



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท หกหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๒๓ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.nhrc.or.th หรือ www.gprocurement.go.th

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ (รายละเอียดตามขอบเขตของงาน ข้อ ๗.๔) ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ๗๐๕ ชั้น ๗ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ฝั่งทิศใต้ ชั้น ๖ - ๗ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายภาณุวัฒน์ ทองสุข)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒๓ / ๒๕๖๘

การจ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สำนักงาน กสม.” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน
- ๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน กสม. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า 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 จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิตามที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

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 หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น 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 หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรักษาความลับหรือไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ของสำนักงาน กสม. ที่ได้จากการจัดจ้างนี้ โดยสำนักงาน กสม. อาจทำเป็นหนังสือสัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการรักษาความลับหรือการไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวเพิ่มเติมกับทางผู้ยื่นข้อเสนอ หรือกับเจ้าหน้าที่ของผู้ยื่นข้อเสนอเป็นรายบุคคล

๒.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายชื่อทีมงาน ซึ่งเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ด้านต่าง ๆ (พร้อมแนบหลักฐานประกอบ อาทิ สัญญาจ้าง) ดังนี้

๒.๑๔.๑ ผู้จัดการโครงการด้านการพัฒนาและออกแบบระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี อย่างน้อย ๑ คน

๒.๑๔.๒ ผู้เชี่ยวชาญระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ คุณวุฒิด้านคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี อย่างน้อย ๑ คน

๒.๑๔.๓ นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analyst) คุณวุฒิด้านคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี อย่างน้อย ๑ คน

๒.๑๔.๔ นักพัฒนาซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Developer/Programmer) คุณวุฒิด้านคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๓ ปี อย่างน้อย ๒ คน

๒.๑๔.๕ นักทดสอบระบบ คุณวุฒิด้านคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๓ ปี อย่างน้อย ๑ คน

๒.๑๔.๖ ผู้ประสานงานโครงการ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๓ ปี อย่างน้อย ๑ คน

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มียกเงินเกิน 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 หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น 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 หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๗) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. ๒๐) (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดและเงื่อนไขเฉพาะต่อข้อกำหนดรายละเอียด (Specification) ทางเทคนิคเป็นรายข้อทุกข้อ (Statement of Compliance) โดยใช้แบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามตารางที่ ๑ ที่กำหนดในขอบเขตของงาน ข้อ ๖.๑

(๒) แค็ตตาล็อกและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดในขอบเขตของงาน ข้อ ๖.๔ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๓) เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๖.๖

(๔) เอกสารอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน (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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ (รายละเอียดตามขอบเขตของงาน ข้อ ๗.๔) ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ๗๐๔ ชั้น ๗ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ฟังก์ชันได้ ชั้น ๖-๗ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงาน กสม. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้น ออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน กสม. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงาน กสม. จะพิจารณาเห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระตักกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน กสม.

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย
ที่พึงปรารถนาแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีระยะเวลาดำเนินการ
ตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๑ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่
เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน
๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน กสม.
จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ขั้นต่ำร่วมกับเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้เกณฑ์ขั้นต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่น
ข้อเสนอ โดยจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
ตามที่สำนักงาน กสม. กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ บำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน
ดังนี้ $100 - (((\text{ราคาของผู้เสนอราคา} - \text{ราคาต่ำสุด}) / \text{ราคาต่ำสุด}) * 100)$

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐.๐๐
โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ (๑) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ ๒๐ คะแนน (๒) คุณวุฒิและ
ประสบการณ์บุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ ๒๐ คะแนน (๓) การนำเสนอแนวทางบำรุงรักษาระบบ ๔๐ คะแนน
(๔) มาตรฐานทางด้านการพัฒนาระบบและด้านความปลอดภัย ๑๐ คะแนน และ (๕) ข้อเสนออื่น ๆ
ที่เป็นประโยชน์ ๑๐ คะแนน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้
คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำร้อยละ ๗๐.๐๐ ขึ้นไป

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิค หรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงาน กสม. กำหนด ไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผล ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงาน กสม. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสำนักงาน กสม. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงาน กสม. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงาน กสม. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอ ทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะ ยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของสำนักงาน กสม. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงาน กสม. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุ ที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตินบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ ดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสำนักงาน กสม. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สำนักงาน กสม. มีสิทธิที่จะไม่รับ ข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงาน กสม.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน กสม. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน กสม. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงาน กสม. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่สำนักงาน กสม. ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน กสม. ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน กสม. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอกับที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๑ ตามข้อ ๑๐.๑ ของขอบเขตงาน (Terms of Reference) และสำนักงาน กสม. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๒ ตามข้อ ๑๐.๒ ของขอบเขตงาน (Terms of Reference) และสำนักงาน กสม. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๓ ตามข้อ ๑๐.๓ ของขอบเขตงาน (Terms of Reference) และสำนักงาน กสม. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๔ ตามข้อ ๑๐.๔ ของขอบเขตงาน (Terms of Reference) และปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จ และสำนักงาน กสม. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน กสม. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับการจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อีกต่อเมื่อ สำนักงาน กสม. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อสำนักงาน กสม. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงาน กสม. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงาน กสม. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียก้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียก้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ สำนักงาน กสม. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน กสม. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๙.๖ สำนักงาน กสม. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงาน กสม. ไม่ได้

(๑) สำนักงาน กสม. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน กสม. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน กสม. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน กสม. ไว้ชั่วคราว

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference)

จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (สำนักงาน กสม.) ได้ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของสำนักงาน กสม. อาทิ งานรับเรื่องร้องเรียน งานตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน งานจัดทำข้อเสนอแนะและแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย งานติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน งานเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน งานด้านส่งเสริมสิทธิมนุษยชน งานเครือข่ายสิทธิมนุษยชน เป็นต้น ดังนั้น เพื่อให้ระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนได้รับการปรับปรุง แก้ไข ให้สามารถบริการแก่ผู้ใช้งานทุกระดับภายในสำนักงาน กสม. และผู้ใช้บริการภายนอกได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องมีการจ้างผู้มีความรู้และเชี่ยวชาญการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศดังกล่าว

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อบำรุงรักษา ปรับปรุง และพัฒนาเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพโดยทีมงานผู้เชี่ยวชาญ

2.2 เพื่อปรับปรุง และพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน ให้รองรับการทำงานร่วมกับระบบสารสนเทศของสำนักงาน กสม. และกระบวนการทำงานที่เป็นปัจจุบัน

2.3 เพื่อให้ระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนให้บริการแก่ผู้ใช้งานทุกระดับภายในสำนักงาน กสม. และผู้ใช้บริการภายนอกได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนตามข้อ 4.1 และแผนการปรับปรุง และพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนตามข้อ 4.2 ให้ครอบคลุมระยะเวลาตามขอบเขตของงานจ้าง

3.2 ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน ตามข้อ 4.1 ให้สามารถใช้งานตามฟังก์ชันการทำงานตามปกติ

3.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุง และพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนตามข้อ 4.2 และทดสอบการทำงานร่วมกับผู้ใช้งาน พร้อมทั้งจัดทำสรุปการดำเนินการแก้ไข และประเมินระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไขเป็นรายเดือน และจัดทำเอกสารผลการทดสอบเพื่อการยอมรับระบบของผู้ใช้งาน (User Acceptant Test : UAT) รายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ

3.4 ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงและจัดทำแผนภาพการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและรายละเอียดการพัฒนาด้านการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนเพิ่มเติม (System Analysis and Design) ให้เป็นปัจจุบัน โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

3.4.1 แผนภาพการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและคำอธิบายประกอบ ซึ่งแสดงถึงความต้องการของผู้ใช้งาน และลักษณะของข้อมูลที่มีอยู่ในระบบฐานข้อมูล ได้แก่ Data Flow Diagram, System Flow Diagram, User Case Diagram, Class Diagram, Sequence Diagram, Activity Diagram, Data Dictionary และ ER-Diagram เป็นอย่างน้อย

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. ประธานกรรมการ	2. กรรมการ	3. ร.อ. (พ.อ.)	4. กรรมการ	5. กรรมการ	6. กรรมการ
6. กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

3.4.2 รายละเอียดการพัฒนาด้านการรักษาความปลอดภัยและการรักษาความลับของระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน เช่น การสำรองข้อมูล การป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ การกำหนดประเภทผู้ใช้งาน การกำหนดระดับการเข้าถึงฐานข้อมูล การบันทึกข้อมูลการใช้งาน เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอเอกสารอิเล็กทรอนิกส์รายละเอียดข้อมูลการพัฒนาาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำข้อเสนอโดยให้ติดต่อมายังผู้รับผิดชอบโครงการตามข้อ 13.

3.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดอบรมให้กับผู้ดูแลระบบจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และผู้ใช้งานจำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดูแลและใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนที่เป็นปัจจุบัน

3.6 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนให้เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้าง ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.7 ผู้รับจ้างต้องเก็บรักษาข้อมูลของทางราชการเป็นความลับ และไม่เปิดเผยข้อมูลให้กับบุคคลที่สาม ได้ล่วงรู้โดยมิได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างตกลงจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวในทางที่จะทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และผู้รับจ้างตกลงจะดำเนินการตามขั้นตอนที่จำเป็นเพื่อหลีกเลี่ยงมิให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผย และใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งเพื่อป้องกันบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลอันเป็นความลับนั้น และผู้รับจ้างจะต้องรักษาความลับราชการโดยปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ทั้งนี้ หากมีการละเมิดผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

3.8 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญเข้าตรวจสอบการทำงานของระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน ให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง มีความมั่นคงปลอดภัย มีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพโดยทำการตรวจสอบและบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance) พร้อมส่งรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นและวิธีการแก้ไขเสนอผู้ว่าจ้างตามวงงานที่ส่งมอบ

3.9 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบริการช่วยเหลือ (Help Desk) เพื่อรับแจ้งและแก้ไขปัญหาตลอด 24 ชั่วโมง X 7 วัน โดยหลังจากตรวจสอบและแก้ไขปัญหาแล้ว ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานเพื่อแจ้งสาเหตุและวิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งภายใน 5 วันทำการ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

3.10 ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องและดำเนินการแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดจากการใช้งานตามปกติ หรือเกิดจากความผิดของผู้รับจ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบปัญหาที่เกิดขึ้นผ่านช่องทางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เช่น E-mail, Messaging, App/Chat App (Line, Facebook)

3.11 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) บำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไข และปรับปรุงโปรแกรมประยุกต์ที่เสนอทั้งหมด โดยเริ่มนับเวลาดังตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างตามข้อ 3.10 ดังนี้

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ

กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ

ว.อ.ก.ล.อ
กรรมการ
กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

ระดับความรุนแรง ของปัญหา	สถานการณ์	ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลา การตอบสนองและ ติดตามการแก้ไขปัญหา
ระดับ 1 : สูง	ระบบทั้งหมดไม่สามารถ ใช้งานได้	บริการแก้ไขปัญหา แบบ Remote Access /Onsite	ตอบสนองภายใน 2 ชั่วโมง และแก้ไขปัญหา ให้แล้วเสร็จภายใน 4 ชั่วโมง
ระดับ 2 : ปานกลาง	ระบบบางส่วน ไม่สามารถใช้งานได้	บริการแก้ไขปัญหา แบบ Remote Access /Onsite	ตอบสนองภายใน 2 ชั่วโมง และแก้ไขปัญหา ให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง
ระดับ 3 : ต่ำ	คำแนะนำเกี่ยวกับการ ใช้งานระบบ โดยระบบยังใช้งานได้ ตามปกติ	บริการแก้ไขปัญหา แบบ Remote Access /Onsite	ตอบสนองภายใน 2 ชั่วโมง และแจ้งผล การแก้ไขตามกำหนด ที่ตกลงกับผู้แจ้ง

หมายเหตุ : การคำนวณระยะเวลาตามระดับการให้บริการ (SLA) มีเงื่อนไขการนับเวลาดังนี้

ระยะเวลาการตอบสนอง: นับตั้งแต่เวลาที่ผู้รับแจ้งได้รับแจ้ง จนถึงเวลาที่ผู้รับแจ้งตอบกลับผู้ว่าจ้าง

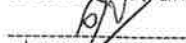
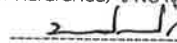
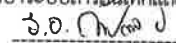
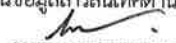
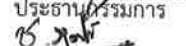
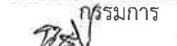
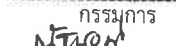
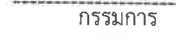
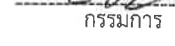
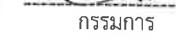
ระยะเวลาการแก้ไขปัญหา: นับตั้งแต่เวลาที่ผู้รับแจ้งได้รับแจ้ง จนถึงเวลาที่ผู้รับแจ้งแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จ

3.12 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีความเชี่ยวชาญและชำนาญการด้านการพัฒนาระบบเพื่อบำรุงรักษา ปรับปรุงพัฒนา หรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน โดยให้เข้ามาปฏิบัติงานประจำ ณ สำนักงาน กสม. ในวันและเวลาราชการ อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นทำให้บุคคลภายนอกไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน กสม. ได้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการประชุมหรือให้คำปรึกษาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

3.13 กรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญา หรือไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง หรือมีเหตุอื่นใดที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อราชการ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยที่ผู้ว่าจ้างไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น และผู้ว่าจ้างอาจดำเนินการต่อเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ดำเนินการต่อจนแล้วเสร็จได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการดำเนินการให้แล้วเสร็จตามสัญญา

3.14 งานสร้างสรรค์ที่เกิดขึ้นเนื่องในการรับจ้างงาน “จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน” นี้ หากมีลักษณะเป็นการดัดแปลงงานอันมีลิขสิทธิ์ตามกฎหมายของผู้อื่น หรือมีการนำเอางาน ข้อมูลหรือสิ่งอื่นใดอันมีลิขสิทธิ์ตามกฎหมายของผู้อื่น มารวบรวมหรือประกอบเข้ากัน ผู้รับจ้างจะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ในงาน ข้อมูล หรือสิ่งอื่นใดนั้น หรือมีสิทธิใช้ได้โดยชอบด้วยกฎหมาย และให้เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่ต้องจัดให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิใช้ลิขสิทธิ์เช่นนั้นโดยชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

 ประธานกรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ
 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ

หากมีการโต้แย้งสิทธิ หรือฟ้องร้องเป็นคดีเกิดขึ้นเกี่ยวในเรื่องการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องเอาแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่าทางใดทั้งสิ้น

3.15 ระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนในส่วนที่ผู้รับจ้างพัฒนาเพิ่มเติม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิใช้งานและแก้ไขรหัสต้นฉบับได้ตลอดไป

3.16 ให้งานสร้างสรรค์ที่ผู้รับจ้างสร้างสรรค์ขึ้นเนื่องในการรับจ้างงาน “จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน” นี้ เป็นงานอันมีลิขสิทธิ์ตามกฎหมายของผู้ว่าจ้าง และห้ามมิให้ผู้รับจ้างทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ต่อสาธารณชน ให้เช่าต้นฉบับ หรือสำเนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โสตทัศนวัสดุ ภาพยนตร์ และสิ่งบันทึกเสียง หรือให้ประโยชน์อื่นใดอันเกิดจากลิขสิทธิ์แก่ผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

4. ขอบเขตของงานจ้าง

4.1 บำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนให้สามารถใช้งานตามฟังก์ชันการทำงานต่อไปนี้ (ไม่รวมถึงการพัฒนาหรือปรับปรุงเพิ่มเติมระบบใหม่)

4.1.1 ระบบด้านการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

4.1.1.1 ระบบรับเรื่องร้องเรียน มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

1) ระบบสามารถรองรับฟังก์ชันการใช้งานรับเรื่องร้องเรียนจากประชาชนผ่านระบบออนไลน์ (Online) รายละเอียดดังนี้

(1) สามารถแสดงหน้าจอผู้ใช้งาน (Graphical User Interface: GUI)

(2) รองรับการบันทึกข้อมูลผ่านแบบฟอร์มต่าง ๆ

(3) รองรับการสร้างรหัสเลขรับเรื่อง เลขที่ร้องเรียน โดยกำหนดอัตโนมัติ เพื่อให้ผู้ร้องใช้อ้างอิงเรื่องร้องเรียน หรือติดตามความคืบหน้าเรื่องร้องเรียน โดยรูปแบบรหัสเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(4) สามารถบันทึกและแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสาร รูปภาพ ข้อความ วิดีโอ ผ่านทางระบบได้ทุกอุปกรณ์ และข้อมูลทั้งหมดจะถูกบันทึกลงฐานข้อมูลได้โดยอัตโนมัติ

2) ระบบสามารถตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องร้องเรียนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยมีความสามารถตรวจสอบจำแนกเรื่องต่าง ๆ จากการรับเรื่องร้องเรียน รายละเอียดดังนี้

(1) ระบบสามารถตรวจสอบเรื่องร้องเรียนได้อย่างน้อย ได้แก่ การตรวจสอบเรื่องที่เกี่ยวข้องเนื่อง การตรวจสอบประวัติการดำเนินงานของเรื่อง และการตรวจสอบการซ้ำซ้อน อาทิ ชื่อผู้ร้อง ประเด็นที่ร้องเรียน ข้อมูลที่ร้องเรียน เป็นต้น

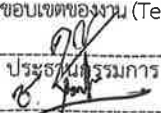
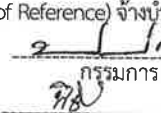
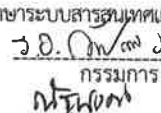
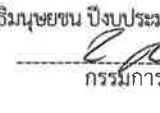
(2) ระบบสามารถจำแนกกลั่นกรองเรื่องได้อย่างถูกต้อง และสามารถดำเนินการจัดการเรื่องนั้นได้ทันที อาทิ การส่งต่อเรื่อง การยุติเรื่อง หรือดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(3) ระบบสามารถรองรับการทำงานในรูปแบบแบบฟอร์มสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุกขั้นตอน

3) ระบบมีการรับ - ส่งเรื่องร้องเรียนต่อให้หน่วยงานรับผิดชอบ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

(1) มีหน้าจอที่ให้ผู้ใช้งานสามารถส่งเรื่องร้องเรียนไปให้หน่วยงานภายในที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องได้

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ
--	--	--	--	--	--

(2) ระบบสามารถค้นหาตามเงื่อนไขได้อย่างน้อย ได้แก่ สถานที่เกิดเหตุ วัน - เวลาที่ร้องเรียน สถานะเรื่องร้องเรียน หน่วยงานที่รับผิดชอบ เรื่องที่ร้องเรียน เลขรับเรื่องร้องเรียน เลขบัตรประจำตัวประชาชนผู้ร้อง ชื่อ - นามสกุลผู้ร้อง เบอร์โทรศัพท์ผู้ร้อง รายชื่อผู้ถูกร้อง

4) ระบบแสดงสถานะ/ความคืบหน้าเรื่องร้องเรียน ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

- (1) สามารถกำหนดสถานะความคืบหน้า
- (2) สามารถแสดงผลสถานะความคืบหน้า
- (3) สามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลสถานะความคืบหน้า
- (4) สามารถค้นหาสถานะความคืบหน้า
- (5) สามารถปรับปรุง แก้ไข และเปลี่ยนแปลงสถานะความคืบหน้า
- (6) สามารถแจ้งเตือน (Notification) ความคืบหน้าเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้อง

ซึ่งลงทะเบียนผ่านระบบ

5) ระบบสามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่

- (1) ออกรายงานให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ค้นหาและสามารถพิมพ์ในรูปแบบ Word, Pdf, Excel, Jpeg หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - (2) รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ เช่น แบ่งตามช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียน แบ่งตามประเภทสิทธิ แบ่งตามพื้นที่เกิดเหตุ เป็นต้น
 - (3) รายงานสถิติเรื่องร้องเรียนในแต่ละช่วงเวลา (รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน หรือช่วงเวลาที่ใช้ใช้งานต้องการ)
 - (4) สามารถแสดงข้อมูลในลักษณะลงรายละเอียด (Drill Down) ได้ในรูปแบบ ตารางข้อมูล หรือกราฟ แผนภูมิ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 6) ระบบรองรับการร้องเรียนผ่านช่องทางที่หลากหลาย

4.1.1.2 ระบบตรวจสอบเรื่องร้องเรียน มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

1) ระบบสามารถรองรับฟังก์ชันการใช้งานสำหรับการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ตามสิทธิการเข้าถึง หรือสิทธิในการใช้งาน รายละเอียดดังนี้

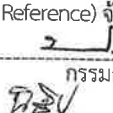
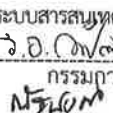
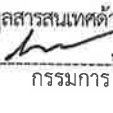
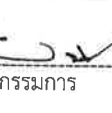
- (1) สามารถแสดงหน้าจอผู้ใช้งาน (Graphical User Interface: GUI)
- (2) รองรับการบันทึกข้อมูลผ่านแบบฟอร์มต่าง ๆ
- (3) รองรับการสร้างรหัสเลขคำร้องโดยกำหนดอัตโนมัติ โดยรูปแบบรหัสเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(4) สามารถบันทึกและแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสาร รูปภาพ ข้อความ วิดีโอ ผ่านทางระบบได้ทุกอุปกรณ์ และข้อมูลทั้งหมดจะถูกบันทึกลงฐานข้อมูลได้โดยอัตโนมัติ

2) ระบบสามารถรองรับการแสวงหาข้อเท็จจริงในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยมีความสามารถตรวจสอบและบันทึกข้อมูล รายละเอียดดังนี้

(1) ระบบสามารถบันทึกข้อมูลการแสวงหาข้อเท็จจริงในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน จากบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดอย่างน้อย ได้แก่ ข้อมูลพยานหลักฐาน ข้อมูลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลผลการประชุม เป็นต้น

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ
กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

(2) สามารถรองรับการทำงานในรูปแบบแบบฟอร์มสำหรับการจัดการการตรวจสอบ
เรื่องร้องเรียนทุกขั้นตอน

(3) สามารถรองรับการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

3) ระบบแสดงสถานะ/ความคืบหน้าในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ต้องมีรายละเอียด
อย่างน้อย ดังนี้

(1) สามารถกำหนดสถานะความคืบหน้า

(2) สามารถแสดงผลสถานะความคืบหน้า

(3) สามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลสถานะความคืบหน้า

(4) สามารถค้นหาสถานะความคืบหน้า

(5) สามารถปรับปรุง แก้ไข และเปลี่ยนแปลงสถานะความคืบหน้า

(6) สามารถแจ้งเตือน (Notification) ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบันทึกหรือปรับปรุง
ข้อมูลเมื่อครบกำหนดเวลา หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4) ระบบสามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่

(1) ออกรายงานให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ค้นหาและสามารถพิมพ์ในรูปแบบ
Word, Pdf, Excel, Jpeg หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(2) รายงานข้อมูลสถิติการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ เช่น แบ่งตามช่องทาง
การร้องเรียน แบ่งตามประเภทสิทธิ แบ่งตามพื้นที่เกิดเหตุ เป็นต้น

(3) รายงานสถิติการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนในแต่ละช่วงเวลา (รายวัน
รายสัปดาห์ รายเดือน หรือช่วงเวลาที่ใช้งานต้องการ)

(4) สามารถแสดงข้อมูลในลักษณะลงรายละเอียด (Drill Down) ได้ในรูปแบบ
ตารางข้อมูล หรือกราฟ แผนภูมิ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.1.1.3 ระบบประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

1) ระบบสามารถรองรับฟังก์ชันการใช้งานสำหรับการประสานการคุ้มครอง
สิทธิมนุษยชนเรื่องร้องเรียนตามสิทธิการเข้าถึงหรือสิทธิในการใช้งานรายละเอียด ดังนี้

(1) สามารถแสดงหน้าจอผู้ใช้งาน (Graphical User Interface: GUI)

(2) รองรับการบันทึกข้อมูลผ่านแบบฟอร์มต่าง ๆ

(3) รองรับการสร้างรหัสเลขคำร้องโดยกำหนดอัตโนมัติ โดยรูปแบบรหัสเป็นไปตาม
ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(4) สามารถบันทึกและแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสาร รูปภาพ ข้อความ
วิดีโอ ผ่านทางระบบได้ทุกอุปกรณ์ และข้อมูลทั้งหมดจะถูกบันทึกลงฐานข้อมูลได้โดยอัตโนมัติ

2) ระบบสามารถรองรับการแสวงหาข้อเท็จจริงในการประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
เรื่องร้องเรียนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยมีความสามารถตรวจสอบและบันทึกข้อมูล รายละเอียดดังนี้

(1) ระบบสามารถบันทึกข้อมูลการแสวงหาข้อเท็จจริงในการประสานการคุ้มครอง
สิทธิมนุษยชนเรื่องร้องเรียนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดอย่างน้อย ได้แก่ ข้อมูลพยานหลักฐาน
ข้อมูลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลผลการประชุม เป็นต้น

(2) สามารถรองรับการทำงานในรูปแบบแบบฟอร์มสำหรับการจัดการผลการประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนเรื่องร้องเรียนทุกขั้นตอน

(3) สามารถรองรับการจัดทำรายงานผลการประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน และข้อเสนอแนะ

3) ระบบแสดงสถานะ/ความคืบหน้าในการประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

(1) สามารถกำหนดสถานะความคืบหน้า

(2) สามารถแสดงผลสถานะความคืบหน้า

(3) สามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลสถานะความคืบหน้า

(4) สามารถค้นหาสถานะความคืบหน้า

(5) สามารถปรับปรุง แก้ไข และเปลี่ยนแปลงสถานะความคืบหน้า

(6) สามารถแจ้งเตือน (Notification) ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบันทึกหรือปรับปรุงข้อมูลเมื่อครบกำหนดเวลาหรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4) ระบบสามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่

(1) ออกรายงานให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ค้นหาและสามารถพิมพ์ในรูปแบบ Word, Pdf, Excel, Jpeg หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(2) รายงานข้อมูลสถิติการประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ เช่น แบ่งตามช่องทางการร้องเรียน แบ่งตามประเภทสิทธิ แบ่งตามพื้นที่เกิดเหตุ เป็นต้น

(3) รายงานสถิติการประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนเรื่องร้องเรียนในแต่ละช่วงเวลา (รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน หรือช่วงเวลาที่ใช้ใช้งานต้องการ)

(4) สามารถแสดงข้อมูลในลักษณะลงรายละเอียด (Drill Down) ได้ในรูปแบบ ตารางข้อมูล หรือกราฟ แผนภูมิ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.1.1.4 ระบบการประสานการให้ความช่วยเหลือ มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

1) ระบบสามารถรองรับฟังก์ชันการใช้งาน สำหรับการประสานการให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียนตามสิทธิการเข้าถึงหรือสิทธิในการใช้งาน รายละเอียดดังนี้

(1) สามารถแสดงหน้าจอผู้ใช้งาน (Graphical User Interface: GUI)

(2) รองรับการบันทึกข้อมูลผ่านแบบฟอร์มต่าง ๆ

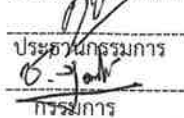
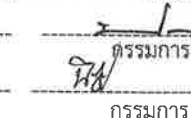
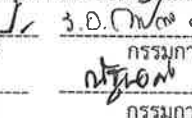
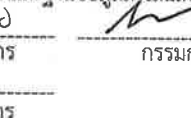
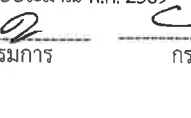
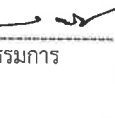
(3) รองรับการสร้างรหัสเลขคำร้องโดยกำหนดอัตโนมัติ โดยรูปแบบรหัสเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(4) สามารถบันทึกและแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสาร รูปภาพ ข้อความ วิดีโอ ผ่านทางระบบได้ทุกอุปกรณ์ และข้อมูลทั้งหมดจะถูกบันทึกลงฐานข้อมูลได้โดยอัตโนมัติ

2) ระบบสามารถรองรับการแสวงหาข้อเท็จจริงในการประสานการให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยมีความสามารถตรวจสอบและบันทึกข้อมูล รายละเอียดดังนี้

(1) ระบบสามารถบันทึกข้อมูลการแสวงหาข้อเท็จจริงในการประสานการให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดอย่างน้อย ได้แก่ ข้อมูลผู้ร้อง ข้อมูลผู้ถูกร้อง ข้อมูลพยานหลักฐาน ข้อมูลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลผลการประชุม เป็นต้น

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

 ผู้อำนวยการ กรรมการ	 รองผู้อำนวยการ กรรมการ	 หัวหน้าส่วนราชการ กรรมการ	 หัวหน้าส่วนราชการ กรรมการ	 หัวหน้าส่วนราชการ กรรมการ	 หัวหน้าส่วนราชการ กรรมการ	 หัวหน้าส่วนราชการ กรรมการ
---	--	---	---	--	---	---

(2) สามารถรองรับการทำงานในรูปแบบแบบฟอร์มสำหรับการจัดการ
การประสานการให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียนทุกขั้นตอน

(3) สามารถรองรับการจัดทำรายงานผลการประสานการให้ความช่วยเหลือ
และข้อเสนอแนะ

3) ระบบแสดงสถานะ/ความคืบหน้าในการประสานการให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียน
ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- (1) สามารถกำหนดสถานะความคืบหน้า
- (2) สามารถแสดงผลสถานะความคืบหน้า
- (3) สามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลสถานะความคืบหน้า
- (4) สามารถค้นหาสถานะความคืบหน้า
- (5) สามารถปรับปรุง แก้ไข และเปลี่ยนแปลงสถานะความคืบหน้าได้
- (6) สามารถแจ้งเตือน (Notification) ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบันทึกหรือปรับปรุง
ข้อมูลเมื่อครบกำหนดเวลาหรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

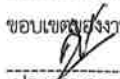
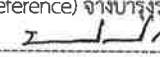
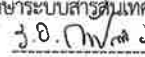
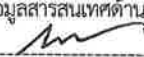
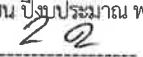
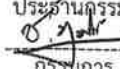
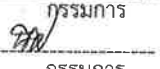
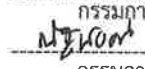
4) ระบบสามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

- (1) ออกรายงานให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ค้นหาและสามารถพิมพ์ในรูปแบบ
Word, Pdf, Excel, Jpeg หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (2) รายงานข้อมูลสถิติการประสานการให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ
เช่น แบ่งตามช่องทางการร้องเรียน แบ่งตามประเภทสิทธิ แบ่งตามพื้นที่เกิดเหตุ เป็นต้น
- (3) รายงานสถิติการประสานการให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียนในแต่ละ
ช่วงเวลา (รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน หรือช่วงเวลาที่ใช้ต้องการ)
- (4) สามารถแสดงข้อมูลในลักษณะลงรายละเอียด (Drill Down) ได้ในรูปแบบ
ตารางข้อมูล หรือกราฟ แผนภูมิ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.1.1.5 ระบบจัดทำข้อเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางในการส่งเสริมและคุ้มครอง
สิทธิมนุษยชน มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- 1) สามารถแสดงหน้าจอผู้ใช้งาน (Graphical User Interface: GUI)
- 2) ระบบจัดทำข้อเสนอแนะมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้
 - (1) สามารถบันทึก แก้ไข ลบ หรือเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามสิทธิการเข้าถึงหรือ
สิทธิในการใช้งาน
 - (2) สามารถบันทึก แก้ไข ลบ หรือเพิ่มเติมรายละเอียดข้อมูลเพื่อจัดทำ
ข้อเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน รวมตลอดทั้งการแก้ไขปรับปรุง
กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่ง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน
 - (3) บันทึกสถานะของเรื่อง
 - (4) สามารถแจ้งเตือน (Notification) ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบันทึกหรือปรับปรุง
ข้อมูลเมื่อครบกำหนดเวลาหรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

					
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
					
กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ			

(5) สามารถสืบค้นข้อมูลข้อเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน รวมตลอดทั้งการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่ง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชนตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้

(6) สามารถออกรายงานและข้อมูลสถิติของข้อเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน รวมตลอดทั้งการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่ง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชนตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้

4.1.2 ระบบด้านการส่งเสริมสิทธิมนุษยชน

4.1.2.1 ระบบส่งเสริมสิทธิมนุษยชน มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

1) ระบบส่งเสริมสิทธิมนุษยชนมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(1) บันทึก แก้ไข ลบ หรือเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามสิทธิการเข้าถึงหรือสิทธิในการใช้งาน
(2) บันทึก แก้ไข ลบ หรือเพิ่มเติมข้อมูล รายละเอียดอย่างน้อย ได้แก่ องค์การ/หน่วยงาน กลุ่มเป้าหมาย ประเภทการส่งเสริมสิทธิมนุษยชน ระยะเวลา สถานที่ รายละเอียด สรุปผลการดำเนินงาน เป็นต้น

(3) สามารถแสดงหน้าจอผู้ใช้งาน (Graphical User Interface: GUI)

(4) สามารถบันทึกและแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสาร รูปภาพ ข้อความ วิดีโอ ผ่านทางระบบได้ทุกอุปกรณ์ และข้อมูลทั้งหมดจะถูกบันทึกลงฐานข้อมูลได้โดยอัตโนมัติ

2) สามารถปรับปรุงภาพแผนที่ประเทศไทย เพื่อประโยชน์ในการแสดงภาพรวมของการส่งเสริมสิทธิมนุษยชนของสำนักงาน กสม. โดยสามารถแยกย่อยในระดับภาค/จังหวัด/ภูมิภาค โดยให้แสดงผลได้ เช่น ประเภทการส่งเสริมสิทธิมนุษยชนในแต่ละพื้นที่ ความถี่ของการส่งเสริมสิทธิมนุษยชนในแต่ละพื้นที่ เป็นต้น

3) ระบบสามารถสืบค้นตามประเภทและหมวดหมู่ที่ต้องการได้อย่างน้อย ได้แก่ ประเด็นของการส่งเสริมสิทธิมนุษยชน กลุ่มเป้าหมาย ภูมิภาค จังหวัด เป็นต้น

4) ระบบสามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

(1) ออกรายงานให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ค้นหาและสามารถพิมพ์ในรูปแบบ Word, Pdf, Excel, Jpeg หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(2) รายงานข้อมูลสถิติต่าง ๆ

(3) สามารถแสดงข้อมูลในลักษณะลงรายละเอียด (Drill Down) ได้ในรูปแบบตารางข้อมูล หรือกราฟ แผนภูมิ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

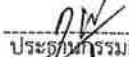
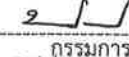
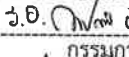
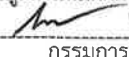
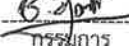
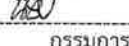
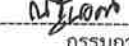
5) ระบบสามารถแสดงผลให้กับผู้ใช้งานภายนอกทราบผ่านออนไลน์ได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.1.2.2 ระบบเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชน มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

1) ระบบเครือข่ายสิทธิมนุษยชน มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(1) บันทึก แก้ไข ลบ หรือเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามสิทธิการเข้าถึงหรือสิทธิในการใช้งาน
(2) บันทึก แก้ไข ลบ หรือเพิ่มเติมข้อมูล รายละเอียดอย่างน้อย ได้แก่ ประเภทเครือข่าย (เช่น องค์การ บุคคล หน่วยงานราชการ เป็นต้น) ชื่อ นามสกุล ชื่อภาคีเครือข่าย ที่ตั้ง ประเด็น

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ
 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ			

การทำงาน กิจกรรมที่ดำเนินงานร่วมกันกับสำนักงาน กสม. เช่น บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ผู้รับรางวัล เป็นต้น

(3) สามารถแสดงหน้าจอผู้ใช้งาน (Graphical User Interface: GUI)

(4) สามารถบันทึกและแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสาร รูปภาพ ข้อความ วิดีโอ ผ่านทางระบบได้ทุกอุปกรณ์ และข้อมูลทั้งหมดจะถูกบันทึกลงฐานข้อมูลได้โดยอัตโนมัติ

2) สามารถปรับปรุงภาพแผนที่ประเทศไทย เพื่อประโยชน์ในการแสดงผลภาพรวมของเครือข่ายของสำนักงาน กสม. โดยสามารถแยกย่อยได้ ดังนี้

(1) ระดับภาค/จังหวัด/ภูมิภาค โดยให้แสดงผลได้ ดังนี้

- ความหนาแน่นเครือข่ายในแต่ละพื้นที่
- การกระจายของเครือข่ายตามพื้นที่ต่าง ๆ
- แสดงความหนาแน่นและการกระจายของเครือข่ายตามประเภทเครือข่าย

(2) ระดับจังหวัด สามารถแสดงพื้นที่การทำงานของเครือข่ายในระดับจังหวัดได้ โดยแสดงที่ตั้งพร้อมพื้นที่ทำงานด้วยสีที่แตกต่างกันได้

3) ระบบสามารถสืบค้นตามประเภทและหมวดหมู่ที่ต้องการได้อย่างน้อย ได้แก่ ประเด็นของการทำงาน ประเภทเครือข่าย ภูมิภาค จังหวัด กิจกรรม เป็นต้น

4) ระบบสามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

(1) ออกรายงานให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ค้นหาและสามารถพิมพ์ในรูปแบบ Word, Pdf, Excel, Jpeg หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(2) รายงานข้อมูลสถิติต่าง ๆ

(3) สามารถแสดงข้อมูลในลักษณะลงรายละเอียด (Drill Down) ได้ในรูปแบบตารางข้อมูล หรือกราฟ แผนภูมิ หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด

5) ระบบสามารถแสดงผลให้กับผู้ใช้งานภายนอกทราบผ่านออนไลน์ได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.1.2.3 ระบบฐานข้อมูลข่าว มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

1) ระบบฐานข้อมูลข่าวสำนักงาน กสม. รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(1) บันทึก แก้ไข ลบ หรือเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามสิทธิการเข้าถึงหรือสิทธิในการใช้งาน

(2) บันทึก แก้ไข ลบ หรือเพิ่มเติมข้อมูล รายละเอียดอย่างน้อย ได้แก่ ประเภทข่าว หัวข้อข่าว/ชื่อข่าว ประเด็นสิทธิ รายละเอียดข่าว/เรื่อง วันเผยแพร่ วันสิ้นสุดการเผยแพร่ ครั้งที่ แหล่งที่มา กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ/ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง คำสำคัญ สถานะ เป็นต้น

(3) สามารถแสดงหน้าจอผู้ใช้งาน (Graphical User Interface: GUI)

(4) สามารถบันทึกและแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสาร รูปภาพ ข้อความ วิดีโอ ผ่านทางระบบได้ทุกอุปกรณ์ และข้อมูลทั้งหมดจะถูกบันทึกลงฐานข้อมูลได้โดยอัตโนมัติ

2) ระบบสามารถสืบค้นตามประเภทและหมวดหมู่ที่ต้องการได้อย่างน้อย ได้แก่ คำค้นหา (หัวข้อข่าว/ชื่อเรื่อง) ประเภทข่าว ประเด็นสิทธิ วันที่เผยแพร่ สถานะการใช้งาน เป็นต้น

3) ระบบสามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

- (1) ออกรายงานให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ค้นหาและสามารถพิมพ์ในรูปแบบ Word, Pdf, Excel, Jpeg หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (2) รายงานข้อมูลสถิติต่าง ๆ
- (3) สามารถแสดงข้อมูลในลักษณะลงรายละเอียด (Drill Down) ได้ในรูปแบบ ตารางข้อมูล หรือกราฟ แผนภูมิ หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด
- 4) ระบบสามารถแสดงผลให้กับผู้ใช้งานภายนอกทราบผ่านออนไลน์ได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.1.2.4 ระบบรางวัลสิทธิมนุษยชนประจำปี มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- 1) ระบบรองรับงานจัดการรางวัลบุคคลและองค์กรที่มีผลงานดีเด่นด้านการส่งเสริม ปกป้อง และคุ้มครองสิทธิมนุษยชน รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
 - (1) บันทึก แก้ไข ลบ หรือเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามสิทธิการเข้าถึงหรือสิทธิในการใช้งาน
 - (2) บันทึก แก้ไข ลบ หรือเพิ่มเติมข้อมูลผู้สมัครรางวัลนักสิทธิมนุษยชนประจำปี รายละเอียดอย่างน้อย ได้แก่ ประเภทเครือข่าย (เช่น องค์กร บุคคล หน่วยงานราชการ เป็นต้น) ชื่อ นามสกุล ชื่อภาคีเครือข่าย ที่ตั้ง ผลงานดีเด่นที่เป็นประจักษ์ บุคคลอ้างอิง ประกาศเกียรติคุณ/รางวัล/ผลงานที่เคยได้รับ เป็นต้น
 - (3) บันทึก แก้ไข ลบ หรือเพิ่มเติมข้อมูลประเภทรางวัล รายละเอียดอย่างน้อย ได้แก่ ชื่อรางวัลสิทธิมนุษยชน ปี ประเด็นสิทธิ รายละเอียด วันที่เปิดลงทะเบียน วันที่ปิดลงทะเบียน เป็นต้น
 - (4) สามารถแสดงหน้าจอผู้ใช้งาน (Graphical User Interface: GUI)
 - (5) สามารถบันทึกและแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสาร รูปภาพ ข้อความ วิดีโอ ผ่านทางระบบได้ทุกอุปกรณ์ และข้อมูลทั้งหมดจะถูกบันทึกลงฐานข้อมูลได้โดยอัตโนมัติ
- 2) ระบบสามารถสืบค้นตามประเภทและหมวดหมู่ที่ต้องการได้อย่างน้อย ได้แก่ ปี ประเด็นสิทธิ คำค้นหา ประเภทเครือข่าย สถานะพิจารณา เป็นต้น
- 3) ระบบสามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลของต่าง ๆ ดังนี้
 - (1) ออกรายงานให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ค้นหาและสามารถพิมพ์ในรูปแบบ Word, Pdf, Excel, Jpeg หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามผู้ว่าจ้างกำหนด
 - (2) รายงานข้อมูลสถิติต่าง ๆ
 - (3) สามารถแสดงข้อมูลในลักษณะลงรายละเอียด (Drill Down) ได้ในรูปแบบ ตารางข้อมูล หรือกราฟ แผนภูมิ หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด
 - 4) ระบบสามารถแสดงผลให้กับผู้ใช้งานภายนอกทราบผ่านออนไลน์ได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.1.3 ระบบด้านการติดตามและเฝ้าระวังสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชน

4.1.3.1 ระบบติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- 1) ระบบติดตามเรื่องร้องเรียน
 - (1) สามารถแสดงหน้าจอผู้ใช้งาน (Graphical User Interface: GUI)

(2) รองรับการสืบค้นเพื่อติดตามเรื่องร้องเรียนผ่านแบบฟอร์มตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(2.1) มีหน้าจอตระกูลการติดตามเรื่องร้องเรียน

(2.2) มีหน้าจอรายงานการติดตามเรื่องร้องเรียนสำหรับผู้ร้อง ต้องมีข้อมูลอย่างน้อย ได้แก่ รหัสเลขแจ้งเรื่อง รหัสเลขรับเรื่อง รหัสเลขคำร้อง การปฏิบัติงาน เป็นต้น

2) ระบบติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน

(1) ระบบสามารถรองรับการติดตามมาตรการหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (กสม.) ดังนี้

(1.1) การติดตามมาตรการหรือแนวทางที่เหมาะสมในการป้องกันหรือแก้ไขการละเมิดสิทธิมนุษยชน

(1.2) การติดตามข้อเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน รวมตลอดทั้งการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่ง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน

(1.3) การติดตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชนของประเทศ

(1.4) การติดตามข้อเสนอในการส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนของสังคมตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิมนุษยชน

(1.5) การติดตามความคืบหน้าหรือผลการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหาย

(1.6) การติดตามผลการดำเนินการให้ความช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน

(1.7) การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี

(1.8) การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอในรายงานคู่ขนานตามหนังสือสัญญาที่ประเทศไทยเป็นภาคีและมีพันธกรณีที่จะต้องปฏิบัติตามที่จัดทำโดย กสม.

(1.9) การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอในรายงานคู่ขนานการประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชนของประเทศไทยตามกระบวนการ Universal Preodic Review ที่จัดทำโดย กสม.

(1.10) การติดตามผลการดำเนินการกรณีอื่นตามที่ กสม. กำหนด

(2) ระบบติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(2.1) สามารถแสดงหน้าจอผู้ใช้งาน (Graphical User Interface: GUI) แสดงผลงานติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน รายละเอียดอย่างน้อย ได้แก่ ข้อมูลของผู้ร้อง ข้อมูลของผู้ถูกร้อง ประเด็นสิทธิมนุษยชน หัวข้อ/เรื่อง รายละเอียดรายงานผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะ รายละเอียดมาตรการหรือข้อเสนอแนะของ กสม. เป็นต้น

(2.2) รองรับการบันทึกข้อมูลผ่านแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นมา

(2.3) ระบบงานติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน รายละเอียด
อย่างน้อยดังนี้

(2.3.1) สามารถบันทึก แก้ไข ลบ หรือเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามสิทธิการเข้าถึง
หรือสิทธิในการใช้งาน

(2.3.2) สามารถ บันทึก แก้ไข ลบ หรือเพิ่มเติมรายละเอียดข้อมูล
การติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนตามหน่วยงานที่รับผิดชอบได้

(2.3.3) สามารถบันทึกสถานะ/ความคืบหน้าในการติดตามผล
การดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน

(2.3.4) สามารถแจ้งเตือน (Notification) ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบันทึก
หรือปรับปรุงข้อมูลเมื่อครบกำหนดเวลาหรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(2.3.5) สามารถสืบค้นข้อมูลการติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน
ตามประเภท/หมวดหมู่/เงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(2.3.6) สามารถเชื่อมโยงกับระบบด้านการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
ตามข้อ 4.1.1 หรือระบบอื่น ๆ ของสำนักงาน กสม. ที่เกี่ยวข้อง

(3) ระบบสามารถรายงานสถิติข้อมูลการติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน
ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

(3.1) ออกรายงานให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ค้นหาและสามารถพิมพ์ในรูปแบบ
Word, Pdf, Excel, Jpeg หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(3.2) รายงานข้อมูลสถิติต่าง ๆ เช่น ประเภทสิทธิมนุษยชนของเรื่องที่ต้อง
ติดตาม จำนวนเรื่องที่ต้องติดตาม ผลการดำเนินตามมาตรการหรือข้อเสนอแนะของ กสม. เป็นต้น

(3.3) รายงานสถิติการติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนตาม
มาตรการหรือข้อเสนอแนะของ กสม. ในแต่ละช่วงเวลา (รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน หรือช่วงเวลาที่ใช้
ต้องการ)

(3.4) สามารถแสดงข้อมูลในลักษณะลงรายละเอียด (Drill Down) ได้ในรูปแบบ
ตารางข้อมูล หรือกราฟ แผนภูมิ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(3.5) สามารถสรุปผลการติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน
ในภาพรวมได้ รายละเอียดอย่างน้อย ได้แก่ จำนวนเรื่อง ผลสัมฤทธิ์ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ หรือ
รายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อรวบรวมและจัดทำรายงานผลการติดตามการดำเนินการ
ด้านสิทธิมนุษยชนของ กสม. ได้

4.1.3.2 ระบบเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชน มีรายละเอียด
อย่างน้อย ดังนี้

1) ระบบเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชน

(1) ระบบเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน รายละเอียดอย่างน้อย
ดังนี้

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ประธานกรรมการ
กรรมการ

กรรมการ
กรรมการ

30.000.000
กรรมการ
กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

(1.1) สามารถ บันทึก แก้ไข ลบ หรือเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามสิทธิการเข้าถึง หรือสิทธิในการใช้งาน

(1.2) สามารถบันทึก แก้ไข ลบ หรือเพิ่มเติมข้อมูลตามรายละเอียดข้อมูล เช่น ที่มาของข้อมูล ผู้รับผิดชอบ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น

(1.3) สามารถแสดงหน้าจอผู้ใช้งาน (Graphical User Interface: GUI)

(1.4) สามารถบันทึกและแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสาร รูปภาพ ข้อความ วิดีโอ ผ่านทางระบบได้ทุกอุปกรณ์ และข้อมูลทั้งหมดจะถูกบันทึกลงฐานข้อมูลได้โดยอัตโนมัติ

(2) ระบบสามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่

(2.1) ออกรายงานให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ค้นหาและสามารถพิมพ์ ในรูปแบบ Word, Pdf, Excel, Jpeg หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(2.2) รายงานข้อมูลสถิติต่าง ๆ

(2.3) สามารถแสดงข้อมูลในลักษณะลงรายละเอียด (Drill Down) ได้ในรูปแบบ ตารางข้อมูล หรือกราฟ แผนภูมิ หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด

2) ระบบการจัดทำรายงานประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชน

(1) ระบบจัดทำรายงานประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชน รายละเอียด อย่างน้อยดังนี้

(1.1) สามารถ บันทึก แก้ไข ลบ หรือเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามสิทธิการเข้าถึง หรือสิทธิในการใช้งาน

(1.2) สามารถบันทึก แก้ไข ลบ หรือเพิ่มเติมข้อมูลตามรายละเอียดข้อมูล เช่น ที่มาของข้อมูล ผู้รับผิดชอบ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น

(1.3) สามารถแสดงหน้าจอรายงานหรือรูปแบบรายงานของระบบ

(1.4) สามารถแสดงหน้าจอผู้ใช้งาน (Graphical User Interface: GUI)

(2) ระบบสามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

(2.1) ออกรายงานให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ค้นหาและสามารถพิมพ์ ในรูปแบบ Word, Pdf, Excel, Jpeg หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(2.2) รายงานข้อมูลสถิติต่าง ๆ

(2.3) สามารถแสดงข้อมูลในลักษณะลงรายละเอียด (Drill Down) ได้ในรูปแบบ ตารางข้อมูล หรือกราฟ แผนภูมิ หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด

4.1.4 ระบบรายงานสรุปภาพรวมด้านสิทธิมนุษยชน

1) สามารถสร้างและแสดงผลรายงานสรุปภาพรวมด้านสิทธิมนุษยชนทางออนไลน์ (Dashboard) เพื่อใช้สนับสนุนการตัดสินใจ การติดตามข้อมูล และเปรียบเทียบข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน ในมุมมองต่าง ๆ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้ง่ายและรวดเร็ว

2) ออกแบบและจัดทำรายงานระบบฐานข้อมูลให้รองรับการเรียกดูข้อมูลรายงานในรูปแบบ หลายมิติ (Multi-Dimensional)

3) สามารถแสดงผลข้อมูล (Data Analytics) เพื่อนำไปใช้ประกอบการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ของสำนักงาน กสม. ได้

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ประธานกรรมการ
กรรมการ

กรรมการ
กรรมการ

กรรมการ
กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

- 4) สามารถแสดงผลข้อมูลและสร้างรายงานได้ อย่างน้อยดังนี้
 - วิเคราะห์ข้อมูลในลักษณะ Crosstab Report
 - จัดเรียงข้อมูล (Sorting) และกรองข้อมูล (Filter) ได้ตามความต้องการของผู้ใช้งาน
 - ส่งออกข้อมูลดังกล่าวข้างต้นได้หลายรูปแบบ เช่น PDF, Excel และ Text File เป็นต้น
 - 5) สามารถแสดงผลรายงานในรูปแบบตาราง แผนภูมิ กราฟ หรือรูปแบบอื่น ๆ และสามารถเลือกเปลี่ยนแปลงรูปแบบรายงานจากกราฟเป็นตาราง และจากตารางเป็นกราฟ หรือแสดงตารางและกราฟในรายงานเดียวกันได้ โดยรองรับรูปแบบกราฟหลายรูปแบบ ได้แก่ List, Cross tab, Chart, Repeater, Master/Details พร้อมกราฟแผนที่ สามารถแสดงผลรวมกันได้หลายกราฟในหน้าจอเดียว (Dashboard) ได้
 - 6) สามารถรองรับการแสดงผลรายงานสรุปภาพรวมด้านสิทธิมนุษยชนผ่านอุปกรณ์ได้หลากหลาย เช่น คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์แบบพกพา สมาร์ทโฟน และแท็บเล็ต
 - 7) สามารถแสดงผลข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ (Geographic Information System: GIS)
 - 8) สามารถเข้าดูรายงานได้ตามสิทธิ์ที่ได้รับอนุญาต เพื่อให้สามารถเรียกดูข้อมูลตามส่วนงานที่รับผิดชอบ และนำข้อมูลในระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนไปใช้งานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว
- 4.1.5 ระบบเชื่อมโยงข้อมูล (API) กับระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบอื่นๆ**
โดยระบบสามารถเชื่อมโยงข้อมูลสามารถใช้งานได้ตามปกติ

4.2 ปรับปรุง และพัฒนาให้ระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนสามารถใช้งานตามฟังก์ชันการทำงานต่อไปนี้

4.2.1 ปรับปรุง และพัฒนาระบบติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนโดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

4.2.1.1 ปรับปรุง และพัฒนาหน้าจอผู้ใช้งาน (Graphical User Interface: GUI) ให้สอดคล้องสอดคล้องกับกระบวนการทำงานด้านการติดตามในปัจจุบัน

4.2.1.2 ปรับปรุงและพัฒนาองค์ประกอบของระบบติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนให้สามารถรองรับกระบวนการทำงานในปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปรับปรุงฟังก์ชันที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูล การบันทึกสถานะ การแจ้งเตือน การสืบค้น และการออกรายงาน ให้มีความสะดวก ถูกต้อง และสอดคล้องกับข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง

4.2.2 ปรับปรุง และพัฒนาระบบระบบเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชน โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

4.2.2.1 ปรับปรุงและพัฒนาหน้าจอผู้ใช้งาน (Graphical User Interface: GUI) ให้สอดคล้องกับกระบวนการทำงานด้านการติดตามในปัจจุบัน

4.2.2.2 ปรับปรุงและพัฒนาองค์ประกอบของระบบเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนให้สามารถรองรับกระบวนการทำงานในปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปรับปรุงฟังก์ชันที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูล การบันทึกสถานะ การสืบค้น และการออกรายงาน ให้มีความสะดวก ถูกต้อง และสอดคล้องกับข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง

4.2.3 ดำเนินการออกแบบ ปรับปรุง และพัฒนาระบบ ระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล ด้านสิทธิมนุษยชนโดยให้สามารถเชื่อมโยงกับระบบระบบพิสูจน์ตัวตน (Single Sign - on) ของสำนักงาน กสม. ได้

4.2.4 ดำเนินการออกแบบและพัฒนากาการจัดทำโปรแกรมการเชื่อมโยงข้อมูล (API) ระหว่าง ระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนกับระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายนอกอย่างน้อย 1 หน่วยงาน

5. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

5.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

5.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

5.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

5.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

5.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

5.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

5.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

5.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน กสม. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

5.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

5.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณ งาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไข ที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(3.2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

5.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

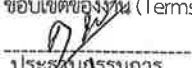
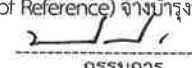
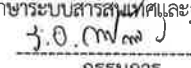
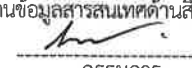
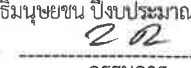
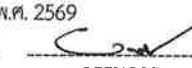
(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(4.1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

 ประธานกรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ
กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(4.2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(5) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ (2) ข้อ (3) และข้อ (4.2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(6) กรณีตาม ข้อ (1) - ข้อ (5) ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

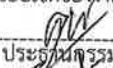
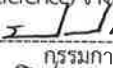
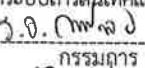
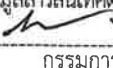
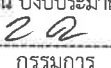
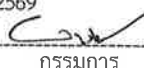
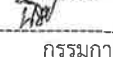
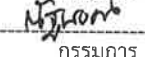
(6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(6.5) การซื้อสิ่งหาปริมาตรและค่าเช่าสิ่งหาปริมาตร

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

5.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรักษาความลับหรือไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ของสำนักงาน กสม. ที่ได้จากการจัดจ้างนี้ โดยสำนักงาน กสม. อาจทำเป็นหนังสือสัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการรักษาความลับ หรือการไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวเพิ่มเติมกับทางผู้ยื่นข้อเสนอ หรือกับเจ้าหน้าที่ของผู้ยื่นข้อเสนอเป็นรายบุคคล

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ
 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ			

5.14 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายชื่อทีมงาน ซึ่งเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ ด้านต่าง ๆ (พร้อมแนบหลักฐานประกอบ อาทิ สัญญาจ้าง) ดังนี้

(1) ผู้จัดการโครงการด้านการพัฒนาและออกแบบระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 1 คน

(2) ผู้เชี่ยวชาญระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ คุณวุฒิด้านคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 1 คน

(3) นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analyst) คุณวุฒิด้านคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่าง น้อย 1 คน

(4) นักพัฒนาซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Developer/Programmer) คุณวุฒิด้าน คอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและ มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี อย่างน้อย 2 คน

(5) นักทดสอบระบบ คุณวุฒิด้านคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขา ที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี อย่างน้อย 1 คน

(6) ผู้ประสานงานโครงการ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี อย่างน้อย 1 คน

6. เงื่อนไขการเสนอราคา

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเปรียบเทียบรายละเอียดและเงื่อนไขเฉพาะต่อข้อกำหนดรายละเอียด (Specification) ทางเทคนิคเป็นรายข้อทุกข้อ (Statement of Compliance) โดยใช้แบบฟอร์มการเปรียบเทียบ ตามตารางที่ 1 ในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่น ที่เสนอมา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุในเอกสารเปรียบเทียบให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้โดยง่าย ว่าสิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้นอยู่ในส่วนใดตำแหน่งใดของเอกสารอื่น ๆ ที่เสนอมา สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึงนั้น ให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้พร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่าย และถูกต้องตรงกัน ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารเปรียบเทียบพร้อมเอกสารอ้างอิงทั้งหมดเข้าสู่ระบบ ตามประกาศฯ

ตารางที่ 1 เปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดทางเทคนิค

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ ที่กำหนด	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ ที่นำเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อ ที่ระบุในเอกสารประกวดราคา	ให้ระบุคุณลักษณะเฉพาะ ที่หน่วยงานผู้ว่าจ้างกำหนด	ให้ระบุคุณลักษณะ ตามที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอ	ให้ระบุหมายเลขหน้า ของเอกสารอ้างอิง ของผู้ยื่นข้อเสนอ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ

กรรมการ
กรรมการ

กรรมการ
กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

6.2 รายการทุกรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอในครั้งนี้ กรณีเป็นฮาร์ดแวร์ (Hardware) ต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายจากเจ้าของลิขสิทธิ์ และเป็นของใหม่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บอยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและต้องเป็นรุ่นที่ยังอยู่ในสายการผลิต (Production Line) และจำหน่าย ณ วันยื่นข้อเสนอ

6.3 รายการทุกรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอในครั้งนี้ กรณีเป็นซอฟต์แวร์ (Software) ต้องเป็นต้นฉบับ (Original) ที่ได้รับลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายจากเจ้าของลิขสิทธิ์ และต้องเป็นรุ่นล่าสุด หรือดีกว่า

6.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งแค็ตตาล็อกและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของรายการ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา ซึ่งจะเก็บไว้เป็นเอกสารหลักฐานของสำนักงาน กสม. และต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า โดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจของนิติบุคคล

6.5 ราคาที่เสนอในขั้นตอนการเสนอราคาต้องเป็นราคารวมทั้งระบบ เป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว ทั้งนี้ ราคาที่เสนอต้องรวมรายการทั้งหมดรายการที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน

6.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิค (Technical Proposal) พร้อมเอกสาร ดังนี้

6.6.1 ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ

6.6.2 คุณวุฒิและประสบการณ์บุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ

6.6.3 เอกสารการนำเสนอแนวทางบำรุงรักษาระบบ

6.6.4 มาตรฐานทางด้านการพัฒนาระบบและด้านความปลอดภัย (ถ้ามี)

6.6.5 ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ (ถ้ามี)

7. หลักเกณฑ์การพิจารณา

การจัดจ้างครั้งนี้เป็นงานที่มีความซับซ้อนและมีข้อจำกัดด้านเทคนิค ซึ่งมีความแตกต่างกันไปตามลักษณะ ชนิดประเภทของงาน ซึ่งไม่อยู่บนพื้นฐานเดียวกัน ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงให้เห็นถึงความพร้อมและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านตามขอบเขตการดำเนินงาน สำนักงาน กสม. จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) และเกณฑ์ราคา โดยจะดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

7.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ 5 คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และข้อ 6 เงื่อนไขการเสนอราคา

7.2 เกณฑ์ในการพิจารณาหาผู้ชนะการประกวดราคา สำนักงาน กสม. ใช้หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยจะพิจารณาให้คะแนนตามตัวแปรหลัก 2 ตัวแปร คือ ราคาที่เสนอ และคุณภาพของงาน โดยคณะกรรมการพิจารณาผลจะพิจารณาตามค่าตัวถ่วง ดังนี้

ตัวแปรที่ 1 ราคาที่เสนอ น้ำหนักร้อยละ 40 (ระบบ e-GP จำนวนให้โดยอัตโนมัติ)

ตัวแปรที่ 2 คุณภาพของงาน น้ำหนักร้อยละ 60 (รายละเอียดตามข้อ 7.3)

โดยกำหนดให้มีน้ำหนักรวมทั้งหมด เท่ากับร้อยละ 100

7.3 หลักเกณฑ์รายละเอียดการให้คะแนนคุณภาพของงาน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) มีดังนี้

7.3.1 ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ (20 คะแนน)

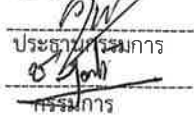
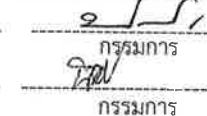
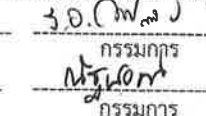
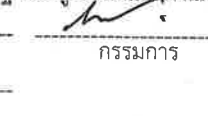
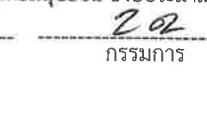
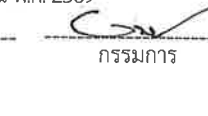
7.3.2 คุณวุฒิและประสบการณ์บุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ (20 คะแนน)

7.3.3 การนำเสนอแนวทางบำรุงรักษาระบบ (40 คะแนน)

7.3.4 มาตรฐานทางด้านการพัฒนาระบบและด้านความปลอดภัย (10 คะแนน)

7.3.5 ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ (10 คะแนน)

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จัดบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
					

ทั้งนี้ เกณฑ์ด้านคุณภาพที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา ต้องได้รับคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่า 70 คะแนน
รายละเอียดตามภาคผนวก ก. เกณฑ์การให้คะแนน

7.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมานำเสนอด้วยตัวเองต่อคณะกรรมการพิจารณาผล เพื่อประกอบการพิจารณา
เกณฑ์ด้านคุณภาพตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดในประกาศ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะนำเสนอและ
ตอบข้อซักถาม ไม่เกินรายละเอียด 45 นาที

8. ระยะเวลาในการดำเนินการ

1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

9. งบประมาณ

งบประมาณสำนักงาน กสม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ภายในวงเงินจำนวน 980,000 บาท
(เก้าแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

การจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีผลใช้บังคับและได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี พ.ศ. 2569 จากสำนักงบประมาณแล้ว

สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดซื้อหรือการจัดจ้างในครั้งดังกล่าว
หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อหรือการจัดจ้างได้

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน รวม 4 งวด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

10.1 งานงวดที่ 1 ส่งมอบงาน ดังนี้

10.1.1 ส่งมอบแผนการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนและแผนดำเนินการ
ปรับปรุง และพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนตามข้อ 3.1 ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน 30 วัน
นับถัดจากวันเริ่มต้นในสัญญา

10.1.2 รายงานสรุปผลการบำรุงรักษาระบบประจำเดือนตามข้อ 4.1 โดยให้ส่งมอบงานภายในห้าวัน
ทำการแรกของเดือนมกราคม 2569

10.2 งานงวดที่ 2 ส่งมอบงานภายในห้าวันทำการแรกของเดือนเมษายน 2569 ดังนี้

10.2.1 รายงานสรุปผลการบำรุงรักษาระบบประจำเดือนตามข้อ 4.1

10.2.2 รายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินการปรับปรุง และพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล
ด้านสิทธิมนุษยชนตามข้อ 4.2

10.3 งานงวดที่ 3 ส่งมอบงานห้าวันทำการแรกของเดือนกรกฎาคม 2569 ดังนี้

10.3.1 รายงานสรุปผลการบำรุงรักษาระบบประจำเดือนตามข้อ 4.1

10.3.2 เอกสารรายงานผลการดำเนินการปรับปรุง และพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้าน
สิทธิมนุษยชนตามข้อ 4.2

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ

กรรมการ
กรรมการ

กรรมการ
กรรมการ

กรรมการ
กรรมการ

กรรมการ
กรรมการ

กรรมการ
กรรมการ

10.4 งานงวดที่ 4 ส่งมอบงานภายในวันที่ 30 กันยายน 2569

10.4.1 รายงานสรุปผลการบำรุงรักษาระบบประจำเดือนตามข้อ 4.1

10.4.2 จัดทำรายงานสรุปผลการอบรมตามข้อ 3.5 พร้อมส่งมอบเอกสารคู่มือการใช้งาน ดังนี้

(1) คู่มือการใช้งานระบบในส่วนของผู้ใช้งานสำหรับการฝึกอบรมและการใช้งานจริง จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชุด

(2) คู่มือการใช้งานระบบในส่วนของผู้ดูแลระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชุด

(3) รหัสโปรแกรมต้นฉบับไฟล์ (Source Code ที่ยังไม่ผ่านการ Complier) รูปภาพ ข้อมูลประกอบต่าง ๆ ทั้งหมด จัดเก็บลงสื่อบันทึกข้อมูลแบบ USB Flash Drive ขนาดไม่น้อยกว่า 1 TB จำนวน 1 ชุด ทั้งนี้ ในระหว่างที่การส่งมอบงานและการตรวจรับงานยังไม่สมบูรณ์ สำนักงาน กสท. มีสิทธิ์ที่จะใช้ซอฟต์แวร์หรือระบบงานในส่วนที่ส่งมอบแล้วได้ และหากมีเหตุให้ต้องเลิกสัญญาอันเนื่องจากความผิดของผู้รับจ้างเอง ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการใช้ซอฟต์แวร์หรือระบบงานดังกล่าว

11. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

11.1 งวดที่ 1 กำหนดจ่ายเป็นจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้างเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 1 และตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

11.2 งวดที่ 2 กำหนดจ่ายเป็นจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้างเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 2 และตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

11.3 งวดที่ 3 กำหนดจ่ายเป็นจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้างเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 3 และตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

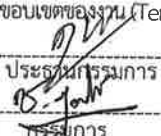
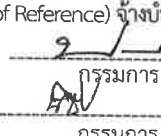
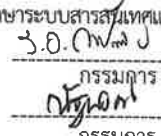
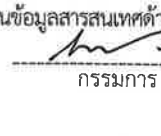
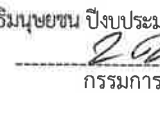
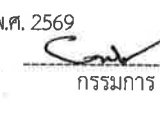
11.4 งวดที่ 4 กำหนดจ่ายเป็นจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้างเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 4 และตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

12. ค่าปรับ

12.1 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน ได้ตามกำหนดไว้ในข้อ 10 ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับในส่วนที่เกินกำหนดเป็นรายวัน เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน โดยคำนวณจากร้อยละ 0.1 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง จนกว่าจะส่งมอบงานแล้วเสร็จครบถ้วน

12.2 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี ไม่สามารถแก้ไขข้อขัดข้องให้ระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติภายในเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องแจ้งเหตุผล ระยะเวลาดำเนินการและแนวทางการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบ และหากไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับ ในส่วนที่เกินกำหนดเป็นรายวัน เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน โดยคำนวณจากร้อยละ 0.1 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง จนกว่าจะดำเนินการให้ระบบสามารถกลับมาใช้งานได้ตามปกติ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) งานบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ
--	--	--	--	--	--

13. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล สำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน โทรศัพท์ 02-141-1990

14. คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดขอบเขตงาน


(นายณศศักดิ์ ชัยอินทร์)

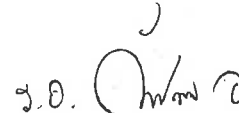
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล

1 ประธานกรรมการ


(นางสาวปณิสนันท์ อินคง)

นักวิชาการสิทธิมนุษยชนชำนาญการพิเศษ

2 กรรมการ


(ร้อยเอกณัฐพล อินทรบุตร)

นักวิชาการสิทธิมนุษยชนชำนาญการ

3 กรรมการ


(นายอภิรัตน์ ดำรงวงศ์วัฒน์)

นักวิชาการสิทธิมนุษยชนชำนาญการ

4 กรรมการ


(นายนพดล คงสมฤทธิ์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

5 กรรมการ


(นายนิธิป หล้าโนนตุน)

นักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ

6 กรรมการ


(นายเชาวรินทร์ บุญแท้)

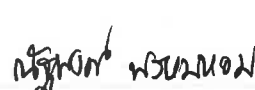
นักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ

7 กรรมการ


(นายอารียะ ธรรมปัญญา)

นักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ

8 กรรมการ


(นายณัฐพงศ์ พรหมหอม)

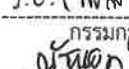
พนักงานนิติกร

9 กรรมการ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จัดทำร่างระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

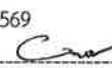

ประธานกรรมการ

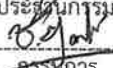

กรรมการ


กรรมการ

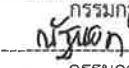

กรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการ

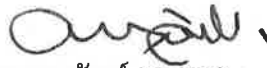

กรรมการ

15. ผู้เสนอขอบเขตงาน



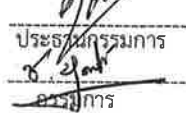
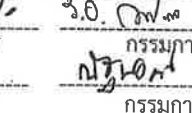
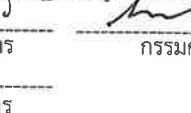
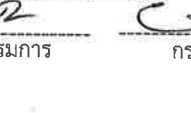
(นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒนะ)
ผู้อำนวยการสำนักกติจิทัลสิทธิมนุษยชน

16. ผู้อนุมัติขอบเขตงาน



(นายภาณุวัฒน์ ทองสุข)
รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) สำนักงานรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

 ประธานกรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ	 กรรมการ
--	--	--	--	---	--

ภาคผนวก ก

ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) รายละเอียดการนำเสนอ ทางเทคนิค แนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ /จำนวนคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
การนำเสนอทางเทคนิค การนำเสนอโครงการ หรือแนวทางการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล ด้านสิทธิมนุษยชน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)	
1. ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ (20 คะแนน)	
1.1 ผลงานโครงการพัฒนาหรือบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล โดยมีสำเนาหนังสือรับรอง ผลงานจากผู้ว่าจ้าง และสำเนาสัญญาจ้างที่ระบุมูลค่าโครงการแต่ละโครงการมากกว่าหรือเท่ากับ 490,000 บาท (10 คะแนน)	
0 คะแนน	ไม่มีผลงาน
3 คะแนน	จำนวน 1 โครงการ
6 คะแนน	จำนวน 2 โครงการ
10 คะแนน	จำนวน 3 โครงการขึ้นไป
1.2 ผลงานโครงการพัฒนาหรือบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงาน ด้านจัดการเรื่องร้องเรียน หรือด้านการเฝ้าระวัง/ติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ หรือด้านฐานข้อมูลองค์กร/ บุคคล/เครือข่าย ย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี โดยมีสำเนาหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง หรือสำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งซื้อ หรือสำเนาใบสั่งจ้าง พร้อมแสดงรายละเอียดของผลงานดังกล่าว (10 คะแนน)	
0 คะแนน	ไม่มีผลงาน
3 คะแนน	จำนวน 1 โครงการ
6 คะแนน	จำนวน 2 โครงการ
10 คะแนน	จำนวน 3 โครงการขึ้นไป
2. คุณวุฒิและประสบการณ์บุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ (20 คะแนน)	
2.1 ผู้จัดการโครงการ (4 คะแนน)	
1 คะแนน	- มีคุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรตามข้อกำหนด
2.5 คะแนน	- มีคุณวุฒิตามข้อกำหนดและมีประสบการณ์มากกว่า 8 ปีขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิระดับสูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไป และมีประสบการณ์ของบุคลากรตามข้อกำหนด
4 คะแนน	- มีคุณวุฒิระดับสูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไปและมี ประสบการณ์มากกว่า 8 ปีขึ้นไป
2.2 ผู้เชี่ยวชาญระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ (4 คะแนน)	
1 คะแนน	- มีคุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรตามข้อกำหนด
2.5 คะแนน	- มีคุณวุฒิตามข้อกำหนดและมีประสบการณ์มากกว่า 8 ปีขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิด้านคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) รายละเอียดการนำเสนอ ทางเทคนิค แนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ /จำนวนคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
	ในระดับสูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไปและมีประสบการณ์ ของบุคลากรตามข้อกำหนด
4 คะแนน	- มีคุณวุฒิด้านคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้องในระดับสูงกว่า ปริญญาตรีขึ้นไปและมีประสบการณ์มากกว่า 8 ปีขึ้นไป
2.3 นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analyst) (4 คะแนน)	
1 คะแนน	- มีคุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรตามข้อกำหนด
2.5 คะแนน	- มีคุณวุฒิตามข้อกำหนดและมีประสบการณ์มากกว่า 8 ปีขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิด้านคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ในระดับสูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไปและมีประสบการณ์ ของบุคลากรตามข้อกำหนด
4 คะแนน	- มีคุณวุฒิด้านคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้องในระดับสูงกว่า ปริญญาตรีขึ้นไปและมีประสบการณ์มากกว่า 8 ปีขึ้นไป
2.4 นักพัฒนาซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Developer/Programmer) คนที่ 1 (2 คะแนน)	
0.5 คะแนน	- มีคุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรตามข้อกำหนด
1.25 คะแนน	- มีคุณวุฒิตามข้อกำหนดและมีประสบการณ์มากกว่า 5 ปีขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิด้านคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ในระดับสูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไปและมีประสบการณ์ ของบุคลากรตามข้อกำหนด
2 คะแนน	- มีคุณวุฒิด้านคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้องในระดับสูงกว่า ปริญญาตรีขึ้นไปและมีประสบการณ์มากกว่า 5 ปีขึ้นไป
2.5 นักพัฒนาซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Developer/Programmer) คนที่ 2 (2 คะแนน)	
0.5 คะแนน	- มีคุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรตามข้อกำหนด
1.25 คะแนน	- มีคุณวุฒิตามข้อกำหนดและมีประสบการณ์มากกว่า 5 ปีขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิด้านคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ในระดับสูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไปและมีประสบการณ์ ของบุคลากรตามข้อกำหนด

ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) รายละเอียดการนำเสนอ ทางเทคนิค แนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ /จำนวนคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
2 คะแนน	- มีคุณสมบัติด้านคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้องในระดับสูงกว่า ปริญญาตรีขึ้นไปและมีประสบการณ์มากกว่า 5 ปีขึ้นไป
2.6 นักออกแบบส่วนผู้ใช้งาน UI (User Interface) (2 คะแนน)	
0.5 คะแนน	- มีคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรตามข้อกำหนด
1.25 คะแนน	- มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดและมีประสบการณ์มากกว่า 5 ปีขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิระดับสูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไป และมีประสบการณ์ของบุคลากรตามข้อกำหนด
2 คะแนน	- มีคุณวุฒิระดับสูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไปและมี ประสบการณ์มากกว่า 5 ปีขึ้นไป
2.7 ผู้ประสานงานโครงการ (2 คะแนน)	
0.5 คะแนน	- มีคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรตามข้อกำหนด
1.25 คะแนน	- มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดและมีประสบการณ์มากกว่า 5 ปีขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิระดับสูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไป และมีประสบการณ์ของบุคลากรตามข้อกำหนด
2 คะแนน	- มีคุณวุฒิระดับสูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไปและมี ประสบการณ์มากกว่า 5 ปีขึ้นไป
3 การนำเสนอแนวทางการบำรุงรักษาและพัฒนาระบบ (40 คะแนน)	
3.1 เกณฑ์การนำเสนอแผนการดำเนินโครงการ โดยพิจารณาการนำเสนอที่ชัดเจนและครบถ้วน (10 คะแนน)	
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอแผน
2.5 คะแนน	มีการนำเสนอแผนการดำเนินโครงการ
5 คะแนน	- มีการนำเสนอแผนการดำเนินโครงการ - มีการนำเสนอและอธิบายสรุปความเข้าใจ ของทั้งโครงการ
7.5 คะแนน	- การนำเสนอแผนการดำเนินโครงการ - มีการนำเสนอและอธิบายสรุปความเข้าใจ ของทั้งโครงการ - มีรายละเอียดในแต่ละกิจกรรมแต่ไม่ระบุผู้รับผิดชอบ ในรายการกิจกรรมหรือไม่สอดคล้องกับบุคลากรที่นำเสนอ
10 คะแนน	- มีแผนการดำเนินโครงการ - มีการนำเสนอและอธิบายสรุปความเข้าใจ ของทั้งโครงการ

ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) รายละเอียดการนำเสนอ ทางเทคนิค แนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ /จำนวนคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
	- มีรายละเอียดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม ที่สอดคล้องกับบุคลากรที่นำเสนอ
3.2 เกณฑ์การนำเสนอความรู้ความเข้าใจในระบบที่บำรุงรักษาและพัฒนา (30 คะแนน)	
3.2.1 เกณฑ์รายละเอียดเนื้อหาและเอกสารที่นำเสนอ (20 คะแนน)	
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอข้อมูล
5 คะแนน	- มีข้อมูลการวิเคราะห์ระบบที่จะบำรุงรักษาและการเชื่อมโยงระบบ API ในเบื้องต้น - มีกระบวนการทำงาน Workflow ของระบบที่จะบำรุงรักษาและพัฒนา ตามขอบเขตงานข้อ 4.1 และ 4.2 (โดยมีการนำเสนอข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่ง)
10 คะแนน	- มีข้อมูลการวิเคราะห์ระบบที่จะบำรุงรักษาและการเชื่อมโยงระบบ API ในเบื้องต้น - มีกระบวนการทำงาน Workflow ของระบบที่จะบำรุงรักษาและพัฒนา ตามขอบเขตงานข้อ 4.1 และ 4.2
15 คะแนน	- มีข้อมูลการวิเคราะห์ระบบที่จะบำรุงรักษาและการเชื่อมโยงระบบ API ในเบื้องต้น - มีกระบวนการทำงาน Workflow ของระบบที่จะบำรุงรักษาและพัฒนา ตามขอบเขตงานข้อ 4.1 และ 4.2 - มีรายละเอียดการดำเนินงานทางเทคนิคแต่ละขั้นตอน
20 คะแนน	- มีข้อมูลการวิเคราะห์ระบบที่จะบำรุงรักษาและการเชื่อมโยงระบบ API ในเบื้องต้น - มีกระบวนการทำงาน Workflow ของระบบที่จะบำรุงรักษาและพัฒนา ตามขอบเขตงานข้อ 4.1 และ 4.2 - มีรายละเอียดการดำเนินงานทางเทคนิคแต่ละขั้นตอน - มีการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาและการดำเนินงานที่มีเหตุผลเหมาะสม
3.2.2 เกณฑ์คุณภาพของการนำเสนอและการตอบคำถาม (10 คะแนน)	
0 คะแนน	- การนำเสนอและการตอบคำถาม ไม่มีความชัดเจน ไม่ตรงประเด็น

ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) รายละเอียดการนำเสนอ ทางเทคนิค แนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ /จำนวนคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
5 คะแนน	- การนำเสนอและ/หรือการตอบคำถาม มีความชัดเจน ตรงประเด็น
10 คะแนน	- การนำเสนอและ/หรือการตอบคำถาม มีความชัดเจน ตรงประเด็น สร้างความเชื่อมั่นในความสำเร็จ ของโครงการ
4. มาตรฐานทางด้านการพัฒนาระบบและด้านความปลอดภัย (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)	
0 คะแนน	ไม่มีผลงานนำเสนอ
5 คะแนน	ได้มาตรฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ - มาตรฐาน ISO/IEC 29110 หรือ CMMI - มาตรฐานความปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อาทิ CompTIA Security เป็นต้น
10 คะแนน	- ได้มาตรฐาน ISO/IEC 29110 หรือ CMMI และ - มาตรฐานความปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อาทิ CompTIA Security เป็นต้น
5. ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)	
0 คะแนน	ไม่มีผลงานนำเสนอ
5 คะแนน	มีข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการบำรุงรักษาระบบ ในโครงการนี้ 1 ข้อเสนอ
10 คะแนน	มีข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการบำรุงรักษาระบบ ในโครงการนี้อย่างน้อย 2 ข้อเสนอ

**การกำหนดตัวถ่วงของการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบสารสนเทศ
และฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน**

ผู้รับจ้างมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ต้อยู่เสมอตลอดระยะเวลาดังกล่าวในวรรคหนึ่งด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง โดยต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับแต่วันเวลาที่ได้รับแจ้งโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น กรณีไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น และมีเวลาคอมพิวเตอร์ขัดข้อง รวมตามเกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องไม่เกินเดือนละ ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง หรือร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ของเวลา ใช้งานทั้งหมดของระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนของเดือนนั้น แล้วแต่ตัวเลขใดจะมากกว่า กัน มีฉะนั้นผู้รับจ้างต้องยอมให้ผู้ซื้อคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ ๐.๐๓๕ (ศูนย์จุดศูนย์สามห้า) ของราคาคอมพิวเตอร์ทั้งหมดตามสัญญาในเวลาที่ไม่สามารถใช้ระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาขัดข้องข้างต้น

เกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องของระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนให้เป็น จำนวนชั่วโมงที่ขัดข้องในขณะใดขณะหนึ่งเท่ากับค่าสูงสุดของจำนวนชั่วโมงที่ขัดข้องในขณะนั้นคูณด้วยค่าตัวถ่วง

- จำนวนชั่วโมง = ค่าสูงสุด (ชั่วโมงที่ขัดข้อง x ค่าตัวถ่วง) เศษของชั่วโมงนับเป็น ๑ ชั่วโมง
- ค่าปรับ = (ราคาบำรุงรักษาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนทั้งหมดตามสัญญา $\times 0.035/100$) $\times$ ผลรวมจำนวนชั่วโมง - ๒๔) หรือ (ผลรวมจำนวนชั่วโมง - ร้อยละ ๑๕ ของเวลาใช้งานทั้งหมดระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนเดือนนั้น) แล้วแต่ตัวเลขใดจะมากกว่ากัน
- กำหนดตัวถ่วงของระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนทั้งหมด เป็นดังนี้

รายการ	ตัวถ่วง
๑. ระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน	๑

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่

.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่

.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่.....โทรศัพท์.....โดย.....ได้พิจารณา

เงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....

โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน

ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด

แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น

.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ

และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ

และ.....^๑ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา

ที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....^๑ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ

ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....^๑ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่

ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่.....^๑ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา

ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว

ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....^๑ และ.....^๑ มีสิทธิจะให้

ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....^๑ อาจดำเนินการ

จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....^๑ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ

รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่ง
คำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า
.....^๑ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน
โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอ
ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

^๑ ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรมหรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็นต้น

เอกสารฉบับนี้ไม่ต้องจัดทำเพื่อเสนอในระบบ e-GP

สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์

สัญญาเลขที่.....

สัญญานี้ทำขึ้น ณตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่าง.....
โดย.....ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ.....
ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏ
ตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....ลงวันที่..... (และหนังสือมอบอำนาจลง
วันที่.....)* แนนท้ายสัญญานี้ (ในกรณีที่ผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่ากับ.....อยู่บ้านเลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....)
** ซึ่งต่อไป ในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่งคู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ขอบเขตของงาน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์อุปกรณ์การประมวลผล และ
ระบบคอมพิวเตอร์ ตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ในผนวก 1 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "คอมพิวเตอร์" ซึ่งติดตั้งอยู่
ณ.....
ผู้รับจ้างจะจัดหาสิ่งของชนิดที่ดี ใช้เครื่องมือดี และช่างผู้ชำนาญและมีฝีมือ เพื่อใช้ในงานจ้างที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- 2.1 ผนวก 1 รายการคอมพิวเตอร์ ที่บำรุงรักษาตามสัญญา จำนวน.....หน้า
2.2 ผนวก 2 การกำหนดตัวถังของคอมพิวเตอร์ จำนวน.....หน้า
2.3 ผนวก 3 คาบเวลาที่ต้องการบำรุงรักษา และอัตราค่าบริการบำรุงรักษา จำนวน.....หน้า
2.4 ฯลฯ.....

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญา ที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

ข้อ 3. ระยะเวลาให้บริการ

ผู้รับจ้างตกลงให้บริการตามสัญญานี้ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมเป็นเวลาทั้งสิ้น.....ปี.....เดือน.....วัน

ข้อ 4. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

คู่สัญญาดอกจ่ายค่าบริการบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม.....บาท ตลอดจนค่าแรงงาน ค่าสิ่งของตลอดอายุสัญญา
ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวด ๆ รวม.....งวด
งวดที่หนึ่ง เป็นเงิน.....บาท (.....) จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้าง
ได้ดำเนินการ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์เป็นเวลา.....
งวดที่สอง เป็นเงิน.....บาท (.....) จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้าง
ได้ดำเนินการ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์เป็นเวลา.....
งวดที่สาม เป็นเงิน.....บาท (.....) จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้าง
ได้ดำเนินการ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์เป็นเวลา..... ฯลฯ
ค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นอัตราที่กำหนดไว้ สำหรับการให้บริการบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ ในเวลาตาม
รายละเอียดที่กำหนดไว้ในผนวก 3 .

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการ ตามผนวก 3 หรือมีการเปลี่ยนแปลงลักษณะเฉพาะ ของคอมพิวเตอร์ส่วนตัว อันเป็น ผลให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข อัตราค่าจ้างบริการบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไข ตามที่ระบุไว้ในผนวก ๓ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ รับจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข อัตราค่าจ้างบริการดังกล่าวได้การเปลี่ยนแปลงแก้ไขอัตราค่าจ้างบริการดังกล่าว จะมีผล บังคับต่อเมื่อได้ระบุไว้ในผนวกเพิ่มเติม ซึ่งจะถือว่าเป็นส่วนหนึ่งแห่งสัญญา

ข้อ 5. การรับประกันผลงาน

ผู้รับจ้างและบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ โดยให้มีเวลา คอมพิวเตอร์ขัดข้อง รวมตามเกณฑ์การคำนวณนับไม่เกินเดือนละ.....ชั่วโมง หรือร้อยละ.....ของเวลาใช้งานทั้งหมด ของคอมพิวเตอร์ของเดือนนั้น แล้วแต่ตัวเลขใดจะมากกว่ากัน มิฉะนั้นผู้รับจ้าง ต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับ เวลาที่ไม่ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ ในส่วนที่เกินกำหนดข้างต้น ในอัตราชั่วโมงละ.....บาท

เกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องของคอมพิวเตอร์ ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปดังนี้

- กรณีที่คอมพิวเตอร์ เกิดขัดข้องพร้อมกันหลายหน่วย ให้นับเวลาขัดข้อง ของหน่วยที่มีตัวถังมากที่สุด เพียงหน่วยเดียว
- กรณีความเสียหาย อันสืบเนื่องมาจากความขัดข้อง ของคอมพิวเตอร์แตกต่างกัน เวลาที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับ จะเท่ากับเวลา ขัดข้องของคอมพิวเตอร์หน่วยนั้น คูณด้วยตัวถังซึ่งมีค่าต่าง ๆ ตามผนวก 2

ข้อ 6. การให้บริการ

ผู้รับจ้างตกลงว่า การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ ให้รวมถึงการบำรุงเพื่อป้องกันความชำรุดเสียหาย ของคอมพิวเตอร์ ตลอดระยะเวลาตามสัญญานี้ โดยจะทำการซ่อมแซมแก้ไข และเปลี่ยนสิ่งที่จำเป็นทุกประการ เพื่อให้ คอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม นอกเหนือจากค่าจ้างบริการตามข้อ 4 แห่ง สัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ช่างผู้มีความรู้ความชำนาญ และมีฝีมือ มาตรวจสอบบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ อย่างน้อยเดือนละ..... ครั้ง ในกรณีที่คอมพิวเตอร์ขัดข้อง ใช้การไม่ได้ตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไข ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ดีดังเดิม โดยต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขภายใน.....นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้าง บุคคลภายนอก ทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยค่าจ้างในการจ้างบุคคลภายนอก ซ่อมแซมแก้ไข ผู้รับจ้างจะเป็นผู้ออกให้แทน ผู้ว่า จ้างทั้งสิ้น การจ้างบริการบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ ไม่รวมถึงการเปลี่ยนแปลงลักษณะเฉพาะ ของคอมพิวเตอร์ หรือส่วนประกอบที่ติดตั้งเพิ่มเติมภายหลัง ที่สัญญานี้มีผลบังคับ และความเสียหายของคอมพิวเตอร์ ซึ่งเกิด จากเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 7. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างในกรณีที่ผู้รับจ้าง ผู้แทน ข้าง หรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือไม่มีความรู้ความชำนาญพอ กระทำหรือละเว้นการกระทำใด ๆ เป็นเหตุให้คอมพิวเตอร์ของผู้ว่าจ้างเสียหาย หรือไม่อยู่ใน สภาพที่ใช้การได้ดี โดยไม่อาจแก้ไขได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาคอมพิวเตอร์ ที่มีคุณภาพและความสามารถในการใช้งาน ไม่ ต่ำกว่าของเดิมทดใช้แทน หรือชดเชยราคาคอมพิวเตอร์ ในขณะที่เกิดความเสียหาย ในกรณีที่มิอาจจัดหาคอมพิวเตอร์ดังกล่าว ชดเชยแทนได้ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด นับตั้งแต่เวลาที่ผู้ว่าจ้างบอกกล่าว ให้ผู้รับจ้างจัดหาคอมพิวเตอร์มา ชดเชยให้แทน หรือชดเชยราคาคอมพิวเตอร์ ตามวรรคแรก ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ของค่าจ้างบริการ ตามสัญญานี้ จนกว่าผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ตามสัญญาข้อ 9 และหากผู้ว่าจ้างต้องใช้คอมพิวเตอร์ที่อื่น ประมวลผล ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าใช้จ่ายในการประมวลผลทั้งสิ้น แทนผู้ว่าจ้างอีกด้วย

ข้อ 8. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในวันทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....เป็นจำนวนร้อยละ..... ของราคาจ้างบำรุงรักษา ตามสัญญานี้ มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 9. การบอกเลิกสัญญา

ในระหว่างอายุสัญญา หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้าง ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาได้ หรือผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ นอกเหนือจากการเรียกค่าปรับ ตามสัญญาข้อ 5 วรรคหนึ่ง หรือสัญญาข้อ 7 จนถึงวันบอกเลิกสัญญาดังต่อไปนี้

9.1 รับผิดชอบหรือเรียกชดเชยจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน ตามสัญญาข้อ 8 ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน แล้วแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร

9.2 เรียกค่าเสียหายอันพึงมีจากผู้รับจ้าง

ถ้าการไม่ปฏิบัติตามสัญญา ข้อใดข้อหนึ่ง เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง เกินกว่าจำนวนหลักประกัน ตามสัญญาข้อ 8 ผู้รับจ้างยอมรับผิด และยินยอมชดเชยค่าเสียหายนั้น ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หมายเหตุ * ข้อความในวงเล็บนี้ ไม่ใช่ในกรณีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ได้ลงนามสัญญาด้วยตนเอง

** ส่วนราชการผู้ทำสัญญา เลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

แบบหนังสือคำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

(กรณีปกติ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือคำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะคำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือคำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ *วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการคำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการคำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้คำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

* หมายเหตุ : กรณีลงนามในสัญญาจ้างตามปกติ ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือคำประกันเริ่มมีผลใช้บังคับให้มีผลตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)
(กรณีสัญญาจ้างมีผลย้อนหลัง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ
ผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. โดยให้มีผลย้อนหลังไป
จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกัน
การปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....)
ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ *วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

* หมายเหตุ : กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับการอนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันจากคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้สัญญาจ้างมีผลใช้บังคับย้อนหลังไปจนถึงวันที่เริ่มต้น
ปีงบประมาณ หรือวันที่มีการจ้างจริง ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผล
ใช้บังคับให้มีผลไปถึงวันดังกล่าว

บทนิยาม

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนด สำหรับกิจการบางประเภท หรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว่กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายราย กระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลัง ประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่า กระทำการทุจริตอื่น ใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่าง ผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบ หน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไป ในทางการประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

- ☐ ๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
○ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ☐ ๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- (ข) คณะบุคคล
- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ☐ ๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
- บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
 - บุคคลที่มีสัญชาติไทย
สำเนาหนังสือเดินทาง
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

○ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

○ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

○ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- ☐ ๔. แบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- ☐ ๕. แบบข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สำหรับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน) กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

- ☐ ๖. อื่น ๆ (ถ้ามี)

○

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

○

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

○

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ☐ ๑. แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ☐ ๒. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ☐ ๓. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคา เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- ๓.๑
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ๓.๒
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ☐ ๔. อื่นๆ (ถ้ามี)
- ๔.๑
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ๔.๒
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ๔.๓
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน

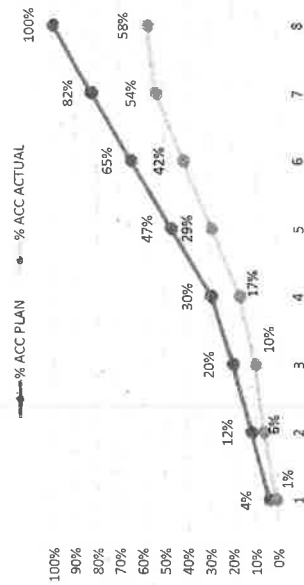
ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%	1	2	3	4	5	6	7	8
1	งานโครงสร้างเดิม	a1	100	5,000	500,000	16%	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
							25	25	25	25				
		a2	120	2,000	240,000	8%		50	50					
2	งานฉั้วหวง	b1	400	2,000	800,000	26%				20	20	20	20	20
											25	25	25	25
		b2	300	5,000	1,500,000	49%								
			รวม		3,040,000	100%								

$(500,000 \times 25) = 125,000$

100

$\frac{125,000}{3,040,000} \times 100 = 4.1\%$

Money	125,000	245,000	245,000	245,000	285,000	535,000	535,000	535,000	535,000
AccMoney	125,000	370,000	615,000	615,000	900,000	1,435,000	1,970,000	2,505,000	3,040,000
% PLAN	4%	8%	8%	8%	9%	18%	18%	18%	18%
% ACC PLAN	4%	12%	20%	20%	30%	47%	65%	82%	100%
% ACTUAL	1%	6%	4%	4%	7%	12%	12%	12%	4%
% ACC ACTUAL	1%	6%	10%	10%	17%	29%	42%	54%	58%
% ACC DIFF	3%	6%	10%	10%	13%	18%	23%	28%	42%
% PLAN/2	2%	4%	4%	4%	5%	9%	9%	9%	9%
% PLAN/2 DIFF	1%	-2%	0%	0%	-2%	-4%	-4%	-4%	5%



- หมายเหตุ:
- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
 - หมายถึง ระยะเวลาก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างฉั้วหวง)
 - หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำปีของแต่ละรายการก่อสร้าง (แต่ละรายการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)
 - มูลค่างานแต่ละรายการ ค่าเงินจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
 - ร้อยละของแผนดำเนินงาน ค่าเงินจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินงานนี้ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%	1	2	3	4	5	6	7	8
1	งานก่อสร้างเดิม						ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
	a1	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%	25	25	25					
	a2	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%			50					
2	งานฉีควาง													
	b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%				20	20	20	20	20
	b2	ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%					25	25	25	25
	รวม				3,040,000	100%								
							Money							
							AccMoney							
							% PLAN							
							% ACC PLAN							
							% ACTUAL							
							% ACC ACTUAL							
							% ACC DIFF							
							% PLAN/2							
							% PLAN/2 DIFF							

หมายเหตุ: 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน

2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของและรายการก่อสร้าง เช่น 1. งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน 2. งานก่อสร้างฉีควาง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง 5 เดือน

3) หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างตั้งแต่วันเริ่มการก่อสร้างตามแผนงานเปรียบเทียบกับมูลค่าของงานก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็นร้อยละ 100 ตามตัวอย่าง งานรื้อโครงสร้างเดิม ถือเป็นร้อยละ 100 ของรายการนี้

4) มูลค่างานแต่ละรายการ จำนวนงานการร้อยละตามแผนงานเปรียบเทียบกับมูลค่าของงานก่อสร้าง

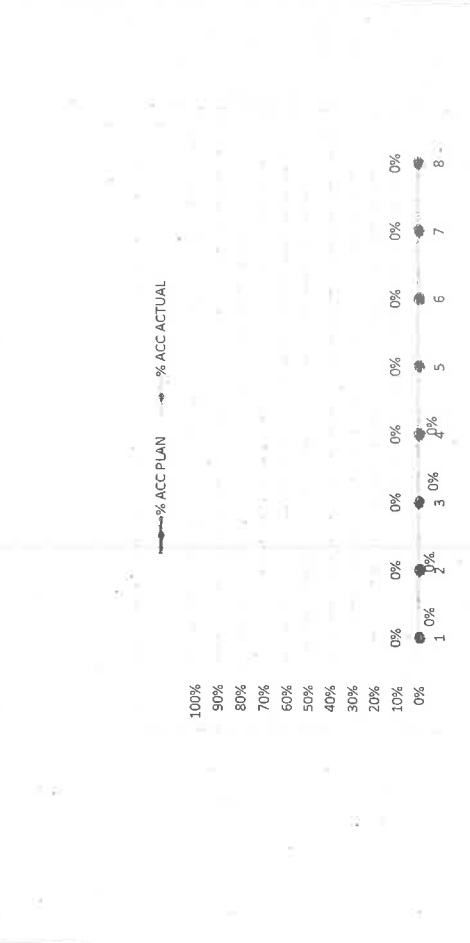
5) ร้อยละของแผนดำเนินงาน จำนวนจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

ตัวอย่างแบบการจัดการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานหรือโครงสร้างเดิม					
	รายการ....	ลบ.ม.				
	รายการ....	ลบ.ม.				
	งานผิวทาง					
2	รายการ....	ตร.ม.				
	รายการ....	ตร.ม.				
			รวม			0%

1	2	3	4	5	6	7	8
เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...

Money							
AccMoney							
% PLAN							
% ACC PLAN							
% ACTUAL							
% ACC ACTUAL							
% ACC DIFF							
% PLAN/2							
% PLAN/2 DIFF							



- หมายเหตุ:
- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งหมดเป็นทั้งสิ้น 8 เดือน
 - หมายถึง ระยะเวลาก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานหรือโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)
 - หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %
 - มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
 - ร้อยละของแผนดำเนินงาน ค่าวนจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

Money	
% PLAN	

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ
โครงการ.....

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()