



**ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)**  
**งานจ้างเหมาบริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication)**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2571**

---

**1. ความเป็นมา**

ตามคำสั่งนายกรัฐมนตรี ได้ให้หน่วยงานราชการใช้มาตรการทำงานที่บ้านแบบเต็มรูปแบบในช่วงระยะเวลาที่โรคโควิด 19 ระบาด ในระหว่างปี 2563-2565 และถึงแม้โรคโควิด 19 กลายเป็นโรคประจำถิ่นไปแล้วก็ตาม แต่หน่วยงานก็ได้ปรับวิธีการทำงานให้เหมาะสมสอดคล้องตามการทำงานวิถีใหม่ (New Normal) แต่ยังคงไว้ซึ่งประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลที่มุ่งเน้นเรื่องการทำงานในรูปแบบ Work From Anywhere โดยเฉพาะการให้บริการประชาชนที่รวดเร็ว ลดระยะเวลาในการติดต่อและประสานงาน ทั้งระหว่างเจ้าหน้าที่รัฐกับเจ้าหน้าที่รัฐ และระหว่างเจ้าหน้าที่รัฐกับประชาชน ที่มุ่งเน้นการเสริมประสิทธิภาพการให้บริการให้ยิ่งสะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย น่าเชื่อถือ โดย สพร. ได้ปรับปรุงและพัฒนาบริการเพื่อเจ้าหน้าที่รัฐได้รับความสะดวกสบายในการใช้บริการเพื่อเสริมประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนที่มากขึ้น จึงได้บูรณาการบริการที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารในรูปแบบรวมศูนย์บน Platform เดียว โดยผู้ใช้งานสามารถใช้บริการ Mail, Chat, Conference ได้ในลักษณะ Single Sign-On ตั้งแต่ปี 2566 เป็นต้นมา ซึ่งในระหว่างที่ให้บริการ สพร. ได้เปิดรับฟังความคิดเห็นจากผู้ใช้บริการจำนวนมาก โดยผลการสำรวจเป็นไปในแนวทางเดียวกันคือ ชื่นชอบบริการโดยเฉพาะที่ช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานสามารถลดระยะเวลาการทำงานที่เป็นรูปธรรมสอดคล้องตามนโยบายการลดการใช้กระดาษ (Paperless) และสอดคล้องตามแนวทางปฏิบัติของ พรบ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์และประสงค์ที่จะใช้งานอย่างต่อเนื่อง เพียงแต่หน่วยงานไม่สามารถขับเคลื่อนได้เต็มประสิทธิภาพเนื่องจากจำนวนสิทธิ์การใช้งานที่ได้รับมีจำนวนมีไม่เพียงพอทั้งสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ที่เตรียมบรรจุเข้าใหม่

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณกุล )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณกุล.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 1 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

สพร. ในฐานะกลไกหลักในการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้บริการประชาชนให้ครอบคลุมตลอดทั้งระบบนิเวศและผลักดันการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกันโดยให้เกิดศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนข้อมูล การเชื่อมโยงบริการกลางภาครัฐให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล (Digitization) เพื่อให้หน่วยงานมีระบบที่มีประสิทธิภาพ มีความพร้อมใช้ มีความมั่นคงปลอดภัย ลดต้นทุนและเสริมประสิทธิภาพแก่การปฏิบัติราชการของภาครัฐได้อย่างตรงจุด เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายประชาชน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดหาระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ต่อเนื่องต่อไปในงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2571 เพื่อให้บริการต่อเนื่องสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่ใช้บริการ ณ ปัจจุบันและเพิ่มปริมาณให้รองรับหน่วยงานที่แจ้งความประสงค์เข้าใช้บริการ รวมถึงการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการให้ระบบมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมการทำงานพื้นฐานได้อย่างครบวงจร โดยมีเป้าหมายที่จะขยายขอบเขตการให้บริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) ให้ครอบคลุมผู้ใช้งานสำหรับในงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวน 250,000 บัญชี งบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2571 จำนวนปีละ 300,000 บัญชี

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้บริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) สำหรับผู้ใช้งานปัจจุบันให้เกิดความต่อเนื่อง และรองรับผู้ใช้งานใหม่ให้สามารถใช้งานได้อย่างครอบคลุมความต้องการ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2571

2.2 เพื่อต่อยอดการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาให้บริการร่วมกับเครื่องมือสื่อสารบริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพกุล )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพกุล.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 2 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพร. หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

3.11.1 กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

3.11.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า 200,000,000 (สองร้อยล้าน) บาท

3.11.3 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 3 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน โดยต้องมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า 212,500,000 (สองร้อยสิบสองล้านบาท) บาท คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

3.11.4 กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายต่างประเทศที่มีได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ 3.11.2 และ 3.11.3 มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันยื่นข้อเสนอ

คุณสมบัติในข้อ 3.11.1 – 3.11.3 นี้ ยกเว้นกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้า หมายถึง “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 4 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

นิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้น อาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้”

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกับงานที่มีลักษณะงานที่จ้างครั้งนี้ มีมูลค่าไม่น้อยกว่า 15,000,000 บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน) ในสัญญาเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื้อถือ โดยผลงานดังกล่าว ต้องมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

- (1) งานพัฒนาระบบ Email พร้อมการติดตั้ง
- (2) การขายสิทธิ์การใช้งานระบบ Email หรือ Chat หรือ Conference
- (3) งานจ้างเหมาให้บริการระบบ Email หรือ Chat หรือ Conference
- (4) งานจ้างเหมาให้บริการ และ โอนย้ายข้อมูล ระบบ Email หรือ Chat หรือ Conference
- (5) งานพัฒนาหรือให้บริการระบบดิจิทัลที่ใช้งานมีระบบ Email หรือ Chat หรือ Conference เป็นส่วนประกอบ
- (6) งานพัฒนาหรือดูแลระบบการให้บริการทางดิจิทัล เช่น ระบบเครื่องแม่ข่าย หรือ ระบบสื่อสารสารสนเทศ หรือ การให้บริการระบบคลาวด์ (Cloud) เป็นต้น

โดยต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา พร้อมกันในวันที่ยื่นข้อเสนอด้วย

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผู้ผลิตหรือเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์ (Software Mail) หรือได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิตหรือเจ้าของผลิตภัณฑ์ให้เป็นตัวแทนจำหน่ายหรือให้สิทธินำมาใช้งาน/ให้บริการได้ในประเทศไทยโดยถูกต้องตามกฎหมาย โดยให้แสดงหลักฐานการเป็นผู้ผลิตหรือเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือหนังสือแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนดังกล่าว พร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย ทั้งนี้ สำหรับหนังสือแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนฯ ต้องมีอายุหรือระยะเวลาซึ่งยังไม่สิ้นสุด ณ วันยื่นข้อเสนอ

#### 4. รายละเอียดขอบเขตงานดำเนินงาน

การให้บริการระบบสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) ต่อเนื่อง ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2571 มีรายละเอียดและขอบเขตครอบคลุมการดำเนินงานอย่างน้อย ดังนี้

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 5 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

#### 4.1 นิยาม/ความหมาย

**ระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication)** หมายถึง ระบบงานที่ต้องผลิต จัดหา พัฒนา เพื่อให้การให้บริการตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานนี้ ประกอบด้วย

- (1) ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน (Admin Management)
- (2) ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail)
- (3) ระบบส่งจดหมายอัตโนมัติ (Mail Relay)
- (4) ระบบจัดเก็บสำเนาจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Backup & Restore)
- (5) ระบบการสนทนา (Chat)
- (6) ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการประชุมวาระทั่วไป (e-Meeting) ที่รองรับการประชุมที่มีชั้นความลับของหน่วยงานรัฐ (Private e-Meeting)
- (7) ระบบการจัดเก็บไฟล์ (Personal Cloud Storage)
- (8) เว็บไซต์ของโครงการ (Website workd.go.th)

**ระบบบริการ** หมายถึง ระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) รวมถึง ระบบ Cloud Computing และระบบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

**การให้บริการ** หมายถึง การดำเนินการจัดหา ติดตั้ง ตั้งค่า ทดสอบ การโอนย้ายระบบและหรือข้อมูล จากผู้รับจ้างบริการเดิม และการดำเนินงานอื่นๆ ตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานนี้ เพื่อให้ระบบบริการ สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาบริการ

**สพร.** หมายถึง สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) และให้หมายความรวมถึงบุคคลหรือ คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมาย ให้กำกับ ตรวจสอบการให้บริการให้เป็นไปตามข้อกำหนดและ ขอบเขตของงานนี้

**ผู้ให้บริการ** หมายถึง หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐที่ได้รับมอบหมาย ที่แจ้งความ ประสงค์และได้รับอนุญาตให้เข้าใช้งานระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication)

**ผู้ยื่นข้อเสนอ** หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่ประสงค์จะเป็นผู้รับจ้างบริการบริการตามข้อกำหนด และขอบเขตของงานนี้ และเข้ายื่นข้อเสนอต่อ สพร. โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศเชิญ ขวนและหรือเอกสารเชิญชวนที่กำหนด

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 6 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

**ผู้รับจ้างบริการ** หมายถึง ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง ได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา และเข้าทำสัญญากับ สพร. ตามแบบสัญญาที่กำหนด เรียบร้อยครบถ้วน

**ระบบบริการเดิม** หมายถึง ระบบบริการที่มีการให้บริการอยู่ในปัจจุบัน

**ผู้รับจ้างบริการเดิม** หมายถึง ผู้รับจ้างบริการที่มีสัญญาผูกพันกับ สพร. ในการให้บริการระบบบริการเดิม ซึ่งจะสิ้นสุดระยะเวลาบริการภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2568

4.2 ภาพรวมปริมาณงานการใช้บริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) ต้องรองรับการใช้บริการต่อเนื่อง (จำนวนหน่วยงานของรัฐที่ลงทะเบียนใช้งาน รวม 200,000 บัญชี) และรองรับการขอใช้บริการเพิ่มขึ้นสำหรับ 3 ปีงบประมาณ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2571) โดยมีกรอบจำนวนผู้ใช้บริการในแต่ละปีงบประมาณ ดังนี้

- (1) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รองรับการใช้บริการจำนวน 250,000 บัญชี
- (2) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 รองรับการใช้บริการจำนวน 300,000 บัญชี
- (3) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 รองรับการใช้บริการจำนวน 300,000 บัญชี

ทั้งนี้ จำนวนผู้ใช้บริการแต่ละปีงบประมาณ เป็นได้ทั้งผู้ใช้บริการเดิมที่ใช้บริการต่อเนื่อง ผู้ใช้บริการเดิมยกเลิกการใช้บริการ หรือผู้ใช้บริการรายใหม่เพิ่มขึ้น ซึ่งในแต่ละปีงบประมาณอาจมีจำนวนบัญชีผู้ใช้บริการเปลี่ยนแปลงได้ตามความประสงค์ของผู้ใช้บริการ แต่ทั้งนี้จะไม่เกินกว่ากรอบจำนวนบัญชีที่ประมาณไว้ดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างบริการต้องจัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดเก็บ Mailbox ของแต่ละบัญชีต้องมีความสอดคล้องกับขนาดพื้นที่จัดเก็บ Mailbox เดิม โดยมีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 10GB รวมทั้ง จัดเตรียม Link ที่มี Bandwidth ตามขนาดและจำนวนที่ระบุในแผนการโอนย้ายข้อมูล

4.3 การดำเนินการจัดหาระบบบริการ ต้องดำเนินการผลิต พัฒนา ติดตั้ง และดำเนินการอื่น ๆ ให้ระบบบริการมีความพร้อมการให้บริการ โดยระบบบริการจะต้องมีคุณสมบัติและคุณลักษณะเฉพาะไม่น้อยกว่าที่กำหนดตาม **ภาคผนวก ก.**

4.4 การดำเนินการโอนย้ายระบบและข้อมูลจากระบบที่ให้บริการอยู่ ณ ปัจจุบันซึ่งจะสิ้นสุดสัญญาบริการในวันที่ 31 ตุลาคม 2568 หรือระยะเวลาที่มีการย้ายออกไป (ถ้ามี) มายังระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) ที่ให้บริการใหม่ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานในกระบวนการโอนย้าย ดังนี้

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 7 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

4.4.1 ดำเนินการโอนย้าย DNS Service ของ domain \*.workd.go.th และ \*.mail.go.th พร้อมการตั้งค่าจากระบบที่ให้บริการอยู่ ณ ปัจจุบัน มายังระบบระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) ที่ให้บริการใหม่ โดยผู้ให้บริการต้องดำเนินการโอนย้ายโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้ใช้งานเป็นสำคัญ

4.4.2 ดำเนินการโอนย้ายข้อมูลจากระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) เดิม ไปยังระบบบริการใหม่ ที่ให้บริการอยู่ ณ ปัจจุบัน ไปยังระบบที่จัดหาและหรือพัฒนาที่ติดตั้งใหม่ โดยต้องจัดเตรียมทรัพยากรที่จำเป็นในการโอนย้าย รวมถึงพื้นที่สำหรับจัดเก็บข้อมูลที่เพียงพอและผู้รับจ้างต้องตรวจสอบความเข้ากันของข้อมูลได้ก่อนการดำเนินการ รวมถึงจัดทำสรุปข้อมูลเปรียบเทียบก่อนการโอนย้ายและหลังการโอนย้าย และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอันอาจเกิดขึ้นทั้งหมด (ถ้ามี) โดยมีการดำเนินงานดังนี้

4.4.2.1 จัดทำแผนการโอนย้ายข้อมูลภายใต้เงื่อนไขกรอบระยะเวลาที่ สพร. ระบุ โดยต้องจัดทำแผนหลักและแผนสำรองโดยคำนวณระยะเวลาการโอนย้ายจากตัวแปรต่างๆ เช่น ขนาด Bandwidth ของ Link, จำนวน Link, ช่วงเวลาในการทำการโอนย้าย, จำนวนหน่วยงาน พร้อมแผนการ Cut-Off โดยต้องได้รับอนุมัติจาก สพร.

#### 4.4.2.2 ข้อมูลสำหรับการโอนย้าย

- (1) ข้อมูลขนาดและจำนวน Mailbox
- (2) ข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล, Email สำรอง, หมายเลขโทรศัพท์
- (3) วันที่สร้างบัญชี, วันที่ใช้งานล่าสุดฯ
- (4) ข้อมูล Mail Alias, Mailing List (Mail Group)
- (5) ข้อมูลโควตาการใช้บริการที่ได้รับเป็นรายหน่วยงาน
- (6) ข้อมูลสิทธิ์ของบริการที่แต่ละบัญชีได้รับ
- (7) ข้อมูล Contact และ Calendar
- (8) ข้อมูล Domain
- (9) ข้อมูล Master Data
  - ข้อมูลหน่วยงาน (กระทรวง-กรม-หน่วยงาน)
  - ข้อมูลผู้ดูแลระบบ

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพกุล )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพกุล.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เขินอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เขินอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 8 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

- ข้อมูล Role & Permission
- (10) ข้อมูล DNS Record และ DNS Service ตามข้อ 4.4.1
- (11) ข้อมูลบัญชี Mail Relay
- (12) ข้อมูลสถิติการใช้งานย้อนหลังในระบบเดิม เช่น ข้อมูลปริมาณเข้าระบบ (Login) และข้อมูลปริมาณการรับ-ส่ง Mail , ปริมาณการใช้งาน Chat, ปริมาณการใช้งานระบบ Conference สำหรับระบบการประชุมทั่วไปและระบบการประชุมวาระลับ ตามแต่ที่ สพร. ระบุ
- (13) ข้อมูลอื่นที่ สพร. กำหนดให้ดำเนินการ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ข้อมูลในการดำเนินการโอนย้ายส่วนหนึ่งย้อนหลัง 7 วันหรือมากกว่า จะอยู่บน Production ของผู้รับจ้างบริการเดิมที่จะสิ้นสุดสัญญาในวันที่ 31 ตุลาคม 2568 หรือระยะเวลาที่ขยายออกไป (ถ้ามี) และข้อมูลย้อนหลังส่วนที่เกินจนถึง 90 วันหรือมากกว่า ได้มีการ Backup ไว้ ณ Colocation ของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ทั้งนี้ ในการดำเนินการโอนย้าย สพร. จะเป็นผู้ประสานงานกับผู้รับจ้างบริการเดิม และผู้ให้บริการ Colocation เพื่อให้การโอนย้ายระบบและข้อมูลไปยังระบบบริการเป็นไปตามแผนการดำเนินงานโอนย้าย โดยในส่วนที่จำเป็นต้องให้บริการต่อเนื่องเสร็จสิ้นและพร้อมให้บริการตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568

#### 4.4.3 การควบคุมกระบวนการโอนย้าย

4.4.3.1 จัดทำรายละเอียดประกอบการโอนย้ายในแต่ละรอบการโอนย้าย โดยต้องจัดส่งข้อมูลให้ผู้รับจ้างก่อนการโอนย้าย เช่น ปริมาณกล่องจดหมาย ขนาดพื้นที่กล่องจดหมายรวม ขนาดและจำนวนข้อมูลข้อมูล ขนาดพื้นที่ก่อนการโอนย้าย

4.4.3.2 จัดทำรายการปริมาณพื้นที่หลังการโอนย้ายในภาพรวมหรือแต่ละ Mailbox ตามแต่ที่ตกลงร่วมกัน ในแต่ละรอบการโอนย้าย โดยต้องจัดส่งรายละเอียดให้ผู้รับจ้างหลังจากดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ

4.4.3.3 ต้องจัดให้มีช่องทางให้ สพร. เข้าตรวจสอบกระบวนการโอนย้ายข้อมูลได้ตลอดเวลา กรณีตรวจสอบแล้วพบว่า ข้อมูลมีการสูญหาย เสียหายบางส่วนหรือมีส่วนที่ไม่เป็นไปตามเดิม เช่น ไม่สามารถอ่านเนื้อความในอีเมลที่เป็นภาษาไทยได้ ไม่สามารถเปิดไฟล์แนบได้ ไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลอีเมลที่โอนย้ายได้ ต้อง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 9 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

จัดเตรียมช่องทางสำหรับการดำเนินการแก้ไขหรือสนับสนุนการแก้ไขให้ผู้ใช้งานสามารถได้รับหรือเข้าถึงได้ ภายใน 90 วันหลังจากโอนย้ายข้อมูลแล้วเสร็จ

4.4.3.4 การโอนย้ายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและต้องควบคุมความเสียหายที่เกิดขึ้นกับปริมาณและจำนวนข้อมูลให้ไม่เกินไปกว่าร้อยละ 10 ในแต่ละรอบการโอนย้าย เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัยและได้รับความยินยอมจาก สพร.

4.4.3.5 จัดทำข้อมูลสรุปรายละเอียดการโอนย้ายข้อมูล ภายหลังจากการโอนย้ายแล้วเสร็จ โดยมีรายละเอียดการโอนย้ายข้อมูลของทุกรอบการโอนย้ายข้อมูล พร้อมระบุสัดส่วนปริมาณข้อมูลก่อนการโอนย้าย และหลังการโอนย้าย ทั้งนี้ ข้อมูลการโอนย้ายเสร็จสิ้นแล้วต้องได้รับการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของ สพร. โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ สพร. มอบหมาย

4.5 การดำเนินการผลิต จัดทำ พัฒนา ติดตั้งระบบและโอนย้ายข้อมูลดังกล่าวในข้อ 4.3-4.4 ผู้รับจ้างจะได้รับข้อมูลหรือการเข้าถึงข้อมูลเดิมทั้งหมด สิทธิระดับสูงสุดสำหรับการเข้าถึงระบบเดิมทั้งหมด โดยให้ดำเนินการให้บริการ ดังนี้

4.5.1 ดำเนินการผลิต จัดทำ พัฒนา ติดตั้งและโอนย้ายระบบบริการตามข้อกำหนดและขอบเขตของงาน ภาคผนวก ก. เพื่อให้มีความพร้อมบริการผู้ใช้บริการได้ต่อเนื่องตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ต้องประกอบด้วยระบบงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- (1) ภาคผนวก ก. ข้อ 3.1 รองรับการรับ-ส่ง e-Mail
- (2) ภาคผนวก ก. ข้อ 3.8 รองรับและใช้งานร่วมกับโปรแกรม e-Mail Client
- (3) ภาคผนวก ก. ข้อ 3.9 ให้บริการใช้บริการ e-Mail ผ่านการใช้บริการแบบ Web-based
- (4) ภาคผนวก ก. ข้อ 3.12 รองรับการให้บริการผ่าน Mobile Application
- (5) ภาคผนวก ก. ข้อ 4 ระบบส่งจดหมายอัตโนมัติ (Mail Relay)
- (6) ภาคผนวก ก. ข้อ 9.1 ระบบเว็บไซต์ของโครงการ

โดยต้องดำเนินการโอนย้ายข้อมูลจากระบบบริการเดิมตามข้อ 4.4.2.2 ย้อนหลัง 7 วัน เพื่อดำเนินการให้ความพร้อมเริ่มการให้บริการต่อเนื่องตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพกุล )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพกุล.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 10 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

4.5.2 ดำเนินการผลิต จัดหา ติดตั้ง ตามข้อกำหนดและขอบเขตของงาน ภาคผนวก ก. และดำเนินการโอนย้ายข้อมูล Mailbox ย้อนหลังครบ 90 วัน จากระบบบริการเดิม ภายใน 30 นับถัดจากวันเริ่มให้บริการ

4.5.3 ดำเนินการจัดหาและติดตั้งเทคโนโลยี AI เข้ามาใช้งานร่วมกับการให้บริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) โดยต้องดำเนินการติดตั้งร่วมกับระบบอีเมลเป็นอย่างน้อย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างบริการต้องเสนอรายละเอียดคุณสมบัติหรือคุณลักษณะเฉพาะ แผนการจัดหาและติดตั้ง เสนอให้ สพร. พิจารณา และให้ความเห็นชอบ และต้องพร้อมบริการภายใน 120 วันนับจากวันเริ่มให้บริการ

4.5.4 ดำเนินการโอนย้ายข้อมูล Mailbox ย้อนหลังของหน่วยงานผู้ใช้งานทั้งหมด ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 200 TB จาก Colocation ที่ สพร. เข้าใช้บริการจากบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เข้าสู่พื้นที่ mailbox ของผู้รับจ้างบริการอยู่ โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 150 วัน นับถัดจากวันเริ่มการให้บริการ

4.6 สำหรับหน่วยงานของรัฐผู้ใช้งานที่เข้าใช้งานระบบเป็นครั้งแรก ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมกระบวนการสำหรับให้ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบครั้งแรกได้อย่างสะดวก พร้อมเครื่องมือสำหรับการประชาสัมพันธ์ในวงกว้าง (Broadcast) กับผู้ดูแลระบบทุกหน่วยงาน

4.7 กรณีมีการร้องขอให้ดำเนินการโอนย้ายข้อมูล จากระบบของหน่วยงานอื่นมายังระบบบริการ หรือโอนย้ายข้อมูลจากระบบบริการ ไปยังระบบงานอื่น ต้องดำเนินการด้วยความถี่ถ้วน รวดเร็ว โดยคำนึงถึงการให้บริการอย่างต่อเนื่องและความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลเป็นหลัก โดยมีกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการโอนย้าย ดังนี้

#### 4.7.1 กระบวนการและขั้นตอนก่อนการโอนย้าย

4.7.1.1 จัดเตรียมข้อมูลและทรัพยากรที่ใช้ประกอบการโอนย้ายเพื่อให้สามารถโอนย้ายได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่สพร.ระบุ เช่น ข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน, ปริมาณข้อมูลการใช้งาน, ข้อมูล User Account และตารางสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล รายละเอียดการใช้งาน ลิงค์ช่องทางการเข้าถึงข้อมูล พื้นที่ประมาณการรวมถึงข้อมูลที่ร้องขอและเอกสารต่างๆ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

4.7.1.2 ร่วมจัดทำแผนการโอนย้าย ระยะเวลา การจัดเตรียมปริมาณข้อมูลก่อนการโอนย้าย การประเมินผลกระทบในการโอนย้ายโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพการให้บริการระบบเป็นสำคัญ

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 11 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

4.7.1.3 ให้ความร่วมมือในการทดสอบการโอนย้ายข้อมูลกรณีสพร.ร้องขอพร้อมสรุปผลให้ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขที่สพร.ระบุ

4.7.1.4 ต้องลงนามเอกสารข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-disclosure agreement : NDA) หรือเอกสารการรับมอบสิทธิ์การเข้าถึงบัญชีข้อมูลที่มีชั้นความลับเช่นข้อมูลผู้ใช้งาน

#### 4.7.2 ระหว่างการโอนย้าย

4.7.2.1 การโอนย้ายข้อมูลแต่ละรอบ จะต้องได้รับการอนุมัติจาก สพร. โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ทั้งก่อนและหลังการโอนย้ายข้อมูล

4.7.2.2 ต้องอำนวยความสะดวกในระหว่างการย้ายข้อมูลจนกระทั่งแล้วเสร็จและต้องรายงานสถานการณ์โอนย้ายให้ สพร. โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รับทราบเป็นระยะตามที่ตกลงร่วมกัน

4.7.2.3 กรณีมีเหตุฉุกเฉินที่มีโอกาสทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตรงตามแผน ล่าช้าหรือไม่สามารถดำเนินการได้ ต้องแจ้งให้ สพร. ในทันที พร้อมนำเสนอแนวทางการแก้ไข

4.7.2.4 ต้องดำเนินการอื่นเพื่อให้สามารถโอนย้ายได้อย่างสมบูรณ์ ตรงตามแผนการโอนย้ายและจัดเตรียมช่องทางการประสานงานและการประชาสัมพันธ์ในวงกว้าง

#### 4.7.3 ภายหลังการโอนย้าย

4.7.3.1 จัดทำข้อมูลสรุป เปรียบเทียบปริมาณข้อมูลก่อนโอนย้ายและหลังการโอนย้ายให้ สพร.ภายใน 15 วันหลังจากการโอนย้ายเสร็จสิ้น

4.7.3.2 กรณีโอนย้ายข้อมูลเข้าสู่ระบบ ต้องอำนวยความสะดวกทางเทคนิคเพื่อให้ผู้ใช้งานใหม่สามารถเข้าใช้งานระบบได้อย่างเรียบร้อย

4.7.3.3 กรณีโอนย้ายข้อมูลออกจากระบบ ภายหลังการโอนย้าย ต้องคงข้อมูลต่างในระบบ เช่น ข้อมูล User Account, Mailbox, Personal Drive, ข้อมูลสถิติการใช้งานที่ถูกโอนย้าย 90 วันก่อนการทำลาย

4.7.3.4 การทำลายข้อมูลให้เป็นไปตามกระบวนการของ สพร. โดยต้องมีตัวแทนของสพร. เข้าร่วมกระบวนการทำลายข้อมูลเข้าร่วมสังเกตการณ์ตลอดกระบวนการทำลายข้อมูล

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนาจ )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนาจ.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 12 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

4.7.3.5 กรณีที่ตรวจสอบแล้วพบมีข้อมูลสูญหาย ตกหล่น ไม่ครบถ้วนในระหว่างการโอนย้าย ต้องดำเนินการโอนย้ายเก็บตกจนกระทั่งครบถ้วนสมบูรณ์และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงที่เกิดขึ้น เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ให้ สพร. โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาเป็นรายกรณี

4.7.4 กรณีโอนย้ายข้อมูลออกเนื่องจากไม่ประสงค์ใช้บริการต่อแล้ว

4.7.4.1 ต้องจัดเก็บข้อมูลระบบและข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ต่อเนื่องเป็นเวลาอย่างน้อย 90 วันจนกระทั่งไม่พบการเข้าใช้งาน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดสัญญา

4.7.4.2 กรณีโอนย้ายข้อมูลออกจากระบบแล้ว ก่อนการปิดระบบต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการทำลายข้อมูลกลางของ สพร. ภายหลังกระบวนการทำลายข้อมูลเสร็จสิ้นหรือได้รับความเห็นชอบอื่นตามที่ สพร. กำหนด

4.7.4.3 รวบรวมข้อมูล user, domain, tenant, configuration ของแต่ละ domain พร้อมส่งมอบข้อมูลต่างๆ ให้ สพร. ภายใน 30 วันนับจากวันสิ้นสุดสัญญาในรูปแบบ .xls หรือ .csv หรือรูปแบบอื่นตามที่ สพร. กำหนด

4.7.4.4 กรณี สพร. แจ้งความประสงค์ไม่ใช้บริการต่อแต่ยังไม่สามารถให้ปิดระบบบริการได้ด้วยเหตุปัจจัยต่างๆ ของ สพร. เช่น เงื่อนไขด้านระบบงบประมาณ กระบวนการจัดจ้าง กระบวนการภายในของ สพร. ผู้รับจ้างต้องเปิดระบบและยินยอมให้ผู้ให้บริการสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่องตามคุณสมบัติเดิมโดยไม่มี การเปลี่ยนแปลง ซึ่งผู้รับจ้างมีสิทธิ์เรียกเก็บค่าใช้บริการในอัตราที่ไม่สูงไปกว่าอัตราค่าบริการเดิมในเดือนสุดท้าย เป็นรายเดือนภายหลังจากการตรวจรับงานเสร็จสิ้น จนถึงวันที่ผู้รับจ้างยืนยันให้ปิดระบบ

#### 4.8 การฝึกอบรมและคู่มือการใช้งานระบบใช้งานระบบบริการ

4.8.1 ต้องจัดทำแผนการฝึกอบรมให้ครอบคลุมการดำเนินงานในโครงการโดยได้รับความเห็นชอบจากสพร. ในแต่ละปีงบประมาณ โดยมีหลักสูตรและจำนวนครั้งในการอบรม ดังนี้

- (1) หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ (workD Admin) อย่างน้อย 1 ครั้ง
- (2) หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบสำหรับบริหารจัดการผลิตภัณฑ์ อย่างน้อย 1 ครั้ง
- (3) หลักสูตรการ Troubleshoot และ FAQ สำหรับ Operation Support อย่างน้อย 2 ครั้ง
- (4) หลักสูตรผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Organize Admin) อย่างน้อย 4 ครั้ง
- (5) หลักสูตรผู้ใช้งานทั่วไป (User) อย่างน้อย 8 ครั้ง

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 13 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

4.8.2 การจัดการฝึกอบรมสามารถดำเนินการได้ในรูปแบบ Onsite หรือ Online ตามที่ สพร. กำหนด โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดเตรียมอุปกรณ์ สถานที่ เอกสาร อาหารว่างสำหรับผู้เข้าอบรมให้เพียงพอและเหมาะสมตามรูปแบบที่กำหนด

4.8.3 ต้องบันทึกวิดีโอสื่อการเรียนการสอนและคู่มือการใช้งานระบบสำหรับหลักสูตรผู้ดูแลระบบต่างๆและดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์ workd.go.th เพื่อให้ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าดูย้อนหลังได้

4.8.4 ต้องจัดทำคลิปวิดีโอสั้นสอนการติดตั้งและการใช้งานระบบเบื้องต้นพร้อมลง Sub Title ภาษาไทย รวมถึงคู่มือการใช้งานเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถศึกษาการทำงานได้ด้วยตนเอง ตามรายละเอียดและหัวข้อที่ สพร. กำหนด

4.9 จัดให้มีบริการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาบริการ อย่างน้อย ดังนี้

4.9.1 จัดให้มีระบบการรับแจ้งเหตุเสีย (Incident) หรือการร้องขอการใช้บริการ (Service Request) โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.9.1.1 จัดให้มีช่องทางในการติดต่อประสานงานจากสพร.ในการแจ้งเหตุเสียและการร้องขอใช้บริการ ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมงโดยไม่มีวันหยุด

4.9.1.2 จัดให้บริการช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ฝ่าย Support Tier 1 & Tier 2

4.9.1.3 ต้องตอบสนองหรือตอบรับการแจ้งเหตุภายใต้ช่องทางและเงื่อนไขที่กำหนด

4.9.1.4 ในกรณีที่ระบบมีปัญหาหรือมีความเสี่ยงที่จะไม่สามารถใช้งานได้เป็นปกติ ต้องแจ้งให้ สพร.ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขล่วงหน้า ในรูปแบบที่ตกลงร่วมกัน

4.9.2 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีทักษะและความรู้โดยต้องมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี ด้านการจัดการบริหารโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีวุฒิการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง เพื่อประสานงานและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นให้กับสพร. รับแจ้งเหตุขัดข้องและทำการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินโครงการ โดยต้องนำส่งรายชื่อและช่องทางในการติดต่อแก่สพร. 2 คน และต้องได้รับความเห็นชอบจากสพร. สพร. มีสิทธิ์ขอเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลโครงการได้หากไม่ดำเนินโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเป็นที่ประจักษ์

4.9.3 ต้องประชุมร่วมกับ สพร. โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย เพื่อรายงานสถานะโครงการเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามที่ สพร. กำหนด และจัดส่งรายงานสรุป

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 14 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

การประชุม (Minute of Meeting) โดยจัดส่งอีเมลและนำข้อมูลขึ้นสู่พื้นที่จัดเก็บข้อมูลของ สพร. ภายในระยะเวลา 5 วันนับถัดจากวันที่ประชุมเสร็จสิ้น

4.9.4 ต้องจัดเก็บข้อมูลที่มีความสำคัญ เช่น Configuration, DNS, Account Adminฯ สำหรับการให้บริการระบบ จำนวน 1 ชุด โดยแยกและจัดเก็บไว้ในพื้นที่ของสพร.และต้องมีการกำหนดการทบทวนข้อมูลร่วมกันตามที่สพร.ระบุ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

4.9.5 กรณีการใช้งาน Software License ที่มีหน้าจอหรือระบบในการตรวจสอบปริมาณการใช้งาน ผู้รับจ้างต้องจัดสรรและส่งมอบสิทธิ์ระดับสูงสุดในการเข้าถึงข้อมูล License ภายในโครงการให้กับ สพร. ก่อนเริ่มให้บริการ นับตั้งแต่วันเริ่มต้นสัญญา

4.9.6 ต้องดำเนินการตรวจสอบมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยของระบบ ด้วยวิธีการ Vulnerability Assessment (VA Scan) อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยต้องเป็นเครื่องมือที่ได้รับความเห็นชอบจาก สพร. และ Penetration Testing อย่างน้อยปีงบประมาณละ 1 ครั้ง พร้อมจัดทำแผนและดำเนินการแก้ไขช่องโหว่ระดับ High และ Critical จนกระทั่งแล้วเสร็จเป็นไปตามข้อกำหนดแนวนโยบายของ สพร.

4.9.7 ต้องให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกในกรณีที่สพร. ร้องขอเพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ตรวจสอบของ สพร. เข้าตรวจสอบระบบหรือพื้นที่ปฏิบัติงาน

4.9.8 กรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงระบบหรือส่วนประกอบใดๆ ต้องแจ้งและได้รับการเห็นชอบจาก สพร. ก่อนการดำเนินการเปลี่ยนแปลง โดยให้เป็นไปตามกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management) ของ สพร.

4.9.9 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามที่ สพร. ร้องขอเพื่อสนับสนุนการดำเนินโครงการตามวัตถุประสงค์ข้อ 2.

4.10 การปฏิบัติตามข้อกำหนดและธรรมาภิบาลที่ดี (Legal Compliance and Good Governance) ผู้รับจ้างและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริการ ต้องปฏิบัติตาม

4.10.1 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560

4.10.2 พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ พ.ศ. 2562

4.10.3 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 15 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

4.10.4 กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและประกาศต่างๆ ของ สพร. รวมถึงนโยบายเกี่ยวกับการใช้งานข้อมูลสารสนเทศ IS Policy (Information Security Policy) สินทรัพย์สารสนเทศ และระบบสารสนเทศ ที่ สพร.กำหนดหรือประกาศไว้ ทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะกำหนดหรือประกาศในภายหน้า

4.11 จัดทำรายงานสรุปการให้บริการระบบสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) เป็นรายเดือน โดยมีรายละเอียดการจัดทำรายงานต่าง ๆ ตามที่กำหนดใน ภาคผนวก ข. ส่งให้ สพร. ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป เพื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ สพร. แต่งตั้ง ทำการตรวจสอบและรับมอบบริการในเดือนนั้น ๆ ต่อไป ทั้งนี้ การส่งรายงานฯ ล่าช้าล่วงเลยกำหนดเวลา ทำให้การตรวจรับและการเบิกจ่ายค่าจ้างบริการรายเดือนต้องล่าช้าออกไป ผู้รับจ้างจะเรียกร้องให้ชำระค่าบริการโดยเร็วมิได้ รวมทั้งจะเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าบริการอื่นอื่นที่เกิดจากการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างบริการรายเดือนต้องล่าช้าด้วยเหตุดังกล่าวข้างต้นมิได้ทั้งสิ้น

## 5. ระยะเวลาดำเนินงานและให้บริการ

ระยะเวลาในการให้บริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) โดย สพร. ต้องการความสำเร็จของการดำเนินงานจัดหา พัฒนา โอนย้ายข้อมูล เพื่อให้มีความบริการต่อเนื่อง รวม 36 เดือน โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อเตรียมความพร้อมบริการ และให้บริการต่อเนื่อง ดังนี้

5.1 การจัดให้มีความพร้อมบริการตามข้อ 4.5 โดยดำเนินการส่งมอบความพร้อมบริการ 4 ระยะ ดังนี้

5.1.1 ดำเนินการให้มีความพร้อมบริการตามข้อ 4.5.1 ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2568

5.1.2 ดำเนินการให้มีความพร้อมบริการตามข้อ 4.5.2 ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันเริ่มบริการ

5.1.3 ดำเนินการให้มีความพร้อมบริการตามข้อ 4.5.3 ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันเริ่มบริการ

5.1.4 ดำเนินการให้มีความพร้อมบริการตามข้อ 4.5.4 ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันเริ่มบริการ

5.2 การให้บริการระบบระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569) ต่อเนื่องรวม 36 เดือน จนถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2571 (งบประมาณปี พ.ศ. 2571)

ทั้งนี้ กรณีที่ไม่อาจกำหนดให้เริ่มบริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ไม่ว่าจะด้วยเหตุที่การดำเนินการจัดจ้างของ สพร. ซึ่งต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 16 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

และระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหา/พัฒนาและติดตั้งระบบระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) ให้มีความพร้อมเปิดบริการได้ตามที่กำหนดในข้อ 5.1.1 สพร. จะแจ้งกำหนดวันเปิดให้บริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) อีกครั้งหนึ่ง โดยยังคงระยะเวลาการให้บริการรวม 36 เดือน

## 6. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจ้างบริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) ครั้งนี้ ลักษณะงานบริการที่มีความซับซ้อนทั้ง Software เทคนิคในการให้ดำเนินงานของผู้ให้บริการ ซึ่งต้องสามารถทำงานร่วมกันในรูปแบบ Unified Communication (Email, Chat, Conference และระบบอื่น) อีกทั้งจำเป็นต้องโอนย้ายระบบบริการและข้อมูลซึ่งมีผู้ใช้บริการจำนวนมากในปัจจุบัน เพื่อให้สามารถให้บริการต่อเนื่องโดยไม่มีภาระหยุดชะงัก การดำเนินงานการให้บริการต้องคำนึงถึงเทคโนโลยี / คุณสมบัติและขีดความสามารถของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งมีข้อเสนอเกี่ยวกับแนวคิด วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงานที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันส่งผลให้เกิดปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ด้านเทคนิค ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 6 ประกอบกับและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560 ข้อ 83 (3) และผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแล้ว สพร. จะพิจารณาด้วยเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น) มีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ด้านราคาเท่ากับร้อยละ 30 และเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น) ร้อยละ 70 โดยมีเกณฑ์และวิธีการพิจารณาดังนี้

6.1 พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่มีคุณสมบัติและยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง และทำการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น โดยมีคะแนนและสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ ดังนี้

6.1.1 ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อ 3.13	100 คะแนน (น้ำหนัก 10)
6.1.2 วิธีการบริหารและการให้บริการของแต่ละระบบ	100 คะแนน (น้ำหนัก 15)
6.1.3 แผนการดำเนินการโอนย้ายข้อมูลและติดตั้งระบบ	100 คะแนน (น้ำหนัก 15)
6.1.4 มาตรฐานการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลในระบบคลาวด์ ที่ให้บริการและการยืนยันตัวตนแบบหลายปัจจัย	100 คะแนน (น้ำหนัก 15)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 17 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

6.1.5 เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ที่นำมาให้บริการร่วมกับระบบ 100 คะแนน (น้ำหนัก 15)  
การสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication)

ทั้งนี้ ในการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นตามหัวข้อต่างๆ ข้างต้น คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการให้คะแนนตาม **ภาคผนวก ค** โดยคณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอให้นำเสนอและอธิบายข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นที่ยื่นเสนอไว้ เพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนนด้วย ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนสัดส่วนน้ำหนักรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

6.2 ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ 6.1 จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) อีกครั้งหนึ่งตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นที่กำหนด โดยข้อเสนอด้านราคากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จะให้คะแนนในระบบตามช่วงความต่างของราคาที่เสนอแต่ละราย และรวมคะแนนพร้อมทั้งจัดเรียงตามคะแนนไว้ 3 ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และ สพร. จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ สพร. ต่อไป

## 7. วงเงินงบประมาณ

ภายในจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 850,000,000 บาท (แปดร้อยห้าสิบล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2569 จำนวน 199,732,900 บาท ส่วนที่เหลือจะผูกพันปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 จำนวน 325,133,550 บาท และปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 อีกจำนวน 325,133,550 บาท

## 8. งานตรวจและการชำระเงิน

สพร. จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวดรายเดือนตามปริมาณบัญชีที่มีการลงทะเบียนใช้บริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) จริง (Pay-Per-Use) ในแต่ละเดือน เมื่อผู้รับจ้างบริการส่งมอบบริการตามที่กำหนดในขอบเขตของงานพร้อมรายงานสรุปผลการให้บริการตาม **ภาคผนวก ข** ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดจากเดือนที่บริการ โดยส่งมอบในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงใน USB Drive

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพกุล )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพกุล.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 18 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

จำนวน 1 ชุด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ สพร. ได้ทำการตรวจสอบและตรวจรับบริการ ระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) แต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ การจ่ายค่าจ้างบริการแต่ละงวด/เดือน สพร. จะจ่ายค่าจ้างขั้นต่ำจำนวน 140,000 บัญชีหน่วยงานผู้ใช้งาน ส่วนจำนวนบัญชีผู้ใช้งานส่วนที่เกินจะจ่ายตามปริมาณจำนวนบัญชีผู้ใช้งานจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละงวด/เดือน โดยถืออัตราค่าจ้างบริการต่อ 1 บัญชี ตามที่ผู้รับจ้างได้ยื่นข้อเสนอไว้ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวน 250,000 บัญชี และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2571 ปีละ 300,000 บัญชี

## 9. คุณภาพการให้บริการ

9.1 กรณีระบบบริการขัดข้องไม่สามารถให้บริการได้ตามขอบเขตของงานนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตอบสนองและแก้ไขปัญหาเพื่อให้ระบบสามารถให้บริการได้ดีดังเดิม โดยมีข้อกำหนดระดับการบริการเพื่อการแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องของบริการ (Service Level Agreement : SLA) ดังนี้

ระดับความรุนแรง	ลักษณะของปัญหา	เวลาในการรับทราบปัญหา	เวลาในการดำเนินการจนแล้วเสร็จนับถัดจากเวลารับทราบปัญหา
Critical	กรณีระบบทั้งหมดทำงานไม่เป็นไปตามปกติ หยุดทำงานส่งผลกระทบต่อในวงกว้างหรือการไม่สามารถ Login เข้าสู่ระบบได้ เช่น ไม่สามารถรับอีเมลเข้าและส่งอีเมลออก โดยมีผลกระทบต่อหน่วยงานตั้งแต่ 1 หน่วยงานขึ้นไป	ภายใน 15 นาที	ภายใน 3 ชั่วโมง
High	กรณีบางระบบเกิดความขัดข้อง ไม่สามารถทำงานได้ตามปกติโดยมีผลกระทบเป็นวงกว้าง เช่น ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องที่มีชั้นความลับของหน่วยงานรัฐ ไม่สามารถจัดการประชุมได้ โดยมีผลกระทบต่อหน่วยงานตั้งแต่ 1 หน่วยงานขึ้นไป	ภายใน 30 นาที	ภายใน 4 ชั่วโมง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ ( นายณัฐวัชร วรรณพกุล )

ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพกุล.....

วันที่...13/8/68.....

กรรมการ ( นายปณิธาน เชนอำนวย )

ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการ ( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )

ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

กรรมการ ( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )

ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....

หน้า 19 จาก 51

กรรมการและเลขานุการ ( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )

ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....

ระดับ ความ รุนแรง	ลักษณะของปัญหา	เวลาในการ รับทราบปัญหา	เวลาในการ ดำเนินการจนแล้ว เสร็จนับถัดจากเวลา รับทราบปัญหา
Medium	กรณีบางระบบเกิดความขัดข้อง ไม่สามารถทำงานได้ ตามปกติโดยมีผลกระทบเฉพาะกับผู้ใช้งานหรือ ข้อมูลของผู้ใช้งานเกิดการเสียหาย ใช้งานไม่ได้ หรือมี ปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อการใช้งานส่งหรือรับ Email ของ แต่ละบุคคล	ภายใน 30 นาที	ภายใน 6 ชั่วโมง
Low	กรณีแก้ไขปัญหาที่เกิดจากอีเมลมีความเสียหายหรือ กรณีเกิดความเสียหายจากการโอนย้าย เปลี่ยนแปลง ระบบ กรณีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับระบบในระดับที่ไม่มี ผลกระทบต่อการใช้งาน	ภายใน 30 นาที	ภายใน 24 ชั่วโมง
Service Request	กรณีได้รับการร้องขอดำเนินการจากผู้ใช้งาน ผู้ดูแล ระบบและผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการและการ ดำเนินการออกรายงานข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ระบบ	ภายใน 30 นาที	ภายใน 3 วัน

ทั้งนี้ระยะเวลาในการแก้ไขปัญหานับถัดจากเวลาที่รับทราบปัญหา ให้ผู้ยื่นข้อเสนอพิจารณาเสนอ  
ระยะเวลาที่เหมาะสมและสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาให้เสร็จสิ้นได้จริงตามคุณภาพการบริการของตนเอง

9.2 ผู้รับจ้างให้บริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) อย่างต่อเนื่องทุกวัน  
ตลอด 24 ชั่วโมง โดยมีคุณภาพบริการพร้อมใช้งานไม่น้อยกว่าร้อยละ 99.50 ของเวลาใช้งานในรอบเดือน คิดเป็น  
ระยะเวลาที่ใช้งานไม่ได้ในรอบเดือนสะสมไม่เกิน 3 ชั่วโมง 39 นาที (219 นาที)

### 9.3 การดำเนินงานอื่น ๆ

9.3.1 การแก้ไขปัญหาใดๆ ให้ดำเนินการผ่าน DGA Contact Center ของ สพร.

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพกุล )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพกุล.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

หน้า 20 จาก 51

9.3.2 ผู้รับจ้างต้องส่งหลักฐานในการแก้ไขปัญหาตามข้อ 9.1 หากตรวจพบว่าไม่ได้มีการแก้ไขตามที่แจ้งจะไม่นับว่าได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวแล้ว

9.3.3 ต้องรับประกันความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลโดยรับประกันสูญหายของแต่ละระบบไม่เกิน (Recovery Point Objective: RPO) 24 ชั่วโมงและระยะเวลาที่แต่ละระบบกลับมาใช้งานได้ไม่เกิน (Recovery Time Objective: RTO) 4 ชั่วโมง

9.3.4 การบำรุงรักษาระบบเพื่อการปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างจะแจ้ง สพร.เพื่อขออนุมัติการดำเนินการดำเนินการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ โดยต้องปฏิบัติตามแนวนโยบายบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Policy) ของ สพร.

9.3.5 การบำรุงรักษาระบบกรณีฉุกเฉิน เพื่อป้องกันหรือบรรเทาผลกระทบต่อระบบหรือข้อมูล ผู้รับจ้างสามารถดำเนินการได้ทันที และเมื่อเหตุบรรเทาต้องรีบแจ้งให้ สพร.รับทราบโดยเร็ว โดยปฏิบัติตามแนวนโยบายบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Policy) ของ สพร.

## 10. ค่าปรับ

10.1 กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานหรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามขอบเขตของงาน และไม่สามารถเริ่มให้บริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) ตามที่กำหนดภายในระยะเวลาตามข้อ 5.1 ต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดแล้วเสร็จจนถึงวันที่ส่งมอบความพร้อมบริการครบถ้วนถูกต้อง หรือจนถึงวันที่ สพร. บอกลีกสัญญาแล้วแต่กรณี

10.2 กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถให้บริการด้วยคุณภาพการให้บริการตามข้อ 9. ต้องชำระค่าปรับตามอัตราในกรณีต่าง ๆ ดังนี้

10.2.1 กรณีตามข้อ 9.1 อัตราค่าปรับรายชั่วโมง เป็นรายระบบ นับถัดจากเวลาที่กำหนดงานแล้วเสร็จจนถึงเวลาที่ดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนถูกต้อง ทั้งนี้เศษของหรือชั่วโมงให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง แล้วแต่กรณี

รายชื่อระบบ	ค่าปรับรายชั่วโมง
1. ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน (Admin Management)	34,800
2. ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)	34,800

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 21 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

รายชื่อระบบ	ค่าปรับรายชั่วโมง
3. ระบบส่งจดหมายอัตโนมัติ (Mail Relay)	34,800
4. ระบบจัดเก็บสำเนาระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Backup & Restore)	17,400
5. ระบบการสนทนา (Chat)	17,400
6. ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการประชุมวาระทั่วไป (e-Meeting) ที่รองรับการประชุมที่มีชั้นความลับของหน่วยงานรัฐ (Private e-Meeting)	17,400
7. ระบบการจัดเก็บไฟล์ (Personal Cloud Storage)	17,400
8. ระบบเว็บไซต์ (Website workd.go.th)	17,400

10.2.2 กรณีตามข้อ 9.2 อัตราค่าปรับเป็นรายนาที่ นาที่ละ 580 บาท (ห้าร้อยแปดสิบบาท) เศษของนาที่ให้นับเป็นหนึ่งนาที่

10.2.3 กรณีตามข้อ 9.3 เมื่อ สพร. ทราบเหตุข้อบกพร่องนั้นแล้วและแจ้งให้ผู้รับจ้างทำการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้วแต่กรณี หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับเป็นรายวันในอัตราค่าปรับ ร้อยละ 0.01 ของค่าจ้างบริการของเดือนที่เกิดกรณีนั้น ๆ นับถัดจากวันที่ครบกำหนดระยะเวลาการแก้ไขจนถึงวันที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้อง

10.3 กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานหรือดำเนินการไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดและขอบเขตงานนอกเหนือจากข้อ 10.1 – 10.2 สพร. จะแจ้งเตือนให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือพร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาในการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามข้อกำหนดและขอบเขตของงาน หากล่วงเลยกำหนดเวลาต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.01 ของค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ได้ปรับปรุงแก้ไขครบถ้วนถูกต้อง หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 22 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

## 10.4 การชำระค่าปรับ

10.4.1 ค่าปรับตามข้อ 10.1 ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้ สพร. ภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ หากล่วงเลยกำหนดและ สพร. ยังมิได้บอกเลิกสัญญา สพร. อาจพิจารณาหักค่าปรับเอาจากค่าจ้างบริการที่ต้องจ่ายเป็นรายเดือนจนครบจำนวนค่าปรับ

10.4.2 ค่าปรับตามข้อ 10.2 สพร. จะหักเอาจากค่าจ้างบริการที่ต้องจ่ายในเดือนที่เกิดกรณีนั้น ๆ จนครบจำนวน และจ่ายส่วนที่เหลือเป็นค่าจ้างบริการให้ผู้รับจ้างต่อไป กรณีค่าจ้างบริการในเดือนที่เกิดกรณีนั้นไม่เพียงพอหักเป็นค่าปรับ สพร. จะหักเอาจากค่าจ้างบริการที่ต้องจ่ายในเดือนถัดไปจนครบจำนวน

## 11. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอตามรายการ อย่างน้อย ดังนี้

11.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และเอกสารหลักฐานผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ในข้อ 3

11.2 เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ประกอบด้วย

11.2.1 เอกสารการยอมรับดำเนินงานตามข้อกำหนด ตามตัวอย่างตารางเปรียบเทียบ ดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ สพร. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงานที่ ผู้เสนอราคา เสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการ ดำเนินงานที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้ระบุขอบเขตการ ดำเนินงานที่ สำนักงาน กำหนดรายข้อ	ให้ระบุขอบเขตการ ดำเนินงานที่ ผู้เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือ เทียบเท่า	ให้ระบุเอกสารหลักฐาน อ้างอิง (ถ้ามี)

11.2.2 เอกสารแสดงคุณสมบัติและหน้าจอรการใช้งานระบบในโครงการ ดังนี้

11.2.2.1 สถาปัตยกรรมระบบที่ออกแบบสำหรับรองรับผู้ใช้งานจำนวนมาก

11.2.2.2 คุณสมบัติของโครงสร้างพื้นฐานภายในประเทศ ที่ใช้สำหรับติดตั้งระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

11.2.2.3 หน้าจอรระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 23 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

- 11.2.2.4 หน้าจอบริหารจัดการสำหรับจัดการการตั้งค่าระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail Administration Portal)
- 11.2.2.5 หน้าจอบริหารข้อมูล (Chat)
- 11.2.2.6 หน้าจอบริหารประชุมอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการประชุมวาระทั่วไป (e-Meeting)
- 11.2.2.7 หน้าจอบริหารจัดเก็บไฟล์ (Personal Cloud Storage)
- 11.2.2.8 หน้าจอ Template Tenant Portal รายหน่วยงาน ในรูปแบบ Wireframe และ Template Default (workD)
- 11.2.3 ข้อเสนอเกณฑ์ด้านคุณภาพประสิทธิภาพของพัสดุ มีหัวข้ออย่างน้อยดังนี้
  - 11.2.3.1 เอกสารสรุปข้อเสนอโครงการ โดยระบุรายละเอียดเป็นรายข้อตาม ภาคผนวก ค
  - 11.2.3.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ข้อที่ 1 ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อ 3.13
  - 11.2.3.3 ข้อเสนอด้านเทคนิค ข้อที่ 2 วิธีการบริหารและการให้บริการของแต่ละระบบ
  - 11.2.3.4 ข้อเสนอด้านเทคนิค ข้อที่ 3 แผนการดำเนินการโอนย้ายข้อมูลและติดตั้งระบบตามข้อ 4.4.2.1
  - 11.2.3.5 ข้อเสนอด้านเทคนิค ข้อที่ 4 มาตรฐานการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลในระบบคลาวด์ที่ให้บริการและการยืนยันตัวตนแบบหลายปัจจัยตาม ภาคผนวก ก ข้อ 1.10
  - 11.2.3.6 ข้อเสนอด้านเทคนิค ข้อที่ 5 เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ที่นำมาให้บริการร่วมกับระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) ตาม ภาคผนวก ก ข้อ 1.11

### 11.3 ข้อเสนอทางด้านราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องทำการเสนอราคาต่อบัญชีการใช้งานต่อเดือนตามตารางด้านล่าง โดยค่าใช้บริการต่อบัญชีต่อเดือน (A) และต่อปีงบประมาณ (B) ตลอดจนสัญญา ต้องมีมูลค่าที่เท่ากันในแต่ละปีงบประมาณ และสอดคล้อง ตามจำนวนบัญชีการใช้งานและราคาค่าบริการรวมต่อปี (C,D) โดยเสนอค่าให้บริการตลอดระยะเวลาโครงการ (3 ปี) (E)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 24 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

ปีงบประมาณ	จำนวน บัญชีการใช้งาน หน่วย : บัญชี	ค่าใช้จ่ายบริการต่อบัญชีต่อ เดือน (รวม VAT 7%) หน่วย : บาท	ค่าใช้จ่ายบริการต่อบัญชีต่อ ปีงบประมาณ (รวม VAT 7%) หน่วย : บาท	ราคาค่าใช้บริการรวม ต่อปี (รวม VAT 7%) หน่วย :บาท
ปีงบประมาณ 2569	250,000	A	B	C
ปีงบประมาณ 2570	300,000	A	B	D
ปีงบประมาณ 2571	300,000	A	B	D

ค่าใช้จ่ายบริการตลอดระยะเวลาโครงการ (3 ปี) E บาท

หมายเหตุ 1 ปีงบประมาณ = 12 เดือน

โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาตามขอบเขตงาน และเสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยเสนอราคาเป็นค่าจ้างรวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ไม่ต้องจัดทำเอกสารแจกแจงรายละเอียดประกอบราคายื่นเสนอ ยกเว้น แต่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแจกแจงรายละเอียดประกอบราคาที่ยื่นเสนอจำแนกตามประเภทของรายจ่ายให้สอดคล้องกับราคาที่เสนอ ตามที่ สพร. แจกพร้อมทั้งปรับปรุงรายละเอียดค่าจ้างให้สอดคล้องกับราคาที่เสนอหรือค่าจ้างตามผลการเจรจาต่อรอง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

## 12. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ผู้รับจ้างได้รับจาก ผู้ว่าจ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้ว่าจ้าง ได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญา

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ ( นายณัฐวัชร วรรณพกุล )

ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพกุล.....

วันที่...13/8/68.....

กรรมการ ( นายปณิธาน เชนอำนวย )

ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการ ( นายสิทธิศักดิ์ คูประเสริฐสิน )

ลงนาม.....สิทธิศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

กรรมการ ( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )

ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....

หน้า 25 จาก 51

กรรมการและเลขานุการ ( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )

ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....

### 13. ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้รับจ้าง ตกลงรับทำงานในโครงการฯ นี้ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว ผู้ว่าจ้างได้มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ดำเนินการกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล (“การประมวลผลข้อมูล”) แทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ดังนั้น ผู้รับจ้าง ในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องปฏิบัติตามข้อตกลง การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อกำหนดใน “ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ที่แนบท้ายสัญญา

### 14. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผู้รับจ้าง” จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและ ความสามารถ ของผู้รับจ้างเองและต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

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

กรณีที่ “ผู้รับจ้าง” มีความจำเป็นต้องการนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการว่าจ้าง) ที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้น ไปดำเนินการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อทำการขายสินค้า นั้น “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำ ความตกลงกันกับ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ โดยการทำเป็นหนังสือเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

“ผู้รับจ้าง” จะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” เมื่อ สิ้นสุดสัญญานี้ โดยผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสารและงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้น ตามสัญญานี้ไว้กับตนได้แต่ ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก “ผู้ว่า จ้าง” ก่อน

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

“ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทาง ปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของ “ผู้รับจ้าง” นำมาใช้ในการ ปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้หากบุคคลภายนอกกล่าว

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ ( นายณัฐวัชร วรรณพกุล )

ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพกุล.....

วันที่...13/8/68.....

กรรมการ ( นายปณิธาน เชนอำนวย )

ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการ ( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )

ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

กรรมการ ( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )

ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....

หน้า 26 จาก 51

กรรมการและเลขานุการ ( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )

ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....

อ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใด “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้ การกล่าวอ้างหรือ การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก “ผู้รับจ้าง” มีอำนาจกระทำได้และ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร เมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับการกล่าวอ้าง หรือ การใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

## 15. เงื่อนไขอื่น ๆ

15.1 เงินค่าจ้างบริการครั้งนี้ สพร. ได้รับการจัดสรรจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 และผูกพันงบประมาณปี พ.ศ. 2570 – 2571 การทำสัญญาจ้างบริการจะกระทำต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีผลใช้บังคับแล้วเท่านั้น

15.2 ผู้ยื่นข้อเสนอยอมรับเงื่อนไขการกำหนดประมาณจำนวนบัญชีผู้ใช้บริการระบบสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unfiled Communication) ที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งเป็นจำนวนบัญชีผู้ใช้บริการสูงสุด โดย สพร. จะบริหารจัดการมิให้เกินจำนวนบัญชีผู้ใช้บริการสูงสุดดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างบริการต้องจัดหาหรือจัดให้มีทรัพยากรของระบบบริการมีขีดความสามารถรองรับการให้บริการด้วยจำนวนบัญชีผู้ใช้งานสูงสุดดังกล่าว เพื่อให้ระบบบริการสามารถใช้งานได้ด้วยคุณภาพบริการที่กำหนดตลอดระยะเวลาบริการ

15.3 ผู้ยื่นข้อเสนอยอมรับและเข้าใจในวัตถุประสงค์ของงานจ้างบริการครั้งนี้ ซึ่งผู้รับจ้างบริการต้องจัดให้มีระบบบริการและดำเนินการให้บริการต่อเนื่อง หากการดำเนินการจัดจ้างบริการครั้งนี้เสร็จสิ้นจนประกาศผู้ชนะการเสนอราคาได้ทันกำหนดสิ้นสุดระยะเวลาบริการตามสัญญาเดิมซึ่งจะสิ้นสุดในวันที่ 31 ตุลาคม 2568 หรือระยะเวลาที่ได้ขยายออกไป (ถ้ามี) แต่การทำสัญญาอาจต้องกระทำภายหลังระยะเวลาบริการสิ้นสุดดังกล่าว ซึ่ง สพร. ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณให้เสร็จสิ้นก่อนจึงจำทำสัญญาได้ กรณีเช่นนี้ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องจัดเตรียมระบบบริการให้มีความพร้อมการให้บริการต่อเนื่องตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 โดยสัญญาจะมีกำหนดให้มีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ดังกล่าว เว้นแต่ สพร. จะได้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ชนะการเสนอราคาทราบเป็นอย่างอื่น

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรณพกุล )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรณพกุล.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 27 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

15.4 กรณีผู้รับจ้างบริการไม่สามารถดำเนินการให้ระบบบริการพร้อมให้บริการได้ต่อเนื่องภายในระยะเวลาที่กำหนด นอกจาก สพร. จะปรับตามเงื่อนไขข้อกำหนดตามข้อ 10.1 แล้ว ยังต้องรับผิดชอบค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ สพร. ต้องจัดหาระบบบริการเพื่อใช้ไปพลางก่อน จนถึงวันที่ผู้รับจ้างสามารถเตรียมความพร้อมเพื่อเริ่มให้บริการได้ตามข้อกำหนดขอบเขตของงานนี้โดยครบถ้วนถูกต้อง

15.5 สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

15.6 ผู้รับจ้าง ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคารานั้น เป็นผู้ทำงานและแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป

15.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานและขอบเขตของงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่งให้ สพร. ภายใน 15 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ แผนงานดังกล่าวถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ผู้รับจ้างต้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

15.8 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

15.9 ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา

15.10 ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สพร. แล้ว

15.11 ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สพร.

15.12 สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ตาม เว้นแต่การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

15.13 สพร. ขอสงวนสิทธิ์ โดยอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการดำเนินงานของผู้รับจ้างไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือ จะบอกเลิกสัญญา ซึ่งการ

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ ( นายณัฐวัชร วรรณพุก )

ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....

วันที่...13/8/68.....

กรรมการ ( นายปณิธาน เชนอำนวย )

ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการ ( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )

ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....

กรรมการ ( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )

ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....

หน้า 28 จาก 51

กรรมการและเลขานุการ ( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )

ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....

บอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลา 1 (หนึ่ง) เดือน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวเลิกสัญญาแล้ว ในเดือนถัดไปต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ กรณีที่มีการเลิกสัญญาผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในข้อกำหนดขอบเขตของงานให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงานต่อไป

## 16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนพัฒนาธุรกิจและผลิตภัณฑ์ ฝ่ายนวัตกรรมและพัฒนาผลิตภัณฑ์

## 17. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ชั้น 4 อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน)

เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

E-mail: cmp\_division@dga.or.th

Website: www.dga.or.th

โทรศัพท์ : 0-2612-6000

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 29 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

ภาคผนวก ก

คุณสมบัติระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ Unified Communication

1. คุณสมบัติทั่วไปของระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์

- 1.1 ผู้รับจ้างต้องให้บริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ Unified Communication โดยประกอบด้วยระบบย่อยดังต่อไปนี้
  - 1.1.1 ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน (Admin Management)
  - 1.1.2 ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail)
  - 1.1.3 ระบบส่งจดหมายอัตโนมัติ (Mail Relay)
  - 1.1.4 ระบบจัดเก็บสำเนาระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Backup & Restore)
  - 1.1.5 ระบบการสนทนา (Chat)
  - 1.1.6 ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการประชุมวาระทั่วไป (e-Meeting) ที่รองรับการประชุมที่มีชั้นความลับของหน่วยงานรัฐ (Private e-Meeting)
  - 1.1.7 ระบบการจัดเก็บไฟล์ (Personal Cloud Storage)
  - 1.1.8 เว็บไซต์ของโครงการ (Website workd.go.th)
- 1.2 ระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ต้องติดตั้งบน Cloud หรือ Data Center ที่มีความน่าเชื่อถือและมีความมั่นคงปลอดภัยโดยต้องได้รับการรับรอง ISO/IEC27001 และ ISO22301 หรือ CSA STAR CCM หรือ ISO27017 อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ยังคงสถานะการรับรอง
- 1.3 ระบบหรือผลิตภัณฑ์ที่ให้บริการภายในโครงการ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่สามารถใช้งานต่อเนื่องได้โดยไม่มี การหยุดชะงัก ไม่อยู่ในสถานะ End of Support, End of Life ในระยะ 36 เดือน กรณีเปลี่ยนแปลงระบบหรือผลิตภัณฑ์ต้องจัดทำรายละเอียด พร้อมแผนการเปลี่ยนแปลงล่วงหน้าและต้องได้รับการอนุมัติจากสพร. โดยระบบทดแทนที่เปลี่ยนแปลงต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่า
- 1.4 สามารถใช้งานระบบผ่านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่รองรับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 10 หรือ Mac OS เป็นอย่างต่ำ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 30 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

- 1.5 รองรับการทำงานในรูปแบบ Single Sign-On ในรูปแบบ SAML หรือ Oauth 2.0 หรือ OpenID Connect หรือเทคโนโลยีอื่นสำหรับการยืนยันตัวตนอื่นที่สพร.ระบุ และต้องออกแบบระบบสำหรับการเชื่อมต่อ Active Directory System (AD) หรือ Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) ภายนอก
- 1.6 การเข้าสู่ระบบ (Login)
- 1.6.1 รองรับการเปลี่ยนรหัสผ่านโดยการแก้ไขด้วยตนเอง (Change Password)
- 1.6.2 รองรับการลืมหรหัสผ่านด้วยตนเอง (Forget Password)
- 1.6.3 รองรับการกำหนดเวลาเว้นว่างจากการใช้งานต่อเนื่อง (Session Timeout) และกำหนดเวลาที่อนุญาตให้ใช้งานต่อเนื่องสำหรับการเชื่อมต่อระบบในแต่ละครั้ง (Idle Timeout) ได้ตามที่ สพร. กำหนด
- 1.6.4 รองรับการออกแบบกระบวนการการเข้าสู่ระบบครั้งแรก (First Login Process) ภายหลังจากบัญชีได้ถูกสร้างและผู้ใช้งานเข้าใช้งานระบบเป็นครั้งแรก เช่น การแก้ไขรหัสผ่านหรือการปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล ตามแต่ตกลงร่วมกับสพร.
- 1.7 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมระบบและพื้นที่จัดเก็บข้อมูลสถิติการใช้งานย้อนหลังที่รองรับข้อมูลได้มากกว่า 60 เดือน เพื่อรองรับการข้อมูลสถิติการใช้งานเดิม โดยผู้รับจ้างจัดเก็บปริมาณการใช้งานใช้งานแต่ละ service (mail, chat, conference) ของแต่ละบัญชีในแต่ละเดือน เช่น จำนวนการเข้าสู่ระบบ, จำนวนการรับ-ส่งอีเมลรายบัญชีจากทุกอุปกรณ์, จำนวนการพิมพ์โต้ตอบสนทนา, จำนวนการสร้างและเข้าห้องประชุม โดยบันทึกในรูปแบบ Machine Readable format (.xlsx หรือ .csv) พร้อมจัดเก็บบนพื้นที่ที่สพร.ระบุและจัดทำรายงานสรุปเป็นรายเดือน
- 1.8 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเครื่องมือสำหรับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบ ที่ได้มาตรฐานสอดคล้องตามแนวทางปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย เพียงพอสำหรับการให้บริการและเหมาะสมกับระบบที่นำเสนอ โดยสามารถ Update ฐานข้อมูลภัยคุกคามหรือ Policy ได้ตลอดอายุสัญญาและมีฟังก์ชันการแจ้งเตือน (Notify) รวมถึง Real Time Monitoring ที่มีขอบเขตขั้นต่ำดังนี้
- 1.8.1 Web Application Firewall (WAF) ที่ป้องกันการโจมตีในรูปแบบ SQL Injection, Cross Site Scripting, Buffer Overflow, DDoS Attack Protection สำหรับ website workd.go.th และ \*.workd.go.th และ Port การเชื่อมต่อผ่าน protocol TCP,UDP

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 31 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

- 1.8.2 End Point Protection
  - 1.8.3 Firewall
  - 1.9 จัดเตรียม DNS Service ที่รองรับการโอนย้าย DNS Record (\*.workd.go.th และ \*.mail.go.th) จาก ระบบที่ใช้งานปัจจุบันมายังระบบงานใหม่ที่ให้บริการตามสัญญา โดยต้องสพร.ต้องได้รับสิทธิ์การเป็นผู้ดูแลระบบร่วม โดยต้องได้รับสิทธิ์การตั้งค่า configuration ของ domain ได้โดยสมบูรณ์ พร้อมให้บริการและบำรุงรักษา
  - 1.10 จัดให้มีเครื่องมือสำหรับการยืนยันตัวตนแบบหลายปัจจัย (Multi Factor Authentication : MFA) ตามระดับความน่าเชื่อถือของการพิสูจน์ตัวตน มาตรฐาน Authenticator Assurance Level ระดับ 2.1 หรือเทียบเท่า สำหรับการยืนยันตัวตนสำหรับการเข้าสู่แต่ละระบบในครั้งเดียว
  - 1.11 ให้บริการเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงานของพนักงาน workD ใน Use case ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการติดต่อ สื่อสาร ตามลักษณะการใช้งานที่ตกลงร่วมกับ สพร.
  - 1.12 ระบบโครงสร้างพื้นฐานสำหรับติดตั้งระบบ Email ต้องมีแบนด์วิดท์ในประเทศ (Domestic Bandwidth) และแบนด์วิดท์ไปต่างประเทศ (International Bandwidth) ไม่น้อยกว่า 20Gbps. (GBit/Sec)
  - 1.13 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทดสอบการเข้าใช้งานพร้อมกันที่ Website และระบบรับส่งอีเมล โดยมีจำนวน Concurrent ขั้นต่ำที่ 5,000 TPS (Transaction Per Second) ในรูปแบบที่ตกลงร่วมกันกับสพร.
2. **คุณสมบัติระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน (Admin Management)**
- 2.1 รองรับการสร้าง-ปรับแต่ง Tenant Portal เป็นรายหน่วยงาน (Customize Portal) โดยผู้ดูแลระบบของหน่วยงานต้องสามารถปรับแก้ไขชื่อหน่วยงาน, Logo หน่วยงาน, ป้ายประกาศหรือข่าวประชาสัมพันธ์และรายละเอียดอื่นตามชื่อหน่วยงาน (Domain Owner) ได้ พร้อมทั้งมีชุด Default สำหรับ Domain Portal สำหรับ workD ตั้งเป็นค่ามาตรฐาน
  - 2.2 ระบบสามารถรองรับแสดงผลเมนูสำหรับเข้าถึงบริการหรือ Service ภายในโครงการและ URL ภายนอกโครงการได้และต้องสามารถปรับเพิ่มได้ในภายหลัง เป็นรายหน่วยงานได้
  - 2.3 รองรับการควบคุมการทำงานร่วมกัน ผู้ใช้งานในแต่ละหน่วยงานจะสามารถเห็นข้อมูลเฉพาะภายในหน่วยงานตนเอง เช่น ข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน ข้อมูลสิทธิ์การใช้งานระบบต่างๆในระบบ ข้อมูลจากการใช้งานที่เกิดขึ้นในระบบ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 32 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

- 2.4 รองรับการสร้างและจัดการข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานในรูปแบบ 1:1 และ 1:M ผ่านการปรับปรุงหน้าระบบหรือนำเข้าข้อมูลในรูปแบบ .csv หรือ .xlsx พร้อมกันสูงสุด 100 บัญชี และหากเกิดปัญหาในระหว่างการนำเข้าข้อมูลจำนวนมาก ระบบต้องสามารถระบุชุดข้อมูลที่มีปัญหาพร้อมทั้งระบุสาเหตุปัญหาเป็นราย Record พร้อมเสนอแนะวิธีการแก้ไขให้ถูกต้องได้
- 2.5 รองรับการแก้ไขข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานโดยผู้ดูแลระบบหรือเจ้าของบัญชีเช่น ชื่อ,นามสกุล,ตำแหน่ง,ข้อมูลหน่วยงานที่สังกัด,หมายเลขโทรศัพท์,อีเมลสำรองฯ
- 2.6 รองรับการจัดการข้อมูลทะเบียนหน่วยงาน (Domain) ข้อมูลหน่วยงานต้นสังกัด
- 2.7 รองรับการแก้ไขสถานะของบัญชีในรูปแบบต่างๆตามที่สพร.กำหนด เช่น Enable, Disable เป็นต้น
- 2.8 รองรับการจัดการสิทธิ์กลุ่มสิทธิ์ (Role and Permission) ภายใต้งานของหน่วยงาน
- 2.9 รองรับการแสดงสถิติการใช้งานระบบในรูปแบบ Dashboard และการออกรายงานสถิติการใช้งานในรูปแบบ (.xls หรือ .csv) ของหน่วยงานตนเองหรือของทุกหน่วยงานตามสิทธิ์ตามที่สพร.ระบุ เช่น จำนวนผู้เข้าใช้งานรายวัน, จำนวนการใช้งานแต่ละ Service ของแต่ละบัญชี (Mail, Chat, Conference) จำนวนการใช้งาน Mail Relay จำนวน Quota License และ จำนวนบัญชีที่เปิดใช้งาน จำนวนบัญชีที่ไม่มีการใช้งานตามเงื่อนไขที่สพร.ระบุ
- 2.10 รองรับการแสดงผลข้อมูลตามการกรอง (Filtering) เช่น ตามปริมาณการใช้งานของผู้ใช้งาน-หน่วยงาน-บริการ, ตามสถานะของการใช้งาน, ตามวันที่และสามารถเรียงลำดับข้อมูล (Sorting) พร้อมนำข้อมูลออกในรูปแบบ .xls หรือ .csv หรือ .pdf
- 2.11 รองรับการระงับการให้บริการบัญชีผู้ใช้งานและสามารถเรียกดูข้อมูลบัญชีที่ถูกระงับการให้บริการได้ตามเงื่อนไขที่ สพร. กำหนด
- 2.12 รองรับการบริหารจัดการบัญชีและการกำหนดสิทธิ์ของหน่วยงานตนเองในลักษณะ Multi-Tenant Management โดยเป็นการมอบหมายสิทธิ์ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานในการสร้าง แก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้งานของหน่วยงานตนเอง
- 2.13 รองรับการบริหารจัดการ Quota License ผ่าน Quota Management ที่สามารถเพิ่มลด Quota workD License ทั้งที่เป็น License รวมและแยกเป็นรายหน่วยงาน โดยมีหน้า GUI ที่สามารถปรับแก้ไขได้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 33 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

- 2.14 ผู้รับจ้างต้องให้บริการระบบรายงานข้อมูล (Dashboard) สำหรับบ่งบอกปริมาณการใช้งานในรูปแบบแผนภูมิ กราฟหรือตารางตามรูปแบบที่สพร.ระบุ โดยใช้งานข้อมูลสถิติการใช้งานย้อนหลังตามภาคผนวก ก ข้อ 1.7 สำหรับสิทธิ์ระดับ Organize Admin และ Admin สูงสุด อันประกอบด้วย
- 2.14.1 ปริมาณรับและส่ง Email รวม โดยต้องสามารถเก็บข้อมูลย้อนหลังได้มากกว่า 60 เดือน
  - 2.14.2 ปริมาณ Quota รวมทุกหน่วยงาน และ Quota ที่ได้จัดสรรให้กับหน่วยงานแล้ว
  - 2.14.3 ปริมาณ Assign License ให้กับบัญชีหน่วยงานรวม
  - 2.14.4 ปริมาณ Active การใช้บริการต่างๆบนระบบตามนิยามที่ตกลงร่วมกับ สพร.
  - 2.14.5 ปริมาณเข้าใช้งาน Service ต่างๆ ในภาพรวมและแยกเป็นรายโดเมน
  - 2.14.6 ปริมาณบัญชีที่ไม่ใช้งานและไม่มีกรเข้าใช้งานติดต่อกันต่อเนื่องมากกว่า 15 วัน
  - 2.14.7 บัญชีรายชื่อข้อมูลผู้ดูแลระบบของหน่วยงานทุกหน่วยงาน โดยระบุชื่อหน่วยงาน Email หมายเลขโทรศัพท์
  - 2.14.8 บัญชีรายชื่อระบบที่ใช้บริการ Mail Relay พร้อมรายชื่อข้อมูลผู้ดูแลระบบและข้อมูลติดต่อ

### 3. คุณสมบัติระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail)

- 3.1 รองรับการรับ-ส่ง e-Mail ได้
- 3.2 รองรับพื้นที่จัดเก็บ e-Mail ไฟล์ รูปภาพ วิดีโอและเอกสาร
- 3.3 รองรับพื้นที่จัดเก็บ e-Mail ที่มีขนาดความจุ Mailbox เริ่มต้นไม่น้อยกว่า 10GB และสามารถเพิ่มขนาดความจุได้ตามที่ร้องขอ
- 3.4 รองรับการแนบไฟล์ (File Attachment) ภายใน e-Mail ขนาด 25 MB ต่อ E-Mail 1 ฉบับ และสามารถปรับเพิ่มลดขนาดได้
- 3.5 ความสามารถของระบบ E-Mail
  - 3.5.1 ติดตั้งบนระบบโครงสร้างพื้นฐานที่อยู่ในประเทศไทย
  - 3.5.2 รองรับการจัดเก็บ e-Mail และเอกสารแนบของแต่ละบัญชีรายชื่อ
  - 3.5.3 สามารถกำหนดเงื่อนไขของเส้นทางการนำส่ง Mail ได้หลากหลาย (Routing policy)
  - 3.5.4 รองรับการทำการอ่านสถานะของระบบด้วยโปรโตคอล SNMP
  - 3.5.5 สามารถเปลี่ยนชื่อของ Domain ได้
  - 3.5.6 สามารถสร้าง Alias สำหรับการใช้งานชั่วคราวได้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 34 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

- 3.5.7 รองรับการทำให้ Mail Archiving
- 3.5.8 รองรับการดูรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับบัญชีผู้ใช้ได้เช่น ขนาดพื้นที่ mailbox คงเหลือ
- 3.6 ระบบ Mail Security
  - 3.6.1 รองรับการตรวจสอบ Anti-Spam และ Anti-Virus ในการรับและส่ง e-Mail
  - 3.6.2 รองรับการทำให้ Blacklist/Whitelist ในระดับ IP หรือ e-Mail หรือ Domain ได้
  - 3.6.3 สามารถทำงานร่วมกับ SPF (Sender Policy Framework)
  - 3.6.4 รองรับการกำหนดเงื่อนไขการย้าย Mail ไปยังแหล่งกัก (Quarantine) ได้
  - 3.6.5 สามารถทำงานร่วมกับ DKIM (Domain Keys Identified Mail)
  - 3.6.6 รองรับการทำให้ Spam-Detection ที่มีค่าความถูกต้องในการตรวจจับในระดับมาตรฐาน
  - 3.6.7 รองรับการป้องกัน Phishing, Ransomware, Malware และต้องสามารถ Update ฐานข้อมูลภัยคุกคามได้ตลอดระยะเวลาโครงการ
  - 3.6.8 รองรับการวิเคราะห์และแยกแยะจดหมายขยะและกำหนดค่ามาตรฐานความเป็น Spam ได้ตามที่สพร.ระบุ
  - 3.6.9 รองรับการตรวจสอบและวิเคราะห์ลิงก์/ไฟล์แนบแบบเรียลไทม์ก่อนเปิดใช้ไฟล์หรือดาวน์โหลด
- 3.7 ระบบการจัดการสำหรับผู้ดูแลระบบระดับ Domain Admin และ System Admin
  - 3.7.1 สามารถสร้าง Alias Mail ให้กับบัญชีผู้ใช้งานภายในหน่วยงานได้
  - 3.7.2 สามารถสร้าง Mail Group หรือ Distribution Group และจัดการสมาชิก Group ได้
  - 3.7.3 สามารถ Reset Password ให้กับบัญชีผู้ใช้งานภายในหน่วยงานได้
  - 3.7.4 รองรับการกำหนดสิทธิ์ผู้ดูแลระบบแยกเป็นรายหน่วยงาน (Domain)
- 3.8 รองรับการใช้งานร่วมกับโปรแกรม e-Mail Client ที่เป็นที่ยูจิก อาทิ Microsoft Outlook, Mozilla Thunderbird หรือ e-Mail Client อื่นๆ ที่รองรับการทำงานแบบ ActiveSync, SMTPS, IMAPs, POP3S ได้ ตามแต่ที่สพร.ระบุ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 35 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

- 3.9 คุณสมบัติการใช้งาน e-Mail ผ่านการใช้งานแบบ Web-based
- 3.9.1 รองรับการสร้างจดหมาย แนบไฟล์ ตั้งค่าตัวอักษร และวันที่กร่างได้
  - 3.9.2 รองรับการแสดงผลการเรียง e-Mail ในรูปแบบต่างๆได้ (Sorting)
  - 3.9.3 รองรับการสร้าง ลบ ก่อ่งข้อความ และตั้งค่าความสำคัญได้
  - 3.9.4 รองรับการตั้งสถานะบน e-Mail แต่ละฉบับได้
  - 3.9.5 รองรับการแสดงชื่อและขนาดพื้นที่คงเหลือสำหรับแต่ละบัญชีผู้ใช้บริการได้
  - 3.9.6 รองรับการกำหนดลายมือชื่อ (Signature) ทำย e-Mail ได้
  - 3.9.7 รองรับการตั้งค่าเพื่อคัดกรอง e-Mail ตามข้อกำหนดได้ (Filtering)
  - 3.9.8 รองรับการทำเครื่องหมายหรือการส่งรายงาน (Report) ว่าเป็น e-Mail ประเภท Spam ได้
  - 3.9.9 รองรับการสร้างกฎการจัดการ e-Mail แต่ละฉบับ เช่น ย้าย ลบ ได้
  - 3.9.10 รองรับการค้นหาผู้ใช้บริการอื่นๆ ที่อยู่ภายใต้หน่วยงานเดียวกัน
- 3.10 รองรับการบันทึกข้อมูลผู้ติดต่อหรือข้อมูลกลุ่มรายชื่อผู้ติดต่อได้บน Address Book
- 3.11 รองรับการบันทึกข้อมูลกิจกรรมบนปฏิทิน โดยต้องสามารถนำเข้าปฏิทินและแบ่งปันปฏิทินผ่าน Protocol ICS ได้
- 3.12 รองรับการใช้ผ่าน Mobile Application ทั้งระบบปฏิบัติการ IOS และ Android เวอร์ชันล่าสุดและย้อนหลังไม่เกิน 3 major version
4. คุณสมบัติระบบส่งจดหมายอัตโนมัติ (Mail Relay)
- 4.1 รองรับการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เป็นจำนวนมากผ่านโปรโตคอล SMTP ที่มีมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่ตกลงร่วมกันกับ สพร.
  - 4.2 จัดให้มีระบบที่สามารถส่ง Email จำนวนมาก โดยสามารถ Import mail account และเนื้อหาได้ด้วยตนเอง
  - 4.3 รองรับการจัดส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ HTML หรือแบบ Plain text ได้
  - 4.4 รองรับการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ได้ไม่น้อยกว่า 200,000 ฉบับต่อชั่วโมง
  - 4.5 รองรับปริมาณการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ได้ไม่น้อยกว่า 3,000,000 ฉบับต่อเดือน
  - 4.6 รองรับการกำหนดช่วงเวลาในการส่งได้
  - 4.7 รองรับการส่งได้ทั้งภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพกุล )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพกุล.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 36 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

- 4.8 รองรับการตั้งค่าใช้งาน DKIM และการเข้ารหัสการเชื่อมต่อด้วย SSL/TLS
  - 4.9 รองรับการแสดงผลรายงานสรุปข้อมูลการจัดส่ง อาทิเช่น จำนวนที่ส่งทั้งหมด, จำนวนที่ส่งสำเร็จ, จำนวนที่ส่งไม่สำเร็จ, ปริมาณคงเหลือ เป็นต้น
  - 4.10 รองรับการส่งเมลในปริมาณมากโดยไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
  - 4.11 จัดส่งบัญชีการบริหารจัดการ Mail Relay ที่สามารถดูสถานะการให้บริการระบบ พร้อมทั้งสถานะการจัดส่ง Email เป็นรายฉบับ และปริมาณการใช้บริการเป็นรายเดือน รวมถึงบัญชีรายชื่อผู้ใช้งานของแต่ละระบบ
  - 4.12 จัดเก็บข้อมูลบัญชีที่ใช้งานบริการ Mail Relay ต้องจัดเก็บข้อมูลเป็นรายบัญชีระบบ โดยต้องประกอบด้วย ID หรือ Token ID, ข้อมูลชื่อระบบ, ข้อมูลผู้ติดต่อพร้อมหมายเลขโทรศัพท์
5. คุณสมบัติระบบจัดเก็บสำเนาจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Backup & Restore)
- 5.1 ผู้รับจ้างต้องสำรองข้อมูล Mailbox ทุกบัญชี ทุก 24 ชั่วโมง โดยจัดเก็บข้อมูลสำรอง 1 ชุดไว้อุปกรณ์ที่แตกต่างกัน และบน Offsite Backup Repository จำนวน 1 ชุด
  - 5.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรองข้อมูลในลักษณะที่สามารถกู้คืนเป็นราย Mailbox เป็นรายบัญชี โดยสามารถกู้คืนเป็นรายบัญชี ย้อนหลังได้ไม่น้อยกว่า 30 วัน
  - 5.3 การสำรองข้อมูล Offsite Backup จะสำรองบนครุภัณฑ์ของ สพร. เป็นระยะเวลา 12 เดือน และย้ายไปสำรองและกู้คืนข้อมูลบน Backup Cloud ทดแทน พร้อมจัดทำแผนปฏิบัติการใช้บริการพร้อมทำลายข้อมูลร่วมกับ สพร.
  - 5.4 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าวางเชิร์ฟเวอร์พร้อมค่าใช้จ่ายอื่นสำหรับอุปกรณ์ Server, SAN Storages, SAN Switch เพื่อให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูล Data Center ที่ศูนย์ข้อมูล CAT นนทบุรี จำนวน 1 ตู้ Rack ตลอดระยะเวลาที่ใช้งานบน Offsite Backup Repository บนครุภัณฑ์ของ สพร. ตามข้อ 5.3
  - 5.5 ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษา ซ่อมบำรุง ปรับปรุงระบบ แก้ไขความเสียหาย ที่อาจเกิดขึ้นกับอุปกรณ์เครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายในโครงการตลอดระยะเวลาสัญญาในลักษณะ On Site Service รวมถึงการ Update Patch, ปิดช่องโหว่ที่เกิดขึ้น, บริหารจัดการข้อมูล Log พร้อมจัดทำแผนบำรุงรักษาอุปกรณ์ในปีงบประมาณ 2569 จำนวน 1 ครั้ง โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสพร.ก่อนดำเนินการและจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษา (Preventive Maintenance Report) ภายหลังจากการดำเนินการ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพกุล )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพกุล.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 37 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

ภายใน 7 วัน หรือหากไม่สามารถจัดหาการบำรุงรักษาได้ ให้จัดหาอุปกรณ์ที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าสำหรับให้บริการพร้อมโอนย้ายข้อมูลมายังอุปกรณ์ทดแทน สำหรับอุปกรณ์ดังนี้

ชื่ออุปกรณ์	ยี่ห้อ	Serial Number	Unit Rack
1. Server1 รุ่น Lenovo Think System SR650 2U	Lenovo	J30AEM8M	U13-14
2. Server2 รุ่น Lenovo Think System SR650 2U	Lenovo	J30AEM8M	U11-U12
3. SAN Storage1 รุ่น Lenovo ThinkSystem DE6000F 2U	Lenovo	J30AGNHR	U06-U07
4. SAN Storage (Expansion) รุ่น Lenovo ThinkSystem DE240S 2U	Lenovo	J900HNBF	U09-U10
5. SAN Storage2 รุ่น Lenovo ThinkSystem DE4000H 4U	Lenovo	J900FAXD	U01-U04
6. SAN Switch1 รุ่น Lenovo ThinkSystem DB610S Gen6 1U	Lenovo	MM62039	U39
7. SAN Switch2 รุ่น Lenovo ThinkSystem DB610S Gen6 1U	Lenovo	MM62054	U40

- 5.6 เมื่อแจ้งให้ตรวจสอบ แก้ไข ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานการตรวจสอบแก้ไขให้ สพร. ภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยระบุถึงรายละเอียดต่างๆ เช่น วัน เวลา สถานที่ สาเหตุ รูปภาพ อาการ และรูปถ่ายระหว่างการตรวจสอบแก้ไข และสถานะภายหลังจากการแก้ไข ในกรณีที่เกิดความล่าช้า ผู้ขายจะต้องส่งรายงานความคืบหน้าให้ สพร. ทราบเป็นระยะจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ
- 5.7 ไฟล์ข้อมูลที่ทำสำรองต้องอยู่ใน Format มาตรฐาน สามารถเปิดใช้งานได้ง่าย โดยไม่ต้องมี Software License หรือโครงสร้างพื้นฐานเทียบเท่าระบบ Production
- 5.8 ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษา/ปรับปรุงช่องทางการสำรองข้อมูลสำเนาจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มายังครุภัณฑ์ในโครงการที่ สพร. จัดสรร ให้สามารถใช้งานได้ดีภายใต้เงื่อนไขการดำเนินการตามที่ สพร. ระบุ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 38 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

- 5.9 ผู้รับจ้างต้องออกแบบกระบวนการจัดเก็บและการทำงานพื้นที่การจัดเก็บข้อมูลสำเนาบนเครื่องแม่ข่าย หรืออุปกรณ์ที่สพร.กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ตามแต่ที่ สพร.กำหนด
- 5.10 ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงและเปิดสิทธิ์ให้สพร.สามารถเข้าถึงข้อมูลที่มีจัดเก็บและสามารถนำออกมาใช้งานได้ โดยง่าย อาทิเช่นข้อมูล Mailbox โดยจัดเก็บแยกเป็นรายบัญชี โดยมีการจัดทำคู่มือการใช้งาน พร้อม ทดสอบการ Restore ร่วมกันกับสพร.
6. **คุณสมบัติระบบสื่อสารข้อมูล (Chat)**
- 6.1 รองรับการ Chat แบบ 1:1 และแบบกลุ่มได้
- 6.2 รองรับการ Chat สำหรับคู่สนทนาภายใต้หน่วยงานเดียวกันและข้ามหน่วยงานได้
- 6.3 รองรับการส่งและแชร์ข้อความ ไฟล์ เสียง รูปภาพ เป็นต้น ระหว่างผู้ใช้บริการ Chat ได้
- 6.4 รองรับการจัดการโปรไฟล์ได้ดังนี้
- 6.4.1 รองรับการตั้งค่ารูปโปรไฟล์ได้
- 6.4.2 รองรับการใส่ข้อความชื่อบัญชีหรือข้อความภายใต้บัญชีได้
- 6.5 รองรับการค้นหารายชื่อคู่สนทนาภายในหน่วยงานตนเองได้
- 6.6 รองรับการเชิญผู้สนทนาเข้าร่วมแบบกลุ่ม (Group Chat) ได้
- 6.7 รองรับจำนวนผู้สนทนาได้ไม่น้อยกว่า 100 บัญชีรายชื่อต่อ 1 กลุ่ม (Group)
- 6.8 รองรับการค้นหารายชื่อผู้สนทนาหรือข้อความจากประวัติการสนทนาได้
- 6.9 รองรับการใช้ผ่าน Mobile Application ทั้งระบบปฏิบัติการ IOS และ Android เวอร์ชันล่าสุดและ ย้อนหลังไม่เกิน 3 Major Version ตามรอบปีของการให้บริการ หรือตามแต่ที่ตกลงร่วมกันกับ สพร.
7. **คุณสมบัติระบบระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการประชุมวาระทั่วไป (e-Meeting) ที่รองรับการประชุมที่มีชั้นความลับของหน่วยงานรัฐ (Private e-Meeting)**
- 7.1 ให้บริการด้วยคุณสมบัติที่ลักษณะสอดคล้องและเป็นไปตามประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2563 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2567 โดยต้องจัดทำรายงานการเปรียบเทียบ คุณสมบัติและจัดส่งให้ สพร. พิจารณา
- 7.2 รองรับผู้เข้าร่วมประชุมพร้อมกันสูงสุด ไม่น้อยกว่า 250 คนต่อ 1 ห้องประชุม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 39 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

- 7.3 รองรับการประชุมพร้อมกันได้ทั้งภาพ เสียง วิดีโอ ผ่านการส่งภาพหน้าจอของผู้บรรยายไปยังผู้เข้าร่วมประชุมได้
- 7.4 รองรับการรับและส่งไฟล์ผ่านระบบให้กับผู้เข้าร่วมประชุม
- 7.5 รองรับการเชิญหรือเข้าร่วมประชุมในรูปแบบต่างๆ เช่น รหัสห้อง Link URL เป็นต้น
- 7.6 รองรับการเชิญผู้ร่วมประชุมออกจากห้องประชุมได้
- 7.7 รองรับการจัดทำแบบสอบถามความเห็นผู้เข้าร่วมประชุม (Polling) และการจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการลงคะแนนที่สามารถระบุชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
- 7.8 รองรับการส่งข้อความสั้นไปถึงผู้ร่วมประชุมทุกคนในคราวเดียว
- 7.9 รองรับการบันทึกการประชุม (Recording) ในรูปแบบ .mp3 หรือ .mp4
- 7.10 รองรับการบันทึกรายชื่อและออกรายงานข้อมูลผู้เข้าและออกห้องประชุม (Attendance Log)
- 7.11 รองรับการปรับเปลี่ยนการแสดงผลภาพในระหว่างการประชุมได้ โดยสามารถปรับเปลี่ยนโหมดแสดงผลจากแสดงเฉพาะผู้นำเสนอเป็นการแสดงไฟล์การนำเสนอหรือการแสดงผลหน้าจอรายชื่อหรือภาพผู้เข้าร่วมประชุมตามขนาดและจำนวนที่เหมาะสมสำหรับแต่ละอุปกรณ์
- 7.12 รองรับการยืนยันตัวตนก่อนเข้าแพลตฟอร์มการประชุม ในรูปแบบวิธีการยืนยันตัวตนแบบหลายปัจจัย (Multi Factor Authentication) โดยสามารถพิสูจน์และยืนยันตัวตนย้อนกลับภายหลังได้
- 7.13 รองรับการเข้ารหัสข้อมูลในรูปแบบ End-To-End Encryption (E2EE) หรือ เข้ารหัสข้อมูลในลักษณะที่ไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลในระหว่างการรับส่งระหว่างประชุมได้
- 7.14 รองรับการใช้ผ่าน Mobile Application ทั้งระบบปฏิบัติการ IOS และ Android เวอร์ชันล่าสุดและย้อนหลังไม่เกิน 3 Major Version ตามรอบปีของการให้บริการ หรือตามแต่ที่ตกลงร่วมกันกับ สพร.

## 8. ระบบการจัดเก็บไฟล์ (Personal Cloud Storage)

- 8.1 สามารถทำการจัดเก็บและการจัดการไฟล์บนพื้นที่จัดเก็บข้อมูลแบบออนไลน์บน Web Portal ได้
- 8.2 สามารถเข้าถึงไฟล์ที่จัดเก็บบนพื้นที่จัดเก็บข้อมูล (Personal Cloud Storage) ของผู้ใช้งานผ่านทาง Website หรือ Application ได้
- 8.3 มีคุณสมบัติในการจัดเก็บไฟล์บน Personal Cloud Storage ไม่ต่ำกว่า 10GB ต่อ Account บนพื้นที่จัดเก็บข้อมูลที่มีมาตรฐาน มีความพร้อมใช้ สามารถเข้าถึงได้จากทุกอุปกรณ์
- 8.4 รองรับการทำงานในรูปแบบ Drag & Drop ไฟล์แบบ 1:1 และ 1:M ได้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 40 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

- 8.5 รองรับการแชร์ Link ออกไปยังบุคคลภายนอก
  - 8.6 รองรับการรักษาความมั่นคงของไฟล์ข้อมูลได้เช่นการเข้ารหัส การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง เป็นต้น
  - 8.7 รองรับการเชื่อมต่อแอปพลิเคชันอื่นเพื่อให้สามารถเข้าถึงหรือเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลได้ง่าย
  - 8.8 รองรับการเข้ารหัสไฟล์ข้อมูลตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
  - 8.9 รองรับการสร้าง Folder ในพื้นที่จัดเก็บไฟล์ (Personal Cloud Storage) รวมถึงการ Copy, Paste, Cut, Delete, Rename ได้
  - 8.10 รองรับการดูขนาดพื้นที่คงเหลือของแต่ละบัญชีได้
  - 8.11 รองรับการกู้คืนไฟล์ข้อมูลที่ถูกลบออกไปได้ตามเงื่อนไขที่ตกลงร่วมกันกับ สพร.
  - 8.12 รองรับการกำหนดชื่อไฟล์เป็นภาษาไทย
  - 8.13 มีระบบป้องกันไวรัสและ Ransomware
9. เว็บไซต์ของโครงการ (Website workd.go.th)
- 9.1 โอนย้ายโครงสร้างระบบเว็บไซต์พร้อมเนื้อหาจากเว็บไซต์เดิม หรือ พัฒนาเว็บไซต์ใหม่ให้มีคุณสมบัติเทียบเท่าของเดิมเป็นอย่างน้อย
  - 9.2 พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของโครงการโดยต้องวิเคราะห์ ออกแบบวิเคราะห์ในรูปแบบ CMS ที่สามารถจัดการเนื้อหาได้ด้วยสพร. และต้องสามารถแสดงผลผ่าน Smart Phone, Tablet, Desktop และ OS ต่างๆ ได้โดยไม่ผิดเพี้ยน (Responsive View) บน Web Browser ต่างๆ เช่น Google Chrome, Safari, Samsung Internet, Firefox, Opera
  - 9.3 จัดให้มีมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของ Website และระบบที่ให้บริการดังนี้
    - 9.3.1 มีการจัดทำ Hardening Server ที่ให้บริการให้ได้มาตรฐานและมีผลการทดสอบ
    - 9.3.2 จัดให้มีการจัดเก็บข้อมูลฐานการยินยอมบนเว็บไซต์ หรือแอปพลิเคชัน (Consent Management) ที่ สพร. สามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้
    - 9.3.3 เข้ารหัสเพื่อเพิ่มความมั่นคงปลอดภัยในการสื่อสารหรือส่งข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตผ่าน SSL/ TLS version 1.3 เป็นอย่างต่ำ
    - 9.3.4 มีมาตรการป้องกันภัยให้กับ Web Application ที่สอดคล้องตามภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่ OWASP TOP10 Web Application Security Risks และต้องมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 41 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

- 9.4 ผู้รับจ้างจัดให้ระบบเว็บไซต์สามารถดำเนินการการออกแบบและการแก้ไขเว็บไซต์
- 9.4.1 รองรับการ Upload ไฟล์รูปภาพสำหรับทำ Sliding Banner ที่สามารถนำไปสู่ URL ที่ผู้ดูแลระบบสามารถระบุได้
  - 9.4.2 รองรับการทำ Banner Popup ที่สามารถใส่รูปภาพ, Plain Text, ปุ่ม
  - 9.4.3 รองรับการหน้าสำหรับเผยแพร่เอกสาร FAQs ที่สามารถแก้ไขเอกสาร Online ได้โดยผู้ดูแลระบบ
  - 9.4.4 รองรับการนำข้อมูลไฟล์เอกสารในรูปแบบที่สพร.ระบุ เช่น .pdf นำขึ้นบนระบบเว็บไซต์โดยต้องรองรับการจัดกำหนดชื่อไฟล์ภาษาไทย
  - 9.4.5 รองรับการจัดเก็บข้อมูลสถิติผู้เข้าใช้งานผ่านทาง Google Analytics โดยใช้บัญชีของสพร.
  - 9.4.6 รองรับการเผยแพร่คลิปวิดีโอ เอกสารคู่มือการใช้งานและเอกสารอื่นตามที่สพร.ระบุ
- 9.5 เชื่อมโยงการเข้าสู่ระบบตาม ภาคผนวก ก ข้อ 1.6

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 42 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

**ภาคผนวก ข**  
**รายงานสำหรับระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์**

---

1. ผู้ให้บริการต้องดำเนินการจัดส่งรายงานให้บริการระบบประจำเดือน โดยประกอบด้วยข้อมูลดังนี้เป็นอย่างต่ำ
  - 1.1 ข้อมูลสรุปคุณภาพและปริมาณการให้บริการของระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์
    - 1.1.1 ข้อมูล Service Availability ประจำเดือน
    - 1.1.2 รายงานจำนวนบัญชีการใช้งาน ณ เดือนนั้นๆ ที่บ่งบอกปริมาณการใช้งาน ประกอบด้วย จำนวนบัญชีที่มีการใช้งานประจำเดือน, จำนวนโควตาบัญชีการใช้งานที่จัดสรรให้หน่วยงาน, ปริมาณการใช้งาน Service เช่น ปริมาณการรับ-ส่งอีเมล ปริมาณการส่ง Mail Relay ปริมาณการใช้งาน Personal Cloud Storage เป็นต้น
    - 1.1.3 ข้อมูลรายชื่อหน่วยงานพร้อมจำนวนบัญชีที่มีการเปลี่ยนแปลง (เพิ่มขึ้น, ลดลง, ย้ายออก)
    - 1.1.4 ข้อมูลการจัดการ Incident (Incident Management) ที่ระบุรายละเอียดของปัญหา วัน-เวลา ระยะเวลาแก้ไข เหตุขัดข้อง ผลการแก้ไขและรายละเอียดอื่นตามที่สพร.ระบุ
    - 1.1.5 รายงานการทบทวนข้อมูลการตั้งค่าระบบและข้อมูลที่สำคัญสำหรับกรให้บริการระบบ เช่น Configuration, DNS, IP Address โดยระบุข้อมูลดังนี้เป็นอย่างน้อย วันที่จัดทำ รายงานข้อมูล ผู้จัดทำรายงานข้อมูล Path ที่จัดเก็บ วันที่ดำเนินการจัดเก็บ
    - 1.1.6 ข้อมูลเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ร่วมให้บริการหรือผู้มีสิทธิ์เข้าถึงระบบ (Access Matrix) พร้อมลงนามในเอกสาร Acceptable Use of Information Technology (AUIT) กับ สพร.ตามแบบฟอร์มที่สพร.กำหนด
  - 1.2 ข้อมูลสถิติการใช้งานปริมาณการใช้งานเทคโนโลยี Ai ร่วมกับระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ ตามที่สพร.ระบุ (ถ้ามี)
  - 1.3 รายงานการจัดการฝึกอบรม ประกอบด้วย ชื่อหลักสูตร รายชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม รูปภาพในระหว่างการฝึกอบรมพร้อมเอกสารประกอบการฝึกอบรม (ถ้ามี)
  - 1.4 รายงานการออกแบบระบบและปรับปรุง (ถ้ามี) ประกอบด้วย

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพกุล )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพกุล.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 43 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

- 1.4.1 รายงานการอธิบายกระบวนการออกแบบทำงาน แผนผังระบบ หรือ Diagram ส่วนที่ดำเนินการพัฒนาหรือปรับปรุงเพิ่มเติม โดยนำเสนอในรูปแบบที่สพร.ระบุ เช่น UML Diagram, Wireframe, Mockup เป็นต้น
- 1.4.2 รายงานการทดสอบและติดตั้งระบบ รายงานการทดสอบคุณสมบัติของระบบก่อนการนำขึ้นติดตั้งบน Production โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำ Test Script ของระบบหรือฟังก์ชันที่พัฒนาโดยต้องระบุถึงขั้นตอน เงื่อนไขการทำงานพร้อมแนบรูปแบบหลักฐานและทำการทดสอบร่วมกับสพร. โดยภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติการนำระบบขึ้น Production ผู้รับจ้างต้องนำส่งรายงานผลการติดตั้ง ตามรูปแบบที่ตกลงร่วมกันกับสพร.
- 1.5 รายงานภัยคุกคามทางด้าน Cyber Security ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้
  - 1.5.1 ผลการตรวจสอบภัยคุกคามทางด้าน Cyber Security เช่น จำนวน Cyber Threat ที่ตรวจสอบพบที่ Mail Security, Firewall, End Point Security
  - 1.5.2 รายชื่อบัญชี Email Address ที่มีรูปแบบพฤติกรรมที่พบความเสี่ยงในการถูกโจรกรรม และ IP Address ที่มีพฤติกรรมเป็นภัยต่อระบบ
  - 1.5.3 มาตรการการป้องกันภัยทาง Cyber ปัจจุบันและมาตรการที่เสนอแนะให้ปรับปรุง
  - 1.5.4 ผลการตรวจสอบช่องโหว่ระบบ (VA Scan)
  - 1.5.5 ผลการตรวจสอบ Penetration Test และการแก้ไขช่องโหว่ (ถ้ามี)
- 1.6 รายงานการโอนย้ายข้อมูล ภายหลังจากเปิดให้บริการไปแล้ว กรณีผู้รับจ้างได้รับแจ้งจากสพร.ให้ดำเนินการโอนย้ายข้อมูลต่างๆเพื่อใช้งานระบบ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดำเนินการโอนย้ายข้อมูลตามที่ได้รับแจ้งจากสพร.และต้องจัดทำบัญชีรายการโอนย้ายอันประกอบด้วย จำนวนบัญชีข้อมูลที่จะโอนย้าย วันที่ทำการโอนย้าย รายชื่อบัญชี (email account) ขนาดพื้นที่ Mailbox วันที่โอนย้ายแล้วเสร็จ พร้อมระบุระบบต้นทางและปลายทาง เพื่อให้ทาง สพร. ทำการตรวจสอบย้อนหลัง (ถ้ามี)
- 2. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดส่งรายงานตามแต่ละงวดงานที่กำหนดดังนี้
  - 2.1 รายงานผลการโอนย้ายและติดตั้งระบบข้อมูลสำหรับเตรียมเปิดให้บริการ
    - 2.1.1 รายงานผลการดำเนินการตามข้อ 4.5.1 โดยจัดส่งพร้อมรายงานการให้บริการเดือนที่ 1
    - 2.1.2 รายงานผลการดำเนินการตามข้อ 4.5.2 โดยจัดส่งพร้อมรายงานการให้บริการเดือนที่ 2
    - 2.1.3 รายงานผลการดำเนินการตามข้อ 4.5.3 โดยจัดส่งพร้อมรายงานการให้บริการเดือนที่ 4

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 44 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

- 2.1.4 รายงานผลการดำเนินการตามข้อ 4.5.4 โดยจัดส่งพร้อมรายงานการให้บริการเดือนที่ 5
- 2.2 รายงานการเชื่อมต่อเครื่องมือสำหรับการยืนยันตัวตนแบบหลายปัจจัย (MFA) ตาม **ภาคผนวก ก ข้อ 1.10** โดยจัดส่งพร้อมรายงานการให้บริการเดือนที่ 2
- 2.3 รายงานการติดตั้งระบบ Ai ร่วมกับระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ จัดส่งพร้อมรายงานการให้บริการตาม **ภาคผนวก ก ข้อ 1.11** โดยจัดส่งพร้อมรายงานการให้บริการเดือนที่ 4
- 2.4 รายงานผลการทดสอบประสิทธิภาพการรองรับการเข้าใช้งานจำนวนมาก (Load Test) ตาม **ภาคผนวก ก ข้อ 1.13** โดยจัดส่งพร้อมรายงานการให้บริการเดือนที่ 2
- 2.5 รายงานการทดสอบการกู้คืนข้อมูลอีเมลเป็นรายบัญชี ตาม**ภาคผนวก ก ข้อ 5.2** โดยจัดส่งพร้อมรายงานการให้บริการเดือนที่ 6
- 2.6 รายงานสรุปการออกแบบและติดตั้ง Website ตาม**ภาคผนวก ก ข้อ 9.2-9.5** โดยจัดส่งพร้อมรายงานการให้บริการเดือนที่ 6
- 2.7 รายงานสรุปการให้บริการประจำปี โดยจัดส่งพร้อมรายงานการให้บริการเดือนที่ 12, 24 ดังนี้
  - 2.7.1 รายงานสรุปผลการรวมการให้บริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ประจำปี
  - 2.7.2 รายงานสรุปผลการตรวจสอบมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยและการปรับปรุงมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยประจำปี
  - 2.7.3 แผนและผลการทดสอบความต่อเนื่องของการให้บริการ BCP ประจำปีงบประมาณ
  - 2.7.4 รายงานผลการจัดเก็บ-โอนย้าย-ทำลายข้อมูล (ถ้ามี)
- 2.8 การจัดทำแผนการสำรองข้อมูลสำหรับโอนย้าย โดยจัดส่งพร้อมรายงานการให้บริการเดือนที่ 30
- 2.9 รายงานผลการสำรองข้อมูลสำหรับการโอนย้าย (ถ้ามี)
- 2.10 รายงานสรุปการให้บริการงวดสุดท้าย โดยจัดส่งพร้อมรายงานการให้บริการเดือนที่ 36 ดังนี้
  - 2.10.1 รายงานสรุปผลการรวมการให้บริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ประจำปี
  - 2.10.2 รายงานสรุปผลการตรวจสอบมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยประจำปี
  - 2.10.3 แผนและผลการทดสอบความต่อเนื่องของการให้บริการ BCP ประจำปี
  - 2.10.4 รายงานผลการจัดเก็บ-โอนย้าย-ทำลายข้อมูล
  - 2.10.5 รายงานอื่น (ถ้ามี)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

ภาคผนวก ค

หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอประกอบพิจารณาผล สำหรับให้คำอธิบายผลงานที่สอดคล้องกับเกณฑ์การพิจารณาและเกณฑ์การให้คะแนนโดยแยกเป็นรายประเด็นพร้อมหลักฐานตามตารางด้านล่าง และสพร.จะให้ผู้เสนอราคานำเสนอเอกสารพร้อมหลักฐานในที่ประชุมและตอบข้อซักถามต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเอกสารผ่านการประชุมเพิ่มเติม

โดยมีรายละเอียดในการให้คะแนน ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

1. ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตาม TOR ข้อ 3.13 คะแนนเต็ม 100 คะแนน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 10 ประกอบด้วย

<b>1.1 ผลงานเชิงปริมาณ จำนวนผลงานที่รับจ้างประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจ้าง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) (น้ำหนักคะแนน 5)</b>	
คำอธิบาย : พิจารณาจากจำนวนผลงานที่มีลักษณะเดียวกันกับผลงานที่กำหนดตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอใน TOR ข้อ 3.13	
<b>ข้อพิจารณา</b>	<b>คะแนน</b>
ผลงานที่ผ่านมา จำนวน 3 ผลงานขึ้นไป	100 คะแนน
ผลงานที่ผ่านมา จำนวน 2 ผลงาน	90 คะแนน
ผลงานที่ผ่านมา จำนวน 1 ผลงาน	80 คะแนน
<b>1.2 ผลงานเชิงคุณภาพ ผลงานที่รับจ้างประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจ้าง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) (น้ำหนักคะแนน 5)</b>	
คำอธิบาย : พิจารณาจากการเอกสารหลักฐานประกอบการนำเสนอ ประสบการณ์/ผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอที่มีลักษณะเดียวกันกับผลงานที่กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอใน TOR ข้อ 3.13 ที่ดีที่สุดผลงานเดียว	
<b>ข้อพิจารณา</b>	<b>คะแนน</b>

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ ( นายณัฐวัชร วรรณพกุล )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพกุล.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ ( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ ( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ ( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 46 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ ( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

ผลงานในลักษณะงานพัฒนา ดูแล ให้บริการ ระบบ Email และ Chat และ Conference	100 คะแนน
ผลงานในลักษณะงานพัฒนา ดูแล ให้บริการ ระบบ Email หรือ Chat หรือ Conference	90 คะแนน
ผลงานในลักษณะพัฒนาหรือดูแลระบบการให้บริการทางดิจิทัล เช่น ระบบเครื่องแม่ข่าย หรือ ระบบสื่อสารสารสนเทศ หรือ การให้บริการระบบคลาวด์ เป็นต้น	80 คะแนน

2. วิธีการบริหารและการให้บริการของแต่ละระบบ ตาม ภาคผนวก ก ข้อ 1.1 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) (น้ำหนักคะแนน 15)

2.วิธีการบริหารและการให้บริการของแต่ละระบบ ตามภาคผนวก ก ข้อ 1.1 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) (น้ำหนักคะแนน 15)	
คำอธิบาย : พิจารณาจากการเอกสารหลักฐานประกอบการนำเสนอ ความเข้าใจวัตถุประสงค์ในแต่ละหัวข้อย่อ ดังนี้	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การอธิบายความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication)</li> <li>2. การออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ และ Technical Stack ที่รองรับผู้ใช้งานและหน่วยงานจำนวนมาก</li> <li>3. วิธีการบริหารและการให้บริการของแต่ละระบบ (Work Flow)</li> <li>4. ความเสี่ยงทางด้านเทคนิคที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จรวมถึงการโอนย้ายข้อมูล พร้อมวิธีการป้องกัน และหน้าที่การให้บริการ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการในโครงการ ครบถ้วน ชัดเจน สอดคล้องตามขอบเขตงาน</li> <li>5. แนวทางการดำเนินงานที่จะส่งผลให้โครงการประสบความสำเร็จ</li> </ol>	
ข้อพิจารณา	คะแนน
มีการอธิบายในแต่ละหัวข้อได้ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจนทุกหัวข้อ	100 คะแนน
มีการอธิบายในแต่ละหัวข้อได้ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน 4 หัวข้อ	80 คะแนน
มีการอธิบายในแต่ละหัวข้อได้ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน 3 หัวข้อ	60 คะแนน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 47 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

ไม่นำเสนอ หรือ นำเสนอน้อยกว่า 3 หัวข้อ และไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง	0 คะแนน
---	---------

3. แผนดำเนินการโอนย้ายข้อมูลและติดตั้งระบบ คะแนนเต็ม 100 คะแนน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 15 ประกอบด้วย

3.1 แผนการโอนย้ายข้อมูลตาม TOR ข้อ 4.4 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) (น้ำหนักคะแนน 5)

คำอธิบาย : พิจารณาจากการเอกสารหลักฐานประกอบการนำเสนอ แผนการโอนย้ายข้อมูลนับตั้งแต่การเตรียมข้อมูลจนกระทั่งผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบจนครบถ้วน โดยระบุรายละเอียดดังนี้

1. แผนภาพรวมในรูปแบบ Gantt Chart
2. เครื่องมือสำหรับการโอนย้ายพร้อมวิธีการโอนย้ายข้อมูล
3. ระยะเวลาการโอนย้ายพร้อมวิธีคำนวณ
4. ปริมาณข้อมูลและประเภทชุดข้อมูลที่จะโอนย้าย
5. การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการโอนย้าย
6. ข้อกำหนดตั้งต้นเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ Pre-Requisite

ข้อพิจารณา	คะแนน
มีการอธิบายในแต่ละหัวข้อได้ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจนทุกหัวข้อ	100 คะแนน
มีการอธิบายในแต่ละหัวข้อได้ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน 5 หัวข้อ	80 คะแนน
มีการอธิบายในแต่ละหัวข้อได้ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน 3 หัวข้อ	60 คะแนน
ไม่นำเสนอ หรือ นำเสนอน้อยกว่า 3 หัวข้อ และไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง	0 คะแนน

3.2 เปรียบเทียบปริมาณข้อมูลที่สามารถโอนย้ายได้ ตาม TOR ข้อ 5.1.1 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) (น้ำหนักคะแนน 10)

คำอธิบาย : พิจารณาจากเอกสารหลักฐานประกอบการนำเสนอ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อมูลที่สามารถดำเนินการโอนย้ายได้ตาม TOR ข้อ 5.1.1 เพื่อให้สามารถให้บริการได้ในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 โดยพิจารณาเปรียบเทียบปริมาณข้อมูลที่สามารถโอนย้าย ในรูปแบบ ปริมาณข้อมูล ..... GB พร้อมแสดงสูตรคำนวณทางเทคนิคการได้มาซึ่งปริมาณของข้อมูลข้างต้น

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ ( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ ( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ ( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ ( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 48 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ ( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

ข้อพิจารณา	คะแนน
พิจารณาปริมาณข้อมูลย้อนหลังที่สามารถโอนย้ายได้สูงสุด ลำดับที่ 1	100 คะแนน
พิจารณาปริมาณข้อมูลย้อนหลังที่สามารถโอนย้ายได้สูงสุด ตั้งแต่ลำดับที่ 2 ลงมา	90 คะแนน
พิจารณาจากจำนวนวันของข้อมูลย้อนหลังของหน่วยงานที่สามารถ โอนย้ายได้เท่ากับ TOR ข้อ 5.1.1	80 คะแนน
ผู้เสนอราคาจัดส่งรายละเอียดที่ไม่ครบถ้วนอย่างใดอย่างหนึ่งตามนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้เสนอราคาไม่เสนอ ปริมาณข้อมูล ... GB</li> <li>- ผู้เสนอราคาระบุ ปริมาณข้อมูล ... GB แต่ไม่สามารถอธิบายสูตร การคำนวณในแต่ละขั้นตอน หรือสูตรนั้นไม่สามารถดำเนินได้จริง</li> </ul>	0 คะแนน

**หมายเหตุ**

- กรณีระยะเวลาเท่ากัน ให้พิจารณาคะแนนเท่ากัน
- สูตรการคำนวณปริมาณข้อมูลต่อวัน = ปริมาณข้อมูล 130 GB ที่เกิดขึ้นเฉลี่ยต่อวัน
- ระบุทศนิยมไม่เกิน 4 ตำแหน่ง

- การรองรับมาตรฐานการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลในระบบคลาวด์ที่ให้บริการและการยืนยันตัวตนแบบหลายปัจจัย คะแนนเต็ม 100 คะแนน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 15 ประกอบด้วย

ข้อพิจารณา	คะแนน
Data Center ที่ให้บริการในโครงการผ่านการ Certify มาตรฐานหลัก ปฏิบัติการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลที่ระบุตัวบุคคลได้ (Personally Identifiable Information : PII) บนเครื่องแม่ข่ายเสมือนหรือระบบ	100 คะแนน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ ( นายณัฐวัชร วรรณพุก )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพุก.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ ( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ ( นายสิทธิศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ ( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 49 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ ( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

คลาวด์ที่ให้บริการ และมีระบบ Multi Factor Authentication ที่เป็นมาตรฐานสากล สามารถใช้งานร่วมกับระบบ Single Sign-On ได้กับทุกระบบและทุกบัญชีผู้ใช้งาน	
Data Center ที่ให้บริการในโครงการผ่านการ Certify มาตรฐานหลักปฏิบัติการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลที่ระบุตัวบุคคลได้ (Personally Identifiable Information : PII) บนเครื่องแม่ข่ายเสมือนหรือระบบคลาวด์ที่ให้บริการ และมีระบบ Multi Factor Authentication ที่เป็นมาตรฐานสากล ที่สามารถให้บริการร่วมกับ Single Sign-On ได้ไม่ครบทุกระบบ แต่ให้บริการได้ครบทุกกลุ่มผู้ใช้งาน	90 คะแนน
Data Center ที่ให้บริการในโครงการผ่านการ Certify มาตรฐานหลักปฏิบัติการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลที่ระบุตัวบุคคลได้ (Personally Identifiable Information : PII) บนเครื่องแม่ข่ายเสมือนหรือระบบคลาวด์ที่ให้บริการ และมีระบบ Multi Factor Authentication ที่เป็นมาตรฐานสากล ที่ให้บริการร่วมกับ Single Sign-On ได้กับทุกระบบ แต่สามารถให้บริการได้เฉพาะบางกลุ่มผู้ใช้งาน	80 คะแนน
Data Center ไม่ผ่านได้การรับรองมาตรฐาน PII และไม่มีการให้บริการ MFA ร่วมกับ Single Sign-On	0 คะแนน

5. เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์มาให้บริการร่วมกับระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ คะแนนเต็ม 100 คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 15 ประกอบด้วย

<b>5. รูปแบบการนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์มาให้บริการ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) (น้ำหนักคะแนน 15)</b>
คำอธิบาย : พิจารณาจากการเอกสารหลักฐานประกอบการนำเสนอการนำเทคโนโลยี Ai มาให้บริการร่วมกับระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ ( นายณัฐวัชร วรรณพกุล )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพกุล.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ ( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ ( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ ( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	หน้า 50 จาก 51
กรรมการและเลขานุการ ( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	

ข้อพิจารณา	คะแนน
เทคโนโลยี Ai ที่นำมาใช้กับงานกับระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) รองรับการดำเนินงานแบบบูรณาการให้ ai ทำงานร่วมกับ ระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) เสมือนเป็นส่วนเดียวกัน ให้ผู้ใช้รู้สึกเหมือนใช้งานในที่เดียว สำหรับการใช้งาน ระบบ Email และ Chat และ Conference และพร้อมใช้งานตาม TOR ข้อ 5.1.1	100 คะแนน
เทคโนโลยี Ai ที่นำมาใช้กับงานกับระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) รองรับการดำเนินงานแบบบูรณาการให้ ai ทำงานร่วมกับ ระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) เสมือนเป็นส่วนเดียวกัน ให้ผู้ใช้รู้สึกเหมือนใช้งานในที่เดียว สำหรับการใช้งาน ระบบ Email เป็นอย่างน้อย และพร้อมใช้งานตาม TOR ข้อ 5.1.1	90 คะแนน
เทคโนโลยี Ai ที่นำมาใช้กับงานร่วมกับระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (Unified Communication) โดยติดตั้งร่วมกับระบบ Email เป็นอย่างน้อยและเปิดให้บริการตาม TOR ข้อ 5.1.3	80 คะแนน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( นายณัฐวัชร วรรณพกุล )	ลงนาม.....ณัฐวัชร วรรณพกุล.....	วันที่...13/8/68.....
กรรมการ	( นายปณิธาน เชนอำนวย )	ลงนาม.....ปณิธาน เชนอำนวย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	( นายสิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน )	ลงนาม.....สิทธิ์ศักดิ์ คูประเสริฐสิน.....	
กรรมการ	( นายเกียรติศักดิ์ เรืองรอด )	ลงนาม.....เกียรติศักดิ์ เรืองรอด.....	
กรรมการและเลขานุการ	( นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี )	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	