

ประกาศสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างงานจ้างพัฒนาระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (D-Sign)
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้าง งานจ้างพัฒนาระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (D-Sign) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคารั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๓๙๐,๓๓๗.๑๑ บาท (แปดล้านสามแสนเก้าหมื่นสามร้อยสามสิบเจ็ดบาทสิบเอ็ดสตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ DGA/69/0175 ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th, www.dga.or.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามเพิ่มเติมผ่านหน้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หรือผ่านการ log in เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ภายในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ โดย สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ DGA/69/0175

งานจ้างพัฒนาระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (D-Sign)

ตามประกาศ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๔

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สพร." มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างงานจ้างพัฒนาระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (D-Sign) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

งานจ้างพัฒนาระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (D-Sign)

จำนวน ๑ โครงการ

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพร. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อ

การพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐบาลกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกรณียางงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรณียางงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ

บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐) (ถ้ามี)

(๗) สำเนาน้ำสมุดบัญชีธนาคารเพื่อประกอบการโอนชำระเงิน พร้อมลงนาม -
ประทับตราบริษัทรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๒) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอตาม TOR ข้อ ๔

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเพื่อดำเนินการ ตามขอบเขตของงานโดยต้องมีคุณสมบัติ ประสบการณ์ในด้านต่างๆ ตาม TOR ข้อ ๕

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสารการยอมรับดำเนินงานตามข้อกำหนด ตามตัวอย่างตารางเปรียบเทียบ ตาม TOR ข้อ ๑๒.๒.๑

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

เสนอราคาให้แก่ สพร. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสพร. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สพร. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสพร.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๔๒๐,๒๘๕.๐๐ บาท (สี่แสนสองหมื่นสองร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่

คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ สพร. ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี ๐๑๓๐๒๐๗๓๕๗ ชื่อบัญชี สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) มาให้ สพร. ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้า กำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สพร. จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ สพร. ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สพร. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สพร. จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ งานจ้างพัฒนาระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (D-Sign)

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐

(๒) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐

ประกอบด้วย

(๒.๑) ผลงานเชิงปริมาณ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมี

วิธีการให้คะแนน ดังนี้ ตามภาคผนวก ๒ รายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

(๒.๒) ผลงานเชิงคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมี

วิธีการให้คะแนน ดังนี้ ตามภาคผนวก ๒ รายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

(๓) บริการหลังการขาย กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๓.๑) คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรพัฒนาระบบ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ตามภาคผนวก ๒ รายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

(๔) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๔.๑) ความรู้ความเข้าใจในโครงการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ตามภาคผนวก ๒ รายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

(๔.๒) แผนงาน เทคนิค วิธีการ แนวทางการดำเนินงานและเครื่องมือต่าง ๆ ที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ตามภาคผนวก ๒ รายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

(๔.๓) แนวทางและองค์ประกอบด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้อง กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ตามภาคผนวก ๒ รายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สพร.กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สพร.สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสพร. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สพร.มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา

หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สพร.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของสพร.เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสพร.จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสพร. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สพร. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสพร.

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสพร. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสพร. ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สพร.ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพดด้วงที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สพร. ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้วงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดด้วงนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสพร. ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สพร. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานนับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ตามTOR ข้อ ๙.๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานนับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ตามTOR ข้อ ๙.๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานนับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ตาม TOR ข้อ ๙.๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ สพร. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสพร. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สพร.ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สพร.ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อสพร.ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ

กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แฉ่งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสพร.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สพร.จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ค่าประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สพร.สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสพร. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ สพร. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสพร.ไม่ได้

(๑) สพร.ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สพร. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือก

ไว้เท่านั้น

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สพร. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสพร. ไว้ชั่วคราว

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๔



ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

งานจ้างพัฒนาระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (D-Sign)

1. ความเป็นมา

การนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการแผ่นดินและการจัดทำบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดิน และเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทาง พ.ศ. 2558 เป็นหนึ่งในเป้าหมายการปฏิรูปประเทศที่สำคัญตามที่ระบุไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 มาตรา 258 และถูกบรรจุอยู่ใน แผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 ที่มุ่งสู่ความเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่โปร่งใสตรวจสอบได้ พัฒนาระบบจัดเก็บและเปิดเผยแพร่ข้อมูลของภาครัฐ ปรับปรุงระบบการอนุมัติและอนุญาตของทางราชการที่สำคัญให้เป็นระบบดิจิทัลทั้งบุคคลและนิติบุคคล เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ ลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชน ลดขั้นตอนที่ยุ่งยากเกินความจำเป็น

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) ได้ให้บริการระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (D-Sign) เพื่อรองรับการออกเอกสารและการลงนามทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการดิจิทัลภาครัฐ ตั้งแต่ปี 2562 โดยให้หน่วยงานได้นำไปประกอบการให้บริการดิจิทัลได้ตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้าย (End-To-End) กับประชาชน หรือภาคธุรกิจ อย่างครบวงจร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย ทั้งเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน โดยเป็นการให้บริการแบบดิจิทัลที่สมบูรณ์แบบ (Fully Digital Experience) ตั้งแต่การยืนยันตัวตน การกรอกแบบฟอร์ม การตรวจสอบสถานะ (Tracking) การตรวจสอบข้อมูล จนถึงการได้รับเอกสาร/หลักฐาน/ใบอนุญาตแบบดิจิทัล เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและผู้ใช้งานได้รับบริการที่มั่นคงปลอดภัย และสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพจน์ ธีรภัทร)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปริภูมิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพจน์ ธีรภัทร.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปริภูมิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ศ. 2569....

ครั้งที่.....1.....

ปัจจุบันด้วยเทคโนโลยีที่มีความเปลี่ยนแปลงไป และเกิดการใช้งานบริการที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี ทำให้มีข้อจำกัดในการประมวลผลข้อมูลจำนวนมาก ประสิทธิภาพการทำงานของระบบลดลง สพร. จึงได้ดำเนินการจ้างพัฒนาระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (D-Sign) เพื่อยกระดับสถาปัตยกรรมของระบบให้มีความยืดหยุ่นในการรองรับการขยายขีดความสามารถของระบบอย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย

2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อให้มีระบบในการจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์กับการให้บริการดิจิทัลภาครัฐ ให้เป็นไปตามมาตรฐานหรือข้อกำหนดทางกฎหมาย
- 2.2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การจัดเก็บ การค้นหา เอกสาร การนำไปใช้งาน การตรวจสอบ การยกเลิก การเพิกถอน ให้สามารถรองรับการใช้งานตามกระบวนการของหน่วยงานรัฐได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1. มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

- 3.8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน สพร. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10. ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
- (1) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
 - (2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน)
 - (3) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัททุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน โดยต้องมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า 2,101,425 บาท (สองล้านหนึ่งแสนหนึ่งพันสี่ร้อย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายบริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....บริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

ยี่สิบห้าบาทถ้วน) บาท คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

- (4) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ (2) (3) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันยื่นข้อเสนอ คุณสมบัติในข้อ (1) - (3) นี้ ยกเว้นกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3.12. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้า กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้า หมายถึง “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้”

4. รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนาระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

- 4.1 ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบการออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และการลงนามทางอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามภาคผนวก 1
- 4.2 ศึกษามาตรฐาน ข้อกำหนด กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และการลงนามทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น
 - 4.2.1 พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544
 - 4.2.2 พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565
 - 4.2.3 ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยการจัดทำหนังสือรับรองในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ชมธอ. 11-2560)
 - 4.2.4 มาตรฐาน เรื่องเอกสารใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ มสพร. 6-7 : 2568
- 4.3 ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบ ให้ครอบคลุมความต้องการระบบ สถาปัตยกรรม การรักษาความมั่นคงปลอดภัย และปริมาณการใช้งาน ตามภาคผนวก 1 โดยประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้
 - 4.3.1 สรุปความต้องการระบบ (Business Requirement)
 - 4.3.2 เส้นทางของผู้ใช้งาน (User Journey)
 - 4.3.3 แผนผังขั้นตอนการทำงานของระบบ (Work flow Diagram)
 - 4.3.4 สถาปัตยกรรมของระบบ (System Architecture)
 - 4.3.5 สถาปัตยกรรมของแอปพลิเคชัน (Application Architecture)
 - 4.3.6 การออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูล (Database Design)
 - 4.3.7 พจนานุกรมข้อมูลของระบบ (Data Dictionary)
 - 4.3.8 API Specification และแผนผังการไหลของข้อมูล (Sequence Diagram)
 - 4.3.9 การออกแบบ UX/UI ของระบบ Web Application
- 4.4 ดำเนินการพัฒนาระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน และใช้งานได้จริง ตามการออกแบบข้อ 4.3
- 4.5 ดำเนินการทดสอบระบบ โดยการทดสอบต้องครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังนี้
 - 4.5.1 ทดสอบฟังก์ชันการทำงาน (Functional Test)
 - 4.5.1.1 ทดสอบฟังก์ชันการทำงานของระบบ (Unit Test)
 - 4.5.1.2 ทดสอบการทำงานร่วมกันของระบบ (System Integration Test)
 - 4.5.1.3 การทดสอบการเชื่อมต่อหรือการทำงานร่วมกับหน่วยงาน/ระบบที่เกี่ยวข้อง (Interface Working Test: IWT)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

- 4.5.1.4 ทดสอบระบบจากมุมมองผู้ใช้งาน (User Acceptance Test)
- 4.5.2 ทดสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบ Non-Functional Test
 - 4.5.2.1 ทดสอบด้านประสิทธิภาพของระบบงาน (Performance Test) บน Pre-Production และ Production ประกอบด้วย การทดสอบการรองรับการใช้งาน (Load Test) และการทดสอบขีดจำกัด (Stress Test)
 - 4.5.2.2 ทดสอบด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Test) จนกว่าจะผ่านมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้ การสแกนตรวจสอบ Source Code การตรวจสอบช่องโหว่ (Vulnerability Assessment) และการทดสอบเหตุจำลองการโจมตี (Penetration Test) โดย Third Party ที่มีความเชี่ยวชาญด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ เป็นอย่างน้อย โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้ ระบบจะต้องผ่านการทดสอบดังกล่าวบนสภาพแวดล้อม Pre-Production Environment และ Production ของผู้ว่าจ้าง
 - 4.5.2.3 จัดทำสรุปผลการทดสอบ พร้อมทั้งแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากขั้นตอนการทดสอบ
- 4.6 การปรับปรุงความถูกต้องและความสอดคล้องของข้อมูล (Data Cleansing) ดำเนินการตรวจสอบวิเคราะห์ และปรับปรุงความถูกต้อง ความครบถ้วน และความสอดคล้องของข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในระบบ
- 4.7 นำเข้าหรือถ่ายโอนข้อมูลจากระบบเดิมไปยังระบบที่พัฒนา (Data Migration) เพื่อให้สามารถใช้งานบนระบบใหม่ได้อย่างต่อเนื่อง
- 4.8 ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลสถิติการใช้งานและเชื่อมโยงข้อมูลไปที่ระบบ Dashboard
- 4.9 ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดเตรียม Infrastructure สำหรับ Development, SIT, UAT ในกระบวนการพัฒนาระบบ ที่รองรับการนำไปใช้ในบน Public Cloud ได้
- 4.10 ทำการติดตั้งระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์บน Production environment บน Public Cloud ของ สพร. ได้
- 4.11 จัดให้มีการฝึกอบรม จัดทำคู่มือการใช้งาน ในรูปแบบเอกสาร Microsoft Word และ PDF File
 - 4.11.1 คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน (User)
 - 4.11.2 คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator)
 - 4.11.3 คู่มือ API Specification
 - 4.11.4 คู่มือการติดตั้งและการตั้งค่าระบบ (Configuration)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายบริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....บริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

- 4.12 จัดให้มีการประชุมสรุปความคืบหน้าของการดำเนินงานเป็นประจำทุกสัปดาห์ พร้อมจัดทำสรุปรายงานการประชุม (Minute of Meeting) ส่งให้กับผู้ว่าจ้าง
- 4.13 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกระบวนการ Source Code Review ตลอดระยะเวลาการพัฒนาระบบ เพื่อควบคุมคุณภาพ ความถูกต้อง ความมั่นคงปลอดภัย และความสามารถในการบำรุงรักษาระบบในระยะยาว โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเข้าตรวจสอบซอร์สโค้ด เอกสารประกอบ และหลักฐานการรีวิว Source Code ได้ตามความเหมาะสมตลอดระยะเวลาของโครงการ
- 4.14 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการดำเนินงานทั้งหมดให้ถูกต้องตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ต่าง ๆ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยผู้รับจ้างจะอ้างเหตุไม่รับผิดชอบใด ๆ จากความเข้าใจผิด ความไม่ทราบ ความผิดพลาด หรือความไม่สมบูรณ์ของข้อมูลที่มีในข้อกำหนดนี้ไม่ได้ การดำเนินการใด ๆ ของผู้รับจ้างที่ขัดกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามข้อกำหนดนี้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการแก้ไขและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

5. บุคลากรในโครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเพื่อดำเนินการตามขอบเขตของงานโดยต้องมีคุณสมบัติ ประสบการณ์ในด้านต่างๆ และจำนวนดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปรีวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปรีวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

ลำดับ	รายการ	วุฒิการศึกษา (จำนวนปี)	ประสบการณ์ ในด้านที่ เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน (คน)	ระยะ เวลา (เดือน)
บุคลากรหลัก					
1	ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)	ปริญญาตรี (จำนวน 10 ปี)	10	1	10
2	หัวหน้าทีมพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ (Developer)	ปริญญาตรี (จำนวน 10 ปี)	10	1	9
บุคลากรผู้ช่วย					
3	นักพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Backend Developer)	ปริญญาตรี (จำนวน 4 ปี)	4	3	7
4	นักพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Frontend Developer)	ปริญญาตรี (จำนวน 4 ปี)	4	3	7
5	นักทดสอบระบบ (Application Tester)	ปริญญาตรี (จำนวน 4 ปี)	4	2	5
6	UX/UI Designer	ปริญญาตรี (จำนวน 4 ปี)	4	1	3
7	เจ้าหน้าที่ความมั่นคงปลอดภัย สารสนเทศ	ปริญญาตรี (จำนวน 3 ปี)	3	1	2
บุคลากรสนับสนุน					
8	เจ้าหน้าที่ประสานงาน (เลขานุการ)			1	2

ทั้งนี้ ภายหลังจากที่ลงนามในสัญญาหากผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ได้ยื่นข้อเสนอไว้แล้ว จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการ

6. กำหนดระยะเวลาดำเนินงาน

ภายใน 300 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สพร. จะคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตามความในมาตรา 65 วรรคหนึ่ง ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 83 (2) โดยมีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ด้านราคาเท่ากับร้อยละ 20 และเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ 80 โดยคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างจะดำเนินการ ดังนี้

7.1 คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด เฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านการตรวจสอบการเป็นผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และมีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ถูกต้องครบถ้วนเท่านั้น สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติหรือยื่นเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ไม่ผ่านการพิจารณาดังกล่าว ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วนหรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ สพร. กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน ในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

7.2 พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านคุณสมบัติทุกราย และทำการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิค โดยมีสัดส่วนน้ำหนักการให้คะแนนรวมเท่ากับร้อยละ 80 โดยมีการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ ดังนี้

7.2.1 ผลงานที่รับจ้างระบบสารสนเทศ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 10 ประกอบด้วย

7.2.1.1 ผลงานเชิงปริมาณ น้ำหนักเท่ากับร้อยละ 5

7.2.1.2 ผลงานเชิงคุณภาพ น้ำหนักเท่ากับร้อยละ 5

7.2.2 คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรพัฒนาระบบ น้ำหนักเท่ากับร้อยละ 10

7.2.3 การนำเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 ประกอบด้วย

7.2.3.1 ความรู้ความเข้าใจในโครงการ น้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30

7.2.3.2 แผนงาน เทคนิค วิธีการ แนวทางการดำเนินงานและเครื่องมือต่าง ๆ ที่เสนอ น้ำหนัก ร้อยละ 10

7.2.3.3 แนวทางและองค์ประกอบด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้อง น้ำหนักร้อยละ 20

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายบริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....บริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

ทั้งนี้ ในการพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อต่าง ๆ ข้างต้น คณะกรรมการฯ จะพิจารณาความครบถ้วน ในเนื้อหา วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน และพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอให้นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ และอื่น ๆ ตามข้อเสนอด้านเทคนิค เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อนั้น ๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดลงไปตามความเหมาะสม หรือสัดส่วนตาม รายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ตาม ภาคผนวก 2

7.3 ข้อเสนอด้านราคา จะให้คะแนนราคาที่ยื่นข้อเสนอ : คำนวณจากสูตร ดังนี้

$$100 - ((\text{ราคาของผู้เสนอราคา} - \text{ราคาต่ำสุด}) / \text{ราคาต่ำสุด}) * 100$$

7.4 กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด สพร. จะพิจารณาเรียกรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกเพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

8. วงเงินงบประมาณ

ภายในจำนวนเงินทั้งสิ้น 8,405,700 บาท (แปดล้านสี่แสนห้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

9. งานและการจ่ายเงิน

กำหนดการส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง รวม 4 งวด โดยมีรายละเอียดที่ต้องส่งมอบ เป็นเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงใน Flash Drive จำนวน 2 ชุด และอัตราการจ่ายค่าจ้างแต่ละงวด ดังนี้

9.1 ส่งแผนงานภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

9.2 **งวดที่ 1** จ่ายร้อยละ 20 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และ ผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย

9.2.1. เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบ ที่ตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ตามข้อ 4.3.1 ถึง 4.3.9

9.3 **งวดที่ 2** จ่ายร้อยละ 20 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และ ผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย

9.3.1. เอกสารรายงานผลการทดสอบฟังก์ชันการทำงานของระบบ (Unit Test) ตามข้อ 4.5.1.1

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปรีดิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปรีดิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

- 9.3.2. เอกสารรายงานผลการทดสอบการทำงานร่วมกันของระบบ (System Integration Test) ตามข้อ 4.5.1.2
- 9.4 **งวดที่ 3** จ่ายร้อยละ 20 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และ ผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย
- 9.4.1. เอกสารรายงานผลการทดสอบการเชื่อมต่อหรือการทำงานร่วมกับหน่วยงาน/ระบบที่เกี่ยวข้อง (Interface Working Test: IWT) ตามข้อ 4.5.1.3
- 9.4.2. เอกสารรายงานผลการทดสอบการยอมรับจากผู้ใช้งาน (User Acceptance Test: UAT) ตามข้อ 4.5.1.4
- 9.4.3. เอกสารรายงานผลการติดตั้งระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์บนสภาพแวดล้อม Production
- 9.5 **งวดที่ 4** จ่ายร้อยละ 40 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ภายใน 300 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และ ผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย
- 9.5.1. Source Code ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์บนสภาพแวดล้อม Production
- 9.5.2. เอกสารผลการทดสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบและด้านความมั่นคงปลอดภัย ที่ผ่านเกณฑ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ตามข้อ 4.5
- 9.5.3. เอกสารผลการปรับปรุงความถูกต้องและความสอดคล้องของข้อมูล (Data Cleansing) ดำเนินการตรวจสอบ วิเคราะห์ และปรับปรุงความถูกต้อง ความครบถ้วน และความสอดคล้องของข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในระบบ ตามข้อ 4.6
- 9.5.4. เอกสารผลการนำเข้าหรือถ่ายโอนข้อมูลจากระบบเดิมไปยังระบบที่พัฒนาเพื่อให้สามารถใช้งานบนระบบใหม่ได้อย่างต่อเนื่อง ตามข้อ 4.7
- 9.5.5. เอกสารผลการจัดเตรียมข้อมูลสถิติการใช้งานและเชื่อมโยงข้อมูลไปที่ระบบ Dashboard ตามข้อ 4.8
- 9.5.6. เอกสารผลการจัดการอบรมการใช้งานระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 4.11
- 9.5.7. เอกสารคู่มือ ของโครงการ ตามข้อ 4.11.1 ถึง 4.11.4

10. ค่าปรับ

- 10.1 หากผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานตามขอบเขตของงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญาผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบ จนถึงวันที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้อง หรือจนถึงวันที่ สพร. บอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพจน์ ธีรแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายบริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพจน์ ธีรแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....บริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

10.2 นอกจากค่าปรับตามข้อ 10.1 แล้ว กรณีที่ สพร. ได้ตรวจรับมอบครบถ้วนถูกต้องแล้ว ตลอดระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดตามรายละเอียดเงื่อนไขข้อกำหนดและระดับคุณภาพการบริการ (Service Level Agreement : SLA) ในข้อ 11 มิฉะนั้น ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ สพร. ปรับเพิ่มเป็นค่าปรับคุณภาพการบริการเป็นรายชั่วโมง (เศษของชั่วโมงให้นับเป็น 1 ชั่วโมง) ในอัตราชั่วโมงละ 0.035 ของมูลค่าสัญญาต่อชั่วโมง

11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง/การบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างต้องรับประกันระบบที่เสนอทั้งหมดเป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ สพร. รับมอบงานโดยสมบูรณ์ โดยตลอดระยะเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีบริการดังนี้

- 11.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรับประกันบำรุงรักษา ซ่อมแซม และแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นกับระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (D-Sign) และโมดูลของระบบงานต่าง ๆ ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และมีความมั่นคงปลอดภัย ตลอดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง
- 11.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมช่องทางสำหรับการรับแจ้งปัญหาในกรณีมีเหตุชำรุดบกพร่อง หรือ ข้อขัดข้องของระบบตลอด 24 ชั่วโมง อาทิเช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือแอปพลิเคชัน Line โดยหลังจากที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งเหตุแล้ว จะต้องตอบสนองและติดตามการแก้ไขปัญหาตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 11.3 ผ่านช่องทางดังกล่าว ตลอดระยะเวลาของสัญญา ซึ่งหมายรวมถึงวันหยุดตามเทศกาลและวันหยุดนักขัตฤกษ์
- 11.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) การบำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไข และปรับปรุงระบบที่เสนอทั้งหมด โดย สพร. จะแจ้งรายละเอียดของปัญหาที่เกี่ยวข้องกับระบบเบื้องต้นให้แก่ผู้รับจ้างทราบ และเริ่มนับเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานดังกล่าว ของ สพร. ได้แจ้งผู้รับจ้างให้แก้ไขผ่านทางช่องทางที่สำนักงานกำหนด โดยถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการแจ้งเหตุขัดข้องที่มีรายละเอียด ดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

ระดับความรุนแรงของ ปัญหา	สถานการณ์	ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการ ตอบสนองและติดตาม แก้ไขปัญหา
ระดับ 1 : สูง	ระบบเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ (D-Sign) รวมถึงโมดูลของ ระบบงานต่าง ๆ ไม่ สามารถใช้งานได้	บริการแก้ไขปัญหาแบบ Onsite หรือ Remote Access	ผู้รับจ้างจะต้อง ตอบสนองภายใน 30 นาที และดำเนินการ แก้ไขระบบเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ (D-Sign) รวมถึงโมดูลของ ระบบงานต่าง ๆ ให้แล้ว เสร็จภายใน 6 ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้งเหตุ พร้อมรายงานสาเหตุ วิธีการปรับปรุงแก้ไข และผลทดสอบ รวมถึงอัปเดตสถานะ เป็นระยะทุก ๆ 1 ชั่วโมง จนกว่าปัญหาจะได้รับ การแก้ไขแล้วเสร็จ
ระดับ 2 : ปานกลาง	การแก้ไขปัญหาสำคัญ (Incident) ของระบบ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (D-Sign) รวมถึงโมดูล ของระบบงานต่าง ๆ	บริการแก้ไขปัญหาแบบ Onsite หรือ Remote Access	ผู้รับจ้างจะต้อง ตอบสนองภายใน 60 นาที และดำเนินการ แก้ไขระบบเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ (D-Sign) รวมถึงโมดูลของ ระบบงานต่าง ๆ ให้แล้ว เสร็จภายใน 12 ชั่วโมง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปวิภูมิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปวิภูมิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

ระดับความรุนแรงของ ปัญหา	สถานการณ์	ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการ ตอบสนองและติดตาม แก้ไขปัญหา
			นับตั้งแต่ได้รับแจ้งเหตุ พร้อมรายงานสาเหตุ วิธีการปรับปรุงแก้ไข และผลทดสอบ รวมถึงอัปเดตสถานะ เป็นระยะทุก ๆ 4 ชั่วโมง จนกว่าปัญหาจะได้รับ การแก้ไขแล้วเสร็จ
ระดับ 3 : ต่ำ	รับทราบปัญหาและ ตอบสนอง	บริการแก้ไขปัญหาแบบ Onsite หรือ Remote Access	ผู้รับจ้างจะต้อง ตอบสนองภายใน 24 ชั่วโมง และดำเนินการ แก้ไขระบบเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ (D-Sign) รวมถึงโมดูลของ ระบบงานต่าง ๆ ให้แล้ว เสร็จภายใน 72 ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้งเหตุ พร้อมรายงานสาเหตุ วิธีการปรับปรุงแก้ไข และผลทดสอบ รวมถึงอัปเดตสถานะวัน ละ 1 ครั้ง จนกว่าปัญหา จะได้รับการแก้ไขแล้ว เสร็จ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปวิภูมิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปวิภูมิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

- 11.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบและดูแลบำรุงรักษาระบบเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) พร้อมแจ้งช่องทางตามข้อ 11.2 อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง พร้อมทั้งทำรายงานสถานะต่าง ๆ ของระบบ เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ตลอดระยะเวลารับประกันผลงาน
- 11.5 การกระทำใด ๆ ของบุคลากรของผู้รับจ้างที่อาจจะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง แก๊ซ อัดเตด ปรับปรุงต่อระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (D-Sign) และโมดูลของระบบงานต่าง ๆ ของระบบที่ใช้งานจริง (Production) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดของการดำเนินงานดังกล่าว โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ เสถียรภาพ และความปลอดภัยของระบบเป็นสำคัญ แจ้งผู้ว่าจ้างก่อนการดำเนินการทุกครั้ง ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการ เว้นแต่ในกรณีฉุกเฉินให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบ
- 11.6 กรณีที่มีการปรับปรุง แก๊ซ หรือเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (D-Sign) และโมดูลของระบบงานต่าง ๆ รวมถึงส่วนเชื่อมโยงกับระบบอื่น ผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้าง ด้วยวิธีการที่ตกลงร่วมกับผู้ว่าจ้าง

12. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอตามรายการ อย่างน้อย ดังนี้

- 12.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ในข้อ 3

- 12.2 เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ประกอบด้วย

12.2.1 เอกสารการยอมรับดำเนินงานตามข้อกำหนด ตามตัวอย่างตารางเปรียบเทียบ ดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน สพร. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการ ดำเนินงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้ระบุขอบเขตการ ดำเนินงานที่ สำนักงาน กำหนด	ให้ระบุขอบเขตการ ดำเนินงานที่ ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือ เทียบเท่า	ให้ระบุ เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

12.2.2 เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามข้อ 7.2

12.2.3 รายละเอียดค่าจ้างบุคลากร หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน โดยแสดงรายละเอียดจำนวนคน – เดือน และอัตราค่าจ้างเป็นรายบุคคล และแนบหลักฐานด้านการเงิน หรือสำเนาหลักฐานการชำระเงินภาษี (ภ.ง.ด.1 หรือ ภ.ง.ด.90 หรือ ภ.ง.ด. 91) หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าหรือใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร

12.3 ข้อเสนอทางด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาตามขอบเขตงาน และเสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยเสนอราคาเป็นค่าจ้างรวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ไม่ต้องจัดทำเอกสารแจกแจงรายละเอียดประกอบราคายื่นเสนอ ยกเว้น แต่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแจกแจงรายละเอียดประกอบราคาที่เสนอจำแนกตามประเภทของรายจ่ายให้สอดคล้องกับราคาที่เสนอ ตามที่ สพร. แจ้งพร้อมทั้งปรับปรุงรายละเอียดค่าจ้างให้สอดคล้องกับราคาที่เสนอหรือค่าจ้างตามผลการเจรจาต่อรอง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

13. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้ว่าจ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับและ/หรือความลับทางการค้าของผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

14. ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานในโครงการฯ นี้ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว ผู้ว่าจ้างได้มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล (“การประมวลผลข้อมูล”) แทนหรือในนามของผู้ว่าจ้าง ดังนั้น ผู้รับจ้างในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายบริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....บริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

จะต้องปฏิบัติตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อกำหนดใน “ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ที่แนบท้ายสัญญา

15. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผู้รับจ้าง” จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและความสามารถของผู้รับจ้างเองและต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ “ผู้ว่าจ้าง” และบรรดาข้อมูลเอกสาร ตลอดจนงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็นกรรมสิทธิ์และสิทธิของ “ผู้ว่าจ้าง” แต่เพียงผู้เดียวโดยห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” นำไปเผยแพร่หรือพัฒนาต่อบุคคลอื่นที่มีใช้ผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับการอนุญาตเด็ดขาด

กรณีที่ “ผู้รับจ้าง” มีความจำเป็นต้องการนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการว่าจ้าง) ที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นไปดำเนินการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อทำการขายสินค้านั้น “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำความเข้าใจกับ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ โดยการทำเป็นหนังสือเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

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

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

“ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของ “ผู้รับจ้าง” นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้ หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใด “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้าง หรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก “ผู้รับจ้าง” มีอำนาจทำได้และ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ต่อบุคคลภายนอกอัน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

เนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับการกล่าวอ้าง หรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

16. เงื่อนไขอื่น ๆ

- 16.1 สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณาทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- 16.2 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น
- 16.3 ผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้ยื่นข้อเสนอ นั้น เป็นผู้ทำงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- 16.4 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- 16.5 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา
- 16.6 ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สพร. แล้ว
- 16.7 ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง
- 16.8 สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานดังกล่าวได้เป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด
- 16.9 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก 3) โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

17. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ทีมพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางภาครัฐ 2.1 ฝ่ายพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางภาครัฐ สำนักงาน
พัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

18. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

- สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เลขที่ 999 ชั้น 4 อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรม
แห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ
10210
- E-mail: cmp_division@dga.or.th
- Website: www.dga.or.th
- โทรศัพท์ 0-2612-6000

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพจน์ทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปรีวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพจน์ทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปรีวุฒิ ไชยพล.....

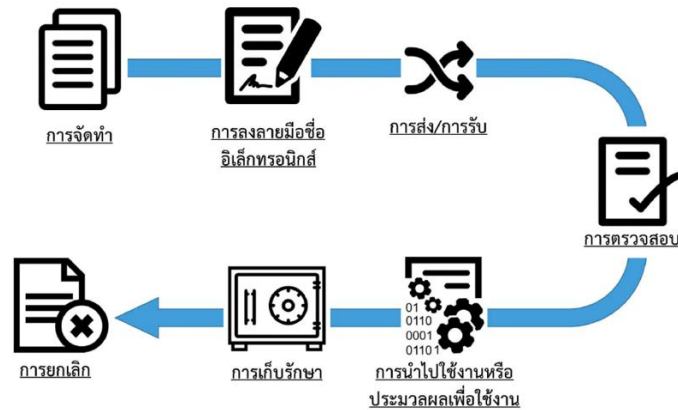
วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

ภาคผนวก 1

คุณสมบัติทางเทคนิคระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (D-Sign)

แพลตฟอร์มระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (D-Sign) เป็นแพลตฟอร์มกลางสำหรับการออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และการลงนามเอกสาร สำหรับบริการเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้บริการประชาชน มีรายละเอียดคุณสมบัติทางเทคนิคของระบบ ดังนี้



วงจรการใช้งานเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate Life Cycle)

1. การจัดทำเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Document) เป็นการจัดทำหนังสือเอกสารให้อยู่ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่ต้น
2. การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรับรองความถูกต้องและความน่าเชื่อถือ ใช้เป็นหลักฐานแทนเอกสารกระดาษได้ กฎหมายรองรับ รองรับแบบรูปลายเซ็น และ Digital Signature ทั้งบุคคลและนิติบุคคลได้
3. การส่ง/การรับ รองรับการส่งหรือรับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครือข่าย สามารถเข้าถึงไฟล์ได้ทันที
4. การตรวจสอบ รองรับการตรวจสอบความเป็นต้นฉบับ ความน่าเชื่อถือ และความถูกต้องของข้อมูลได้
5. การนำไปใช้หรือประมวลผลเพื่อใช้งาน รองรับการนำข้อมูลจากเอกสารอิเล็กทรอนิกส์แลกเปลี่ยนเข้าระบบคอมพิวเตอร์อื่น ๆ ได้
6. การเก็บรักษา ประหยัดพื้นที่ในการเก็บรักษา คำนวณรวดเร็ว ไม่ต้องใช้พื้นที่เก็บเอกสารมาก
7. การยกเลิก รองรับการทำเครื่องหมายว่าเอกสารชุดนี้ถูกยกเลิก ไม่สามารถนำไปอ้างอิงได้อีกต่อไป

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปริวุฒิ ไชยพล)

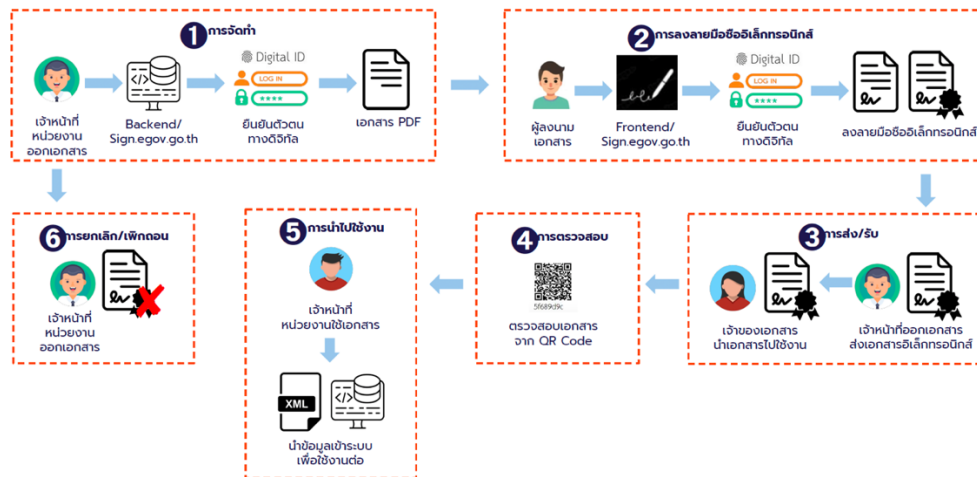
ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

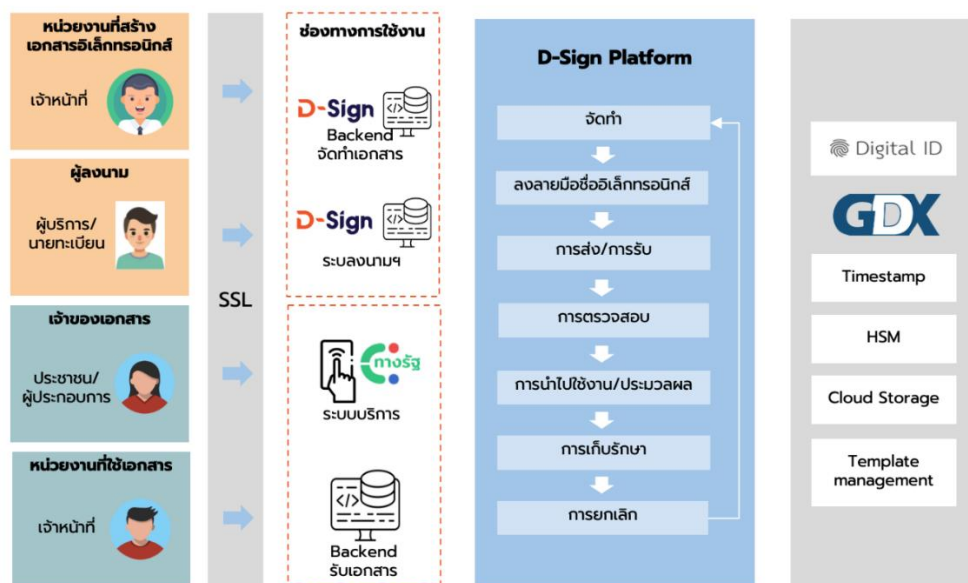
ลงนาม.....ปริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....



รูปภาพ (ร่าง) แผนผังขั้นตอนการทำงาน (Work flow Diagram) ของระบบลงนามเอกสารอิเล็กทรอนิกส์



รูปภาพ (ร่าง) เส้นทางของผู้ใช้งาน (User Journey) ของแพลตฟอร์มเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพจน์ คุ้มแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปริภูมิ ไชยพล)

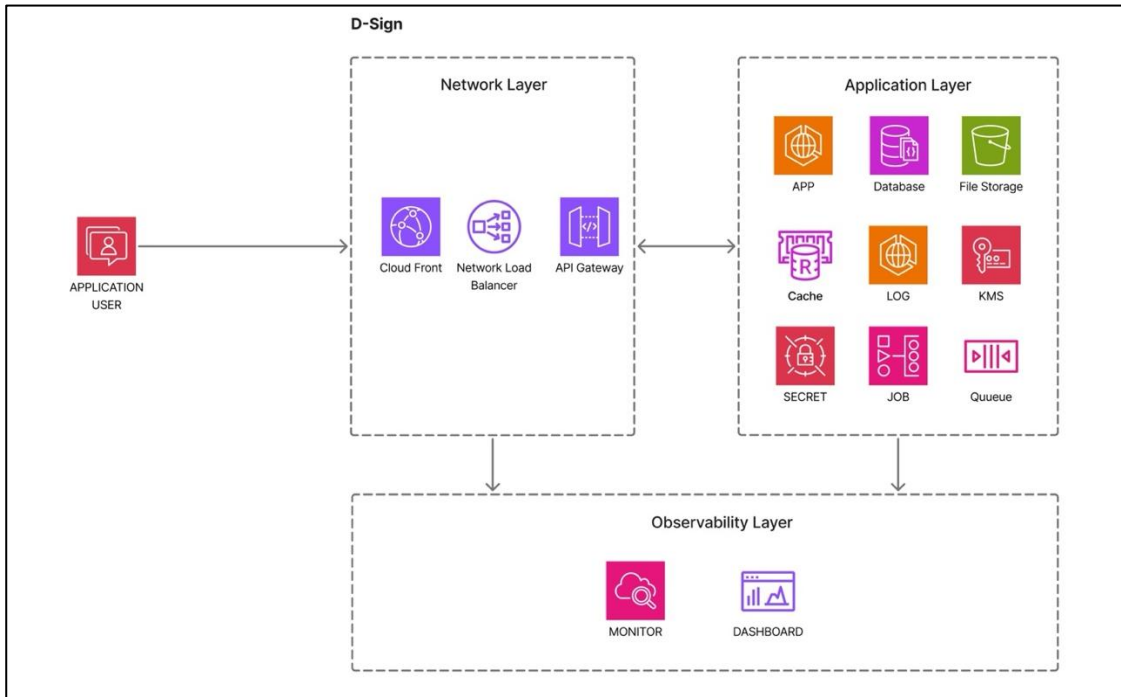
ลงนาม.....สุพจน์ คุ้มแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปริภูมิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....



รูปภาพ (ร่าง) สถาปัตยกรรมของระบบ (High Level - System Architecture) ของแพลตฟอร์มเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

โดยมีหน้าที่การทำงานของระบบงานย่อย ดังนี้

ลำดับ	หน้าที่การทำงานของระบบ
1	แพลตฟอร์มระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Core Service) ทำหน้าที่เป็นระบบแกนกลาง สำหรับการออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานภาครัฐ
2	Application Layer: ส่วนหลักของระบบที่ให้บริการระบบลงนามเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ
3	Observability Layer: ส่วนที่ใช้ดูแลและตรวจสอบการทำงานของระบบโดยรวม
4	Network Layer: ส่วนของระบบที่ดูแลจัดการการเชื่อมต่อระหว่างแพลตฟอร์มกับระบบที่เรียกใช้บริการ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)
 กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)
 กรรมการและเลขานุการ (นายปริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....
 ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....
 ลงนาม.....ปริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....
 ครั้งที่.....1.....

1. รองรับการใช้งานและเชื่อมโยงกับระบบต่าง ๆ ประกอบด้วย

1.1 รองรับการใช้งานจากผู้ใช้งาน

1.2 สถาปัตยกรรมระบบต้องรองรับจำนวนการใช้งานระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อย่างน้อยดังต่อไปนี้

1.2.1 ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Core Service)

1.2.1.1 ส่วนของการจัดทำเอกสาร PDF (Document Processing) ต้องรองรับการประมวลผล 2 รูปแบบ ดังนี้

1.2.1.1.1 รูปแบบ Synchronous process รองรับการประมวลผล ต้องสามารถรองรับปริมาณการใช้งานได้ไม่น้อยกว่า 500 Transactions per second

1.2.1.1.2 รูปแบบ Asynchronous process ไม่ต้องรอการประมวลผล ผ่านระบบ Queue/Worker ระบบต้องสามารถรองรับปริมาณการใช้งานได้ไม่น้อยกว่า 1,000 Transactions per second

1.2.1.2 ส่วนของการเรียกข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลไฟล์ PDF ต้องรองรับปริมาณการใช้งานได้ไม่น้อยกว่า 1,000 Transactions per second

1.2.2 ระบบเว็บไซต์ลงนามเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Web Base) ต้องสามารถรองรับปริมาณการใช้งานได้ไม่น้อยกว่า 1,000 Transactions per second

1.3 รองรับการเชื่อมโยงกับระบบของหน่วยงานที่ใช้บริการอยู่ได้

2. โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure)

2.1 รองรับการใช้งานบน Public Cloud Services เช่น AWS

2.2 ใช้ระบบประมวลผลแบบ Container เช่น Amazon ECS

2.3 สามารถปรับเพิ่มลดทรัพยากร (Auto Scale) ตามปริมาณการใช้งานได้

2.4 รองรับการใช้ระบบฐานข้อมูล เช่น MongoDB

2.5 รองรับการจัดเก็บไฟล์เอกสารบนระบบ Object Storage เช่น Amazon S3

2.6 ระบบ Core Service พัฒนาด้วยภาษา .net core

2.7 ระบบ Web Base พัฒนาด้วยภาษา Next.js

2.8 พัฒนาระบบการสร้างและลงนามเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐาน PDF/A-3 โดยใช้ Library ที่รองรับการจัดการ PDF เช่น iText Version 8 เป็นอย่างน้อย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

3. ดำเนินการพัฒนาระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สามารถรองรับขั้นตอนการทำงาน โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

3.1 พัฒนาฟังก์ชันหลัก (Core Service) ซึ่งทำหน้าที่เป็นระบบแกนกลาง สำหรับการออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องรองรับความสามารถหลัก ดังนี้

3.1.1 การสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

3.1.1.1 รองรับการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็น PDF/A-3

3.1.1.2 รองรับการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ด้วย Docx Template และ JSON

3.1.1.3 รองรับการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ด้วยการ Upload PDF

3.1.1.4 รองรับการแนบไฟล์โครงสร้างข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Machine Readable Data) ในรูปแบบ JSON และ XML

3.1.1.5 รองรับทั้งการประมวลผลในรูปแบบ Synchronous process (รอการประมวลผล) และรองรับการประมวลผลในรูปแบบ Asynchronous process (ตอบกลับด้วยการส่ง Job ID หรือ Document ID เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถติดตามสถานะหรือรับผลลัพธ์ผ่าน Webhook/Polling API ในภายหลัง)

3.1.2 การสร้าง QR Code ลงบนเอกสาร PDF ในกระบวนการสร้างเอกสาร สำหรับการตรวจสอบเอกสารโดยอ้างอิง โดยสามารถเลือกแสดงหรือไม่แสดงบนเอกสารได้ เช่น จาก Document ID ที่ระบบออกให้

3.1.3 การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature) เช่น การใส่รูปลายมือชื่อ

3.1.4 การลงลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) ด้วยใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์

3.1.5 เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ รองรับการตรวจสอบย้อนหลังระยะยาว (Long Term Validation)

3.1.6 การจัดลำดับการลงลายมือชื่อ การแสดงผลลายมือชื่อ วันที่ ชื่อและตำแหน่งผู้ลงนามเอกสาร หรือข้อความประกอบอื่น ๆ ตามรูปแบบสารบรรณ

3.1.7 การกำหนดวันที่และเวลาลงลายมือชื่อบนเอกสาร

3.1.8 การหมดอายุของเอกสาร (Document Expire) เปลี่ยนสถานะเป็นหมดอายุโดยอัตโนมัติเมื่อครบกำหนด

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

- 3.1.9 การจัดการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certificate Management) ของหน่วยงาน การลงทะเบียนใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ รองรับการ Upload (User's Cert) และ Internal CA สำหรับทดสอบหรือใช้ภายในองค์กร
- 3.1.10 การบริหารจัดการแบบฟอร์มเอกสาร (Template Management) ตามข้อ 4.3
- 3.1.11 การจัดเก็บหลักฐานการลงลายมือชื่อและการตรวจสอบประวัติการดำเนินการย้อนหลัง (Audit Trail / Evidence) ระบบต้องจัดเก็บข้อมูลหลักฐานการลงนาม ได้แก่ ผู้ลงนาม ช่องทางการลงนาม เวลา สถานะ และข้อมูลอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง เพื่อรองรับการตรวจสอบความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของเอกสารในระยะยาว
- 3.1.12 การจัดเก็บ Log รองรับการส่งข้อมูลในรูปแบบมาตรฐานสากล เช่น OpenTelemetry Protocol (OTLP) หรือมาตรฐานอื่นที่เทียบเท่า เพื่อให้รองรับการเชื่อมต่อกับระบบกลางของผู้ว่าจ้างได้
- 3.1.13 การตรวจสอบเอกสาร สถานะ วันที่ออกเอกสาร วันที่หมดอายุ ความน่าเชื่อถือของลายเซ็นดิจิทัล และความถูกต้องของเอกสาร (Document Verification)
- 3.1.14 โครงสร้างข้อมูลอยู่ในมาตรฐานที่รองรับการนำไปใช้ต่อในรูปแบบในรูปแบบ Linked Data เช่น JSON-LD
- 3.2 พัฒนา API Core Service
- 3.2.1 ลงทะเบียนเอกสารจากการ Upload PDF
- 3.2.2 ลงทะเบียนเอกสารจากการ Upload PDF และลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบุคคลหรือองค์กรต่อเนื่อง ด้วยใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์แบบครั้งเดียว (One Time Signing Certificate) โดยใช้กระบวนการแบบ Asynchronous
- 3.2.3 ลงทะเบียนเอกสารจากการนำเข้าข้อมูล JSON โดยแปลง Docx เป็น PDF
- 3.2.4 ลงทะเบียนเอกสารจากการนำเข้าข้อมูล JSON โดยแปลง Docx เป็น PDF และลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบุคคลหรือองค์กรต่อเนื่อง ด้วยใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์แบบครั้งเดียว (One Time Signing Certificate) โดยใช้กระบวนการแบบ Asynchronous
- 3.2.5 ตรวจสอบสถานะลงทะเบียนและลงลายมือชื่อเอกสารอิเล็กทรอนิกส์แบบบุคคลหรือองค์กร
- 3.2.6 ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบุคคล ด้วยภาพลายเซ็น

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

- 3.2.7 ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบุคคลหรือองค์กร ด้วยใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์แบบครั้งเดียว (One Time Signing Certificate)
- 3.2.8 ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบุคคลหรือองค์กร ด้วยใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ แบบหลายใบรับรอง ในเอกสารฉบับเดียว (Multiple Signing Certificate)
- 3.2.9 ดาวน์โหลดเอกสาร PDF ก่อนและหลังลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้
- 3.2.10 เสนอลงนามเอกสาร สำหรับระบบลงนามเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- 3.2.11 แนบไฟล์เอกสารประกอบการเสนอลงนาม
- 3.2.12 เพิกถอนเอกสาร ที่ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์แล้ว
- 3.2.13 ยกเลิกการเสนอลงนามเอกสาร (กรณีเอกสารยังไม่ได้มีการลงนาม)
- 3.2.14 ยกเลิกการเสนอเสนอลงนามเอกสาร (กรณีเอกสารมีการลงนามแล้ว)
- 3.2.15 เสนอขออนุมัติเพิกถอนเอกสาร
 - 3.2.15.1 คั้นหารายการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ตามบริการที่หน่วยงานๆได้รับสิทธิ์)
 - 3.2.15.2 คั้นหารายการเอกสารเสนอลงนาม (ตามบริการที่หน่วยงานๆได้รับสิทธิ์)
- 3.2.16 ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์
 - 3.2.16.1 ลงทะเบียน Signing Key (Import Private Key to KMS)
 - 3.2.16.2 เรียกดูรายการและข้อมูล Signing Key
 - 3.2.16.3 กำหนดค่าตั้งต้นใช้งาน Signing Key (กรณีมีหลายคีย์)
 - 3.2.16.4 ยกเลิกการใช้งาน Signing Key
- 3.3 พัฒนาระบบลงนามเอกสาร (Web base)
 - 3.3.1 รองรับการแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนอุปกรณ์ Smart Phone, Tablet และ Desktop ภายในเว็บไซต์เดียวกันได้อย่างไม่ผิดเพี้ยน (Responsive Website)
 - 3.3.2 รองรับการเข้าใช้งานระบบด้วย DGA Digital-ID เป็นช่องทางหลัก
 - 3.3.3 รองรับการเสนอลงนามเอกสาร ตามชื่อบริการและแบบฟอร์มที่ให้บริการได้
 - 3.3.4 กำหนดให้มีเมนูรายการเอกสาร ดังนี้
 - 3.3.4.1 รายการเอกสารรอลงนาม
 - 3.3.4.2 รายการเอกสารรอท่านอื่นลงนาม
 - 3.3.4.3 รายการเอกสารลงนามแล้ว
 - 3.3.4.4 รายการเอกสารปฏิเสธแล้ว
 - 3.3.4.5 เอกสารรอทบทวน/ทบทวนแล้ว/ปฏิเสธทบทวน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปริญญ์ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปริญญ์ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

- 3.3.4.6 รายการเอกสารย่อยเล็ก/ยกเลิกแล้ว/ปฏิเสธยกเลิก
- 3.3.4.7 รายการเอกสารที่ติดตาม
- 3.3.4.8 เสนอลงนามเอกสาร
- 3.3.4.9 อนุมัติลงนาม ปฏิเสธลงนาม ยกเลิกการเสนอลงนาม เพิกถอนการลงนาม คืนใบ
- 3.3.5 พัฒนาการลงนามเอกสารให้รองรับความสามารถ ดังนี้
 - 3.3.5.1 รองรับการแสดงรายละเอียดเอกสารและดูตัวอย่างเอกสารก่อนลงนาม
 - 3.3.5.2 รองรับการวาดภาพและอัปโหลดภาพลายเซ็น อย่างน้อย 3 รูป
 - 3.3.5.3 รองรับการแสดงข้อมูลลำดับการลงนามได้
- 3.3.6 พัฒนาระบบตรวจสอบเอกสาร (Document Verification)
 - 3.3.6.1 รองรับการตรวจสอบเอกสารได้จากคำค้นหา เช่น หมายเลขเอกสาร ชื่อเอกสาร
 - 3.3.6.2 รองรับการตรวจสอบเอกสารจากการสแกน QR Code โดยแสดงข้อมูลเอกสาร หมายเลขเอกสาร ชื่อเอกสาร ข้อมูลการลงนาม วันที่ลงนาม บนเว็บและทางรัฐ
 - 3.3.6.3 รองรับการตรวจสอบย้อนกลับไปที่ลิงค์ของหน่วยงานต้นทาง
 - 3.3.6.4 รองรับการอัปโหลด PDF เพื่อตรวจสอบความน่าเชื่อถือและถูกต้องของเอกสาร

4. ส่วนของผู้ดูแลระบบบริหารจัดการหลังบ้าน (Back Office Website)

- 4.1 คุณสมบัติทั่วไป
 - 4.1.1 รองรับการแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์ทุกระบบปฏิบัติการได้อย่างไม่ผิดเพี้ยน (Responsive Website)
 - 4.1.2 รองรับการเข้าใช้งานระบบด้วย DGA Digital ID เป็นช่องทางหลัก
 - 4.1.3 รองรับการยืนยันตัวตนแบบสองขั้นตอน (Two-Factor Authentication) ผ่านช่องทาง SMS และ E-Mail
- 4.2 การบริหารจัดการผู้ใช้งาน
 - 4.2.1 รองรับการบันทึกคำร้องการขอเข้าใช้งานระบบภายใต้หน่วยงานที่สังกัดของสมาชิกที่เข้าใช้งานในครั้งแรก
 - 4.2.2 รองรับการอนุมัติคำร้องการขอเข้าใช้งานระบบของสมาชิกที่เข้าใช้งานครั้งแรก
 - 4.2.3 รองรับการแก้ไขข้อมูลและหน่วยงานที่สมาชิกสังกัด
 - 4.2.4 รองรับการกำหนดสิทธิการใช้งานแบบฟอร์มของผู้ใช้งานในระบบ
 - 4.2.5 รองรับการระงับใช้งานสมาชิก

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

4.3 การจัดการแบบฟอร์ม

4.3.1 รองรับการค้นหาและแสดงรายการแบบฟอร์ม ตามเงื่อนไขที่กำหนดได้ ดังนี้

4.3.1.1 ชื่อบริการ

4.3.1.2 รหัสบริการ (Consumer-Key)

4.3.1.3 หน่วยงาน/องค์กร

4.3.1.4 รหัสแบบฟอร์ม (TemplateID)

4.3.1.5 ชื่อแบบฟอร์ม

4.3.1.6 คำอธิบายแบบฟอร์ม

4.3.2 รองรับการสร้างแบบฟอร์ม กำหนดข้อมูล ดังนี้ ชื่อแบบฟอร์ม รายละเอียดประเภทเอกสาร (DOCX,PDF) ประเภทการใช้งาน การใช้งานรูปลายเซ็น การเผยแพร่สาธารณะ การอนุญาตการเข้าถึงโดยโดยคีย์อื่น การใช้งาน Long Term Validation (LTV) และ การใช้งาน Timestamp

4.3.3 รองรับการแสดงรายละเอียดและแก้ไขแบบฟอร์ม กำหนดประเภทเอกสาร การอัปโหลดไฟล์ Docx Template และเปิดใช้งานเทมเพลต

4.3.4 รองรับการกำหนดลำดับการลงลายมือชื่อ ดังนี้

4.3.4.1 บทบาท ได้แก่ ผู้ทบทวน (Reviewer) หรือ ผู้ลงนาม (Signer)

4.3.4.2 ชื่อบทบาท (Role Name) เพื่อใช้แสดงในระบบ

4.3.4.3 รองรับการจัดเรียงลำดับผู้ดำเนินการด้วยการลากและวาง (Drag and Drop)

4.3.4.4 รองรับการเพิ่มหรือลบผู้ดำเนินการแต่ละลำดับได้

4.3.5 รองรับการกำหนดตำแหน่งลงลายมือชื่อดำเนินการด้วยภาพลายเซ็นบนแบบฟอร์ม ในรูปแบบการลากวาง (Drag and drop) แสดงพิกัดตำแหน่งของภาพลายเซ็น และกำหนดตำแหน่งข้อความตัวอักษรบนแบบฟอร์ม เช่น ชื่อผู้ลงนาม/ตำแหน่ง/วันที่ลงนาม

4.3.5.1 กำหนดค่าระยะจากขอบซ้าย (Left) และขอบล่าง (Bottom) หน่วย Pixel

4.3.5.2 กำหนดขนาดรูปลายเซ็นระบุความกว้าง (Width) และความสูง (Height) หน่วย Pixel

4.3.5.3 กำหนดหมายเลขหน้าที่ต้องการแสดง

4.3.6 รองรับการระบุใช้งานแบบฟอร์ม

4.4 การตรวจสอบและจัดการเอกสาร (Document Management)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายบริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....บริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

- 4.4.1 รองรับการตรวจสอบสถานะเอกสารตามกระบวนการของเอกสาร ได้แก่ สร้าง รอ ลงนาม ลงนามแล้ว
- 4.4.2 รองรับการการยกเลิก/เพิกถอนเอกสารได้
- 4.4.3 รองรับการกำหนดลำดับการอนุมัติยกเลิก/เพิกถอนเอกสาร (Revoke Flow Process)
- 4.5 การจัดการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certificate management)
 - 4.5.1 รองรับการส่วนจัดการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certificate management) การเชื่อมโยงและจัดเก็บคีย์ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน Google Cloud Key Management Service (KMS)
 - 4.5.2 รองรับการแสดงรายการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลวันที่สร้าง วันที่หมดอายุ และสถานะของใบรับรองที่มีในระบบได้
 - 4.5.3 รองรับการนำเข้าใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบริการ และหน่วยงานได้
 - 4.5.4 รองรับการกำหนดใบรับรองเริ่มต้น (default) กรณีมีใบรับรองหลายใบได้
 - 4.5.5 รองรับการแจ้งเตือนใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ใกล้หมดอายุได้
 - 4.5.6 รองรับการยกเลิกเพิกถอนการใช้งานใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ได้

5. คุณสมบัติของระบบด้านความมั่นคงปลอดภัย

- 5.1 ความต้องการพื้นฐานด้านความมั่นคงปลอดภัย
 - 5.1.1 การพัฒนาระบบในส่วนที่เป็น Application Programming Interface (API) ต้องมีการออกแบบ พัฒนา และทดสอบความมั่นคงปลอดภัยตาม API Security Top 10 (<https://owasp.org/www-project-api-security>) เป็นอย่างน้อย
 - 5.1.2 การพัฒนาระบบในส่วนที่เป็นเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) ต้องมีการออกแบบ พัฒนา และทดสอบความมั่นคงปลอดภัยตาม Top 10 Web Application Security Risk (<https://owasp.org/www-project-top-ten>) เป็นอย่างน้อย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

ภาคผนวก 2

รายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

กรณีนี้ใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

1. ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 พิจารณาจากเอกสารเสนอราคา
2. ผลงานที่รับจ้างระบบสารสนเทศ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 10 พิจารณาจากเอกสารผลงานที่ผ่านมา
 - 2.1 ผลงานเชิงปริมาณ น้ำหนักเท่ากับร้อยละ 5 พิจารณาจากจำนวนผลงานที่รับจ้างที่ผ่านมา
 - 2.2 ผลงานเชิงคุณภาพ น้ำหนักเท่ากับร้อยละ 5 พิจารณาให้คะแนนเฉพาะผลงานตามคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ โดยพิจารณาจากผลงานที่ดีที่สุดเพียงผลงานเดียว
3. คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรพัฒนาระบบ น้ำหนักเท่ากับร้อยละ 10
4. ข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่น ๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 ประกอบด้วย
 - 4.1 ความรู้ความเข้าใจในโครงการ น้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30 พิจารณาคำอธิบายความเข้าใจในวัตถุประสงค์ในแต่ละหัวข้อย่อย
 - 4.2 แผนงาน เทคนิค วิธีการ แนวทางการดำเนินงานและเครื่องมือต่าง ๆ ที่เสนอ น้ำหนักร้อยละ 10 พิจารณาคำอธิบายความเข้าใจในวัตถุประสงค์ในแต่ละหัวข้อย่อย
 - 4.3 แนวทางและองค์ประกอบด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้อง น้ำหนักร้อยละ 20 พิจารณาคำอธิบายความเข้าใจในวัตถุประสงค์ในแต่ละหัวข้อย่อย

1. ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

คำอธิบายวิธีการให้คะแนน : ตามข้อ 7.3

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

2. ผลงานที่รับจ้างระบบสารสนเทศ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 10 ประกอบด้วย

2.1 ผลงานเชิงปริมาณ น้ำหนักร้อยละ 5 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

คำอธิบายวิธีการให้คะแนน : พิจารณาจากจำนวนผลงานระบบสารสนเทศที่รับจ้างที่ผ่านมา ดังนี้

ข้อพิจารณา	คะแนน
ผลงานที่ผ่านมา จำนวน 3 ผลงาน ขึ้นไป	100 คะแนน
ผลงานที่ผ่านมา จำนวน 2 ผลงาน	80 คะแนน
ผลงานที่ผ่านมา จำนวน 1 ผลงาน	60 คะแนน

2.2 ผลงานเชิงคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ 5 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

คำอธิบายวิธีการให้คะแนน : พิจารณาให้คะแนนเฉพาะผลงานตามคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ โดยพิจารณาจากผลงานที่ดีที่สุดเพียงผลงานเดียว

ข้อพิจารณา	คะแนน
ผลงานการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์	100 คะแนน
ผลงานการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์	80 คะแนน
ผลงานการพัฒนาระบบสารสนเทศ	60 คะแนน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

3. คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรพัฒนาระบบ น้ำหนักร้อยละ 10 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

คำอธิบายวิธีการให้คะแนน : พิจารณาให้คะแนนคุณสมบัติและประสบการณ์ทำงานตามขอบเขตของงาน โดยพิจารณาให้คะแนนตามข้อเสนออย่างน้อยตำแหน่งละ 1 คน ดังนี้			
ลำดับ	ตำแหน่ง	ประสบการณ์	คะแนน
1	ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)	1. มีประสบการณ์ 15 ปี ขึ้นไป	20 คะแนน
		2. มีประสบการณ์ 12 ปี ขึ้นไป	15 คะแนน
		3. มีประสบการณ์ 10 ปี ขึ้นไป	10 คะแนน
2	หัวหน้าทีมพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Developer)	1. มีประสบการณ์ 15 ปี ขึ้นไป	20 คะแนน
		2. มีประสบการณ์ 12 ปี ขึ้นไป	15 คะแนน
		3. มีประสบการณ์ 10 ปี ขึ้นไป	10 คะแนน
3	นักพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Backend Developer)	1. มีประสบการณ์ 8 ปี ขึ้นไป	15 คะแนน
		2. มีประสบการณ์ 6 ปี ขึ้นไป	10 คะแนน
		3. มีประสบการณ์ 4 ปี ขึ้นไป	5 คะแนน
4	นักพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Frontend Developer)	1. มีประสบการณ์ 8 ปี ขึ้นไป	15 คะแนน
		2. มีประสบการณ์ 6 ปี ขึ้นไป	10 คะแนน
		3. มีประสบการณ์ 4 ปี ขึ้นไป	5 คะแนน
5	UX/UI Designer	1. มีประสบการณ์ 8 ปี ขึ้นไป	15 คะแนน
		2. มีประสบการณ์ 6 ปี ขึ้นไป	10 คะแนน
		3. มีประสบการณ์ 4 ปี ขึ้นไป	5 คะแนน
6	เจ้าหน้าที่ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ	1. มีประสบการณ์ 7 ปี ขึ้นไป	15 คะแนน
		2. มีประสบการณ์ 5 ปี ขึ้นไป	10 คะแนน
		3. มีประสบการณ์ 3 ปี ขึ้นไป	5 คะแนน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปรีวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปรีวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

4. การนำเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 ประกอบด้วย

4.1 ความรู้ความเข้าใจในโครงการ น้ำหนักร้อยละ 30 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

คำอธิบายวิธีการให้คะแนน : พิจารณาจากคำอธิบายความเข้าใจในวัตถุประสงค์ในแต่ละหัวข้อ และเปรียบเทียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันในแต่ละหัวข้อ โดยให้คะแนนร้อยละของคะแนนแต่ละหัวข้อ ย่อยนั้น ๆ ตามลำดับ ดังนี้

ข้อเสนอลำดับที่ 1 (ดีที่สุด) ได้คะแนน 100

ข้อเสนอลำดับที่ 2 ได้คะแนน 90

ข้อเสนอลำดับที่ 3 ได้คะแนน 80

ข้อเสนอลำดับที่ 4 หรือมากกว่านั้น ได้คะแนน 70

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่ถึง 4 ลำดับ จะจัดเรียงตามลำดับเท่าที่มีผู้ยื่นข้อเสนอ

ข้อพิจารณา	คะแนน
การอธิบายความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขต วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการ	20 คะแนน
การอธิบายความเข้าใจเกี่ยวกับการทำงานของระบบตามวงจรชีวิต เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ คุณสมบัติ และประโยชน์ของการใช้งาน เอกสารอิเล็กทรอนิกส์	20 คะแนน
การอธิบายความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การลงลายมือชื่อ การใช้งานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การตรวจสอบความเป็นต้นฉบับ และการเพิกถอนเอกสาร	20 คะแนน
การอธิบายความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือ Digital Signature แต่ละประเภท	20 คะแนน
การอธิบายความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ มาตรฐานที่ต้องใช้ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	20 คะแนน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

4.2 เสนอแผนงาน เทคนิค วิธีการ แนวทางการดำเนินงานและเครื่องมือต่าง ๆ ที่เสนอ น้ำหนักร้อยละ 10 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

คำอธิบายวิธีการให้คะแนน : พิจารณาจากคำอธิบายความเข้าใจในวัตถุประสงค์ในแต่ละหัวข้อย่อย และเปรียบเทียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันในแต่ละหัวข้อย่อย โดยให้คะแนนร้อยละของคะแนนแต่ละหัวข้อย่อยนั้น ๆ ตามลำดับ ดังนี้

ข้อเสนอลำดับที่ 1 (ดีที่สุด) ได้คะแนน 100

ข้อเสนอลำดับที่ 2 ได้คะแนน 90

ข้อเสนอลำดับที่ 3 ได้คะแนน 80

ข้อเสนอลำดับที่ 4 หรือมากกว่านั้น ได้คะแนน 70

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่ถึง 4 ลำดับ จะจัดเรียงตามลำดับเท่าที่มีผู้ยื่นข้อเสนอ

ข้อพิจารณา	คะแนน
เสนอแผนการพัฒนาระบบที่สอดคล้องกับขั้นตอนการพัฒนาระบบและระยะเวลาดำเนินงานตามขอบเขต	20 คะแนน
การอธิบายแนวทางการบริหารโครงการ การติดตามความคืบหน้า การป้องกันความล่าช้าจากแผนการดำเนินโครงการ และ แนวทางการทำงานร่วมกับทีมเทคนิคของ สพร.	20 คะแนน
การอธิบายกระบวนการในการพัฒนา และเครื่องมือต่าง ๆ ที่จะใช้หรือเกี่ยวข้องกับการพัฒนา พร้อมเหตุผลประกอบ	20 คะแนน
การอธิบายแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง การดูแลระบบและแก้ไขปัญหาระหว่างที่ให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง และแนวทางการถ่ายทอดความรู้ให้ทีมเทคนิคของ สพร. สามารถดำเนินการต่อได้	20 คะแนน
การอธิบายแนวทางการรับประกันผลงาน	20 คะแนน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปริวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปริวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

4.3 นำเสนอแนวทางและองค์ประกอบด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้อง น้ำหนักร้อยละ 20 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

คำอธิบายวิธีการให้คะแนน : พิจารณาจากคำอธิบายความเข้าใจในวัตถุประสงค์ในแต่ละหัวข้อย่อย และเปรียบเทียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันในแต่ละหัวข้อย่อย โดยให้คะแนนร้อยละของคะแนนแต่ละหัวข้อย่อยนั้น ๆ ตามลำดับ ดังนี้

ข้อเสนอลำดับที่ 1 (ดีที่สุด)	ได้คะแนน 100
ข้อเสนอลำดับที่ 2	ได้คะแนน 90
ข้อเสนอลำดับที่ 3	ได้คะแนน 80
ข้อเสนอลำดับที่ 4 หรือมากกว่านั้น	ได้คะแนน 70

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่ถึง 4 ลำดับ จะจัดเรียงตามลำดับเท่าที่มีผู้ยื่นข้อเสนอ

ข้อพิจารณา	คะแนน
การอธิบายสถาปัตยกรรม องค์ประกอบและเทคโนโลยีที่เสนอในโครงการ พร้อมชี้แจงเหตุผลและข้อจำกัดประกอบ	20 คะแนน
การอธิบายแนวทางการใช้คลาวด์เทคโนโลยี (Stack)	20 คะแนน
การอธิบายแนวทางการทดสอบ เครื่องมือที่ใช้ วิธีที่ใช้ในการทดสอบ และการวัดประสิทธิภาพของระบบ (Load Testing) พร้อมแนวทางการลด หรือขยายระบบเพื่อรองรับปริมาณการใช้งานที่เปลี่ยนแปลง (Scalability)	20 คะแนน
การอธิบายแนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัย (Security) ของระบบ และข้อมูลบนระบบ และวิธีการรักษาความเป็นส่วนตัว (Privacy)	20 คะแนน
การอธิบาย แนวทางการดำเนินการด้านเทคนิคอื่นๆ เช่น การจัดเก็บ Transaction Log การสำรองข้อมูล การเก็บข้อมูลการใช้งาน การ Monitor ปริมาณการใช้งานของระบบ การแจ้งเตือนไปยังผู้ดูแล เป็นต้น	20 คะแนน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปรีวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปรีวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....

ภาคผนวก 3

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการจ้างพัฒนาระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (D-Sign)

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ใน ประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
1							
2							
3							
4							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

()

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายสุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว)

กรรมการ (นางรสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์)

กรรมการและเลขานุการ (นายปรีวุฒิ ไชยพล)

ลงนาม.....สุพัชรินทร์ กิ่งแก้ว.....

ลงนาม.....รสสุคนธ์ เรืองรัตนพัทธ์.....

ลงนาม.....ปรีวุฒิ ไชยพล.....

วันที่.....12 พ.ค. 2569....

ครั้งที่.....1.....