

ประกาศกรมธนารักษ์
เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการจัดหาบริการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certification Authority - CA)
สำหรับการยืนยันตัวบุคคลในการรับรองเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้งานร่วมกับ
ระบบสารสนเทศของกรมธนารักษ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e - bidding)

กรมธนารักษ์ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการจัดหาบริการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certification Authority - CA) สำหรับการยืนยันตัวบุคคลในการรับรองเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้งานร่วมกับระบบสารสนเทศของกรมธนารักษ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๗๐๐,๐๐๐.- บาท (สองล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงการทดสอบ Proof of Concept (POC) และนำเสนอในรูปแบบ Presentation พร้อมตอบข้อซักถาม รายละไม่เกิน ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที ในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป

๔. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ๑๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.treasury.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางยุพิน จงจัดกลาง)
ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมธนารักษ์

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่ ๑๕/๒๕๖๙

การจ้างโครงการจัดหาบริการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certification Authority - CA) สำหรับการยืนยันตัวบุคคลในการรับรองเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้งานร่วมกับระบบสารสนเทศของกรมธนารักษ์

ตามประกาศกรมธนารักษ์

ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

กรมธนารักษ์ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “กรม” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการจัดหาบริการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certification Authority - CA) สำหรับการยืนยันตัวบุคคลในการรับรองเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้งานร่วมกับระบบสารสนเทศของกรมธนารักษ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

๒.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๒.๑๒.๓ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๒.๑๒.๔ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศตามข้อ ๒.๑๒.๒ และข้อ ๒.๑๒.๓ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าว ในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๒.๑๒.๕ กรณีตามข้อ ๒.๑๒.๑ – ข้อ ๒.๑๒.๔ ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้เคยมีผลงานด้านที่เกี่ยวข้องในด้านการให้บริการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certification Authority - CA) หรือด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ จำนวนอย่างน้อย ๑ ผลงาน วงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๓๕๐,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งสัญญา และจะต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมธนารักษ์เชื่อถือ ซึ่งได้ส่งมอบงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีหนังสือรับรองผลงานซึ่งออกโดยหัวหน้าหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติราชการแทน หรือผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงานเอกชน โดยถูกต้องตามกฎหมายหรือเอกสารหลักฐานการตรวจรับงานงวดสุดท้ายของสัญญาฯ ที่เสร็จสิ้นสมบูรณ์ของคณะกรรมการตรวจรับงาน พร้อมเอกสารสัญญาฯ และ TOR ที่ระบุเนื้องานดังกล่าว ทั้งนี้ กรมธนารักษ์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบวินิจฉัยข้อเท็จจริงโดยตรงจากผู้รับรองเอกสารที่เสนอมา

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอบุคลากรหลักที่มีความรู้ ประสบการณ์ และคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งต่าง ๆ ตามที่กำหนดในขอบเขตของงานฯ ข้อ ๓.๒

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) ของผู้ร่วมค้า

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๓.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๓.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๓.๓.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๓.๓.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๓.๔) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศตามข้อ (๓.๒) และข้อ (๓.๓.๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าว ในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาพร้อมขอบเขตงาน (TOR) ของผลงานที่ยื่นเสนอตามที่กำหนดในข้อ ๒.๑๓ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) เอกสารหลักฐานด้านบุคลากรตามที่กำหนดในข้อ ๒.๑๔

(๓) ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ ตามที่กำหนดในขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) โครงการจัดหาบริการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certification Authority - CA) สำหรับการยืนยันตัวบุคคลในการรับรองเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้งานร่วมกับระบบสารสนเทศของกรมธนารักษ์ ตามข้อ ๑๑.๓ และข้อ ๑๒.๒ ข้อย่อย ๑), ๒) และ ๓)

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว และราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๕.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอ**กำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน** ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงการทดสอบ Proof of Concept (POC) และนำเสนอในรูปแบบ Presentation พร้อมตอบข้อซักถาม รายละไม่เกิน ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที ในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอและกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว และได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามแบบในข้อ ๑.๗ ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

โดยพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๑๒

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตของงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรมจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา กรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ (สั่งจ่ายกระทรวงการคลัง)

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวด ตามที่กำหนดในขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๗.๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติของทางราชการ

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าว เป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๘

๑๐. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

๑๑. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

๑๒. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๒.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่ราชพัสดุ (เงิน ๑๐%) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่ราชพัสดุ (เงิน ๑๐%) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น และในกรณีที่ไม่ได้รับอนุมัติกรมสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๑๒.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๒.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๒.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๒.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรมหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๓. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรมไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการจัดหาบริการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certification Authority - CA)
สำหรับการยืนยันตัวบุคคลในการรับรองเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
เพื่อใช้งานร่วมกับระบบสารสนเทศของกรมธนารักษ์

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กรมธนารักษ์ได้นำระบบสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามภารกิจ ซึ่งในระบบงานสารสนเทศมีการรับ-ส่งเอกสารราชการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งระหว่างหน่วยงานภายใต้สังกัดและหน่วยงานภายนอก แต่เนื่องจากเอกสารที่ถูกรับ ส่งในระบบฯ ปัจจุบัน เป็นประเภทข้อความทั่วไป (Plain Text) และยังไม่มีการยืนยันตัวตนความเป็นเจ้าของเอกสาร การยืนยันว่าเอกสารในระบบฯ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากต้นฉบับ รวมถึงการเข้ารหัสเอกสารสำคัญเพื่อความปลอดภัยหากเกิดการรั่วไหลออกสู่ภายนอก ส่งผลให้อาจเกิดความเสียหายต่อองค์กร ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาบริการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certification Authority - CA) สำหรับการยืนยันตัวบุคคลในการรับรองเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งยังเป็นการดำเนินการตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๔ มาตรา ๙, ๒๖ และ ๒๘ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และระบบสารสนเทศขององค์กร

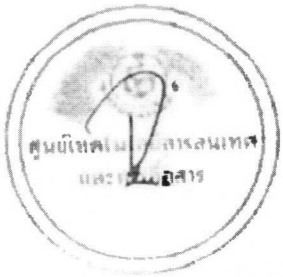
๒. วัตถุประสงค์

จัดหาพร้อมติดตั้งบริการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certification Authority - CA) สำหรับการยืนยันตัวบุคคลในการรับรองเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้งานร่วมกับระบบสารสนเทศของกรมธนารักษ์

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเคยมีผลงานด้านที่เกี่ยวข้องในด้านการให้บริการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certification Authority - CA) หรือด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ จำนวนอย่างน้อย ๑ ผลงาน วงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๓๕๐,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งสัญญาฯ และจะต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมธนารักษ์เชื่อถือ ซึ่งได้ส่งมอบงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีหนังสือรับรองผลงานซึ่งออกโดยหัวหน้าหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติราชการแทน หรือผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงานเอกชน โดยถูกต้องตามกฎหมาย หรือเอกสารหลักฐานการตรวจรับงานงวดสุดท้ายของสัญญาฯ ที่เสร็จสิ้นสมบูรณ์ของคณะกรรมการตรวจรับงาน พร้อมเอกสารสัญญาฯ และ TOR ที่ระบุเนื้องานดังกล่าว ทั้งนี้ กรมธนารักษ์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบวินิจฉัยข้อเท็จจริงโดยตรงจากผู้รับรองเอกสารที่เสนอมา

๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องเสนอบุคลากรหลักที่มีความรู้ ประสบการณ์ และคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งต่าง ๆ อย่างน้อยดังต่อไปนี้



ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	จำนวน (คน)
๑	ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาโท ด้านคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสื่อสารโทรคมนาคม หรือวิศวกรรมไฟฟ้า หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และประสบการณ์อย่างน้อย ๑๕ ปี	๑
๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปริญญาโท ด้านคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสื่อสารโทรคมนาคม หรือวิศวกรรมไฟฟ้า หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และประสบการณ์อย่างน้อย ๑๐ ปี	๑
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	ปริญญาตรี ด้านกฎหมาย หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และประสบการณ์อย่างน้อย ๓ ปี	๑
๔	นักออกแบบและพัฒนาโปรแกรม	ปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสื่อสารโทรคมนาคม หรือวิศวกรรมไฟฟ้า หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และประสบการณ์อย่างน้อย ๑๐ ปี	๒
๕	นักตรวจสอบคุณภาพระบบ	ปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสื่อสารโทรคมนาคม หรือวิศวกรรมไฟฟ้า หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และประสบการณ์อย่างน้อย ๑๐ ปี	๒
๖	เลขานุการโครงการ	ปริญญาตรี	๑

๓.๓ กรมธนารักษ์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบวินิจฉัยข้อเท็จจริงโดยตรงจากรายชื่อและหน่วยงานที่อ้างอิงในเอกสารที่เสนอ

๓.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ทำการปลอมแปลงแก้ไขเอกสารส่วนใด ให้ถือเป็นผู้ทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และจะขึ้นบัญชีเป็นผู้ทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐต่อกรมบัญชีกลาง

๔ ขอบเขตของการดำเนินงาน

๔.๑ ติดตั้งระบบให้บริการลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ในส่วนที่ต้องใช้งานหรือพัฒนาเพิ่มเติมสำหรับเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศของกรมธนารักษ์ (ถ้ามี) โดยดำเนินการติดตั้งระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์บนโครงสร้างพื้นฐานแบบ Private Cloud ภายในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถให้บริการลงนามเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างปลอดภัย เป็นไปตามมาตรฐานทางเทคนิค และสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยระบบต้องสามารถประมวลผลคำสั่งลงนามที่ได้รับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์เท่านั้น โดยไม่รองรับการสั่งงานจากแหล่งข้อมูลอื่น และจะต้องสามารถตรวจสอบรายละเอียดดังต่อไปนี้ได้

๔.๑.๑ การแสดงตัวตนของผู้ลงลายมือชื่อ (Identity of the Signatory)

๑) ระบุลายมือชื่อที่ใช้ได้

๒) สามารถระบุตัวเจ้าของลายมือชื่อได้

๔.๑.๒ การแสดงเจตนาในการลงลายมือชื่อ (Intention to Sign)

๑) บันทึกมอบหมายให้ดำเนินการแทน หรือลงลายมือชื่อแทน

๒) บันทึกการตรวจสอบการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ได้มอบหมาย

๔.๑.๓ การแสดงเจตนาในการรับรองเอกสาร (Intention to Adopt the Document)

๑) ข้อความระบุรับรองเอกสารหรือข้อความทั้งหมดที่เป็นสัญญา

๒) บันทึกการประชุมหรือข้อตกลงประกอบการทำสัญญา

๓) แจ้งเตือนหน้าต่าง (Pop-up) แสดงข้อความยืนยันเจตนาในการรับรองเอกสาร

๔.๑.๔ บุคคลที่มีสิทธิและวิธีการเข้าถึงกุญแจส่วนตัว (Uniquely Linked to the Signatory)

๑) นโยบายหรือกระบวนการเกี่ยวกับกุญแจส่วนตัว (Private Key)

๒) เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้เก็บรักษากุญแจส่วนตัวมีความปลอดภัย

๔.๑.๕ ความน่าเชื่อถือของการใช้ลายมือชื่อในการควบคุม (Sole Control) และการตรวจพบการเปลี่ยนแปลงได้ (Detectability)

๑) นโยบายหรือกระบวนการของผู้ให้บริการออกใบรับรอง (Certificate Authority)

๒) นโยบายหรือกระบวนการที่จำเป็นของผู้ให้บริการออกใบรับรอง (Certificate Authority)

- สัญญาให้บริการ รวมถึงข้อจำกัดการให้บริการ
- Certification Practice Statement (CPS)
- Certification Policies (CP)

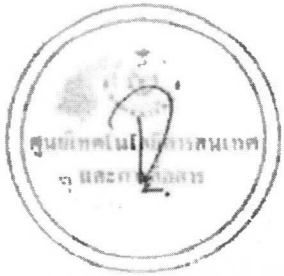
๓) ใบอนุญาต / รายการขึ้นทะเบียน / รายการจดแจ้ง ต่อ สพธอ. (ถ้ามี) รวมถึงนโยบายหรือกระบวนการที่จำเป็นของผู้ให้บริการออกใบรับรองข้างต้น

๔.๒ ระบบให้บริการลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ตามข้อ ๔.๑ จะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการติดตั้งระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature System) ในส่วนที่ต้องใช้งานหรือพัฒนาเพิ่มเติมสำหรับเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศของกรมธนารักษ์ (ถ้ามี) บนโครงสร้างพื้นฐานแบบ Private Cloud โดยกรมธนารักษ์จะเป็นผู้จัดเตรียมระบบ Private Cloud ให้ตามข้อกำหนดทางเทคนิคที่ผู้ให้บริการแจ้งไว้ล่วงหน้า ทั้งนี้ หน่วยงานจะให้การสนับสนุนด้านระบบ Cloud Infrastructure อย่างครบถ้วน เช่น ระบบเครือข่าย ระบบจัดสรรเครื่องแม่ข่าย และสิทธิ์การเข้าถึง เพื่อให้ผู้ให้บริการสามารถดำเนินการติดตั้งระบบได้อย่างสมบูรณ์ โดยติดตั้งอุปกรณ์ทั้งหมดไว้ที่หน่วยงาน ทั้งนี้ผู้ให้บริการจะต้องนำเสนอโครงสร้างสถาปัตยกรรมของระบบ พร้อมทั้งระบุรายละเอียดคุณสมบัติของ Cloud Infrastructure เพื่อให้หน่วยงานสามารถจัดเตรียมได้ตามความเหมาะสม

๔.๒.๒ ระบบต้องรองรับการลงนามเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบไฟล์ PDF ได้เป็นอย่างน้อย

๔.๒.๓ ระบบต้องสามารถประมวลผลคำสั่งลงนามที่ได้รับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์เท่านั้น โดยไม่รองรับการสั่งงานจากแหล่งข้อมูลอื่น



๔.๒.๔ ระบบต้องสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเอกสารและสิทธิ์ของผู้ลงนามก่อนดำเนินการลงนามเอกสาร

๔.๒.๕ ระบบต้องมีความสามารถในการทำงานร่วมกับใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate) ที่ออกให้แก่บุคคลธรรมดา (Individual Certificate) โดยเป็นใบรับรองที่ผูกกับตัวบุคคลผู้ลงนามตามชื่อ–นามสกุล ตำแหน่ง หรือรหัสประจำตัวประชาชน และออกโดยหน่วยงานรับรอง (Certificate Authority - CA) ที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานภาครัฐ

๔.๒.๖ ผู้ให้บริการจะต้องจัดทำเอกสารประกอบการส่งมอบระบบหลังจากการติดตั้งระบบเสร็จสิ้นและสามารถใช้งานได้จริง โดยต้องประกอบด้วยเอกสารและกิจกรรมดังต่อไปนี้

๔.๒.๖.๑ เอกสารสรุปผลการติดตั้งระบบ (Installation Summary Report) ซึ่งต้องแสดงรายละเอียดขั้นตอนการติดตั้ง การกำหนดค่า การเชื่อมต่อกับระบบที่เกี่ยวข้อง และผลการทดสอบเบื้องต้น

๔.๒.๖.๒ เอกสารคู่มือการดูแลระบบ (System Administration Manual) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ เพื่อใช้ในการตรวจสอบสถานะระบบ บันทึกเหตุขัดข้องและการจัดการทั่วไป เช่น การ Restart ระบบ การตรวจสอบ Log หรือการปรับสิทธิ์ผู้ใช้งาน รวมถึงจัดทำสื่อวิดีโอการสอนใช้งานระบบฯ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ

๔.๒.๖.๓ เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป (User Manual) ซึ่งต้องประกอบด้วยขั้นตอนการใช้งานในแต่ละบทบาท เช่น ผู้ส่งเอกสาร ผู้ลงนาม ผู้ตรวจสอบ รวมถึงหน้าจอประกอบคำอธิบาย และจัดทำสื่อวิดีโอการสอนใช้งานระบบฯ สำหรับผู้ใช้งานทั่วไปในรูปแบบที่พร้อมนำเข้าโรงเรียนธนารักษ์

๔.๒.๖.๔ จัดทำรายการบัญชีผู้ใช้งาน (User Account List) ที่ใช้ในการทดสอบระบบพร้อมสิทธิ์การเข้าถึง (Access Role) สำหรับตรวจสอบในระหว่างการส่งมอบ

๔.๒.๖.๕ จัดทำแบบฟอร์มลงนามรับมอบสิทธิ์การเข้าใช้ระบบ พร้อมแนบรายละเอียดสิ่งที่ส่งมอบทั้งหมด

๔.๒.๗ ผู้ให้บริการต้องดำเนินการจัดหาใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์แบบรายบุคคล (Individual Digital Certificate) ให้แก่ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารราชการของหน่วยงาน โดยใบรับรองดังกล่าวต้องออกโดยหน่วยงานที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานภาครัฐ

๔.๒.๗.๑ ต้องจัดซื้อและดำเนินการขอออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ให้ครบถ้วนตามจำนวนรายชื่อที่หน่วยงานแจ้ง ดังนี้

- สำหรับเอกสารภายนอก CA ระบุชื่อ-นามสกุล และชื่อหน่วยงานหรือองค์กรของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๔ รายการ
- สำหรับเอกสารภายในกรมธนารักษ์ CA ระบุชื่อ-นามสกุล และชื่อหน่วยงานย่อยของผู้มีอำนาจลงนาม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๙๖ รายการ

๔.๒.๗.๒ ต้องติดตั้งและกำหนดค่าใบรับรองดังกล่าวในระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สามารถเรียกใช้งานได้โดยอัตโนมัติในกระบวนการลงนาม

๔.๒.๗.๓ ต้องมีเอกสารรับรองการจัดซื้อและคู่มือการจัดการใบรับรองสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ

๔.๒.๗.๔ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อใบรับรองและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องถือเป็นความรับผิดชอบของผู้ให้บริการโดยรวมอยู่ในวงเงินของโครงการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๓ เชื่อมต่อระบบกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ พัฒนาและติดตั้งระบบเชื่อมต่อ (Application Programming Interface : API) ระหว่างระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์กับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ เพื่อให้สามารถรับ–ส่งข้อมูลที่จำเป็นต่อกระบวนการลงนามเอกสารได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย และเป็นอัตโนมัติ โดยประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

๔.๓.๑ ออกแบบและพัฒนา API สำหรับรับข้อมูลที่ส่งมาจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ โดย API ดังกล่าว ต้องสามารถรองรับข้อมูลในรูปแบบที่หน่วยงานใช้งานจริง และสอดคล้องกับมาตรฐาน REST หรือเทียบเท่าที่เป็นสากล

๔.๓.๒ ระบบต้องสามารถรับข้อมูลจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ได้อย่างน้อยดังต่อไปนี้

๔.๓.๒.๑ ข้อมูลผู้สร้างเอกสาร (Creator Name)

๔.๓.๒.๒ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ลงนาม (Approver Mobile Number)

๔.๓.๒.๓ เอกสารที่ต้องลงนามในรูปแบบไฟล์ PDF

๔.๓.๒.๔ รหัสยืนยันตัวตน (PIN) ที่ผูกกับผู้ลงนาม

๔.๓.๓ ระบบต้องสามารถจัดการข้อมูลที่ได้รับจากระบบสารบรรณด้วยความปลอดภัย โดยต้องมีการเข้ารหัสข้อมูลระหว่างส่งผ่าน API และมีระบบตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนส่งไปยังขั้นตอนการลงนาม

๔.๓.๔ พัฒนา Endpoint สำหรับส่งผลลัพธ์กลับไปยังระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ภายหลังจากกระบวนการลงนามเสร็จสิ้น โดยผลลัพธ์ต้องประกอบด้วย

๔.๓.๔.๑ เอกสารที่ลงนามแล้ว

๔.๓.๔.๒ รายงานผลการลงนาม (Digital Signature Report)

๔.๓.๔.๓ ค่าการตรวจสอบความถูกต้องของใบรับรอง (Certificate Validation Result)

๔.๓.๕ จัดทำเอกสารคู่มือเชื่อมต่อ API (API Documentation) ครอบคลุมทุกอุปกรณ์ Endpoint ที่เกี่ยวข้อง พร้อมตัวอย่างการเรียกใช้งาน (Request/Response) สำหรับทีมพัฒนาระบบของกรมธนารักษ์ รวมถึงจัดทำสื่อวิดีโอการสอนการตั้งค่าการเชื่อมต่อ API สำหรับทีมพัฒนาระบบ

๔.๓.๖ ต้องทำการทดสอบการเชื่อมต่อระบบกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ในสภาพแวดล้อมทดสอบ (UAT Environment) และจัดทำรายงานผลการทดสอบก่อนเข้าสู่ระบบงานจริง (Production)

๔.๔ จัดทำระบบยืนยันตัวตนแบบสองปัจจัย (๒-Factor Authentication) พัฒนาระบบยืนยันตัวตนของผู้มีอำนาจลงนามก่อนดำเนินการลงนามเอกสาร ด้วยกระบวนการตรวจสอบแบบสองปัจจัย (๒-Factor Authentication) เพื่อเพิ่มระดับความมั่นคงปลอดภัยของการลงนามเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

๔.๔.๑ ระบบต้องสามารถรับข้อมูลคำขอลงนามจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ และดำเนินการส่งข้อมูลการแจ้งเตือน (Notification Payload) กลับไปยังระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ผ่าน API เพื่อให้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์เป็นผู้ดำเนินการแจ้งเตือนผู้มีอำนาจลงนามต่อไป ตามกลไกที่กรมธนารักษ์กำหนด ทั้งนี้ ระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์จะไม่เข้าไปควบคุมหรือปรับเปลี่ยนระบบแจ้งเตือนของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร

๔.๔.๒ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์จะมีหน้าที่รับข้อมูลการแจ้งเตือนจากระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน API และแสดงผลต่อผู้ใช้งานภายในระบบของตนเท่านั้น โดยไม่ต้องดำเนินการสร้างลิงก์หรือควบคุมสิทธิ์การเข้าถึงใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๔.๓ ระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีมาตรการควบคุมสิทธิ์การเข้าถึง Web Sign Page โดยใช้รหัสเฉพาะ (Token) ที่ฝังอยู่ในลิงก์ ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนของผู้ใช้งานได้อย่างถูกต้อง มีการกำหนดอายุการใช้งานของลิงก์ และปฏิเสธการเข้าถึงในกรณีที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขความปลอดภัยที่กำหนดไว้

๔.๔.๔ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ฟังก์ชันการสร้างลิงก์เฉพาะบุคคล การบริหารจัดการ Token การส่งข้อมูลแจ้งเตือนผ่าน API ไปยังระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ รวมถึงโครงสร้างระบบหน้าเว็บไซต์สำหรับลงนาม (Web Sign Page) ให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ให้บริการ โดยกรมธนารักษ์ไม่ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในส่วนของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ และไม่ต้องแก้ไขโครงสร้างการทำงานเดิมของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์แต่อย่างใด

๔.๕ ระบบต้องมีหน้าจอการทำงาน (User Interface) สำหรับผู้มีหน้าที่ลงนามเอกสารราชการโดยหน้าจอดังกล่าว ต้องสามารถใช้ในการจัดการเอกสารภายหลังการยืนยันตัวตนเข้าสู่ระบบแล้วอย่างถูกต้อง โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะการทำงาน ดังนี้

๔.๕.๑ ระบบต้องรองรับการค้นหาเอกสารที่รอการลงนาม โดยสามารถระบุเงื่อนไขการค้นหาได้หลายรูปแบบ อย่างน้อยดังนี้ ชื่อเอกสาร วันที่ได้รับเอกสาร หน่วยงานต้นทางหรือผู้ส่งเอกสาร หรือสถานะเอกสาร

๔.๕.๒ ผู้มีหน้าที่ลงนามสามารถเลือกลงนามหรือปฏิเสธการลงนามแต่ละเอกสาร ผ่านหน้าจอระบบได้

๔.๕.๓ ผู้มีหน้าที่ลงนามสามารถระบุเหตุผลในการปฏิเสธการลงนามได้

๔.๖ ระบบต้องมีความสามารถในการตรวจสอบรหัสยืนยันตัวตน (PIN) ที่ผู้ลงนามกรอก และจัดการกับกรณีที่เกิดความผิดพลาดหรือพยายามเข้าถึงโดยมิชอบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๖.๑ เมื่อผู้ลงนามกรอกรหัส PIN แล้ว ระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์จะต้องดำเนินการส่งคำขอตรวจสอบไปยังระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ผ่าน API เพื่อให้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของ PIN ที่เชื่อมโยงกับผู้ใช้งานและเอกสารนั้น ๆ โดยผลการตรวจสอบจะถูกส่งกลับมาที่ระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เป็นเงื่อนไขในการอนุญาตให้ดำเนินการลงนามต่อไป

๔.๖.๒ ในกรณีที่มีการกรอกรหัส PIN ไม่ถูกต้อง ระบบต้องแสดงข้อความแจ้งเตือนผู้ใช้งานอย่างชัดเจน และต้องมีระบบจำกัดจำนวนครั้งในการป้อนรหัส (เช่น ไม่เกิน ๕ ครั้งต่อเอกสาร) หากเกินจำนวนที่กำหนด ระบบจะต้องระงับการเข้าถึงและแจ้งเตือนไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบตามที่กรมธนารักษ์กำหนด ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงจากการโจมตีแบบสุ่มเดารหัสผ่าน (Brute-force Attack)

๔.๗ ระบบต้องรองรับแนวทางการยืนยันตัวตนแบบสองปัจจัย (๒ Factor Authentication) ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ลงนามเป็นบุคคลที่มีสิทธิ์อย่างแท้จริง และเอกสารถูกลงนามโดยผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น โดยประกอบด้วย

๔.๗.๑ ปัจจัยที่หนึ่ง คือ สิ่งที่ผู้ใช้งานรู้ (Something you know) ได้แก่ รหัส PIN ที่ผู้ลงนามได้ตั้งค่าไว้ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ ซึ่งจะถูกเรียกใช้เพื่อยืนยันตัวตนก่อนดำเนินการลงนาม และจะต้องถูกตรวจสอบโดยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ผ่าน API อย่างถูกต้องก่อนจึงจะอนุญาตให้ลงนามเอกสารได้

๔.๗.๒ ปัจจัยที่สอง คือ สิ่งที่ผู้ใช้งานมี (Something you have) ได้แก่ ลิงก์เฉพาะบุคคลที่ระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์สร้างขึ้นโดยฝัง Token ยืนยันสิทธิ์ไว้ โดยผู้ลงนามจะต้องเข้าถึงลิงก์ดังกล่าวผ่านช่องทางแจ้งเตือนภายในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์เท่านั้น ทั้งนี้ ระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์จะเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของ Token และระงับการเข้าถึงในกรณีที่ Token หมดอายุหรือถูกใช้งานไปแล้ว เพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยมิชอบ

๔.๗.๓ กรณีที่ PIN ไม่ถูกต้องหรือหมดอายุ ระบบต้องสามารถแจ้งข้อผิดพลาดได้อย่างชัดเจน และต้องมีการควบคุมจำนวนครั้งในการป้อน PIN เพื่อลดความเสี่ยงจากการโจมตีแบบ Brute-force

๔.๗.๔ ระบบต้องมีการจัดเก็บ Log การยืนยันตัวตนไว้ในระบบอย่างเหมาะสม เพื่อใช้ในการตรวจสอบย้อนหลัง โดยต้องระบุข้อมูลผู้ใช้งาน วันเวลา IP address และผลการยืนยันตัวตนเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน

๔.๘ ดำเนินการตรวจสอบสิทธิ์และลงนามเอกสาร ระบบต้องสามารถดำเนินการตรวจสอบสิทธิ์ของผู้ลงนามและดำเนินการลงนามเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๘.๑ ตรวจสอบสิทธิ์ของผู้ลงนามโดยใช้ข้อมูล Token และผลการยืนยันรหัส PIN จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ลงนามมีสิทธิ์ลงนามในเอกสารฉบับนั้นจริง

๔.๘.๒ เมื่อยืนยันตัวตนเรียบร้อยแล้ว ระบบต้องเรียกใช้งานใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate) แบบรายบุคคลที่ได้ติดตั้งไว้ในระบบ เพื่อลงนามในเอกสารรูปแบบ PDF

๔.๘.๓ ระบบต้องสามารถฝังลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์และข้อมูลของใบรับรอง (Certificate Information) ลงในเอกสารรูปแบบ PDF ได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ในภายหลัง

๔.๙ ส่งคืนเอกสารที่ลงนามแล้วเข้าสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ ระบบต้องสามารถส่งคืนเอกสารที่ลงนามแล้วกลับเข้าสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ได้อย่างอัตโนมัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๙.๑ ระบบต้องส่งไฟล์เอกสาร PDF ที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว กลับไปยังระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ผ่าน API พร้อมแนบข้อมูลผลการลงนามและรายละเอียดใบรับรองที่ใช้ในการลงนาม

๔.๙.๒ ผลการลงนามที่ส่งกลับ ต้องมีข้อมูลประกอบ ได้แก่

๔.๙.๒.๑ เอกสารที่ลงนามแล้ว

๔.๙.๒.๒ รายงานผลการลงนาม (Digital Signature Report)

๔.๙.๒.๓ ค่าการตรวจสอบความถูกต้องของใบรับรอง (Certificate Validation Result)

๔.๙.๓ การส่งข้อมูลต้องมีความปลอดภัย โดยมีการเข้ารหัสข้อมูลระหว่างระบบ และต้องมีระบบสำรองข้อมูลเพื่อป้องกันความผิดพลาดระหว่างการส่ง

๔.๑๐ การจัดเก็บและบริหารจัดการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certificate Management) ระบบต้องมีความสามารถในการจัดเก็บและบริหารจัดการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์แบบรายบุคคลอย่างปลอดภัย โดยประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

๔.๑๐.๑ ระบบต้องจัดเก็บใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate) ที่ได้จัดหาไว้ในพื้นที่จัดเก็บที่มีความมั่นคงปลอดภัยสูง รองรับมาตรฐาน FIPS ๑๔๐-๒ เช่น ระบบ Vault หรือเทียบเท่า

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร

๔.๑๐.๒ ระบบต้องสามารถบันทึก Log การใช้งานใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การเรียกใช้ การหมดอายุ หรือการเพิกถอน เพื่อใช้ในการตรวจสอบย้อนหลัง และต้องมีระบบแจ้งเตือนเมื่อใบรับรองใกล้หมดอายุ

๔.๑๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและการถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ โดยผู้ให้บริการต้องจัดทำเอกสารรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ของกรมธนารักษ์สามารถบริหารจัดการระบบได้อย่างต่อเนื่อง โดยประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

๔.๑๑.๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานสรุปขั้นตอนการติดตั้ง เชื่อมต่อระบบการใช้งานและผลการทดสอบระบบอย่างครบถ้วน

๔.๑๑.๒ จัดทำคู่มือการใช้งานระบบฉบับสมบูรณ์ (User Manual) และคู่มือการดูแลระบบ (Admin Manual) พร้อมจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรม

๔.๑๑.๓ จัดให้มีการฝึกอบรม (Training) ผ่านระบบประชุมทางไกลของกรมธนารักษ์ เพื่อให้สามารถใช้งานและดูแลระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดังนี้

๔.๑๑.๓.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ลงนามสำหรับเอกสารภายนอก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ รุ่น จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๐๔ คน ระยะเวลาการอบรมรวมไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

๔.๑๑.๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ลงนามสำหรับเอกสารภายใน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ รุ่น จำนวนรวมทั้ง ๓ รุ่น ไม่น้อยกว่า ๒๙๖ คน ระยะเวลาการอบรมไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงต่อรุ่น

๔.๑๑.๓.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ รุ่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ระยะเวลาการอบรมรวมไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

๔.๑๒ ข้อกำหนดด้านประสิทธิภาพและความพร้อมใช้งานของระบบ

๔.๑๒.๑ ระบบต้องสามารถรองรับผู้ใช้งานพร้อมกัน (Concurrent Users) ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ราย

๔.๑๒.๒ ระบบต้องมีระยะเวลาตอบสนอง (Response Time) สำหรับการลงนามเอกสารไม่เกิน ๕ วินาที ต่อเอกสาร ๑ รายการ (ที่ขนาดไม่เกิน ๑๕ MB)

๔.๑๒.๓ ระบบต้องสามารถรองรับปริมาณการลงนามเอกสารไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ รายการต่อวัน

๔.๑๒.๔ ระบบต้องมีความพร้อมใช้งาน (System Availability) ตลอด ๒๔ ชั่วโมงทุกวัน และเป็นเวลา ๗ วันต่อสัปดาห์

๔.๑๓ การทดสอบระบบและเกณฑ์การยอมรับ

๔.๑๓.๑ ผู้ให้บริการต้องจัดทำแผนการทดสอบระบบที่ครอบคลุมทั้งด้านฟังก์ชันการทำงาน ประสิทธิภาพและความปลอดภัย โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๔.๑๓.๑.๑ ทดสอบฟังก์ชันการทำงาน (Functional Testing) ตามคุณสมบัติของระบบข้อ ๔.๑-๔.๙

๔.๑๓.๑.๒ ทดสอบประสิทธิภาพ (Performance Testing) เพื่อวัดความสามารถในการรองรับผู้ใช้งานและปริมาณเอกสารที่กำหนด ข้อ ๔.๑๒

๔.๑๓.๑.๓ ทดสอบความปลอดภัย (Security Testing) เพื่อตรวจสอบช่องโหว่และความเสี่ยงด้านความปลอดภัยสารสนเทศ

๔.๑๓.๒ ผู้ให้บริการต้องจัดทำรายงานผลการทดสอบที่ระบุรายละเอียดขั้นตอน และผลการทดสอบจริง

๔.๑๓.๓ เกณฑ์การยอมรับระบบ มีดังนี้

๔.๑๓.๓.๑ ทุกฟังก์ชันการทำงานต้องผ่านการทดสอบและทำงานได้ถูกต้องตามที่กำหนด

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร

๔.๑๓.๓.๒ ระบบสามารถรองรับปริมาณผู้ใช้งานและเอกสารได้ตามที่กำหนด

๔.๑๓.๓.๓ ไม่พบช่องโหว่ด้านความปลอดภัยในระดับรุนแรง (Critical) หรือสูง (High) จากการทำ Security Testing

๔.๑๔ การรักษาความมั่นคงปลอดภัย

๔.๑๔.๑ ระบบต้องมีการเข้ารหัสข้อมูลในการสื่อสารระหว่างระบบ โดยใช้มาตรฐาน TLS ๑.๒ ขึ้นไป

๔.๑๔.๒ ระบบต้องมีการจัดเก็บและจัดการกุญแจเข้ารหัส (Key Management) ที่เป็นไปตามมาตรฐานอุตสาหกรรม และต้องมีกระบวนการเปลี่ยนกุญแจ (Key Rotation) ตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม

๔.๑๔.๓ ระบบต้องมีการเก็บประวัติการเข้าใช้งาน (Access Log) และประวัติการดำเนินการ (Transaction Log) ตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ โดยต้องเก็บรักษาข้อมูลไว้ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน

๔.๑๔.๔ ผู้ให้บริการต้องจัดให้มีระบบแจ้งเตือน (Alert System) เมื่อตรวจพบความผิดปกติหรือการละเมิดความปลอดภัยของระบบ

๔.๑๕ การทำงานในสภาวะล้มเหลว (Failover and Recovery)

๔.๑๕.๑ ระบบต้องมีกลไกรองรับการทำงานต่อเนื่องในกรณีที่ระบบหลักล้มเหลว เช่น การสลับไปใช้ระบบสำรอง (Failover) หรือการจัดเก็บธุรกรรมในระหว่างที่ระบบหลักไม่สามารถใช้งานได้

๔.๑๕.๒ ระบบต้องสามารถกู้คืนการทำงานได้โดยอัตโนมัติหลังจากเกิดเหตุการณ์ล้มเหลว และต้องมีกระบวนการแจ้งเตือนผู้ดูแลระบบอย่างเหมาะสม

๔.๑๕.๓ ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินที่ส่งผลกระทบต่อการใช้งานระบบ ผู้ให้บริการต้องจัดทีมงานเข้าแก้ไขปัญหาภายในระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๘

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาฯ

๖. การส่งมอบงาน

ดำเนินงานตามขอบเขตของงานให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา พร้อมไฟล์เอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถแก้ไขได้ เช่น .docx, xlsx, pptx และเอกสารในรูปแบบ pdf พร้อมบันทึกลง Flash Drive อย่างน้อย ๑ ชุด โดยแบ่งการส่งมอบ งานเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดงวด	งานที่ต้องส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
งวดที่ ๑	**รายงานการเริ่มงาน (Inception Report)** รายละเอียดประกอบด้วย - แผนการดำเนินงานโครงการ (Project Management) - หลักฐานการเข้าร่วมประชุมเริ่มโครงการ	ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดงวด	งานที่ต้องส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
งวดที่ ๒	**รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ (Progress Report)** รายละเอียดประกอบด้วย - เอกสารสรุปข้อกำหนดด้านกฎหมายและเทคนิคของระบบ (Legal and Technical Requirement) - เอกสารวิเคราะห์และออกแบบตามความต้องการของผู้ใช้งาน - ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์	ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดที่ ๓	**รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ (Progress Report)** รายละเอียดประกอบด้วย - รายงานผลการทดสอบการเชื่อมโยงกับระบบที่เกี่ยวข้อง (SIT : System Integration Test) - รายงานผลการทดสอบร่วมกับผู้ใช้งาน (UAT : User Acceptance Test) - แผนการจัดฝึกอบรม	ภายในระยะเวลา ๑๓๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดที่ ๔	**รายงานความก้าวหน้าฉบับสุดท้าย (Final Report)** รายละเอียดประกอบด้วย - คู่มือการใช้งานระบบ	ภายในระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. การตรวจรับ การชำระเงิน การงดจ่ายค่าจ้าง และการปรับ

๗.๑ <u>การตรวจรับ</u>

กรมธนารักษ์จะทำการตรวจสอบว่า ผู้ให้บริการได้ดำเนินการตามที่กรมธนารักษ์กำหนด รวมถึงตรวจสอบรายงานผลการศึกษาว่าถูกต้อง และเป็นไปตามข้อกำหนดของกรมธนารักษ์โดยผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเรียบร้อยสมบูรณ์ทั้งหมด โดยในการตรวจรับ จะถือว่าเสร็จสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อมีรายงานการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๗.๒ <u>การชำระเงิน</u>

กรมธนารักษ์จะชำระเงินตามจำนวนและข้อกำหนดในสัญญาฯ ภายหลังจากที่ผู้ให้บริการปฏิบัติถูกต้องครบถ้วน ตามที่กรมธนารักษ์กำหนดและมีหนังสือแจ้งการส่งมอบอย่างเป็นทางการต่อกรมธนารักษ์ และภายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับตามข้อกำหนดที่กรมธนารักษ์กำหนดไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญาฯ เมื่อผู้ให้บริการ ส่งมอบงานตามรายละเอียดการส่งมอบงานในงวดที่ ๑ และหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานดังกล่าวเสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ ๒ ชำระเงินร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญาฯ เมื่อผู้ให้บริการ ส่งมอบงานตามรายละเอียดการส่งมอบงานในงวดที่ ๒ และหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานดังกล่าวเสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ ๓ ชำระเงินร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญาฯ เมื่อผู้ให้บริการ ส่งมอบงานตามรายละเอียดการส่งมอบงานในงวดที่ ๓ และหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานดังกล่าวเสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ ๔ ชำระเงินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญาฯ เมื่อผู้ให้บริการ ส่งมอบงานตามรายละเอียดการส่งมอบงานในงวดที่ ๔ และหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานดังกล่าวเสร็จสิ้นสมบูรณ์

๗.๓ การงดจ่ายค่าจ้าง/ค่าบริการ

๗.๓.๑ กรมธนารักษ์อาจจะสงวนสิทธิ์จ่ายเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งไว้ก็ได้ หากผู้ให้บริการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อผู้ให้บริการได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๗.๓.๒ ในกรณีสัญญาระหว่างกรมธนารักษ์กับผู้ให้บริการต้องเลิกไป หรือต้องหยุดลงด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม กรมธนารักษ์จะงดจ่ายเงินค่าบริการให้กับผู้ให้บริการในช่วงเวลาดังกล่าว และจะเริ่มจ่ายให้เมื่อสามารถดำเนินงานต่อไปได้

๗.๔ อัตราค่าปรับ

๗.๔.๑ หากผู้ให้บริการทำงานไม่เสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา โดยสาเหตุอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของผู้ให้บริการเอง กรมธนารักษ์ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าบริการทั้งหมดตามสัญญา แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท จนกว่าผู้ให้บริการจะดำเนินการตามขอบเขตงานตามสัญญาแล้วเสร็จ และส่งมอบงานให้แก่กรมธนารักษ์เรียบร้อยแล้ว

๗.๔.๒ หากการชำระเงินค่าปรับตามสัญญา ไม่พอชำระค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานล่าช้าของผู้ให้บริการ ผู้ให้บริการต้องชดใช้ค่าเสียหายที่ขาดอยู่ให้แก่กรมธนารักษ์จนครบจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

๗.๔.๓ หากถูกปรับเกินร้อยละ ๑๐ ของมูลค่าตามสัญญา กรมธนารักษ์มีสิทธิยกเลิกสัญญาหรือตัดงานบางส่วน หรือทั้งหมด และให้ผู้ให้บริการอื่นเข้าทำงานแทน

๘. การรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา

๘.๑ ผู้ให้บริการต้องรับประกันผลงานและบำรุงรักษาเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่ได้ส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้ว

๘.๒ ผู้ให้บริการต้องเป็นผู้ดูแลรักษาและแก้ไขข้อผิดพลาดของระบบที่ให้บริการต่อกรมธนารักษ์ทั้งหมดในโครงการและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบภายในระยะเวลา ๑ ปี โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น นับถัดจากวันที่ได้ส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้ว

๘.๓ ในช่วงการให้บริการระบบ หากมีการแก้ไขระบบในส่วนใด ผู้ให้บริการจะต้องจัดทำเอกสารประกอบเกี่ยวกับรายละเอียดการแก้ไข วิธีการติดตั้ง ใช้งานระบบ และส่งมอบ source code ในส่วนที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) พร้อมเอกสารรายละเอียดการแก้ไข ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน ภายหลังการปรับปรุงแก้ไขระบบแล้วเสร็จ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๘.๔ ผู้ให้บริการต้องจัดเตรียมช่องทางสำหรับรับแจ้งปัญหาได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมงทุกวัน รวมทั้งวันหยุดนักขัตฤกษ์ สำหรับเจ้าหน้าที่กรมธนารักษ์ โดยสามารถแจ้งปัญหาผ่านช่องทางติดต่อสื่อสารได้อย่างน้อย ๓ ช่องทาง ได้แก่ โทรศัพท์เคลื่อนที่ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) และทางระบบ IT Service ของกรมธนารักษ์ โดยจะต้องรับทราบการแจ้งปัญหาภายใน ๑๕ นาที

๘.๕ ผู้ให้บริการต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามที่กรมธนารักษ์กำหนด พร้อมทั้งรายงานปัญหาและวิธีการที่ดำเนินการแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้วพร้อมเอกสารแนบ (ถ้ามี) และจัดส่งให้กรมธนารักษ์ภายใน ๑ วันทำการนับถัดจากการดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ โดยมีกรอบระยะเวลาดำเนินการนับจากเวลาที่ได้รับแจ้ง ให้กรมธนารักษ์ทราบ ดังนี้

ระดับความรุนแรงของปัญหา	ความรุนแรง	ระยะเวลาในการตอบสนอง/การแก้ไขชั่วคราว/ช่องทางการให้บริการ	เวลาในการแก้ไขสำเร็จ
๑	ระดับความฉุกเฉิน (Emergency Level)	ตอบสนองภายใน ๑๕ นาที แก้ไขชั่วคราวภายใน ๓๐ นาที (Remote, On site)	แก้ปัญหาแล้วเสร็จภายใน ๓ ชั่วโมง
๒	ระดับสูง (High handling)	ตอบสนองภายใน ๓๐ นาที แก้ไขชั่วคราวภายใน ๓ ชั่วโมง (Remote, On site)	แก้ปัญหาแล้วเสร็จภายใน ๑๘ ชั่วโมง
๓	ระดับปานกลาง (Medium handling)	ตอบสนองภายใน ๑ ชั่วโมง แก้ไขชั่วคราวภายใน ๖ ชั่วโมง (Remote, On site)	แก้ปัญหาแล้วเสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมง
๔	ระดับต่ำ (Low handling)	ตอบสนองภายใน ๑ ชั่วโมง แก้ไขชั่วคราวภายใน ๑๒ ชั่วโมง (Remote, On site)	แก้ปัญหาแล้วเสร็จภายใน ๔๘ ชั่วโมง

คำนิยามความรุนแรงของปัญหาในแต่ละระดับ

๑) ความรุนแรงระดับ ๑ หรือระดับฉุกเฉิน (Emergency) ได้แก่ การที่ระบบไม่สามารถทำงานได้โดยสิ้นเชิง หรือทำให้ประสิทธิภาพของระบบงานทำงานลดต่ำลงมากกว่า ๓๐% หรือทำให้กรมธนารักษ์ไม่สามารถ

ศูนย์เทคโนโลยีการเงินแห่งชาติ
และการคลัง

ใช้งานระบบนั้นได้โดยสิ้นเชิง มีผลต่อการใช้งานของผู้รับบริการ เช่น Traffic ล่ม, Software ของระบบเกิดขัดข้อง ทำให้บริการไม่ได้ เป็นต้น จำเป็นต้องทำการแก้ไขอย่างเร่งด่วน

๒) ความรุนแรงระดับ ๒ หรือระดับสูง (High) ได้แก่ การที่ระบบไม่สามารถใช้งานได้บางส่วน แต่การทำงานโดยรวมยังสามารถทำงานได้ โดยส่วนที่ใช้งานนั้นไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของกรมธนารักษ์ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ แต่ร้ายแรงน้อยกว่าปัญหาที่มีความรุนแรงระดับที่ ๑ แต่อาจเป็นสาเหตุทำให้เกิดปัญหาความรุนแรงระดับ ๑ ได้ เช่น Loss Redundance on business critical system, System large restarts with reload, Frequent system crashes เป็นต้น

๓) ความรุนแรงระดับ ๓ หรือระดับปานกลาง (Medium) ได้แก่ การที่ระบบยังสามารถใช้งานได้ แต่มีผลกระทบเพียงเล็กน้อยต่อฟังก์ชันของระบบ โดยไม่มีผลกระทบต่อสถานการณ์การดำเนินงานของกรมธนารักษ์ เช่น System small restarts, Alarm failures

๔) ความรุนแรงระดับ ๔ หรือระดับต่ำ (Low) ได้แก่ การที่ระบบยังสามารถใช้การได้ แต่มีผลกระทบเพียงเล็กน้อยต่อฟังก์ชันของระบบ โดยไม่มีผลต่อสถานการณ์ของกรมธนารักษ์

๘.๖ ในระหว่างดำเนินการแก้ไขปัญหา หากปัญหานั้นเกิดจากโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) ระบบเครือข่าย (Network) ระบบปฏิบัติการ (OS) หรือส่วนอื่น ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าอยู่ในส่วนที่กรมธนารักษ์ เป็นผู้ดำเนินการหรือเป็นผลจากความเสียหายอันไม่สามารถแก้ไขได้ ส่งผลให้ระยะเวลานั้นเกินกว่าที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าการแก้ไขปัญหานั้นไม่เกินไปกว่าระยะเวลาดำเนินการ โดยให้กรมธนารักษ์พิจารณาเป็นรายกรณี

๘.๗ ผู้ให้บริการต้องดูแล เฝ้าระวัง รักษาความปลอดภัยสารสนเทศของระบบเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยต้องดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอันเกิดจากช่องโหว่ เช่น Web Server Software, Content Management System, Database System, Web Application ฯลฯ ที่ให้บริการในโครงการนี้ เพื่อดำเนินการแก้ไขและปิดช่องโหว่ให้เรียบร้อย ทั้งนี้ ถ้าจำเป็นต้องปิดระบบเพื่อดำเนินการดังกล่าว จะต้องดำเนินการนอกเวลาทำการ หรือในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องดำเนินการในเวลาทำการจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนทุกครั้ง

๘.๘ ผู้ให้บริการต้องทำการสำรองข้อมูล (Back up) ระบบและข้อมูลการใช้งาน พร้อมส่งรายงานการสำรองข้อมูลและบำรุงรักษาระบบอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๘.๙ ผู้ให้บริการจะต้องกู้คืนระบบในกรณีที่ระบบขัดข้องหรือมีปัญหาจนไม่สามารถให้บริการได้ เมื่อกรมธนารักษ์แจ้งให้ผู้ชนะการประกวดราคาทราบแล้ว ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาทันที และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กรมธนารักษ์กำหนด นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง เพื่อให้ระบบสามารถกลับมาทำงานได้ถูกต้องตามปกติ แต่ถ้าผู้ให้บริการไม่สามารถแก้ไขให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด กรมธนารักษ์มีสิทธิ์จ้างบุคคลภายนอกมาดำเนินการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้ให้บริการต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้แทนกรมธนารักษ์ทั้งสิ้น

๘.๑๐ การ Update Software ในระยะเวลารับประกัน หากมีการปรับเปลี่ยนรุ่นของโปรแกรม ผู้ให้บริการต้องแจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบและต้องบริการ Update ให้กรมธนารักษ์โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ

๘.๑๑ ผู้ให้บริการต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาติดตามผลงาน ดูแลความเรียบร้อยของระบบและปรับระบบ (Tunning) เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและรองรับการเพิ่มศักยภาพ (Scalable) ของเครื่องแม่ข่าย (กรณีมีการใช้งานเครื่องแม่ข่ายของกรมธนารักษ์) ตรวจสอบและติดตามการทำงานของระบบ (Monitoring) ปรับปรุงและปิดช่องโหว่ด้านความปลอดภัย (Vulnerable Assessment) ปรับปรุงการตั้งค่า (Configuration)

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ (Optimization) ให้คำปรึกษา ระบบงาน และ/หรือปรับปรุงให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กรมธนารักษ์และผู้ให้บริการตกลงกัน พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินการ

๘.๑๒ ผู้ให้บริการต้องจัดทำเอกสารรายงานการปฏิบัติงาน ปัญหาข้อผิดพลาดและแนวทางการแก้ไขที่เกี่ยวข้องกับระบบตลอดระยะเวลารับประกันผลงาน โดยส่งเป็นเอกสารรายงานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นรายเดือนตลอดระยะเวลารับประกันผลงาน

๘.๑๓ ผู้ให้บริการต้องออกแบบสอบถามความพึงพอใจในการใช้งานระบบจำนวนอย่างน้อย ๕๐ ราย พร้อมจัดทำสรุปผลการตอบแบบสอบถาม จัดส่งให้กรมธนารักษ์ภายในเวลาไม่เกิน ๖๐ วันทำการ นับถัดจากวันตรวจรับงานงวดสุดท้าย

๘.๑๔ ผู้ให้บริการต้องทำการปรับปรุงเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน (ถ้ามี) ทั้งนี้ ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการรับประกัน ๖๐ วัน และต้องส่งมอบเอกสารระบบงาน (ฉบับปรับปรุงล่าสุด) ทั้งหมดให้กรมธนารักษ์

๙. ลิขสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญา

"ผู้ให้บริการ" จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและความสามารถของผู้ให้บริการเอง และต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดลิขสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

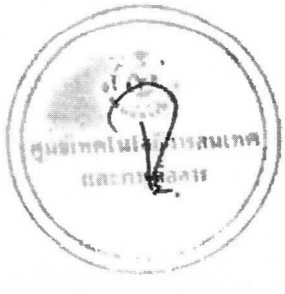
สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ "ผู้ให้บริการ" ได้ออกแบบและจัดทำขึ้นไว้เป็นการเฉพาะสำหรับกรมธนารักษ์ในส่วนที่ต้องใช้งานหรือพัฒนาเพิ่มเติมสำหรับเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศของกรมธนารักษ์ (ถ้ามี) ให้ตกเป็นของ "ผู้ว่าจ้าง" หรือ "ผู้ใช้บริการ" และบรรดาข้อมูลเอกสารตลอดจนงานที่ "ผู้ให้บริการ" ได้จัดทำขึ้นไว้เป็นการเฉพาะสำหรับกรมธนารักษ์นี้ถือเป็นความลับและตกเป็นกรรมสิทธิ์ของและสิทธิของ "ผู้ว่าจ้าง" หรือ "ผู้ใช้บริการ" แต่เพียงผู้เดียวโดยห้ามมิให้ "ผู้ให้บริการ" นำไปเผยแพร่หรือพัฒนาต่อกับบุคคลอื่นที่มิใช่ผู้ว่าจ้างโดยไม่ได้รับอนุญาตเด็ดขาด

กรณีที่ "ผู้ให้บริการ" มีความจำเป็นต้องการนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการว่าจ้างจัดทำขึ้นไว้เป็นการเฉพาะสำหรับกรมธนารักษ์) ที่ "ผู้ให้บริการ" ได้จัดทำขึ้นไปดำเนินการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อให้บริการนั้น "ผู้ให้บริการ" จะต้องทำความตกลงกับ "ผู้ว่าจ้าง" หรือ "ผู้ใช้บริการ" เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ โดยการทำเป็นหนังสือเห็นชอบทั้งสองฝ่าย

"ผู้ให้บริการ" จะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ "ผู้ให้บริการ" ได้จัดทำขึ้นให้แก่ "ผู้ว่าจ้าง" หรือ "ผู้ใช้บริการ" เมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ โดย "ผู้ให้บริการ" อาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสารและงานที่ "ผู้ให้บริการ" ได้จัดทำขึ้นตามสัญญานี้ไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก "ผู้ว่าจ้าง" หรือ "ผู้ใช้บริการ" ก่อน

ข้อมูลเอกสาร รูปภาพ วิดีโอ หรือสิ่งอื่นใด ๆ ที่ได้จาก "ผู้ว่าจ้าง" หรือ "ผู้ใช้บริการ" เพื่อนำมาใช้ประกอบการดำเนินงานของ "ผู้ให้บริการ" ต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ ห้ามมิให้เผยแพร่โดยมิได้อนุญาตจาก "ผู้ว่าจ้าง" หรือ "ผู้ใช้บริการ" เป็นลายลักษณ์อักษร และต้องส่งคืน "ผู้ว่าจ้าง" หรือ "ผู้ใช้บริการ" เมื่อ "ผู้ให้บริการ" ดำเนินการแล้วเสร็จ

"ผู้ให้บริการ" จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ผู้ให้บริการ ตัวแทนหรือลูกจ้างของ "ผู้ให้บริการ" นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้ หากบุคคลภายนอก



กล่าวอ้างหรือใช้สิทธิ์เรียกร้องใดว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใด "ผู้ให้บริการ" ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก "ผู้ให้บริการ" มิอาจกระทำได้ และ "ผู้ว่าจ้าง" หรือ "ผู้ใช้บริการ" ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว "ผู้ให้บริการ" ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าบรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน "ผู้ว่าจ้าง" หรือ "ผู้ใช้บริการ" ทั้งนี้ "ผู้ว่าจ้าง" หรือ "ผู้ใช้บริการ" จะแจ้งให้ "ผู้ให้บริการ" ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อ "ผู้ว่าจ้าง" หรือ "ผู้ใช้บริการ" ได้รับกล่าวอ้างหรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

๑๐. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

๑๐.๑ ผู้ให้บริการ ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลในโครงการไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์ และจะต้องลงนามในสัญญาการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non Disclosure Contract)

๑๐.๒ ข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ทั้งหมด ที่ได้รับจากกรมธนารักษ์ในการดำเนินการตามโครงการนี้ และข้อมูลทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนจะต้องถือเป็นความลับ ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ให้กับผู้หนึ่งผู้ใด และหากเกิดเหตุข้อมูลรั่วไหลจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ต้องรับผิดชอบในความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นต่อกรมธนารักษ์ และต้องนำส่งข้อมูล ตลอดจนเอกสารต่าง ๆ ที่กรมธนารักษ์มอบให้สำหรับการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์คืน ภายใน ๓๐ วันหลังจากส่งมอบงานและกรมธนารักษ์ตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้ว

<u>หมายเหตุ</u> กรมธนารักษ์สามารถปรับเปลี่ยนรายละเอียดตามข้อกำหนดข้างต้นได้ตามความเหมาะสม

๑๑. รายละเอียดอื่น ๆ

๑๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดเตรียมเอกสารการประชุมเปิดโครงการ เอกสารการประชุมติดตามสถานะงาน เอกสารการเปิดใช้งานระบบงานจริง (Go Live) เอกสารปิดโครงการตามรูปแบบที่กรมธนารักษ์กำหนด (เอกสารแนบ ๑)

๑๑.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องปฏิบัติตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศของกรมธนารักษ์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กรมธนารักษ์กำหนด ตามขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) เสนอต่อกรมธนารักษ์

๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๒.๑ หลักเกณฑ์การพิจารณา

กรมธนารักษ์จะพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น และพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) : ตัวแปรหลัก กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ : ตัวแปรหลัก กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

๑๒.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเอกสารหลักฐานของผู้เสนอราคาในข้อเสนอด้านเทคนิค Proof of Concept (POC) โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑) แผนบริหารจัดการ พร้อมเอกสารอ้างอิง

๑.๑) มีแผนบริหารจัดการโครงการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานอย่างละเอียด และแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) โดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. มีแผนบริหารจัดการโครงการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานอย่างละเอียด และแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย **ระดับมากที่สุด**	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นแผนบริหารจัดการโครงการตลอดระยะเวลาโครงการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานอย่างละเอียดและแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย	คณะกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบแผนการดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอ และการให้คะแนนคิดจากแผนการดำเนินงานที่เสนอ สามารถดำเนินการได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ได้มากที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. มีแผนบริหารจัดการโครงการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานอย่างละเอียด และแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย **ระดับมาก**	๘๐		
๓. มีแผนบริหารจัดการโครงการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานอย่างละเอียด และแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย **ระดับปานกลาง**	๖๐		
๔. มีแผนบริหารจัดการโครงการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานอย่างละเอียด และแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย **ระดับน้อย**	๔๐		
๕. ไม่มีแผนบริหารจัดการโครงการ	๐		

๑.๒) มีแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการพัฒนาระบบ ความเสี่ยงจากการใช้ระบบ ความเสี่ยงจากอุปกรณ์ ความเสี่ยงที่เกิดจากภายนอก ความเสี่ยงจากอุบัติภัย โดยระบุแผนการดำเนินการอย่างละเอียด และแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) โดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. มีแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการพัฒนาระบบ ความเสี่ยงจากการใช้ระบบ ความเสี่ยงจากอุปกรณ์ ความเสี่ยงที่เกิดจากภายนอก ความเสี่ยงจากอุบัติภัย โดยระบุแผนบริหารจัดการอย่างละเอียด และแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย **ระดับมากที่สุด**	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการพัฒนาระบบ ความเสี่ยงจากการใช้ระบบ ความเสี่ยงจากอุปกรณ์ ความเสี่ยงที่เกิดจากภายนอก ความเสี่ยงจากอุบัติภัย โดยระบุแผนบริหารจัดการอย่างละเอียดและแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย	คณะกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบแผนบริหารจัดการของผู้ยื่นข้อเสนอ และการให้คะแนนคิดจากแผนบริหารจัดการ ที่เสนอสามารถดำเนินการได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ได้มากที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. มีแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการพัฒนาระบบ ความเสี่ยงจากการใช้ระบบ ความเสี่ยงจากอุปกรณ์ ความเสี่ยงที่เกิดจากภายนอก ความเสี่ยงจากอุบัติภัย โดยระบุแผนบริหารจัดการอย่างละเอียด และแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย **ระดับมาก**	๘๐		
๓. มีแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการพัฒนาระบบ ความเสี่ยงจากการใช้ระบบ ความเสี่ยงจากอุปกรณ์ ความเสี่ยงที่เกิดจากภายนอก ความเสี่ยงจากอุบัติภัย โดยระบุแผนบริหารจัดการอย่างละเอียด และแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย **ระดับปานกลาง**	๖๐		
๔. มีแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการพัฒนาระบบ	๔๐		

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ความเสี่ยงจากการใช้ระบบ ความเสี่ยงจากอุปกรณ์ ความเสี่ยงที่เกิดจากภายนอก ความเสี่ยงจากอุบัติภัย โดยระบุแผนบริหารจัดการอย่างละเอียด และแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย **ระดับน้อย**			
๕. ไม่มีแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการพัฒนาระบบความเสี่ยงจากการใช้ระบบความเสี่ยงจากอุปกรณ์ ความเสี่ยงที่เกิดจากภายนอก ความเสี่ยงจากอุบัติภัย	๐		

๒) ข้อเสนอแนวคิดในการออกแบบระบบ พร้อมเอกสารอ้างอิง

๒.๑) การวิเคราะห์และออกแบบระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐) โดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. มีความเข้าใจและสามารถออกแบบระบบได้ตรงตามความต้องการ **ระดับมากที่สุด**	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นเอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบและโครงสร้างข้อมูลเบื้องต้น	คณะกรรมการจะพิจารณาเอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบและโครงสร้างข้อมูลเบื้องต้นที่ตรงกับความต้องการมากที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. มีความเข้าใจและสามารถออกแบบระบบได้ตรงตามความต้องการ **ระดับมาก**	๘๐		
๓. มีความเข้าใจและสามารถออกแบบระบบได้ตรงตามความต้องการ **ระดับปานกลาง**	๖๐		
๔. มีความเข้าใจและสามารถออกแบบระบบได้ตรงตามความต้องการ **ระดับน้อย**	๔๐		
๕. ไม่มีความเข้าใจและไม่สามารถออกแบบระบบได้ตรงตามความต้องการ	๐		

๒.๒) เทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๑๕) โดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. เสนอเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบที่มีความทันสมัย และใช้งานง่าย **ระดับมากที่สุด**	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นเอกสารนำเสนอเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบที่มีความทันสมัยและสามารถใช้งานง่าย	คณะกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบเอกสารนำเสนอเทคโนโลยี ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ และการให้คะแนนคิดจากความทันสมัย และสามารถใช้งานง่ายมากที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. เสนอเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบที่มีความทันสมัย และใช้งานง่าย **ระดับมาก**	๘๐		
๓. เสนอเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบที่มีความทันสมัย และใช้งานง่าย **ระดับปานกลาง**	๖๐		
๔. เสนอเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบที่มีความทันสมัย และใช้งานง่าย **ระดับน้อย**	๔๐		
๕. ไม่สามารถเสนอเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบที่มีความทันสมัย และใช้งานง่ายได้	๐		

๒.๓) รูปแบบการทำงานของระบบที่เสนอกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐) โดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอรูปแบบการทำงานของระบบที่เสนอกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ **ระดับมากที่สุด**	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นเอกสารนำเสนอรูปแบบการทำงานของระบบที่เสนอ กับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ถูกต้องตามข้อกำหนดและใช้งานง่าย	คณะกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบเอกสารนำเสนอรูปแบบการทำงานของระบบที่เสนอ กับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ถูกต้องตาม
๒. นำเสนอรูปแบบการทำงานของระบบที่เสนอกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ **ระดับมาก**	๘๐		

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

๓. นำเสนอรูปแบบการทำงานของระบบที่เสนอกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ **ระดับปานกลาง**	๖๐		ข้อกำหนดและใช้งานง่ายมากที่สุดเรียงลำดับลงมา
๔. นำเสนอรูปแบบการทำงานของระบบที่เสนอกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์ **ระดับน้อย**	๔๐		
๕. ไม่มีการนำเสนอรูปแบบการทำงานของระบบที่เสนอกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมธนารักษ์	๐		

๓) คุณสมบัติบุคลากรและวุฒิการศึกษา

๓.๑) วุฒิการศึกษาของบุคลากร (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) โดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. เสนอวุฒิการศึกษาบุคลากรสูงกว่าวุฒิการศึกษาของบุคลากรในข้อกำหนดด้านบุคลากรข้อ ๓.๒ จำนวน ๒ ตำแหน่งขึ้นไป	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นหลักฐาน วุฒิการศึกษาให้คณะกรรมการพิจารณา (ต้องเป็นรายชื่อในบุคลากรที่เสนอในข้อ ๓.๒)	คณะกรรมการจะพิจารณาเอกสารตามที่เสนอว่าตรงหลักเกณฑ์หรือไม่
๒. เสนอวุฒิการศึกษาบุคลากรสูงกว่าวุฒิการศึกษาของบุคลากรในข้อกำหนดด้านบุคลากรข้อ ๓.๒ จำนวน ๑ ตำแหน่งขึ้นไป	๗๕		
๓. เสนอวุฒิการศึกษาบุคลากรเท่ากับวุฒิการศึกษาของบุคลากรในข้อกำหนดด้านบุคลากรข้อ ๓.๒	๕๐		
๔. เสนอวุฒิการศึกษาบุคลากรต่ำกว่าวุฒิการศึกษาของบุคลากรในข้อกำหนดด้านบุคลากรข้อ ๓.๒	๐		

๓.๒ ประกาศนียบัตรหรือใบรับรองความสามารถ (Certificate) ของบุคลากรหลักที่เสนอ (น้ำหนักร้อยละ ๑๕) โดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
และการเรียนรู้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) ผู้จัดการโครงการ มีประกาศนียบัตรหรือใบรับรองความสามารถ (Certificate) ด้านการบริหารโครงการ (Project Management)	มี ๒๕ ไม่มี ๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องยื่นหลักฐาน ประกาศนียบัตรหรือใบรับรองความสามารถ (Certificate) ให้คณะกรรมการพิจารณา (ต้องเป็นรายชื่อในบุคลากรที่เสนอในข้อ ๓.๒)	คณะกรรมการจะพิจารณาเอกสารตามที่เสนอว่าตรงหลักเกณฑ์หรือไม่
๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีประกาศนียบัตรหรือใบรับรองความสามารถ (Certificate) ด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Information Systems Security)	มี ๒๕ ไม่มี ๐		
๓) นักออกแบบและพัฒนาโปรแกรม (อย่างน้อย ๑ คน) มีประกาศนียบัตรหรือใบรับรองความสามารถ (Certificate) ด้านการพัฒนาระบบ	มี ๒๕ ไม่มี ๐		
๔) บุคลากรที่นำเสนอในโครงการคนใดคนหนึ่ง มีประกาศนียบัตรหรือใบรับรองความสามารถ (Certificate) ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	มี ๒๕ ไม่มี ๐		

๑๓. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงิน ๒,๗๐๐,๐๐๐ บาท

เอกสารการประชุมเปิดโครงการ เอกสารการประชุมติดตามสถานะงาน เอกสารการเปิดใช้งานระบบงานจริง (Go Live) เอกสารปิดโครงการ

๑. เอกสารการประชุมเปิดโครงการ

๑.๑ รายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ

๑.๒ รายชื่อเจ้าหน้าที่บริษัท พร้อม Contact Point + เบอร์ติดต่อ

๑.๓ รายละเอียดสัญญา TOR งวดเบิกจ่าย ระยะเวลาต่องวด

๑.๔ แผนการดำเนินงาน

๑.๕ การบริหารความเสี่ยง โอกาส ผลกระทบ แผนรองรับความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบ

๒. เอกสารการประชุมติดตามความคืบหน้าโครงการ

๒.๑ แผนการดำเนินงานตามกิจกรรมย่อย %การดำเนินงาน

๒.๒ กิจกรรมที่ล่าช้ากว่าแผน %การดำเนินงาน %ล่าช้า รายละเอียดงาน %ล่าช้า สาเหตุ และแนวทางแก้ไข กำหนดแล้วเสร็จตามแผน กำหนดแล้วเสร็จ (ใหม่)

๒.๓ กำหนดการที่สำคัญ (ตามแผน) กำหนดการที่สำคัญ (ใหม่) (ถ้ามี)

๒.๔ สรุปจำนวน Issue & Change สถานะการดำเนินการ รายละเอียด Issue & Change ตามรายการ

๒.๕ รายการ Defect & Incident ระบุนัยสำคัญของข้อบกพร่อง พิจารณาจากระดับความรุนแรง / ผลกระทบ X ความสำคัญ / ความเร่งด่วนในการแก้ไข กำหนดเป็นระดับ

๒.๖ สรุปจำนวน Defect & Incident จำนวน Issue ทั้งหมด พบ Defect & Incident จำนวนเท่าไหร่ แยกตามระดับ กำหนดสถานะ New, Analyst (Investigate), Fixing (In Progress), Fixed (Resolved/Ready for Test), SIT/UAT, Re-test, Re - Open, Open, Closed, Cancel กรณีสถานะ Open ระบุระดับ สาเหตุ การแก้ไขปัญหาตามแต่ละรายการ

๒.๗ การติดตามงานแต่ละเรื่อง ผลการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ กำหนดแล้วเสร็จ

๒.๘ การบริหารความเสี่ยง สาเหตุ การควบคุมในปัจจุบัน โอกาส ผลกระทบ ระดับ แผนรองรับความเสี่ยง / Owner ผู้รับผิดชอบกำหนดแล้วเสร็จ แยกเป็น

๒.๘.๑ Technical Risk

๒.๘.๒ Human Resource Risk

๒.๘.๓ Project Management Risk

๒.๘.๔ Vender Risk

๒.๘.๕ Regulation Risk

๓. เอกสารการประชุมปิดโครงการ

๓.๑ ภาพรวมโครงการ

๓.๑.๑ กำหนดการสำคัญของโครงการ

๓.๑.๒ ผลการดำเนินงานภาพรวมโครงการ

๓.๑.๓ สรุปผลการ Go-Live

๓.๑.๔ ภาพรวมการทำงานของระบบ

๓.๒ การประเมินผลิตผลและผลลัพธ์เชิงประโยชน์

๓.๒.๑ ภาพรวมและขอบเขตการประเมิน

๓.๒.๒ สรุปสิ่งส่งมอบที่สำคัญในโครงการ

๓.๒.๓ ประเมินผลการฝึกอบรม

๓.๒.๔ ประเมินผลภาพรวมการใช้งาน

๓.๒.๕ ผลลัพธ์ตามแผน วัตถุประสงค์ของแผน งบประมาณ/โครงการ

๓.๓ การประเมินผลการบริหารโครงการ

๓.๓.๑ ภาพรวมและขอบเขตการประเมินการบริหารโครงการ

๓.๓.๒ ประเมินความสำเร็จในการดำเนินงานโครงการ

๓.๔ การเตรียมความพร้อมสำหรับปิดโครงการ

๓.๔.๑ กิจกรรมที่ต้องดำเนินการหลังปิดโครงการ (ระยะสั้น)

๓.๔.๒ กิจกรรมที่ต้องดำเนินการหลังปิดโครงการ (ระยะยาว)

๓.๔.๓ งานโครงการที่โอนเข้าสู่งานประจำ (Handover)

๓.๔.๔ กระบวนการขอใช้งาน / บริการระบบ

๓.๔.๕ การรับแจ้ง Incident และ Flow การแจ้งปัญหา

๓.๔.๖ การรับประกันและการให้บริการ

๓.๔.๗ แนวทางการติดตามผลความสำเร็จของโครงการ (PIR)

๓.๔.๘ แนวทางในการทบทวนการดำเนินโครงการ (PIR)

๓.๕ ขออนุมัติปิดโครงการ

