ทำงานได้รวดเร็ว ขยายระบบได้ง่าย และบริหารจัดการได้ง่าย โดยไม่มุ่งเน้นแต่การเพิ่มขนาดของเครื่องแม่ข่าย (Server Specification) เพียงอย่างเดียว และสามารถพิสูจน์ได้ประจักษ์ชัด	25

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	นายอาศิส อัญญะโพธิ์	ลงนาม.....	วันที่ 15 ก.ค. 63
กรรมการ	นายมนตรี อึ้งวิจิตรอำไพ	ลงนาม.....	ครั้งที่ 2
กรรมการ	นายอรรถสิทธิ์ เสริมธนวิศาล	ลงนาม.....	

เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักคะแนน
เกณฑ์แนวทางการบริหารจัดการระบบ (Operation Process) โดยพิจารณาจากแนวทางการบริหารระบบที่เป็นมาตรฐานสากล และสอดคล้องกับมาตรฐานของผู้ว่าจ้าง เช่น ISO/IEC 27001 ISO/IEC 20000 และ ISO/IEC 22301 เป็นต้น	15
เกณฑ์ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของคณะทำงาน โดยพิจารณาจากทีมงานประสบการณ์ของบุคลากร เช่น ผู้จัดการโครงการ หัวหน้าทีมวิเคราะห์ธุรกิจ (Business Analyst Team Lead) หัวหน้าทีมออกแบบและพัฒนาระบบ (System Analyst & Development Team Lead) หัวหน้าทีมโครงสร้างพื้นฐาน (System Engineer Team Lead) และ หัวหน้าทีมที่ปรึกษาด้านกฎหมาย	15

6.2.3. คณะกรรมการขอสงวนสิทธิ์ในการเชิญผู้เสนอราคาเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการ โดยผู้เสนอราคาจะต้องพร้อมเข้านำเสนอ หรือชี้แจงต่อคณะกรรมการโดยละเอียดได้ทันที ทั้งนี้เป็นไปตามดุลยพินิจตามที่คณะกรรมการจะเห็นสมควร โดย สพร. จะแจ้งกำหนดการให้ทราบล่วงหน้า

6.3. รูปแบบการพิจารณา ผู้เสนอราคาจะนำเสนอข้อมูลตามเอกสารแนบ ประกอบการเสนอราคาเฉพาะในส่วนของเกณฑ์คุณภาพ (Performance) แต่หากผู้เสนอราคานำเสนอข้อมูลที่นอกเหนือไปจากที่ระบุในเอกสารคุณสมบัติขั้นต่ำหรือเอกสารแนบประกอบการเสนอราคา ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งในข้อตกลง

7. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพัฒนาระบบกลาง ตามพระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. 2562 โดยมีรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

7.1 ผู้รับจ้างต้องศึกษารายละเอียดโครงการ กำหนดแนวทางการพัฒนาระบบ และจัดทำแผนการดำเนินโครงการฯ

7.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมบุคลากรที่สามารถให้คำปรึกษาด้านการออกแบบและพัฒนาระบบ โดยจะต้องมีการประชุมร่วมกับคณะทำงานโครงการฯ ของผู้ว่าจ้าง ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

7.3 ผู้รับจ้างต้องสำรวจ รวบรวม ศึกษา กรอบแนวคิด กฎหมาย ระเบียบ และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการของผู้ใช้งาน (User Requirement) ในการพัฒนาระบบงาน ตามที่กำหนดด้านล่างนี้

7.3.1 สำรวจ เก็บรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการของผู้ใช้งานทั้งในส่วน function และ non-function เพื่อรองรับการจัดทำระบบให้มีคุณสมบัติต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ก.

7.3.2 ศึกษา เครื่องมือ มาตรฐาน และแนวทางต่างๆ ที่ สพร. ใช้การพัฒนาระบบ เช่น ระบบจัดเก็บและควบคุมรหัสต้นฉบับ (Source Control) การทดสอบ การรายงานและติดตามผลการแก้ไขระบบงาน (Issue Tracking) วิธีการพัฒนา API และการรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลต่างๆ เป็นต้น

7.3.3 สำรวจ วิเคราะห์ ระบบเครือข่าย เครื่องมืออุปกรณ์ โครงสร้างพื้นฐาน เซิร์ฟเวอร์ ที่ผู้ว่าจ้างมี หรือผู้ว่าจ้างสามารถจัดหาได้ เพื่อกำหนด System Architecture ที่สอดคล้องกับคุณสมบัติตามภาคผนวก ก.

7.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการนำเสนอสรุปรายการความต้องการของระบบงาน (Software Requirement Specifications : SRS) ของระบบ ตามภาคผนวก ก. ต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาและบริหารจัดการระบบฯ โดยผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ให้ผู้รับจ้างดำเนินการปรับปรุงแก้ไขรายการความต้องการของระบบงานที่ต้องการมีการสำรวจเพิ่มเติมได้

7.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบระบบงานตามข้อกำหนดในเอกสารสรุปความต้องการของระบบงาน พร้อมทั้งจัดทำเอกสารต่างๆ ดังนี้

7.5.1 เอกสารการออกแบบด้าน User Interface และ User Experience ของระบบงานตามภาคผนวก ก. ในรูปแบบเอกสาร เช่น Wireframe เป็นต้น โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

7.5.1.1 หน้าจอ User Interface ของหน้าจอหลักของระบบตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

7.5.1.2 ออกแบบโครงสร้างแผนผังเวบไซต์ (Site Map) และการบอกตำแหน่ง (Screen Navigation Design)

7.5.2 เอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบ ที่สามารถทำงานบนโครงสร้างพื้นฐานที่ผู้ว่าจ้างมี หรือสามารถจัดหาได้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

7.5.2.1 สถาปัตยกรรมระบบ (System Architecture)

7.5.2.2 ไดอะแกรมของระบบงานในรูปแบบเอกสารที่จำเป็น

7.5.2.3 เอกสารข้อมูลเกี่ยวกับฐานข้อมูลของระบบงาน เช่น Data Dictionary และ ER Diagram

7.5.2.4 รายละเอียด Infrastructure Server ของระบบงาน เป็นอย่างน้อย เช่น

7.5.2.4.1 OS Version เช่น รุ่นของระบบปฏิบัติการ พร้อมเลขรุ่น (version) ที่ชัดเจน

7.5.2.4.2 Software Package Installation ที่ใช้งาน พร้อมเลขรุ่น (version) เช่น ซอฟต์แวร์เว็บเซิร์ฟเวอร์ที่พร้อมในการติดต่อฐานข้อมูล หรือระบบฐานข้อมูลที่ใช้งานในระบบกลาง

7.5.2.4.3 Network เช่น ข้อมูล IP Address ข้อมูลการเชื่อมต่อกับเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก

7.5.2.4.4 Security เช่น ข้อมูลการเปิด-ปิด Firewall port รวมทั้ง ข้อมูลการทำ Hardening

7.5.2.5 ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานที่ผู้ว่าจ้างมี หรือสามารถจัดหาได้เพื่อรองรับความสามารถต่างๆ ของระบบเพิ่มเติมในอนาคต

7.5.3 ตารางเปรียบเทียบความสอดคล้องระหว่างสิ่งที่ผู้รับจ้างออกแบบ และคุณสมบัติที่ต้องการตามที่ระบุในภาคผนวก ก.

7.6 ผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบกลางสำหรับการทดสอบภายใน (Alpha Testing) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

7.6.1 พัฒนาระบบกลางสำหรับใช้ทดสอบภายใน พร้อมติดตั้งระบบดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างร่วมทดสอบ

7.6.2 จัดฝึกอบรม พร้อมจัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรม ผู้ที่จะร่วมทดสอบภายใน (alpha testing)

7.6.3 นำเข้าข้อมูลต่างๆ เพื่อทดสอบภายในตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

7.6.4 จัดทำสรุปผลการทดสอบภายใน พร้อมข้อเสนอแนะสิ่งที่ต้องปรับปรุง/ดำเนินการเพิ่มเติม เพื่อการทดสอบช่วงนำร่อง (Beta Testing)

7.7 ผู้รับจ้างต้องทำการปรับปรุง ทดสอบ และติดตั้งระบบกลาง สำหรับทดสอบช่วงนำร่อง (Beta Testing) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

7.7.1 ปรับปรุงระบบกลางสำหรับทดสอบช่วงนำร่อง

7.7.2 ทดสอบการทำงานของระบบกลางร่วมกับผู้ว่าจ้าง และผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาและบริหารจัดการระบบฯ

7.7.3 แจ้งรายละเอียดโครงสร้างพื้นฐานที่ผู้ว่าจ้างต้องจัดเตรียม ให้เพียงพอต่อการทดสอบช่วงนำร่อง

7.7.4 ติดตั้งระบบกลาง สำหรับการทดสอบช่วงนำร่อง โดยจะต้องติดตั้งในโครงสร้างพื้นฐานที่ผู้ว่าจ้างต้องจัดเตรียม หรือเสนอติดตั้งในระบบ Cloud ที่ได้รับการยอมรับในระดับสากลที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เช่น Amazon AWS Google Microsoft หรืออื่น ๆ (โดยค่าใช้จ่ายของโครงสร้างพื้นฐาน ไม่ว่าจะเป็นในส่วนที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมให้ และระบบ Cloud ระดับสากลไม่รวมในโครงการนี้)

7.7.5 จัดทำสรุปผลการทดสอบภายใน พร้อมข้อเสนอแนะสิ่งที่ต้องปรับปรุง/ดำเนินการเพิ่มเติม เพื่อการใช้งานในวงกว้าง (Production)

7.8 ผู้รับจ้างต้องทำการปรับปรุง ทดสอบ และติดตั้งระบบกลาง สำหรับใช้งานในวงกว้าง (Production) โดยจะต้องผ่านการทดสอบ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

7.8.1 ปรับปรุงระบบกลางให้สมบูรณ์ พร้อมใช้งานในวงกว้าง

7.8.2 ทดสอบการทำงานของระบบกลางร่วมกับผู้ว่าจ้าง และผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาและบริหารจัดการระบบฯ โดยครอบคลุมถึง

7.8.2.1 การทดสอบการใช้งานจากมุมมองผู้ใช้งาน (User Acceptance Test)

7.8.2.2 การทดสอบด้านประสิทธิภาพของระบบงาน (Performance Test)

7.8.2.3 การทดสอบด้านความปลอดภัย (Security Test) จนกว่าจะผ่านมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เช่น ISO 27001 หรือ Compliance อื่น ๆ เป็นต้น โดยเป็นการทดสอบร่วมกับผู้ว่าจ้าง หรือให้ผู้ว่าจ้างใช้ซอฟต์แวร์ของผู้ว่าจ้างทดสอบ

7.8.2.4 ทดสอบการสำรองข้อมูลและการกู้คืนระบบ (Backup & Restore)

7.8.3 แจ้งรายละเอียดโครงสร้างพื้นฐานที่ผู้ว่าจ้างต้องจัดเตรียม ให้เพียงพอต่อการใช้งานในวงกว้าง

7.8.4 ติดตั้งระบบกลาง สำหรับการทดสอบช่วงใช้งานจริงหลังจากทดสอบเรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องติดตั้งในโครงสร้างพื้นฐานที่ผู้ว่าจ้างต้องจัดเตรียม หรือเสนอติดตั้งในระบบ Cloud ที่ได้รับการยอมรับในระดับสากลที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เช่น Amazon AWS Google Microsoft หรืออื่นๆ (โดยค่าใช้จ่ายของโครงสร้างพื้นฐาน ไม่ว่าจะเป็นในส่วนที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมให้ และระบบ Cloud ระดับสากลไม่รวมในโครงการนี้)

7.9 ผู้รับจ้างต้องอธิบายขั้นตอนกระบวนการสร้างซอฟต์แวร์ของระบบงานที่มีการพัฒนาเสร็จสมบรูณ์แล้ว (Build Procedure) และวิธีการติดตั้งซอฟต์แวร์ทั้งหมด (Installation) ให้อยู่ในรูปแบบเอกสาร และ/หรือ โปรแกรมชุด (Script Program) เป็นอย่างน้อย

7.10 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดเตรียมหลักสูตรการอบรม จัดฝึกอบรมให้กับผู้ว่าจ้าง พร้อมจัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานระบบที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่มือนักพัฒนาระบบ (Developer Manual) คู่มือผู้ดูแลระบบ (Admin Manual) คู่มือการใช้งานระบบ (User Manual) คู่มือบริการจัดการระบบ (Operation) และเอกสารคู่มือการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น (FAQ) เป็นต้น โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ในการอบรมรวมทั้งรับผิดชอบในส่วนของค่าวิทยากร(หากมี) ค่าเอกสารประกอบการอบรม รวมทั้งอาหารกลางวันและอาหารว่างระหว่างการอบรม โดยการฝึกอบรมประกอบด้วยอย่างน้อย จำนวน 5 หลักสูตร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

7.10.1 หลักสูตรผู้ใช้งานระบบ (User) - สำหรับผู้ใช้ของหน่วยงานรัฐ จำนวนอย่างน้อย 100 คน

7.10.2 หลักสูตรผู้ดูแลระบบ (Admin User) - สำหรับผู้ใช้ของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา จำนวนอย่างน้อย 20 คน

7.10.3 หลักสูตรผู้ดูแลระบบ (System Admin) และบริหารจัดการระบบ (Operation) - สำหรับผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการการบำรุงรักษาระบบ การบริหารจัดการระบบ จำนวนอย่างน้อย 5 คน

7.10.4 หลักสูตรสำหรับนักพัฒนา (Developer) - สำหรับนักพัฒนา โดยนำเสนอเกี่ยวกับรูปแบบการพัฒนา อธิบาย source code ตัวอย่าง สถาปัตยกรรมระบบฐานข้อมูล และการขยายระบบ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 5 คน

7.10.5 หลักสูตรการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น (FAQ) - สำหรับ Contact Center จำนวนอย่างน้อย 10 คน

ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องนำเสนอหลักสูตรการฝึกอบรมให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนวันอบรม

7.11 การบริหารและติดตามความคืบหน้าของโครงการ

ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมประชุมกับทางผู้ว่าจ้าง เพื่อรายงานความก้าวหน้าโครงการ หรือผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบ ปัญหาที่พบ พร้อมทั้งแนวทางแก้ไขของผู้รับจ้างให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยจัดทำเป็นเอกสารนำเสนอในรูปแบบ Presentation ให้ผู้ว่าจ้างทราบอย่างน้อยเดือนละ

2 ครั้ง (หากมีความจำเป็นเร่งด่วนทางผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการแจ้งประชุมกับทางผู้ว่าจ้างเป็นรายกรณีไป) พร้อมจัดทำรายงานการประชุม (Minute of Meeting) ส่งให้กับผู้ว่าจ้าง

8. ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง และต้องปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงให้แล้วเสร็จภายใน 360 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

9. การส่งมอบงาน

ผู้ว่าจ้างตกลงจะชำระเงินให้ผู้รับจ้างเป็นรายงวด จำนวน 5 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในเอกสารฉบับนี้ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

- งวดที่ 1 ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 45 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยส่งผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.1-7.5 เป็นจำนวน2 ชุด ดังนี้
    - แผนการดำเนินงานโครงการ ตามข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำข้อ 7.1
    - ผลการออกแบบระบบกลาง ตามข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำข้อ 7.5
    - เอกสารการประชุมทุกครั้งที่เข้าดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบไปด้วย รายงานการประชุมเริ่มต้นโครงการ รายงานการประชุมสัมภาษณ์เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ใช้งาน เป็นต้น
    - เอกสารอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (ถ้ามี)
- งวดที่ 2 ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 160 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยส่งผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.6 เป็นจำนวน 2 ชุด ดังนี้
    - รหัสต้นฉบับ (Source Code) ระบบกลางสำหรับใช้ทดสอบภายใน (Alpha testing)
    - รายงานผลการติดตั้งระบบกลางเพื่อใช้ทดสอบภายใน (Alpha testing)
    - รายงานผลการจัดฝึกอบรม พร้อมเอกสารประกอบการอบรม สำหรับผู้ที่จะร่วมทดสอบภายใน (Alpha testing)
    - รายงานสรุปผลการทดสอบภายใน พร้อมข้อเสนอแนะสิ่งที่ต้องปรับปรุง/ดำเนินการเพิ่มเติม เพื่อการทดสอบช่วงนำร่อง (Beta Testing)
    - รายงานการประชุม (Minute of Meeting) ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 7.11
    - เอกสารอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (ถ้ามี)

- งวดที่ 3 ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 240 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยส่งผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน 7.7 เป็นจำนวน 2 ชุด ดังนี้
    - รหัสต้นฉบับ (Source Code) ระบบกลางสำหรับใช้ทดสอบช่วงนำร่อง (Beta Testing)
    - รายงานผลการติดตั้งระบบกลางเพื่อใช้ทดสอบช่วงนำร่อง (Beta Testing)
    - รายงานสรุปผลการทดสอบช่วงนำร่อง (Beta Testing) พร้อมข้อเสนอแนะสิ่งที่ต้องปรับปรุง/ดำเนินการเพิ่มเติม เพื่อการใช้งานในวงกว้าง (Production)
    - รายงานการประชุม (Minute of Meeting) ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 7.11
    - เอกสารอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (ถ้ามี)
- งวดที่ 4 ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 300 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยส่งผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.8 เป็นจำนวน 2 ชุด ดังนี้
    - รหัสต้นฉบับ (Source Code) ระบบกลางฉบับสมบูรณ์ พร้อมใช้งานในวงกว้าง
    - รายงานผลการทดสอบการทำงานของระบบกลาง ครอบคลุมถึง
        - รายงานผลการทดสอบการใช้งานจากมุมมองผู้ใช้งาน (User Acceptance Test)
        - รายงานผลการทดสอบด้านประสิทธิภาพของระบบงาน (Performance Test)
        - รายงานผลการทดสอบด้านความปลอดภัย (Security Test)
        - รายงานผลการทดสอบการสำรองข้อมูลและการกู้คืนระบบ (Backup & Restore)
    - รายงานผลการติดตั้งระบบกลางเพื่อใช้งานในวงกว้าง (Production)
    - รายงานการประชุม (Minute of Meeting) ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 7.11
    - เอกสารอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (ถ้ามี)
- งวดที่ 5 ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 360 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยส่งผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 7.10 เป็นจำนวน 2 ชุด ดังนี้
    - เอกสารคู่มือการใช้งานระบบ จำแนกตามกลุ่มผู้ใช้งาน อย่างน้อย ดังนี้
        - เอกสารคู่มือสำหรับผู้ใช้งานระบบ
        - เอกสารคู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ

- เอกสารคู่มือสำหรับผู้พัฒนาระบบ (Development Manual) ซึ่งครอบคลุมถึงการใช้งาน API ที่พัฒนาขึ้น และการเข้าถึง และเชื่อมโยงข้อมูลต่างๆ ในระบบ
- เอกสารคู่มือสำหรับการบริหารจัดการระบบ (Operation Manual)
- เอกสารคู่มือการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น (FAQ)

- รายงานผลการจัดฝึกอบรมผู้ใช้งาน ผู้ดูแลระบบ ผู้พัฒนาระบบ และบริหารจัดการระบบ
- รายงานการประชุม (Minute of Meeting) ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 7.11
- เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้เอกสารทั้งหมดที่ส่งมอบ ให้ส่งมอบเป็นเอกสาร และข้อมูลดิจิทัลที่สามารถแก้ไขได้ (Word processing หรือ Spreadsheet) รวมถึงไฟล์ดิจิทัลในรูปแบบ portable document format (pdf) ในสื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัลแบบ Thumb drive

10. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นเช็คขีดคร่อม หรือการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ว่าจ้างจะหักภาษี ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากมูลค่าของค่าจ้างซึ่งผู้รับจ้างจะต้องชำระไว้ตามกฎหมายด้วย

งวดที่ 1 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายในวันที่ 45 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์

งวดที่ 2 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 15 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายใน 160 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์

งวดที่ 3 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายใน 240 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์

งวดที่ 4 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 25 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายใน 300 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์

งวดที่ 5 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายใน 360 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์

11. เงื่อนไขการปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือไม่สามารถส่งมอบงานได้ในแต่ละงวดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานตามสัญญาในแต่ละงวด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าจะสามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือจนกว่าส่งมอบงานได้ถูกต้องครบถ้วนโดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

ผู้รับจ้างมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอตลอดระยะเวลาตามที่กำหนดใน ข้อ 13 การรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้รับจ้างต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.035 ของมูลค่าสัญญาต่อวัน ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้งานได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาขัดข้องข้างต้น

12. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น 22,000,000 บาท (ยี่สิบสองล้านบาทถ้วน)

13. การรับประกันผลงาน/การบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างต้องรับประกันผลงาน ความชำรุด บกพร่อง และบำรุงรักษา ซ่อมแซมแก้ไขข้อผิดพลาด ดูแลแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับระบบกลางที่พัฒนาขึ้นในโครงการนี้ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตลอดระยะเวลาดำเนินงานและระยะเวลารับประกันผลงาน เป็นระยะเวลา 1 ปีถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายของโครงการเป็นที่เรียบร้อยเสร็จสมบูรณ์ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในการรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา ตามภาคผนวก ข.

14. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

"ผู้รับจ้าง" จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและความสามารถของผู้รับจ้างเองและต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	นายอาศิส อัญญะโพธิ์	ลงนาม.....	วันที่ 15 ก.ค. 63
กรรมการ	นายมนตรี อึ้งวิจิตรอำไพ	ลงนาม.....	ครั้งที่ 2
กรรมการ	นายอรรถสิทธิ์ เสริมธนวิศาล	ลงนาม.....	

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ "ผู้รับจ้าง" ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ "ผู้ว่าจ้าง" และบรรดาข้อมูลเอกสาร ตลอดจนงานที่ "ผู้รับจ้าง" ได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็น กรรมสิทธิ์และสิทธิของ "ผู้ว่าจ้าง" แต่เพียงผู้เดียวโดยห้ามมิให้ "ผู้รับจ้าง" นำไปเผยแพร่หรือพัฒนาต่อกับบุคคลอื่นที่มิใช่ผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับการอนุญาตเด็ดขาด

กรณีที่ "ผู้รับจ้าง" มีความจำเป็นต้องการนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการว่าจ้าง) ที่ "ผู้รับจ้าง" ได้จัดทำขึ้น ไปดำเนินการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อทำการขายสินค้านั้น "ผู้รับจ้าง" จะต้องทำความตกลงกันกับ "ผู้ว่าจ้าง" เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ โดยการทำเป็นหนังสือเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

"ผู้รับจ้าง" จะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ "ผู้รับจ้าง" ได้จัดทำขึ้นให้แก่ "ผู้ว่าจ้าง" เมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ โดยผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสารและงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้น ตามสัญญานี้ไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก "ผู้ว่าจ้าง" ก่อน

ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ วีดีโอ หรือสื่อใด ๆ ที่ได้จากผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่รับจ้างนำมาใช้ประกอบการดำเนินงาน "ผู้รับจ้าง" ต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ ห้ามมิให้เผยแพร่โดยมิได้อนุญาตจาก "ผู้ว่าจ้าง" เป็นลายลักษณ์อักษร และต้องส่งคืนผู้ว่าจ้างเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

"ผู้รับจ้าง" จะต้องรับผิดต่อความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของ "ผู้รับจ้าง" นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใด "ผู้รับจ้าง" ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้ การกล่าวอ้างหรือ การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก "ผู้รับจ้าง" มิอาจกระทำได้และ "ผู้ว่าจ้าง" ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว "ผู้รับจ้าง"ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน "ผู้ว่าจ้าง" ทั้งนี้ "ผู้ว่าจ้าง" จะแจ้งให้ "ผู้รับจ้าง" ทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร เมื่อ "ผู้ว่าจ้าง" ได้รับการกล่าวอ้าง หรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

15. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้จ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้จ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้จ้าง และผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน "สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ" พร้อมสัญญาจ้าง

16. เงื่อนไขอื่นๆ

16.1 สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

16.2 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น

16.3 ผู้เสนอราคา ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทิ้งงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป

16.4 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

16.5 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา

16.6 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สพร. แล้ว

16.7 ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

16.8 สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

17. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ทีมพัฒนาแอปพลิเคชัน 2 ฝ่ายพัฒนาดิจิทัลโซลูชันส์ 2 สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

18. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

- สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เลขที่ 108 ชั้น 17 อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
- E-mail : cmp_division@dga.or.th
- Website : www.dga.or.th
- โทรศัพท์ 0-2612-6000
- โทรสาร 0-2612-6012

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	นายอาศิส อัญญะโพธิ์	ลงนาม.....	วันที่ 15 พ.ค. 63
กรรมการ	นายมนตรี อึ้งวิจิตรอำไพ	ลงนาม.....	ครั้งที่ 2
กรรมการ	นายอรรถสิทธิ์ เสริมธนวิศาล	ลงนาม.....	

ภาค ผนวก ก.
คุณสมบัติของระบบกลาง
ตาม“พระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมาย และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. 2562” ระยะที่ 1

เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ รวมถึงการเข้าถึงบทบัญญัติของกฎหมายของประชาชน ตามพระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. 2562 โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

1.1 เว็บไซต์ระบบกลาง

1.1.1 รองรับการใช้งานผ่าน Web-browser ได้แก่ Internet Explorer version 11 ขึ้นไป Microsoft Edge Chromium Google Chrome Firefox และ Safari เป็นต้น

1.1.2 ออกแบบระบบในลักษณะ Responsive web design เพื่อแสดงผลในอุปกรณ์ที่หน้าจอแตกต่างกัน และรองรับการแสดงผลสำหรับผู้ใช้งานที่มีความเร็วอินเทอร์เน็ตต่ำ (Low bandwidth Internet) ที่ความเร็วขั้นต่ำ 1 Mbps

1.1.3 มีระบบจัดการเว็บไซต์แยกเป็นส่วนหน้าบ้าน (Front End) สำหรับประชาชน และหลังบ้าน (Back End) สำหรับผู้ที่มีสิทธิ์ตามที่กำหนด เป็นต้น

1.1.4 มีระบบ Theme และ Layout ซึ่งสามารถออกแบบ และนำไปปรับใช้งานภายหลังได้

1.1.5 รองรับการทำ SEO สำหรับการค้นหาจาก Search Engine เช่น Google เป็นต้น

1.1.6 ออกแบบให้รองรับผู้สูงอายุ ผู้ที่มีความบกพร่องทางร่างกาย เช่น ความบกพร่องทางสายตา การได้ยินเสียง หรือการพูด รวมถึงผู้ที่ไม่รู้หนังสือ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ด้วย เช่น ต้องมีระบบการอ่านออกเสียง เป็นต้น โดยให้สอดคล้องกับมาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดไว้ใน Thai Web Content Accessibility Guidelines หรือมาตรฐานเทียบเท่าระดับนานาชาติ หรือมาตรฐานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

1.1.7 มีเนื้อหาในส่วนทั่วไป อย่างน้อย ดังนี้

1.1.7.1 กล่องสืบค้น (Search box)

1.1.7.2 เมนูการเข้าใช้งานเว็บไซต์ระบบกลางในส่วนต่าง ๆ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	นายอาศิส อัญญะโพธิ์	ลงนาม.....	วันที่ 15 พ.ค. 63
กรรมการ	นายมนตรี อึ้งวิจิตรอำไพ	ลงนาม.....	ครั้งที่ 2
กรรมการ	นายอรรถสิทธิ์ เสริมธนวิศาล	ลงนาม.....	

1.1.7.3 การลงชื่อเข้าใช้งาน (Login/Logout) และสมัครสมาชิก (Registration)

1.1.7.4 กระดานข่าวกลางสำหรับเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ (News post)

1.1.7.5 เว็บบล็อกของหน่วยงานของรัฐต่าง ๆ (Blog post) เพื่อเป็นทางเลือกในการให้หน่วยงานสื่อสารกับประชาชนได้

1.1.7.6 หน้าส่วนบุคคล ตามคุณสมบัติข้อ 7.คุณสมบัติส่วนลงทะเบียน

1.1.7.7 หน้าแสดงสถิติการใช้งาน (User Statistics)

1.1.7.8 หน้าแสดงความสมบูรณ์ของการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ หรือ แสดงความคืบหน้าในการร่างกฎหมายและประเมินผลสัมฤทธิ์ในรูปแบบของแผนผังแสดงความคืบหน้า (Timeline)

1.1.7.9 สารบัญเว็บ (Web directory Page หรือ Site Map)

1.1.7.10 ข้อมูลเกี่ยวกับเรา (About us Page)

1.1.7.11 กระดานถามตอบ (Q&A)

1.1.7.12 ติดต่อเรา (Contact Us Page)

1.1.7.13 เงื่อนไขในการใช้งาน (Term and Condition)

1.1.8 สามารถสืบค้น และเรียกดูข้อมูลต่างๆ ที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ได้ ซึ่งครอบคลุมถึง

1.1.8.1 ร่างกฎหมายต่างๆ ที่เปิดรับฟังความคิดเห็น

1.1.8.2 การแสดงความคิดเห็นสาธารณะ

1.1.9 เพื่อความยืดหยุ่นในการบริหารจัดการสิทธิ์การเข้าถึงระบบ ระบบจะต้องกำหนดสิทธิ์การใช้งานของระบบกลาง ได้ดังนี้

1.1.9.1 ระบบจะต้องสามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานได้ตามกลุ่มของสิทธิ์การใช้งาน และมอบสิทธิ์ในการบริหารจัดการ ในลักษณะตารางสิทธิ์การใช้งาน (Access Matrix)

1.1.9.2 สามารถกำหนดผู้ใช้เข้ากับกลุ่มของสิทธิ์การใช้งานที่สร้างขึ้นได้

1.2 คุณสมบัติอื่นๆ

1.2.1 มีการติดตั้งเครื่องมือในการจัดเก็บสถิติอย่างละเอียด เช่น Google Analytics เป็นต้น

1.2.2 มีการจัดเก็บข้อมูลการใช้งาน (Log) ของระบบเองอย่างละเอียด ทั้งในส่วนเว็บไซต์ระบบกลางและทุก ๆ ระบบที่เกี่ยวข้อง โดยมีข้อมูล IP Address ของผู้ดำเนินการและข้อมูลอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

1.2.3 ระบบสามารถรองรับการโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี

1.2.4 ระบบสามารถรองรับการเข้าเยี่ยมชม และการใช้งานจากผู้ใช้งานเป็นจำนวนมากได้

1.2.5 ระบบต้องจัดเก็บข้อมูลต่างๆ เพียงพอสำหรับนำไปใช้ในการวิเคราะห์ ประมวลผลในลักษณะ Big Data Analytics ในอนาคต

1.2.6 ระบบต้องเปิดให้ระบบอื่น ๆ ในระบบกลางสามารถเชื่อมโยงได้ ในรูปแบบ public dataset, Application Program Interface (API) และวิธีการอื่น ๆ ภายใต้รูปแบบและแนวทางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เช่น ข้อมูลรายงานสรุปการใช้ระบบกลาง หรืออื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

2. คุณสมบัติในส่วนของการจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์

2.1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐที่จะเสนอร่างกฎหมาย สามารถดำเนินการต่างๆ ได้ ดังนี้

2.1.1 ผู้ใช้งานสามารถนำข้อมูลร่างกฎหมายเข้าสู่ระบบกลาง เพื่อเริ่มต้นกระบวนการจัดทำร่างกฎหมาย โดยผู้ใช้งานต้องระบุรายละเอียดต่างๆ ประกอบ ในรูปแบบที่สามารถจัดเรียง และปรับขนาดตัวอักษรได้ ดังนี้

2.1.1.1 ชื่อโครงการ

2.1.1.2 ชื่อร่างกฎหมาย หรือชื่อกฎหมาย (ถ้ามี)

2.1.1.3 ประเภทกฎหมาย หรือกลุ่มกฎหมาย

2.1.1.4 Tag หรือ แท็ก สำหรับกำหนดคำที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา

2.1.2 ผู้ใช้งานสามารถปรับปรุงสถานะความคืบหน้าในการร่างกฎหมายได้ โดยมีสถานะต่างๆ เช่น อยู่ระหว่างการเตรียมข้อมูล อยู่ระหว่างการรับฟังความคิดเห็น พร้อมระบุวันที่ และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

2.1.3 ผู้ใช้งานสามารถเปิดรับฟังความคิดเห็นต่อร่างกฎหมายโดยผ่านฟังก์ชั่นการรับฟังความคิดเห็นในระบบกลาง (Participation Platform) ได้

2.1.4 ผู้ใช้งานสามารถระบุการยกเว้นการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน ตามมาตรา 19 ได้

2.2 ระบบสามารถแสดงความคืบหน้าในการร่างกฎหมายและประเมินผลสัมฤทธิ์ในรูปแบบของแผนผังแสดงความคืบหน้า (Timeline) โดยแสดงขั้นตอนสำคัญต่างๆ (Milestones) ที่เกิดขึ้นได้ โดยครอบคลุมถึง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	นายอาศิส อัญญะโพธิ์	ลงนาม.....	วันที่ 15 พ.ค. 63
กรรมการ	นายมนตรี อึ้งวิจิตรอำไพ	ลงนาม.....	ครั้งที่ 2
กรรมการ	นายอรรถสิทธิ์ เสริมธนวิศาล	ลงนาม.....	

2.2.1 การเปิดรับฟังความคิดเห็น

2.2.2 การปรับปรุง แก้ไขข้อมูลที่รับฟังความคิดเห็น และเปิดรับฟังความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)

2.3 ผู้ใช้งานสามารถเรียกดู และส่งออก (Export) "รายงานสรุปการใช้ระบบกลาง" ได้ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อใช้ประกอบการเสนอเอกสารในทุกขั้นตอนของการตรวจพิจารณา การนำเสนอร่างกฎหมายฯ รวมถึงในกรณีที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาร้องขอมา โดยรายงานจะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ระบบกลาง และอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

2.3.1 ขั้นตอนความคืบหน้าของร่างกฎหมาย

2.3.2 ขั้นตอนที่มีการดำเนินการผ่านระบบกลาง

2.3.3 ขั้นตอนที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบกลาง (เนื่องจากมีการขอยกเว้น)

2.3.4 การแก้ไขที่สำคัญ

2.4 ระบบต้องมีการจัดเก็บประวัติการเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูลต่างๆ (Log) ตามที่กฎหมายกำหนด

3. คุณสมบัติในส่วนของการรับฟังความคิดเห็น (Participation Platform)

3.1 ขั้นเตรียมการ

3.1.1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐที่จะขอรับฟังความคิดเห็นต่อร่างกฎหมาย สามารถดำเนินการต่างๆ ได้ ดังนี้

3.1.1.1 ผู้ใช้งานสามารถระบุ โครงการ หรือ ร่างกฎหมาย ของหน่วยงานตนที่ต้องการเปิดรับฟังความคิดเห็นได้

3.1.1.2 ผู้ใช้งานสามารถเปิดรับฟังความคิดเห็นได้ 3 ลักษณะเป็นอย่างน้อย ดังนี้

3.1.1.2.1 การขอรับฟังความคิดเห็นหลักการหรือประเด็นสำคัญของร่างกฎหมาย

3.1.1.2.2 การขอรับฟังความคิดเห็นต่อร่างกฎหมาย

3.1.1.2.3 การขอรับฟังความคิดเห็นประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

3.1.1.3 ผู้ใช้งานสามารถนำเข้าข้อมูลเพื่อรับฟังความคิดเห็น ในรูปแบบที่สามารถจัดเรียง และปรับขนาดตัวอักษรได้ อย่างน้อย ดังนี้

3.1.1.3.1 ชื่อโครงการ

3.1.1.3.2 ชื่อร่างกฎหมาย หรือชื่อกฎหมาย (ถ้ามี)

3.1.1.3.3 ประเภทกฎหมาย หรือกลุ่มกฎหมาย

3.1.1.3.4 ข้อมูลประกอบการรับฟังความคิดเห็น อย่างน้อย ดังนี้

3.1.1.3.4.1 สภาพปัญหา สาเหตุของปัญหา และความจำเป็นที่ต้องตรากฎหมายขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาหรือทำภารกิจในเรื่องนั้น รวมทั้งความมุ่งหมายและผลสัมฤทธิ์ที่พึงประสงค์

3.1.1.3.4.2 คำอธิบายหลักการหรือประเด็นสำคัญของร่างกฎหมาย

3.1.1.3.4.3 บุคคลซึ่งได้รับหรืออาจได้รับผลกระทบ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายในด้านการดำรงชีวิต การประกอบอาชีพ หรือผลกระทบในทางเศรษฐกิจสังคม สิ่งแวดล้อม หรือผลกระทบอื่นที่สำคัญ

3.1.1.3.4.4 เหตุผลความจำเป็นในการกำหนดให้มีระบบอนุญาต ระบบคณะกรรมการ หรือการกำหนดโทษอาญา รวมทั้งหลักเกณฑ์การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

3.1.1.3.5 ร่างกฎหมาย หรือกฎหมายที่จะรับฟังความคิดเห็น (ถ้ามี) ในรูปแบบที่กำหนด และอาจเพิ่มได้มากกว่า 1 ร่างกฎหมาย/ไฟล์เอกสาร

3.1.1.3.6 คำอธิบาย แผนภาพ หรือสื่ออื่นๆ ประกอบการรับฟังความคิดเห็น โดยอาจจะอยู่ในรูปแบบของไฟล์ สื่อมัลติมีเดีย หรือ URL ก็ได้

3.1.1.3.7 แบบสอบถามที่หน่วยงานของรัฐจัดทำขึ้น ตามข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำ ภาคผนวก ก. ข้อ 3.1.1.5, 3.1.1.6 และ 3.1.1.7

3.1.1.3.8 Tag หรือ แท็ก สำหรับกำหนดคำที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา สำหรับการจัดกลุ่ม เพื่อค้นหา ส่งข้อความแจ้งเตือน หรือประยุกต์ใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ

3.1.1.3.9 ช่วงระยะเวลาที่จะเปิดรับฟังความคิดเห็น

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	นายอาศิส อัญญะโพธิ์	ลงนาม.....	วันที่ 15 ส.ค. 63
กรรมการ	นายมนตรี อึ้งวิจิตรอำไพ	ลงนาม.....	ครั้งที่ 2
กรรมการ	นายอรรถสิทธิ์ เสริมธนวิศาล	ลงนาม.....	

3.1.1.4 ผู้ใช้งานสามารถระบุระดับความเข้มงวดของการพิสูจน์ตัวตนของการแสดงความคิดเห็นได้ โดยสามารถระบุรายละเอียดต่างๆ ประกอบได้อย่างน้อย ดังนี้

3.1.1.4.1 ยินยอมให้ผู้ที่ไม่แสดงตัวตน (Anonymous) สามารถแสดงความคิดเห็นได้หรือไม่

3.1.1.4.2 ผู้ที่แสดงความคิดเห็นจะต้องยืนยันตัวตนอย่างน้อยในระดับใด เช่น ไม่จำเป็นต้องยืนยันตัวตน (Anonymous) ยืนยันอีเมล์หรือหมายเลขโทรศัพท์มือถือ หรือระบุตัวตนในระดับที่สูงขึ้น

3.1.1.4.3 ยินยอมให้ผู้ที่แสดงตัวตนในระดับใดสามารถแสดงความคิดเห็นของตนต่อสาธารณะได้

3.1.1.5 ผู้ใช้งานสามารถสร้างแบบสอบถาม (Form) เพื่อรวบรวมความคิดเห็น โดยสามารถระบุคำถามในแบบสอบถาม ได้หลายรูปแบบ ดังนี้

3.1.1.5.1 คำถามแบบ ระบุคำตอบ (Short Text หรือ Long Text)

3.1.1.5.2 คำถามแบบ Multiple choice

3.1.1.5.3 คำถามแบบ Check box

3.1.1.5.4 คำถามแบบ Dropdown list

3.1.1.5.5 คำถามแบบระบุการป้อนข้อมูลแบบ วันที่ / เวลา

3.1.1.5.6 คำถามแบบสามารถแนบรูปภาพ หรือไฟล์ประกอบได้

3.1.1.6 ผู้ใช้งานสามารถระบุตรรกะอย่างง่ายสำหรับคำถามแต่ละข้อ เช่น คำถามที่จำเป็นต้องตอบ และ รูปแบบคำตอบที่ยอมรับได้สำหรับคำถามแบบระบุคำตอบ (เช่น ให้ตอบเป็นจำนวนเต็ม)

3.1.1.7 ผู้ใช้งานสามารถดูร่างของแบบสอบถามที่ตนสร้าง (Preview) ก่อนบันทึกได้

3.1.1.8 ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการจดแจ้ง โดยการเพิ่มรายชื่อผู้เกี่ยวข้องกับร่างกฎหมายหรือกฎหมายเพื่อแจ้งเตือนการเปิดรับฟังความคิดเห็นไปยังผู้เกี่ยวข้อง โดยรายชื่อจะต้องรอการอนุมัติจากทาง สคก. โดยรายละเอียด เป็นไปตามข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำ ภาคผนวก ก. ข้อ 4

3.1.1.9 เมื่อผู้ใช้งานเตรียมรายละเอียดต่างๆ ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถเปิดเผยแพร่ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลประกอบการรับฟังความคิดเห็นได้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	นายอาศิส อัญญะโพธิ์	ลงนาม.....	วันที่ 15 ม.ค. 63
กรรมการ	นายมนตรี อึ้งวิจิตรอำไพ	ลงนาม.....	ครั้งที่ 2
กรรมการ	นายอรรถสิทธิ์ เสริมธนวิศาล	ลงนาม.....	

3.1.1.10 ผู้ใช้งานสามารถสร้างลิงค์ เพื่อนำลิงค์ดังกล่าวไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และเชิญชวนให้ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับร่างกฎหมายนั้นสามารถเข้ามาร่วมแสดงความคิดเห็นได้

3.1.2 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สามารถดำเนินการเพิ่ม หรือไม่เพิ่มรายชื่อที่ได้รับการจดแจ้งจากหน่วยงานรัฐเข้าระบบหรือไม่ก็ได้

3.1.3 เมื่อระบบสามารถส่งข้อความแจ้งเตือนไปยังบัญชีผู้ใช้งานของผู้ที่ได้รับจดแจ้งให้มาแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมายฉบับนี้ และบัญชีผู้ใช้งานอื่นๆ ที่สนใจกฎหมายในกลุ่ม/หมวดหมู่นี้ ทันทีที่มีการเผยแพร่ร่างกฎหมายดังกล่าวต่อสาธารณะ

3.2 ขั้นรับฟังความคิดเห็น

3.2.1 ประชาชนผู้สนใจให้ความคิดเห็นต่อร่างกฎหมาย สามารถดำเนินการต่างๆ ได้ดังนี้

3.2.1.1 ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงความคิดเห็นต่างๆ ที่ประชาชนเข้าร่วมแสดงความคิดเห็น และเปิดเผยแบบสาธารณะได้ โดยความคิดเห็นต่างๆ ดังกล่าวมีรายละเอียดประกอบ อย่างน้อย ดังนี้

3.2.1.1.1 รายละเอียดความคิดเห็น

3.2.1.1.2 ระดับความเข้มข้นของการพิสูจน์ตัวตนของผู้ให้ความคิดเห็น

3.2.1.1.3 วันที่ และเวลาที่แสดงความคิดเห็น

3.2.1.2 ระบบสามารถเปิดรับฟังความคิดเห็นได้ทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้ที่ลงทะเบียนล่วงหน้า (Registered User) ซึ่งได้รับการจดแจ้งและไม่ได้จดแจ้ง รวมทั้งผู้ที่ไม่ได้ลงทะเบียน (Unregistered User) ได้

3.2.1.3 ผู้ใช้งานสามารถตอบแบบสอบถามตามที่หน่วยงานภาครัฐที่จะขอรับฟังความคิดเห็นต่อร่างกฎหมายกำหนดได้

3.2.1.4 ผู้ใช้งานสามารถแสดงความคิดเห็นในรูปแบบ ข้อความ และสามารถแนบไฟล์ประกอบความคิดเห็น โดยมีจำนวน ขนาด และรูปแบบ ไม่เกินกว่าค่าที่ผู้ดูแลระบบกำหนด

3.2.1.5 ผู้ใช้งานสามารถเลือกได้ว่าจะแสดงความคิดเห็นของตนแบบสาธารณะหรือไม่ ภายใต้เงื่อนไขที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องกำหนด

3.2.1.6 ผู้ใช้งานสามารถมีส่วนร่วมกับความคิดเห็นสาธารณะจากประชาชนท่านอื่นได้ เช่น กดเห็นด้วย หรือไม่เห็นด้วย เป็นต้น

3.2.1.7 ผู้ใช้งานสามารถรายงานความไม่เหมาะสม (Report) ของการมีส่วนร่วมกับความคิดเห็นสาธารณะจากประชาชนท่านอื่นได้

3.2.1.8 ผู้ใช้งานที่ลงทะเบียน และเข้าสู่ระบบแล้ว (Logged In Users) สามารถดำเนินการต่างๆ เพิ่มเติมได้ ดังนี้

3.2.1.8.1 สามารถระบุความประสงค์เพื่อรับแจ้งเตือนหากมีการแสดงความคิดเห็น ในโครงการหรือร่างกฎหมายนี้เพิ่มเติม (Follow) และสามารถยกเลิกความประสงค์ดังกล่าวได้ (Unfollow)

3.2.1.8.2 บันทึกความคิดเห็นของตนเป็นร่าง (Draft) เพื่อเข้ามาปรับปรุงแก้ไขในภายหลัง ก่อนที่จะบันทึก (Save) ส่งความคิดเห็นของตนเข้าสู่ระบบ (Submit) ได้

3.2.1.8.3 สามารถแก้ไขความคิดเห็นของตนได้จนกว่าจะปิดการรับฟังความคิดเห็น

3.2.1.9 ผู้ใช้งานไม่สามารถแสดงความคิดเห็นนอกช่วงเวลาที่เปิดรับฟังความคิดเห็นได้

3.2.2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐที่จะขอรับฟังความคิดเห็นต่อร่างกฎหมาย สามารถดำเนินการต่างๆ ได้ ดังนี้

3.2.2.1 ผู้ใช้งานสามารถดูรายการความเห็นที่ได้รับแจ้งว่าไม่เหมาะสม และสามารถเลือกซ่อนความคิดเห็นที่ไม่เหมาะสมไม่ให้แสดงผลได้

3.2.2.2 ผู้ใช้งานสามารถยกเลิกการซ่อนความคิดเห็นที่ไม่เหมาะสมที่ถูกซ่อนไปแล้วได้

3.2.2.3 ในกรณีที่ประชาชนผู้สนใจให้ความคิดเห็นต่อร่างกฎหมายรายงานความไม่เหมาะสม (Report) ของการมีส่วนร่วมกับความคิดเห็นสาธารณะจากประชาชนท่านอื่นครบจำนวนที่กำหนด ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบ และซ่อนความคิดเห็นได้

3.2.2.4 ผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไข เพิ่มเติม หรือลบข้อมูลในระหว่างการรับฟังความคิดเห็น ให้ผู้ใช้งานดำเนินการรับฟังความคิดเห็นจนครบกำหนดระยะเวลาก่อน แล้วจึงแก้ไขเพิ่มเติม หรือลบข้อมูลหรือแบบสอบถามและดำเนินการขอรับฟังความคิดเห็นใหม่ โดยเป็นการดำเนินการภายใต้โครงการเดิม โดยระบบจะบันทึกและแสดงการแก้ไขเพิ่มเติมในแผนผังแสดงความคืบหน้า (Timeline) และแจ้งเตือนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อให้สามารถเข้ามาแสดงความคิดเห็นใหม่ได้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	นายอาศิส อัญญะโพธิ์	ลงนาม.....	วันที่ 15 พ.ค. 63
กรรมการ	นายมนตรี อึ้งวิจิตรอำไพ	ลงนาม.....	ครั้งที่ 2
กรรมการ	นายอรรถสิทธิ์ เสริมธนวิศาล	ลงนาม.....	

3.2.3 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สามารถดำเนินการต่างๆ ได้ดังนี้

3.2.3.1 ผู้ใช้งานสามารถปิดโครงการ หรือ ร่างกฎหมาย ของหน่วยงานตนที่ต้องการเปิดรับฟังความคิดเห็นแล้ว โดยให้มีผลทันที ไม่ต้องรอให้ถึงเวลาปิดรับฟังความคิดเห็นได้

3.2.3.2 ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นผู้ใช้งานสามารถขยายระยะเวลารับฟังความคิดเห็น เพื่อเป็นการชดเชยระยะเวลาแสดงความคิดเห็นได้ เช่น กรณีเกิดปัญหาระบบกลางใช้ไม่ได้ หรือเหตุจำเป็นอื่น ๆ

3.2.4 ระบบจะสามารถดำเนินการได้ ดังต่อไปนี้

3.2.4.1 ระบบสามารถแสดงคำตอบจากแบบสอบถาม เฉพาะคำตอบจาก ผู้ใช้ที่ลงทะเบียน (Registered User) ที่อนุญาตให้เปิดเผยคำตอบได้ในรูปแบบ Feed ให้ประชาชนที่ให้ความสนใจทราบ

3.2.4.2 ระบบสามารถกรองความคิดเห็นซ้ำ หรือป้องกันการป้อนความคิดเห็นซ้ำ จากความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล

3.2.4.3 ระบบสามารถป้องกันการแสดงความคิดเห็นเทียมโดยใช้ซอฟต์แวร์ (Bot) และการโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี

3.2.4.4 ระบบสามารถรองรับการเข้าเยี่ยมชม และร่วมแสดงความคิดเห็นจากประชาชนเป็นจำนวนมากได้

3.2.4.5 ในกรณีที่ประชาชนผู้สนใจให้ความคิดเห็นต่อร่างกฎหมายรายงานความไม่เหมาะสม (Report) ของการมีส่วนร่วมกับความคิดเห็นสาธารณะจากประชาชนท่านอื่นครบจำนวนที่กำหนด ระบบจะซ่อนความคิดเห็นได้โดยอัตโนมัติ

3.2.4.6 ระบบต้องมีการจัดเก็บประวัติการเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูลต่างๆ (Log) ของผู้ใช้งาน ซึ่งครอบคลุมถึงข้อมูล IP Address และข้อมูลอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

3.2.4.7 ระบบต้องจัดเก็บข้อมูลต่างๆ เพียงพอสำหรับนำไปใช้ในการวิเคราะห์ประมวลผลในลักษณะ Big Data Analytics ในอนาคต

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	นายอาศิส อัญญะโพธิ์	ลงนาม.....	วันที่ 15 ส.ค. 63
กรรมการ	นายมนตรี อึ้งวิจิตรอำไพ	ลงนาม.....	ครั้งที่ 2
กรรมการ	นายอรรถสิทธิ์ เสริมธนวิศาล	ลงนาม.....	

3.3 ขั้นสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น

3.3.1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐที่ขอรับฟังความคิดเห็นต่อร่างกฎหมาย สามารถดำเนินการต่างๆ ได้ ดังนี้

3.3.1.1 ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นในลักษณะภาพรวมได้

3.3.1.2 ผู้ใช้งานสามารถเรียกดู สืบค้น และดูรายละเอียดการแสดงความคิดเห็น และการตอบคำถามแต่ละข้อ จากผู้ร่วมแสดงความคิดเห็นแต่ละคนได้

3.3.1.3 ผู้ใช้งานสามารถเข้ามาเพิ่มเติมข้อมูลสรุปการรับฟังความคิดเห็น เช่น การพิมพ์ข้อมูล รูป หรือไฟล์ที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ต่อสาธารณะได้

3.3.1.4 ผู้ใช้งานสามารถส่งออก (export) สรุปผลข้อมูลเบื้องต้น สถิติเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นในลักษณะ pdf และ/หรือ excel และ/หรือ word ได้

3.3.1.5 ผู้ใช้งานสามารถ รับฟังความคิดเห็นใหม่ ภายใต้โครงการเดิม ในลักษณะต่างๆ ดังนี้

3.3.1.5.1 มีการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลบข้อมูลหรือแบบสอบถาม

3.3.1.5.2 รับฟังความคิดเห็นใหม่ ภายใต้โครงการเดิม โดยไม่แก้ไข เพิ่มเติม หรือลบข้อมูลหรือแบบสอบถาม

3.3.2 ระบบ สามารถดำเนินการต่างๆ ได้ ดังนี้

3.3.2.1 สร้าง “รายงานสรุปการใช้ระบบกลาง” โดยอัตโนมัติ เมื่อถึงขั้นตอนการเผยแพร่สรุปผลการรับฟังความคิดเห็น รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบ หรือผลการประเมินผลสัมฤทธิ์แล้ว เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้ประกอบการเสนอเอกสารในทุกขั้นตอนของการตรวจพิจารณาร่างกฎหมาย โดยรายงานสรุปการใช้ระบบกลางจะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานระบบ อย่างน้อย ดังนี้

3.3.2.1.1 ขั้นตอนความคืบหน้าของร่างกฎหมาย

3.3.2.1.2 ขั้นตอนที่มีการดำเนินการผ่านระบบกลาง

3.3.2.1.3 ขั้นตอนที่ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบกลาง (เนื่องจากมีการขอยกเว้น)

3.3.2.1.4 การแก้ไขที่สำคัญ

3.3.2.2 ทุกครั้งที่หน่วยงานของรัฐสั่งให้ระบบกลางสร้าง “รายงานสรุปการใช้ระบบกลาง” (เพื่อใช้ประกอบในทุกขั้นตอนของการนำเสนอร่าง

กฎหมายฯ รวมถึงในกรณีที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ร้องขอมาด้วย) หน่วยงานของรัฐจะต้องป้อนข้อมูลความคืบหน้าของกระบวนการตรวจพิจารณาร่างกฎหมายเข้าระบบกลางก่อน ระบบจึงจะสร้างรายงานสรุปการใช้ระบบกลางให้ โดยระบบกลางจะแสดงข้อมูลความคืบหน้าในแผนผังแสดงความคืบหน้า (Timeline) เพื่อให้ผู้ที่ติดตามร่างกฎหมายทราบความคืบหน้าของการดำเนินการ

3.4 ข้อกำหนดอื่น ๆ

3.4.1 ระบบต้องมีมาตรการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร่วมแสดงความคิดเห็นที่สอดคล้องกับกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งครอบคลุมถึง การไม่แสดงรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร่วมแสดงความคิดเห็น เว้นแต่ผู้ร่วมแสดงความคิดเห็นเลือกจะแสดงตัวตนเพื่อแสดงความคิดเห็นแบบสาธารณะ

3.4.2 ระบบต้องมีมาตรการให้คะแนนหน่วยงานที่รับผิดชอบร่างกฎหมายหรือประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย เพื่อเป็นแรงจูงใจให้หน่วยงานของรัฐใช้ประโยชน์จากการรับฟังความคิดเห็นผ่านระบบกลางมากที่สุด

3.4.3 ผู้เสนอราคาอาจเสนอมาตรการอื่นในการรับฟังความคิดเห็นเพิ่มเติมให้สำนักงานพิจารณาได้ แต่ต้องมีความสามารถอย่างน้อยตามที่ระบุในเอกสารฉบับนี้

4. คุณสมบัติในส่วนของการรับจดแจ้ง

4.1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐ สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

4.1.1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐ รวมถึง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐที่จะเสนอร่างกฎหมาย เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในกระบวนการร่างกฎหมาย

4.1.2 ผู้ใช้งานรับจดแจ้งบุคคล หรือองค์กร เพื่อเข้ามาแสดงความคิดเห็นได้ ดังนี้

4.1.2.1 สืบค้นจากประชาชน หรือองค์กรที่ลงทะเบียน หรือได้รับจดแจ้งอยู่ในระบบแล้ว หรือ

4.1.2.2 ระบุคำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุลของบุคคล หรือชื่อองค์กร พร้อมทั้งระบุที่อยู่ที่ติดต่อได้ทางอิเล็กทรอนิกส์ เพิ่มเติมก็ได้

4.1.3 ผู้ใช้งานสามารถเพิ่ม หรือเปลี่ยนแปลง ร่างกฎหมาย หรือกฎหมาย หรือประเภท/กลุ่มของกฎหมายที่ต้องการให้บุคคล หรือองค์กรที่ได้รับจดแจ้งเข้ามาร่วมแสดงความคิดเห็นได้

4.1.4 ผู้ใช้งานสามารถเรียกดู สืบค้น และตรวจสอบบัญชีผู้ใช้งานต่างๆ ที่มีการจดแจ้งไว้ในระบบได้

4.1.5 ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดของชื่อที่มีการจดแจ้งในระบบได้ อย่างน้อยดังนี้

4.1.5.1 ข้อมูลพื้นฐานของบุคคล หรือองค์กรที่จดแจ้ง

4.1.5.2 รายละเอียดข้อมูลที่จดแจ้ง

4.1.5.3 ประวัติการสร้าง ปรับปรุง และการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน (Log)

4.1.5.4 ร่างกฎหมายที่ร่วมแสดงความคิดเห็น และความคิดเห็นของบัญชีผู้ใช้งานนี้

4.1.6 รายชื่อผู้ใช้งานจะอยู่ในส่วนรายชื่อรออนุมัติรับจดแจ้ง ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากทางสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาก่อนย้ายไปยังส่วนรายชื่ออนุมัติรับจดแจ้ง

4.1.7 ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูข้อมูล สถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีผู้ใช้งานในระบบ และสามารถส่งออก (Export) ข้อมูลดังกล่าว ในรูปแบบไฟล์ PDF และ Excel รวมทั้งรูปแบบอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้

4.2 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

4.2.1 ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดภาคผนวก ก. ข้อ 4.1

4.2.2 ผู้ใช้งานสามารถอนุมัติส่วนรายชื่อรออนุมัติรับจดแจ้งไปยังส่วนรายชื่ออนุมัติรับจดแจ้งได้

4.3 บุคคล หรือองค์กร ที่มีรายชื่ออยู่ในส่วนรายชื่ออนุมัติรับจดแจ้ง สามารถดำเนินการต่างๆ ได้ ดังนี้

4.3.1 บุคคลหรือองค์กรที่มีรายชื่ออยู่ในส่วนรายชื่ออนุมัติรับจดแจ้ง จะได้รับลิงค์เชิญชวนเข้าแสดงความคิดเห็นผ่านที่อยู่ที่ติดต่อได้ทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ใช้งานที่ได้รับลิงค์ดังกล่าวอาจลงทะเบียนเพื่อพิสูจน์ตัวตนอีกชั้นหนึ่งเพื่อใช้งานระบบกลางในฐานะผู้ลงทะเบียนด้วยก็ได้ ตามข้อกำหนดภาคผนวก ก. ข้อ 7

4.3.2 ว ในกรณีที่บุคคลหรือองค์กรที่มีรายชื่ออยู่ในส่วนรายชื่ออนุมัติรับจดแจ้งลงทะเบียนเพื่อพิสูจน์ตัวตนแล้ว ระบบจะเชื่อมบัญชีโดยอาศัยที่อยู่ที่ติดต่อได้ทางอิเล็กทรอนิกส์ กับข้อมูลในระบบ เช่น การแสดงความคิดเห็นต่อร่างกฎหมายหรือกฎหมาย ตลอดจนแจ้งให้ทราบกรณีที่มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายดังกล่าวในเวลาต่อมา

4.3.3 บุคคล หรือองค์กรที่ลงทะเบียนเป็นผู้ใช้งานแล้ว สามารถระบุความประสงค์เพื่อรับแจ้งเตือนหากมีการแสดงความคิดเห็น ในกลุ่ม/ประเภทกฎหมาย (Follow) และสามารถยกเลิกความประสงค์ดังกล่าวได้ (Unfollow)

4.4 ระบบสามารถเชื่อมโยงไปยังระบบยืนยันตัวบุคคลกลาง (openid.egov.go.th) ของ สพร. หรือระบบยืนยันตนอื่นที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ในการเข้าใช้งานระบบ (Login) ได้

5. คุณสมบัติในส่วนของการแจ้งเตือน

5.1 ระบบจะส่งข้อความแจ้งเตือนไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เป็นอย่างน้อย ดังนี้

5.1.1 หน่วยงานของรัฐที่จะเสนอร่างกฎหมาย

5.1.1.1 ได้รับแจ้งรายชื่อของผู้ที่ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบกลางที่ได้แสดงความสนใจในประเภทกฎหมายหรือกลุ่มกฎหมายเดียวกับประเภทกฎหมายหรือกลุ่มกฎหมายของร่างกฎหมายที่หน่วยงานของรัฐประสงค์จะเสนอ

5.1.1.2 ได้รับการแจ้งให้ทราบความคืบหน้าของกระบวนการรับฟังความคิดเห็น

5.1.1.3 ได้รับการแจ้งให้ทราบความคืบหน้าของการพิจารณาร่างกฎหมาย

5.1.2 หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในการปฏิบัติหรือบังคับการตามกฎหมาย

5.1.2.1 ได้รับแจ้งรายชื่อของผู้ที่ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบกลางที่ได้แสดงความสนใจในประเภทกฎหมายหรือกลุ่มกฎหมายเดียวกับประเภทกฎหมายหรือกลุ่มกฎหมายของร่างกฎหมายที่หน่วยงานของรัฐประสงค์จะเสนอ

5.1.2.2 ได้รับการแจ้งเตือนกรณีที่กฎหมายใกล้ถึงกำหนดที่ต้องดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์

5.1.2.3 ได้รับการแจ้งให้ทราบความคืบหน้าของกระบวนการรับฟังความคิดเห็น

5.1.3 หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในกระบวนการร่างกฎหมาย

5.1.3.1 ได้รับการแจ้งเตือนกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าใช้ระบบกลางเพื่อรับฟังความคิดเห็น

5.1.3.2 ได้รับการแจ้งให้ทราบความคืบหน้าของกระบวนการรับฟังความคิดเห็น

5.1.3.3 ได้รับการแจ้งให้ทราบความคืบหน้าของการพิจารณาร่างกฎหมาย

5.1.4 ผู้ที่ได้จดแจ้งผ่านการลงทะเบียน หรือแสดงความประสงค์ไว้กับระบบกลาง

5.1.4.1 ได้รับการแจ้งเตือนกรณีที่จะมีการรับฟังความคิดเห็นต่อหลักการหรือร่างกฎหมายในกลุ่มกฎหมายที่ผู้ลงทะเบียนแสดงความสนใจไว้ล่วงหน้า

5.1.4.2 ได้รับการแจ้งเตือนกรณีที่หน่วยงานของรัฐเปิดเผยสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น

5.1.4.3 ได้รับการแจ้งให้ทราบความคืบหน้าของการพิจารณาร่างกฎหมาย

5.1.4.4 ได้รับการแจ้งเตือนกรณีที่จะมีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายในกลุ่มกฎหมายที่ผู้ลงทะเบียนแสดงความสนใจไว้ล่วงหน้า

5.1.5 ผู้เกี่ยวข้องที่ได้รับจดแจ้งโดย สคก.

5.1.5.1 ได้รับอีเมล์ซึ่งมีลิงค์เพื่อเข้าใช้งานระบบกลางรับฟังความคิดเห็น

5.1.5.2 ได้รับการแจ้งเตือนกรณีที่หน่วยงานของรัฐเปิดเผยสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น

5.1.5.3 ได้รับการแจ้งให้ทราบความคืบหน้าของการพิจารณาร่างกฎหมาย

5.1.5.4 ได้รับการแจ้งเตือนกรณีถึงกำหนดการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายนั้น

5.1.6 ผู้ใช้ประเภทอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.2 ผู้ใช้งานที่ได้รับข้อความแจ้งเตือนสามารถเข้ายังเว็บไซต์เพื่อดูรายละเอียดที่เกี่ยวข้องทั้งหมด (View text on web หรือ View this information on web)

5.3 ระบบสามารถส่งข้อความไปทางที่อยู่ที่ติดต่อได้ทางอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย ดังนี้

5.3.1 E-Mail ผ่านระบบ Mail relay ที่ทางผู้ว่าจ้างจัดหาให้ หรือตามที่ผู้รับจ้างเสนอ

5.3.2 SMS ผ่านระบบ SMS ที่ทางผู้ว่าจ้างจัดหาให้ หรือตามที่ผู้รับจ้างเสนอ

5.3.3 LINE Messaging ผ่านทาง LINE Official Account หรือ LINE@ ที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้ หรือตามที่ผู้รับจ้างเสนอ

5.4 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา หรือผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ในระบบ สามารถดำเนินการต่างๆ ได้ ดังนี้

5.4.1 ผู้ใช้งานสามารถกำหนด template ของข้อความที่ใช้ในการแจ้งเตือนได้

5.4.2 ผู้ใช้งานสามารถกำหนด template ของข้อความที่ใช้แจ้งเตือนจำแนกตามประเภทช่องทางได้ เช่น กรณีที่ส่งผ่านอีเมล์จะเป็นข้อความลักษณะใด และกรณีที่ส่งผ่าน SMS จะเป็นข้อความลักษณะใด เป็นต้น

5.5 ระบบต้องบันทึกข้อมูลเข้าสู่ Log ทุกครั้งที่มีการส่งข้อความแจ้งเตือน

6. คุณสมบัติในส่วนของผู้ดูแลระบบ

6.1 ผู้ดูแลระบบของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาสามารถดำเนินการต่างๆ ได้ ดังนี้

6.1.1 การสร้างผู้ใช้งาน และกำหนดสิทธิ์ บัญชีผู้ใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

6.1.1.1 ผู้ใช้งานสามารถสร้างบัญชีผู้ใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ โดยครอบคลุมถึงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐในบทบาทต่างๆ ดังนี้

6.1.1.1.1 หน่วยงานของรัฐที่จะเสนอร่างกฎหมาย

6.1.1.1.2 หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

6.1.1.1.3 หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในกระบวนการร่างกฎหมาย

6.1.1.2 ผู้ใช้งานสามารถระบุรายละเอียดของบัญชีผู้ใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐได้อย่างน้อย ดังนี้

6.1.1.2.1 คำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล

6.1.1.2.2 ตำแหน่ง

6.1.1.2.3 ที่อยู่ที่ติดต่อได้

6.1.1.2.4 หน่วยงานที่สังกัด

6.1.1.3 ผู้ใช้งานสามารถกำหนดกลุ่มของบัญชีผู้ใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในกลุ่มได้ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐระดับกรมหรือเทียบเท่า กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบบริหารจัดการสิทธิ์ (Super User) ซึ่งกำหนดสิทธิและมอบสิทธิ (Credential) แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐนั้น

6.1.1.4 ผู้ใช้งานสามารถกำหนดกลุ่มของสิทธิ์การใช้งาน โดยกำหนดได้ถึงระดับหน้าจอ และการกระทำ (Action) เช่น หน้าจอบันทึกรายชื่อผู้จดแจ้ง สามารถกำหนดให้กลุ่มสิทธิ์การใช้งานเป็นเพียงการอ่านอย่างเดียว (Read only) ได้ หรือกำหนดให้มีสิทธิ์ เพิ่มข้อมูลและแก้ไขข้อมูลได้ (Add and Update) เป็นต้น

6.1.1.5 ผู้ใช้งานสามารถกำหนดกลุ่มของผู้ใช้เข้ากับกลุ่มของสิทธิ์การใช้งานในรูปแบบ Acces Matrix

6.1.1.6 ผู้ใช้งานสามารถกำหนดสิทธิ์ และกลุ่มผู้ใช้งานสำหรับบัญชีผู้ใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในระบบได้

6.1.1.7 ผู้ใช้งานสามารถเรียกดู สืบค้น และตรวจสอบรายละเอียดบัญชีผู้ใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐได้

6.1.1.8 ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูข้อมูล สถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีผู้ใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในระบบ และสามารถส่งออก (Export) ข้อมูลดังกล่าว ในรูปแบบไฟล์ PDF Excel หรือรูปแบบอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้

6.1.2 การสร้าง และจัดการข้อมูลอ้างอิง (Master Data) ซึ่งครอบคลุมถึงข้อมูลอ้างอิงต่างๆ ที่ใช้ภายในระบบ อย่างน้อย ดังนี้

6.1.2.1 ประเภท/กลุ่มกฎหมาย

6.1.2.2 ประเภทบุคคล หรือองค์กร

6.1.3 สามารถดำเนินการแก้ไข และปิดการรับฟังความคิดเห็น

6.2 ผู้ดูแลระบบของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สามารถดำเนินการต่างๆ ได้ ดังนี้

6.2.1 ผู้ใช้งานสามารถเรียกดู สืบค้น และตรวจสอบรายละเอียดประวัติการใช้งานหรือกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในระบบ (Log) ได้

7. คุณสมบัติในส่วนลงทะเบียน (Registration) และยืนยันตัวบุคคล (Authentication)

7.1 ระบบที่พัฒนาขึ้นต้องมีระบบการลงทะเบียน (Register) และยืนยันตัวบุคคล (Authenticate) ที่แยกเป็นเอกเทศจากระบบรับฟังความคิดเห็นและระบบฐานข้อมูลกฎหมายฯ โดยผู้รับจ้างสามารถใช้ระบบยืนยันตัวบุคคลกลาง (openid.egov.go.th) ของ สพร. หรือระบบยืนยันตัวบุคคลอื่นที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

7.2 หากผู้ว่าจ้างเลือกใช้ระบบยืนยันตัวตนอื่นที่มิใช่ระบบยืนยันตัวบุคคลกลาง (openid.egov.go.th) ของ สพร. แล้วนั้น ระบบการลงทะเบียน (Register) และยืนยันตัวบุคคล (Authenticate) ที่นำมาใช้งานต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

7.2.1 ประชาชนทั่วไป ทั้งบุคคลธรรมดา และองค์กร สามารถดำเนินการต่างๆ ได้ ดังนี้

7.2.1.1 ผู้ใช้งานสามารถสมัครขอบัญชีผู้ใช้งานโดยระบุข้อมูลต่างๆ อย่างน้อย ดังนี้

7.2.1.1.1 คำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุลของบุคคล หรือ ชื่อองค์กร

7.2.1.1.2 ประเภทของบุคคล หรือองค์กร

7.2.1.1.3 วันเดือนปีเกิด

7.2.1.1.4 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

7.2.1.1.5 ที่อยู่ที่ติดต่อได้ทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรืออีเมล (E-mail) เป็นต้น

7.2.1.2 ผู้ใช้งานสามารถพิสูจน์ตัวตน (Identity Proofing) ได้หลายรูปแบบ ซึ่งมีความเข้มงวดของการพิสูจน์ตัวตน (Identity Assurance Level) ที่แตกต่างกัน โดยระบบกลางจะบันทึกระดับความเข้มงวดของการพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้แต่ละรายไว้ เช่น

7.2.1.2.1 การยืนยันที่อยู่ที่ติดต่อได้ทางอิเล็กทรอนิกส์

7.2.1.2.2 การระบุเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก (สำหรับบุคคลธรรมดา) และยืนยันความเป็นเจ้าของหมายเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักดังกล่าว

7.2.1.3 เมื่อลงทะเบียนแล้ว ผู้ใช้งานจะได้รับสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (Authenticator) เช่น บัญชีผู้ใช้และรหัสผ่าน เพื่อเข้าใช้งานกลาง โดยอาจใช้การยืนยันตัวตนแบบหลายปัจจัย (Multi-factor Authentication) เพื่อรักษาระดับความน่าเชื่อถือของสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงของการใช้งานระบบกลางได้

7.2.2 ระบบการลงทะเบียนจะเก็บรักษาข้อมูลที่ใช้ในการลงทะเบียนไว้เป็นความลับอย่างเคร่งครัด จะไม่มีการส่งข้อมูลที่สมควรได้รับการปกปิด (Sensitive Personal Data) ต่อไปยังระบบอื่น โดยจะส่งเฉพาะข้อมูลที่ได้รับการยินยอมจากผู้ใช้งานเท่านั้น เช่น การยืนยันตน การยืนยันสิทธิ์ ข้อมูลติดต่อสำหรับแจ้งเตือนและส่งข้อความ หรือการเปิดเผยตามที่ผู้ใช้งานยินยอม เป็นต้น

7.2.3 ระบบการลงทะเบียนอาจส่งข้อมูลที่รวบรวมได้ต่อไปยังระบบรับฟังความคิดเห็น ทั้งนี้ เพียงเท่าที่จะเป็นประโยชน์ต่อการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจากการรับฟังความคิดเห็น โดยข้อมูลที่ส่งต่อไปนั้นต้องไม่แสดงความเชื่อมโยงถึงตัวตนของผู้ที่แสดงความคิดเห็น (Data Anonymization/Data Masking/Differential Privacy)

7.3 ประชาชนทั่วไป ทั้งบุคคลธรรมดา และองค์กร ที่ยืนยันตัวตนผ่านระบบการลงทะเบียนแล้ว สามารถดำเนินการต่างๆ ได้ ดังนี้

7.3.1 ผู้ใช้งานสามารถระบุข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อให้ระบบกลางนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ เช่น ในการวิเคราะห์เชิงสถิติ หรือใช้ในการนำเสนอร่างกฎหมายที่ผู้ใช้งานอาจสนใจ ได้อย่างน้อย ดังนี้ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับบุคคล (General personal data) เช่น เพศ อายุ ที่อยู่ สื่อสังคมออนไลน์ที่ใช้งาน สถานะทางครอบครัว ประวัติการศึกษา อาชีพ สมาชิกภาพในองค์กรวิชาชีพหรือสมาคมผู้ประกอบการต่าง ๆ ระดับรายได้ การเข้าร่วมกิจกรรมสาธารณะ และประเด็นสาธารณะที่ให้ความสนใจ เป็นต้น

7.3.2 ผู้ใช้งานสามารถระบุความประสงค์เพื่อรับแจ้งเตือนหากมีการแสดงความคิดเห็น ในกลุ่มกฎหมาย หรือประเภทกฎหมาย (Follow) และสามารถยกเลิกความประสงค์ดังกล่าวได้ (Unfollow)

7.4 ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มเติมและปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลให้ของผู้ใช้งานได้ตามสิทธิ์ที่ได้รับ

7.5 การเปลี่ยนรหัสผ่าน และการลืมรหัสผ่าน ให้ทำลิงค์เชื่อมโยงไปยังระบบยืนยันตัวบุคคลกลาง (openid.egov.go.th) ของ สพร. หรือระบบยืนยันตัวบุคคลอื่นที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

7.6 แสดงข้อความแจ้งเตือน และเชื่อมโยงไปยังระบบแจ้งเตือน (Notification & Notification System)

7.7 มีการแสดงข้อกำหนดและเงื่อนไข (Term & Condition) ให้ผู้ลงทะเบียนรับทราบและยอมรับ

7.8 การจัดเก็บข้อมูลสอดคล้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

8. ระบบค้นหา และบันทึกล็อก *(Search & Log)*

8.1 ส่วนการค้นหา

8.1.1 ระบบสามารถค้นหา สามารถค้นหาข้อมูลจากระบบต่าง ๆ ของระบบกลาง ส่วนการบันทึกล็อก [LOG] ของระบบกลาง และฐานข้อมูลระบบอื่น ๆ ได้

8.1.2 ระบบจะเป็นระบบที่แยกออกจากส่วนของระบบอื่น ๆ

8.1.3 ระบบสามารถค้นหา โดยรับคำสั่งค้นหาจากระบบต่าง ๆ ในลักษณะของ API ได้เป็นอย่างน้อย

8.1.4 สามารถค้นหาได้อย่างรวดเร็ว และไม่มีผลกระทบต่อระบบอื่น ๆ

8.2 ส่วนการบันทึกล็อก

8.2.1 รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ จากการใช้งานของผู้ใช้

8.2.2 ข้อมูลจะต้องถูกจัดเก็บอยู่ในรูปแบบที่สามารถประมวลผลต่อได้ง่าย

9. **ส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง**

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา SMS Gateway สำหรับการส่งข้อความ SMS ผ่านระบบแจ้งเตือน จำนวนไม่ต่ำกว่า 300,000 ข้อความ ซึ่งมีอายุในการใช้งานได้ ไม่ต่ำกว่า 2 ปี หรือจนกว่าจะใช้หมด

ภาคผนวก ข.

ข้อกำหนดในการรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา

1. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมบุคลากรในการประสานงาน และดำเนินการในการรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา ไม่น้อยกว่า 1 ท่าน รวมถึงจัดเตรียมช่องทางในการประสานงาน ทั้งทางโทรศัพท์พื้นฐาน หรือ โทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือข้อความทางตรง (Instant Message) สำหรับรับแจ้งปัญหาตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวันตลอดอายุสัญญาซึ่งหมายรวมถึงวันหยุดตามเทศกาลและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สำหรับให้ผู้พบปัญหาแจ้งผ่านช่องทางนั้นได้โดยง่าย โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาพร้อมทั้งแจ้งผลการดำเนินการกลับมายัง ศูนย์บริการลูกค้า contact center (DGA Contact Center) ของ ผู้ว่าจ้าง โดยมีกรอบระยะเวลาการแก้ไขปัญหาดังนี้

กิจกรรม		หมายเหตุ
รับทราบปัญหา	30 นาที	ผู้รับจ้างดำเนินการแจ้งรับทราบปัญหา ภายในระยะเวลาที่กำหนดผ่านช่องทาง Email ไปยังศูนย์บริการลูกค้า (DGA Contact Center) โดยนับจากเวลาที่ได้รับแจ้งปัญหาจากผู้ว่าจ้างผ่านทาง Email เท่านั้น
การแก้ไข Incident ที่เกิดขึ้นจาก Software ในลักษณะที่ใช้งานไม่ได้บางส่วนหรือทั้งหมด	4 ชั่วโมง	หลังจากที่ผู้รับจ้างแจ้งรับทราบปัญหาแล้ว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยต้องมีตัวแทนในการติดต่อประสานงาน พร้อมแจ้งความคืบหน้าและระยะเวลาประมาณการณ์ให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นระยะ โดยในระหว่างการแก้ไขปัญหาให้คำนึงถึงการบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ใช้งานเป็นหลัก พร้อมแจ้งให้ศูนย์บริการลูกค้า (DGA Contact Center) รับทราบ โดยนับจากเวลาที่ผู้รับจ้างแจ้งรับทราบปัญหาไปยังผู้ว่าจ้างผ่านทาง Email

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	นายอาศิส อัญญะโพธิ์	ลงนาม.....	วันที่ 15 พ.ค. 63
กรรมการ	นายมนตรี อึ้งวิจิตรอำไพ	ลงนาม.....	ครั้งที่ 2
กรรมการ	นายอรรถสิทธิ์ เสริมธนวิศาล	ลงนาม.....	

การแก้ไข Bug อันทำให้การทำงานของระบบมีความผิดพลาด ในกรณี**สามารถหาวิธี**การให้ระบบใช้งานได้ไปพลางก่อน (Workaround) ได้	7 วันทำการ	หลังจากที่ผู้รับจ้างแจ้งรับทราบปัญหาแล้ว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการหาวิธีการให้ระบบใช้งานได้ไปพลางก่อน (Workaround) และต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยต้องวิเคราะห์สาเหตุแห่งปัญหาพร้อมแจ้งแนวทางการปรับปรุงพร้อมแก้ไขปัญหาและเตรียมข้อมูลสำหรับเข้าระบบ Change ของผู้ว่าจ้าง
การแก้ไข Bug อันทำให้การทำงานของระบบมีความผิดพลาด ในกรณี**ไม่สามารถหาวิธี**การให้ระบบใช้งานได้ไปพลางก่อน (Workaround) ได้	2 วันทำการ	หลังจากที่ผู้รับจ้างแจ้งรับทราบปัญหาแล้ว ผู้รับจ้างไม่สามารถหาวิธีการให้ระบบใช้งานได้ไปพลางก่อน (Workaround) และต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยต้องวิเคราะห์สาเหตุแห่งปัญหาพร้อมแจ้งแนวทางการปรับปรุงพร้อมแก้ไขปัญหาและเตรียมข้อมูลสำหรับเข้าระบบ Change ของผู้ว่าจ้าง

2. สพร. สามารถติดต่อประสานงานกับผู้รับจ้างในลักษณะ Single Point of Contact โดยสามารถติดต่อได้ทั้งทางโทรศัพท์พื้นฐาน หรือ โทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) หรือข้อความทางตรง (Instant Message)
3. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดูแลรักษาระบบอย่างต่อเนื่องให้สามารถใช้งานได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
4. ผู้รับจ้างต้องทำการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) เพื่อให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบอย่างน้อย 15 วันทำการ และส่งแผนการบำรุงรักษาและแก้ไข ปรับปรุงอย่างละเอียด พร้อมทั้งได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนการดำเนินการทุกครั้ง อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี หรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ
5. กรณีผู้รับจ้างต้องปรับปรุงหรือพัฒนาระบบเพิ่มเติม (Proactive Maintenance) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินการและหารือร่วมกับผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนการดำเนินการทุกครั้ง และส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานปรับปรุงหรือพัฒนาระบบเพิ่มเติม ให้กับผู้ว่าจ้างภายใน 7 วันทำการ
6. กรณีความบกพร่องเกิดจากซอฟต์แวร์ที่พัฒนาเช่น เกิด output error, fault / failure หรือความบกพร่องของระบบ (bug) เป็นต้น ซึ่งมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงหรือแก้ไขระบบ

เพิ่มเติม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ Corrective Maintenance ต้องทดสอบการแก้ไขโดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ พร้อมทำรายงานสรุปปัญหาที่เกิดขึ้น ประกอบไปด้วยอย่างน้อย วัน เวลาที่ได้รับแจ้ง, output error , fault/failure หรือข้อบกพร่องของระบบ (Bug)ที่เกิดขึ้น,สาเหตุของปัญหา, วิธีการแก้ไข, ผลการแก้ไข, ผลการทดสอบ และแนวทางการแก้ไขปัญหา ให้กับผู้ว่าจ้างทราบ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ จนกว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น

7. กรณีระบบมีปัญหาในด้าน Performance เช่น ความเร็วในการเข้าถึงระบบ ความเร็วในการเข้าถึงข้อมูล อันเนื่องมาจากระบบเอง ผู้รับจ้างจะต้องทำการปรับแต่งระบบ และฐานข้อมูล ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานปรับปรุงหรือพัฒนาระบบเพิ่มเติมให้กับผู้ว่าจ้างภายใน 7 วันทำการ
8. กรณีซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนการทำงานของระบบงานมีการปรับปรุงเวอร์ชันใหม่ ผู้รับจ้างจะต้อง Upgrade / Downgrade version software และปรับปรุง Source Code ที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ
9. กรณีมีการปรับปรุงซอฟต์แวร์หรือระบบงานที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องทำการปรับปรุงเอกสาร ให้สอดคล้องกับการแก้ไขและเป็นปัจจุบันโดยจัดส่งไฟล์เอกสารดังกล่าวมาจัดเก็บที่คลังซอฟต์แวร์ (Repository) ของผู้ว่าจ้าง
10. กรณีมีความต้องการในการปรับเปลี่ยนระบบหลังจากมีการใช้งานหรือในระหว่างการ Development ซึ่งอยู่นอกเหนือไปจาก Software Design Specification หรือ เอกสารสรุปความต้องการระบบ อาทิเช่น การ Design GUI (Graphic User Interface), การออกแบบ Work Flow, การปรับแก้ไข การทำงานของระบบฯ ผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งเพื่อให้ผู้รับจ้างดำเนินการได้ตามแต่การตกลงร่วมกัน
11. ในระหว่างการแก้ไขปัญหาหากปัญหานั้นเกิดจากส่วนอื่นที่ผู้รับจ้างไม่ได้เป็นผู้ควบคุมซึ่งพิสูจน์ได้ว่าอยู่ในส่วนที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ดำเนินการและเป็นผลจากการความเสียหายอันไม่สามารถแก้ไขได้ส่งผลให้ระยะเวลานั้นเกินกว่าที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าการแก้ไขปัญหานั้นไม่เกินไปกว่าระยะเวลาดำเนินการ โดยให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเป็นรายกรณี
12. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำการใด ๆ ของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอตลอดระยะเวลาเนินงานนี้ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง
13. ในกรณีที่บุคคลากร หรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานผิดพลาด บกพร่อง จนเป็นเหตุให้เกิดข้อพิพาท หรือมีความเสียหายเกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น และจัดการกรณีข้อพิพาทนั้นให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว รวมถึงต้องจัดให้มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร หรือเจ้าหน้าที่ใหม่ตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	นายอาศิส อัญญะโพธิ์	ลงนาม.....	วันที่ 15 ก.ค. 63
กรรมการ	นายมนตรี อึ้งวิจิตรอำไพ	ลงนาม.....	ครั้งที่ 2
กรรมการ	นายอรรถสิทธิ์ เสริมธนวิศาล	ลงนาม.....	

ภาคผนวก ค.

ข้อกำหนดการทดสอบด้าน Non-functional Testing

1. การทดสอบด้านประสิทธิภาพ (Performance Test)

1.1 ทดสอบ Load testing โดยทดสอบระบบ ในกรณีมีผู้ใช้งานเข้ามาใช้ระบบพร้อมกัน 1,000 คน ในระยะเวลา 4 ชั่วโมง โดยให้ผู้รับจ้างนำเสนอรูปแบบในการทดสอบต่อผู้ว่าจ้าง

1.2 ทดสอบ Stress & Spike testing โดยทดสอบระบบในสถานการณ์นอกเหนือจากการทำงานปกติ เช่น การโจมตี หรือมีผู้ใช้งานเพิ่มจำนวนอย่างรวดเร็ว เพื่อทดสอบความเสถียรภาพของระบบ และรองรับสถานการณ์ไม่ปกติ

2. การทดสอบด้านความปลอดภัย (Security Test)

ทดสอบความปลอดภัย โดยใช้มาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เช่น ISO 27001 หรือ Compliance อื่น ๆ ที่เหมาะสม เป็นต้น โดยใช้ซอฟต์แวร์ของผู้รับจ้างที่ได้รับการอนุมัติจากทางผู้ว่าจ้าง หรือให้ผู้ว่าจ้างใช้ซอฟต์แวร์ของผู้ว่าจ้างทำการทดสอบ จนกว่าจะผ่านเกณฑ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

3. การทดสอบสำรองข้อมูลและการกู้คืนระบบ (Backup & Restore)

3.1 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนการสำรองข้อมูลแบบ On-Site Backup ให้รองรับ ระยะเวลาสูงสุดที่ยอมให้ข้อมูลเสียหาย ซึ่งองค์กรยอมรับได้ (Recovery Point Objective : RPO) ไม่เกิน 4 ชั่วโมง โดยอาจใช้โครงสร้างพื้นฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือตามที่ผู้รับจ้างเสนอ

3.2 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนการสำรองข้อมูล แบบ Off-site Backup ให้รองรับ ระยะเวลาสูงสุดที่ยอมให้ข้อมูลเสียหาย ซึ่งองค์กรยอมรับได้ (Recovery Point Objective : RPO) ไม่เกิน 6 ชั่วโมง และ ช่วงเวลาที่ใช้กู้คืนจากการหยุดทำงาน (Recovery time objective : RTO) ไม่เกิน 6 ชั่วโมง โดยอาจใช้โครงสร้างพื้นฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือตามที่ผู้รับจ้างเสนอ

3.3 แผนการสำรองข้อมูลตามแผนการสำรองข้อมูลที่ผู้รับจ้างเสนอ จะต้องคลอบคลุมถึง ข้อมูล ระบบปฏิบัติการ และแอปพลิเคชัน

3.4 แผนการกู้คืนระบบตามแผนการสำรองข้อมูลที่ผู้รับจ้างเสนอ จะต้องคลอบคลุมถึง การเปิดเครื่อง (Boot Up) และ การทดสอบฟังก์ชันการใช้งานหลัก (System Functionality) บนระบบจริง (Production)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	นายอาศิส อัญญะโพธิ์	ลงนาม.....	วันที่ 15 ม.ค. 63
กรรมการ	นายมนตรี อึ้งวิจิตรอำไพ	ลงนาม.....	ครั้งที่ 2
กรรมการ	นายอรรถสิทธิ์ เสริมธนวิศาล	ลงนาม.....	

ภาคผนวก ง.

เกณฑ์การให้คะแนนด้านเทคนิค งานจ้างพัฒนาและให้บริการระบบกลาง ตาม "พระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมาย และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. 2562" ระยะที่ 1 ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
1. เกณฑ์ผลงานที่ผ่านมาด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย หรือ ระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ หรือ ระบบที่รองรับการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนจำนวนมาก โดยพิจารณาจากมูลค่างาน ลักษณะงาน สถาปัตยกรรมระบบที่เลือกใช้ ซอฟต์แวร์ที่เลือกใช้ และประสบการณ์การทำงานกับภาครัฐ เป็นต้น โดยจะพิจารณาจากผลงานที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า 2,500,000 บาทเท่านั้น (25 คะแนน)	
	1.1 จำนวนผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย หรือ ระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ หรือ ระบบที่รองรับการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนจำนวนมาก
ได้คะแนน 0 คะแนน	ไม่มีหรือไม่ส่งผลงานด้านการพัฒนาระบบสาระสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย หรือ ระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ หรือ ระบบที่รองรับการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนจำนวนมาก
ได้ระหว่าง 1-5 คะแนน	มีผลงานด้านใดด้านหนึ่ง และพิจารณาจากความใกล้เคียงของผลงานกับขอบเขตการดำเนินงานในโครงการนี้
ได้ระหว่าง 6-10 คะแนน	มีผลงานไม่น้อยกว่า 2 ด้าน และพิจารณาจากความใกล้เคียงของผลงานกับขอบเขตการดำเนินงานในโครงการนี้
	1.2 ลักษณะงาน สถาปัตยกรรมระบบที่เลือกใช้ ซอฟต์แวร์ที่เลือกใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย หรือ ระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ หรือ ระบบที่รองรับการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนจำนวนมาก
ได้คะแนน 0 คะแนน	ไม่มีหรือไม่ส่งผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย หรือ ระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ หรือ ระบบที่รองรับการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนจำนวนมาก

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	นายอาศิส อัญญะโพธิ์	ลงนาม.....	วันที่ 15 ส.ค. 63
กรรมการ	นายมนตรี อึ้งวิจิตรอำไพ	ลงนาม.....	ครั้งที่ 2
กรรมการ	นายอรรถสิทธิ์ เสริมธนวิศาล	ลงนาม.....	

ได้ระหว่าง 1-5 คะแนน	ผลงานที่นำเสนอมีสถาปัตยกรรมของระบบ และขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความซับซ้อนต่ำถึงปานกลาง
ได้ระหว่าง 6-10 คะแนน	ผลงานที่นำเสนอมีสถาปัตยกรรมของระบบ และขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความซับซ้อนโดยต้องใช้ทักษะทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องหลายด้าน
	1.3 ประสบการณ์ทำงานกับภาครัฐ ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย หรือ ระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ หรือ ระบบที่รองรับการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนจำนวนมาก
ได้คะแนน 0 คะแนน	ไม่มีประสบการณ์การทำงานร่วมกับภาครัฐในด้านการพัฒนาระบบสาระสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย หรือ ระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ หรือ ระบบที่รองรับการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนจำนวนมาก
ได้ระหว่าง 1-2 คะแนน	มีจำนวนผลงานด้านใดด้านหนึ่งที่คู่สัญญาเป็นหน่วยงานรัฐ ไม่เกิน 2 ผลงาน
ได้ระหว่าง 3-5 คะแนน	มีจำนวนผลงานด้านใดด้านหนึ่งที่คู่สัญญาเป็นหน่วยงานรัฐ มากว่า 2 ผลงาน
2. เกณฑ์ความรู้ความเข้าใจในโครงการ โดยพิจารณาจากการนำเสนอที่ชัดเจน ครบถ้วน ความเข้าใจที่มาของโครงการ ความเข้าใจกระบวนการที่เกี่ยวข้อง และการถามตอบ (20 คะแนน)	
	2.1 ความรู้ความเข้าใจในโครงการ การนำเสนอที่ชัดเจน ครบถ้วน ความเข้าใจ ที่มาของโครงการ ความเข้าใจกระบวนการที่เกี่ยวข้อง
ได้คะแนน 0 คะแนน	ไม่ได้เข้านำเสนอ
ได้ระหว่าง 1-5 คะแนน	มีความเข้าใจวัตถุประสงค์ หลักการและเหตุผลในการพัฒนาโครงการและการนำไปใช้
ได้ระหว่าง 6-10 คะแนน	มีความเข้าใจวัตถุประสงค์ หลักการและเหตุผลในการพัฒนาโครงการและการนำไปใช้และสามารถสรุปประเด็นได้อย่างชัดเจน
	2.2 การตอบคำถาม
ได้ระหว่าง 1-5 คะแนน	ตอบคำถามได้ถูกต้องทุกประเด็น
ได้ระหว่าง 6-10 คะแนน	ตอบคำถามได้ถูกต้องในทุกประเด็น และสามารถชี้แจงได้อย่างชัดเจน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	นายอาศิส อัญญะโพธิ์	ลงนาม.....	วันที่ 15 ม.ค.63
กรรมการ	นายมนตรี อึ้งวิจิตรอำไพ	ลงนาม.....	ครั้งที่ 2
กรรมการ	นายอรรถสิทธิ์ เสริมธนวิศาล	ลงนาม.....	

3. เกณฑ์แนวทางการพัฒนาระบบ (Software Development Methodology and Tools), การออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ (System Architecture Design), การขยายระบบ (Scaling Design), รองรับการโจมตีได้ดี และใช้ขนาดของเครื่องแม่ข่าย (Server Specification) ที่เหมาะสม โดยเกณฑ์ทั้งหมดจะพิจารณาจากการรองรับการเข้าใช้งานจำนวนมาก รองรับการโจมตี ทำงานได้รวดเร็ว ขยายระบบได้ง่าย และบริหารจัดการได้ง่าย โดยไม่มุ่งเน้นแต่การเพิ่มขนาดของเครื่องแม่ข่าย (Server Specification) เพียงอย่างเดียว และสามารถพิสูจน์ได้ประจักษ์ชัด (25 คะแนน) **โดยแต่ละหัวข้อจะมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้**	
ได้คะแนน 0 คะแนน	ไม่ได้เข้านำเสนอ
ได้ระหว่าง 1-4 คะแนน	สามารถนำเสนอตามหัวข้อที่กำหนดได้อย่างดี และครบถ้วนทุกหัวข้อ โดยอ้างอิงจากเอกสารต่าง ๆ เช่น เอกสารจากผู้ผลิตซอฟต์แวร์ เอกสารจากผู้ผลิตอุปกรณ์ หรือเอกสารอ้างอิงของโครงการอื่น เป็นต้น
ได้คะแนน 5 คะแนน	สามารถนำเสนอตามหัวข้อที่กำหนดได้อย่างดี ครบถ้วนทุกหัวข้อ อ้างอิงจากเอกสารต่าง ๆ เช่น เอกสารจากผู้ผลิตซอฟต์แวร์ เอกสารจากผู้ผลิตอุปกรณ์ หรือเอกสารอ้างอิงของโครงการอื่น เป็นต้น และ มีการนำเสนอหรือทดสอบต้นแบบให้เห็นอย่างประจักษ์ชัด
4. เกณฑ์แนวทางการบริหารจัดการระบบ (Operation Process) โดยพิจารณาจากแนวทางการบริหารระบบที่เป็นมาตรฐานสากล และสอดคล้องกับมาตรฐานของผู้ว่าจ้าง เช่น ISO/IEC 27001 ISO/IEC 20000 และ ISO/IEC 22301 เป็นต้น (15 คะแนน)	
ได้คะแนน 0 คะแนน	ไม่ได้เข้านำเสนอ
ได้ระหว่าง 1-5 คะแนน	มีความเข้าใจแนวทางการบริหารระบบที่เป็นมาตรฐานสากล
ได้ระหว่าง 6-10 คะแนน	มีความเข้าใจแนวทางการบริหารระบบที่เป็นมาตรฐานสากล และมีประสบการณ์ในการทำงาน โดยมีหลักฐานเป็นที่ประจักษ์
ได้ระหว่าง 11-15 คะแนน	มีความเข้าใจแนวทางการบริหารระบบที่เป็นมาตรฐานสากล มีประสบการณ์ในการทำงาน และมีการนำเสนอแผนการบริหารระบบสำหรับโครงการนี้โดยเฉพาะ
5. เกณฑ์ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของคณะทำงาน โดยพิจารณาจากทีมงานประสบการณ์ของบุคลากร เช่น ผู้จัดการโครงการ หัวหน้าทีมวิเคราะห์ธุรกิจ (Business Analyst Team Lead) หัวหน้าทีมออกแบบและพัฒนาระบบ (System Analyst & Development Team	

Lead) หัวหน้าทีมโครงสร้างพื้นฐาน (System Engineer Team Lead) และ หัวหน้าทีมที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (15 คะแนน) โดยแต่ละตำแหน่งจะมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้	
ได้คะแนน 0 คะแนน	ไม่ได้เข้านำเสนอ
ได้ระหว่าง 1-2 คะแนน	มีประสบการณ์ในการทำงานตามด้านที่เกี่ยวข้องน้อยกว่า 5 ปี
ได้คะแนน 3 คะแนน	มีประสบการณ์ในการทำงานตามด้านที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป

หมายเหตุ 1. ในระหว่างการนำเสนอข้อเสนอประกอบโครงการ คณะกรรมการพิจารณาผลสามารถถามคำถามอื่นที่นอกเหนือไปจากหัวข้อในการประเมินได้ โดยรายละเอียดงานใดๆที่ผู้เสนอราคาได้นำเสนอและมีเหตุให้เชื่อถือได้ว่าดีกว่าที่ระบุในข้อเสนอโครงการ ให้ถือว่ารายละเอียดงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งที่นำเสนอแก่ผู้ว่าจ้าง

2. การให้คะแนนถือเป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผล โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์สงวนการแสดงหลักฐานในการให้คะแนนแก่ผู้เสนอราคา

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	นายอาศิส อัญญะโพธิ์	ลงนาม.....	วันที่ 15 ก.ค. 63
กรรมการ	นายมนตรี อึ้งวิจิตรอำไพ	ลงนาม.....	ครั้งที่ 2
กรรมการ	นายอรรถสิทธิ์ เสริมธนวิศาล	ลงนาม.....	

ภาค ผนวก จ.

โครงสร้างพื้นฐานของ สพร. ที่จัดเตรียมให้ งานจ้างพัฒนาและให้บริการระบบกลาง ตาม "พระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมาย และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. 2562" ระยะที่ 1 ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน (Virtual Machine: VM) มาตรฐานของ DGA G-Cloud

CPU : 4 Core

Memory : 8 GB

Storage : 200 GB

โดยสามารถขอปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ระบบปฏิบัติการ (Operating System)

Windows Server 2016 R2 Standard หรือ เวอร์ชั่นล่าสุด

CentOS 6,7 หรือ เวอร์ชั่นล่าสุด

Ubuntu 18.04 LTS

ระบบฐานข้อมูล (Database)

SQL Server 2014 Standard

SQL Server 2016 Standard

ระบบไฟล์วอลล์ (Firewall Policy)

Allow port ทั้งหมดต้องร้องขอ

Remote Port (SSH, RDP) จะต้องผ่าน VPN

หากผู้รับจ้างจำเป็นต้องใช้ซอฟต์แวร์ส่วนอื่นที่มีค่าใช้จ่าย เช่น ระบบฐานข้อมูล (Database Management System) ให้ผู้รับจ้างระบุซอฟต์แวร์ที่จำเป็นต้องใช้ และรวมค่าใช้จ่ายไว้ในข้อเสนอด้านราคาด้วย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	นายอาศิส อัญญะโพธิ์	ลงนาม.....	วันที่ 15 พ.ค. 63
กรรมการ	นายมนตรี อึ้งวิจิตรอำไพ	ลงนาม.....	ครั้งที่ 2
กรรมการ	นายอรรถสิทธิ์ เสริมธนวิศาล	ลงนาม.....	