



ประกาศสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

เรื่อง ประกวดราคาเช่าใช้บริการโครงการปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล
กิจกรรมที่ ๑ ปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล แขวงพญาไท เขตพญาไท
กรุงเทพมหานคร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักข่าวกรองแห่งชาติ มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าใช้บริการโครงการปรับเปลี่ยน
กระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล กิจกรรมที่ ๑ ปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการ
สำนักงานสู่ระบบดิจิทัล แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ราคากลางของงานเช่าในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๘๖๕,๒๒๔.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสน
หกหมื่นห้าพันสองร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

เช่าใช้บริการโครงการปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการ
สำนักงานสู่ระบบดิจิทัล กิจกรรมที่ ๑ ปรับเปลี่ยนกระบวนการ
บริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล

จำนวน ๑ โครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนัก
ข่าวกรองแห่งชาติ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการ
แข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค่างายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ
หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค่างายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก
กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก
ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่ง
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ในนามกิจการร่วมคำ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า
๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะ
การเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงาน
งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่น
ข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่น
ข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ
โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ
ที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง
หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอ
ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัท
เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบ
ธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย
แจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขา
รับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม
พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับรองมาตรฐานการพัฒนาซอฟต์แวร์ ISO/IEC ๒๙๑๑๐ หรือ ISO/IEC
๑๒๒๐๗ หรือเทียบเท่า และต้องยื่นเอกสารสำเนาการรับรอง

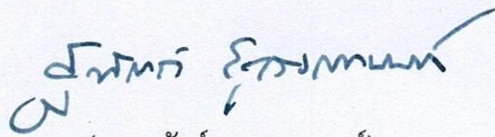
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ เว็บไซต์ www.nia.go.th หรือ www.gprocurement.go.th
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๒๗๙๗๑๘๐-๓ ต่อ ๖๑๒๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายรนต์ สุวรรณานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ



เอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๔ /๒๕๖๗

ประกวดราคาเช่าใช้บริการโครงการปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล

กิจกรรมที่ ๑ ปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล แขวงพญาไท

เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ

ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักข่าวกรองแห่งชาติ" มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

เช่าใช้บริการโครงการปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล

กิจกรรมที่ ๑ ปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล จำนวน ๑ โครงการ

พัสดุที่จะเช่านี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาเช่าคอมพิวเตอร์

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับรองมาตรฐานการพัฒนาซอฟต์แวร์ ISO/IEC ๒๙๑๑๐ หรือ ISO/IEC ๑๒๒๐๗ หรือเทียบเท่า และต้องยื่นเอกสารสำเนาการรับรอง

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) แคตตาล็อกและ/หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๓) ใบรับรองมาตรฐานการพัฒนาซอฟต์แวร์ ISOIEC ๒๙๑๑๐ หรือ ISOIEC ๑๒๒๐๗ หรือเทียบเท่าหรือดีกว่า

(๔) ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ สำนักข่าวกรองแห่งชาติกำหนด

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความ ให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบ ใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคา ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุที่ให้เข้าไม่เกิน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และระยะเวลาในการเช่า ๓๖๕ วัน

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตามข้อกำหนดในเอกสารแนบ ขอบเขตของงาน Terms of Reference : TOR เข้าใช้บริการโครงการปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล กิจกรรมที่ ๑ ปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ สำนักข่าวกรองแห่งชาติจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน ทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด เสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาเข้าอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตาม เวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการยื่นเอกสารข้อเสนอในรูปแบบไฟล์ เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบ ความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการยื่นเอกสารข้อเสนอ แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการยื่นเอกสารข้อเสนอให้แก่ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอ รายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักข่าวกรองแห่งชาติ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ จะพิจารณาเห็นว่า ผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ ต่อการพิจารณาของ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีการเช่า ซึ่งสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือ กรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักข่าวกรองแห่งชาติจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักข่าวกรองแห่งชาติจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ เข้าใช้บริการโครงการปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล กิจกรรมที่ ๑ ปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) ผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานตามที่กำหนดไว้ ซึ่งได้แก่สัญญา การเช่าใช้ซอฟต์แวร์ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ตามในขอบเขตของงาน โดยมีมูลค่าผลงานวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน) ที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว รวมถึงต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้น โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ และต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกินระยะเวลา ๓ ปี พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาจากหน่วยงานหรือองค์กรตามสัญญานั้น

- ผลงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สัญญา (๑๕ คะแนน)
- ผลงาน จำนวน ๒ สัญญา (๑๐ คะแนน)
- ผลงาน จำนวน ๑ สัญญา (๕ คะแนน)
- ไม่มีผลงาน (๐ คะแนน)

(๒.๒) มีระบบต้นแบบ (Prototype) ที่พร้อมให้ทดสอบ โดยแนบมาพร้อม URL ทดสอบและการเข้าใช้งาน พร้อมกับคู่มือใช้งานของระบบ ซึ่งมีความเป็นไปได้ว่าจะดำเนินการได้จริง และตรงตามความต้องการของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

(๒.๒.๑) มีระบบต้นแบบ (Prototype) ที่พร้อมให้ทดสอบ ที่แนบมาพร้อม URL ทดสอบ และ คู่มือใช้งานของระบบ ทั้ง ๕ ระบบ (๖๐ คะแนน) ดังนี้

- ๑) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๒) ระบบจองรถ (Car Reservation)
- ๓) ระบบจองห้องประชุม (Room Booking)
- ๔) ระบบจัดการครุภัณฑ์ (Asset Management)
- ๕) ระบบแจ้งปัญหาการใช้งาน (Incident Management)

(๒.๒.๒) มีระบบต้นแบบ (Prototype) ที่พร้อมให้ทดสอบ ที่แนบมาพร้อม URL ทดสอบ และ คู่มือใช้งานของระบบจำนวน ๔ ระบบ (๔๐ คะแนน)

(๒.๒.๓) มีระบบต้นแบบ (Prototype) ที่พร้อมให้ทดสอบ ที่แนบมาพร้อม URL ทดสอบ และ คู่มือใช้งานของระบบจำนวน ๓ ระบบ (๒๐ คะแนน)

(๒.๒.๔) มีระบบต้นแบบ (Prototype) ที่พร้อมให้ทดสอบ ที่แนบมาพร้อม URL ทดสอบ และ คู่มือใช้งานของระบบจำนวน ๑ - ๒ ระบบ (๑๐ คะแนน)

(๒.๒.๕) ไม่มีระบบต้นแบบ (Prototype) ที่พร้อมให้ทดสอบ ที่แนบมาพร้อม URL ทดสอบ และ คู่มือใช้งานของระบบ (๐ คะแนน)

(๒.๓) การรับประกันคุณภาพบริการของระบบ ด้วย Service Level Agreement (SLA) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- SLA ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๙.๘ ต่อเดือน (๒๐ คะแนน)
- SLA ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๙.๕ ต่อเดือน (๑๐ คะแนน)
- SLA ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๙ ต่อเดือน (๕ คะแนน)
- ไม่มี SLA (๐ คะแนน)

(๒.๔) ข้อเสนอเพิ่มเติม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการเข้าใช้บริการระบบบริหารจัดการสำนักงาน อาทิ เกณฑ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ข้อเสนอเพิ่มเติม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการเข้าใช้บริการระบบบริหารจัดการสำนักงาน อาทิ เกณฑ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ให้เข้าไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักข่าวกรองแห่งชาติสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักข่าวกรองแห่งชาติมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักข่าวกรองแห่งชาติมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าว ไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักข่าวกรองแห่งชาติทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกเข้าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาเข้าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักข่าวกรองแห่งชาติเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักข่าวกรองแห่งชาติ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก หรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักข่าวกรองแห่งชาติ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักข่าวกรองแห่งชาติมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักข่าวกรองแห่งชาติอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาเช่า

๖.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงเช่า สำนักข่าวกรองแห่งชาติจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ หรือสำนักข่าวกรองแห่งชาติเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๖.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาเช่าตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับสำนักข่าวกรองแห่งชาติภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนักข่าวกรองแห่งชาติยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ให้เช่า) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาเช่าแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ให้เช่าซึ่งสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักข่าวกรองแห่งชาติ จะจ่ายค่าเช่าซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่า โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าเมื่อผู้ให้บริการส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าเมื่อผู้ให้บริการส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าเมื่อผู้ให้บริการส่งมอบงานงวดที่ ๓ ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ และสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ได้ตรวจรับมอบงานเช่าเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาเช่าแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาเช่าตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่เช่าที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ได้รับมอบพัสดุที่ให้เช่า โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๒ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการเช่าครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อสำนักข่าวกรองแห่งชาติได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักข่าวกรองแห่งชาติได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ให้เช่า และได้ตกลงเช่าพัสดุตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องส่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าที่เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าส่ง หรือเช่าของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่เช่าดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักข่าวกรองแห่งชาติได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเช่า เป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๖ สำนักข่าวกรองแห่งชาติจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจูงจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกจูงให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักข่าวกรองแห่งชาติสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนด ในแบบสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักข่าวกรองแห่งชาติอาจประกาศยกเลิกการเช่าในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่น ข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักข่าวกรองแห่งชาติไม่ได้

(๑) สำนักข่าวกรองแห่งชาติไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการเช่าหรือที่ได้รับการ จัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการเช่าครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเช่าหรือที่ได้รับการ คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการ เสนอราคา

(๓) การทำการเช่าครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักข่าวกรอง แห่งชาติ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการเช่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่น ข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่น ข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน Terms of Reference : TOR

เข้าใช้บริการโครงการปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล
กิจกรรมที่ 1 ปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล

1. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 เป็นกฎหมายในการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาประเทศ เพื่อการบริหารราชการแผ่นดิน โดยกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องพัฒนาระบบงานเข้าสู่การบริหารงานแบบดิจิทัล ทำให้ทุกหน่วยงานต้องนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติราชการ การจัดทำเอกสารราชการ การรับส่งเอกสาร การรับเรื่อง ตลอดจนการติดตามงานมาประยุกต์ใช้กับการทำงานในรูปแบบดิจิทัล เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

นอกจากนี้ ตามแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี ของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ พ.ศ. 2566 - 2570 และแผนปฏิบัติการดิจิทัล สำนักข่าวกรองแห่งชาติ พ.ศ. 2566 - 2570 ได้กำหนดให้ต้องมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามายกระดับกระบวนการปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึงการปรับเปลี่ยนกระบวนการต่าง ๆ ให้เป็นดิจิทัล เพื่อเสริมประสิทธิภาพการทำงาน เพิ่มความโปร่งใส ลดต้นทุนการดำเนินงาน ทั้งยังลดการใช้ทรัพยากร อาทิ ลดการใช้กระดาษ ลดความซ้ำซ้อน และลดเวลาดำเนินงาน การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับกระบวนการทำงานแบบดั้งเดิมให้เป็นดิจิทัล (Digital Transformation) จึงเป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนตามหลัก Sustainable Development Goal (SDG) สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาประเทศไทยได้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ซึ่งกำหนดให้เร่งพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาล

สำนักข่าวกรองแห่งชาติตระหนักถึงความสำคัญของประเด็นดังกล่าว จึงเร่งพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลด้วยการปรับปรุงระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ที่ใช้ปฏิบัติงานมาตั้งแต่ปี 2548 อาทิ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบจองรถ ระบบจองห้องประชุม ระบบจัดการครุภัณฑ์ ระบบแจ้งปัญหาการใช้งาน ฯลฯ ซึ่งล้าสมัย ไม่รองรับการทำงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์สมัยใหม่ ทั้งยังมีความเสี่ยงต่อภัยคุกคามทางไซเบอร์เนื่องจากเป็นซอฟต์แวร์รุ่นเก่าที่ใช้เทคโนโลยีดั้งเดิมและยากต่อการปรับปรุงเนื่องจากในปัจจุบันขาดแคลนนักพัฒนา (โปรแกรมเมอร์) ที่มีทักษะในการทำงานกับเทคโนโลยีเก่านั้น สำนักข่าวกรองแห่งชาติจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นระบบดิจิทัลที่มีความทันสมัย ปลอดภัยจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเข้าใช้บริการระบบสารสนเทศสำหรับการยกระดับกระบวนการต่าง ๆ ของสำนักข่าวกรองแห่งชาติสู่ระบบดิจิทัล

2.2 เพื่อเสริมประสิทธิภาพการทำงาน ลดขั้นตอนซ้ำซ้อน ลดการใช้กระดาษและทรัพยากรให้สอดคล้องกับหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDG) ทั้งยังสามารถนำเอกสารหนังสือราชการอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้ประกอบรวมกับเอกสารที่มีผลทางกฎหมาย

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....)
กรรมการ

(.....)
กรรมการและเลขานุการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าด้วย กระบวนการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างพัสดุดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของ ผู้รับจ้างได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับรองมาตรฐานการพัฒนาซอฟต์แวร์ ISO/IEC 29110 หรือ ISO/IEC 12207 หรือเทียบเท่าหรือดีกว่า และต้องยื่นเอกสารสำเนาการรับรอง

4. รายการพัสดุที่เช่า

เช่าใช้บริการโครงการปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล กิจกรรมที่ 1 ปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล ระยะเวลา 12 เดือน (365 วัน)

5. รายละเอียดขอบเขตของงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตามข้อกำหนดในเอกสารแนบ ขอบเขตของงาน Terms of Reference : TOR เช่าใช้บริการโครงการปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล กิจกรรมที่ 1 ปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล

6. ข้อกำหนดทั่วไป

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) ที่ประกอบด้วย รายละเอียด และคุณลักษณะเฉพาะของซอฟต์แวร์ และต้องทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะ โดยให้ระบุ ให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ว่าสิ่งที่ต้องการอ้างอิง อยู่ในส่วนใด ตำแหน่งใด ของเอกสารที่เสนอมา โดยเอกสารที่อ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่เสนอมา ให้หมายเหตุ หรือขีดเส้นใต้ หรือระบายสี พร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้ในเอกสารให้ชัดเจน ตามตารางที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติกำหนด จะเสนอ รายละเอียดที่คลุมเครือ หรือไม่ชัดเจน หรือไม่ครบถ้วน หรือไม่ตรงรายละเอียดที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติ กำหนดไว้ไม่ได้ หากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาพิจารณาแล้ว ปรากฏว่ารายละเอียดดังกล่าว ไม่ชัดเจนตามข้างต้น จะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เจตนาที่จะเอาเปรียบและทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมกับ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจะพิจารณาดัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นทันที

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....) *Si*
กรรมการ

(.....) *Si*
กรรมการและเลขานุการ

ตารางที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติกำหนด

อ้างอิงข้อ	ขอบเขตของงานของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ	ขอบเขตของงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอราคา	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุในเอกสารขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เข้าใช้บริการโครงการปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล กิจกรรมที่ 1 ปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล	ให้คัดลอกข้อกำหนดขอบเขตของงานที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติกำหนดมาใส่ในช่องนี้	ให้ระบุขอบเขตของงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอราคา	ระบุหมายเลขหน้าเอกสารอ้างอิงของผู้เสนอราคา

6.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารที่นำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของซอฟต์แวร์ และเอกสารประกอบทุกแผ่นให้ถูกต้องเรียบร้อย

6.3 ผู้ชนะการเสนอราคา ต้องแนะนำการติดตั้ง การใช้งานระบบ วิธีการแก้ไขปัญหาให้คำปรึกษา แนะนำการใช้งานระบบต่าง ๆ ที่ให้บริการ ตลอดระยะเวลาการเข้าใช้บริการ เพื่อให้สำนักข่าวกรองแห่งชาติสามารถใช้งานระบบต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.4 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้องและปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติกำหนดเท่านั้น

7. ระยะเวลาดำเนินการ

7.1 ทำการติดตั้งระบบบริหารจัดการสำนักงานบนระบบคลาวด์หรือบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติกำหนด ให้ระบบมีความพร้อมใช้งานภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7.2 จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงานให้กับเจ้าหน้าที่ที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติ พร้อมจัดทำคู่มือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7.3 โอนถ่ายข้อมูลระบบสารสนเทศจากระบบเดิมไปยังระบบใหม่ย้อนหลังอย่างน้อย 1 ปี ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7.4 เข้าใช้บริการโครงการปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล กิจกรรมที่ 1 ปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล ระยะเวลา 12 เดือน (365 วัน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. การส่งมอบ

8.1 งวดที่ 1 ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้ให้บริการต้องส่งมอบ ดังนี้

8.1.1 จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ (Operation Plan) โดยระบุรายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด รวมถึงผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ในรูปแบบเอกสาร จำนวน 3 เล่ม และในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บนบรรจุ USB Drive จำนวน 1 ชิ้น

8.1.2 ติดตั้งระบบบริหารจัดการสำนักงาน ซึ่งประกอบด้วย ระบบสารสนเทศที่มีรายละเอียดตามข้อ 5 รายละเอียดขอบเขตของงาน ให้พร้อมใช้งานภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8.1.3 ถ่ายโอนข้อมูลระบบสารสนเทศจากระบบเดิมของสำนักข่าวกรองแห่งชาติไปยังระบบใหม่ โดยให้มีข้อมูลสำหรับการสืบค้นย้อนหลังอย่างน้อย 1 ปี ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เพื่อให้

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....) *ดร.วิ*
กรรมการ

(.....) *Si*
กรรมการและเลขานุการ

ระบบพร้อมใช้งานในขั้นต้น จากนั้นจึงถ่ายโอนข้อมูลตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักข่าวกรองแห่งชาติกำหนด ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8.1.4 จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงานให้กับเจ้าหน้าที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติ พร้อมจัดทำคู่มือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้เข้ารับการอบรม รวมทั้งอาหารว่างและอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ณ สถานที่ซึ่งสำนักข่าวกรองแห่งชาติจัดหาให้ ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยหลักสูตรอบรม ต้องประกอบด้วย

- 1) หลักสูตรผู้ดูแลระบบอย่างน้อย 1 ครั้ง จำนวน 10 คน ครั้งละ 1 วันทำการ
- 2) หลักสูตรผู้ใช้งานอย่างน้อย 2 ครั้ง ครั้งละ 30 คน ครั้งละ 1 วันทำการ

8.1.5 ผู้ให้บริการต้องดำเนินการ ตามข้อ 5 รายละเอียดขอบเขตของงาน ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และส่งมอบรายงานการถ่ายโอนข้อมูลระบบสารสนเทศจากระบบเดิมของสำนักข่าวกรองแห่งชาติไปยังระบบใหม่ย้อนหลังอย่างน้อย 1 ปี รวมทั้งส่งมอบรายงานการสำรองข้อมูล (Backup) และรายงานการบำรุงรักษาระบบแบบประจำเดือน ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8.2 **งวดที่ 2** ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้ให้บริการต้องส่งมอบรายงานการถ่ายโอนข้อมูลระบบสารสนเทศจากระบบเดิมของสำนักข่าวกรองแห่งชาติไปยังระบบใหม่ ตามที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติกำหนด และรายงานการสำรองข้อมูล (Backup) รวมทั้งรายงานการบำรุงรักษาระบบแบบประจำเดือน ให้สำนักข่าวกรองแห่งชาติ และกรณีเกิดปัญหาการใช้งานระบบต้องมีบริการสนับสนุนเพื่อแก้ไขปัญหาภายใน 24 ชั่วโมง นับถัดจากที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง ทั้งในรูปแบบ On-site service ณ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ หรือ Online support

8.3 **งวดที่ 3** ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้ให้บริการต้องส่งมอบรายงานการสำรองข้อมูล (Backup) และรายงานการบำรุงรักษาระบบแบบประจำเดือนให้สำนักข่าวกรองแห่งชาติ และกรณีเกิดปัญหาการใช้งานระบบต้องมีบริการสนับสนุนเพื่อแก้ไขปัญหาภายใน 24 ชั่วโมง นับถัดจากที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง ทั้งในรูปแบบ On-site service ณ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ หรือ Online support

8.4 **งวดที่ 4** ภายใน 365 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้ให้บริการต้องส่งมอบรายงานการสำรองข้อมูล (Backup) และรายงานการบำรุงรักษาระบบแบบประจำเดือนให้สำนักข่าวกรองแห่งชาติ และกรณีเกิดปัญหาการใช้งานระบบต้องมีบริการสนับสนุนเพื่อแก้ไขปัญหาภายใน 24 ชั่วโมง นับถัดจากที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง ทั้งในรูปแบบ On-site service ณ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ หรือ Online support

9. สถานที่ส่งมอบ

สำนักข่าวกรองแห่งชาติ เลขที่ 8 ซอยพหลโยธิน 3 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

10. วงเงินในการเช่า

งบประมาณในการเช่า จำนวนเงิน 1,847,000 บาท (หนึ่งล้านแปดแสนสี่หมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

ราคากลางในการเช่า จำนวนเงิน 1,865,224 บาท (หนึ่งล้านแปดแสนหกหมื่นห้าพันสองร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน)

รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

11. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่ส่งมอบ

ผู้ชนะการเสนอราคา ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญาเช่าตามแบบที่กำหนดแล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานเช่าที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาภายใต้สัญญาเช่า นับถัดจากวันที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติได้รับมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว โดยผู้ให้บริการต้องรับผิดชอบการแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน 24 ชั่วโมง นับถัดจากที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง ทั้งในรูปแบบ On-site service ณ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ หรือ Online support

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....) *หวิฬ*
กรรมการ

(.....) *Si*
กรรมการและเลขานุการ

12. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักข่าวกรองแห่งชาติ จะทำการชำระค่าเช่าใช้บริการโครงการปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล กิจกรรมที่ 1 ปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล จำนวน 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินร้อยละ 25 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้ให้บริการส่งมอบงานงวดที่ 1 ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ชำระเงินร้อยละ 25 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้ให้บริการส่งมอบงานงวดที่ 2 ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 ชำระเงินร้อยละ 25 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้ให้บริการส่งมอบงานงวดที่ 3 ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 ชำระเงินร้อยละ 25 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้ให้บริการส่งมอบงานงวดที่ 4 ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

13. อัตราค่าปรับ

13.1 ในกรณีที่ผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการระบบบริหารจัดการสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ได้ตามที่กำหนดไว้ในสัญญา และสำนักข่าวกรองแห่งชาติยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้ให้บริการจะต้องชำระค่าปรับให้แก่สำนักข่าวกรองแห่งชาติ เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าเช่าใช้บริการตามสัญญาจนกว่าผู้ให้บริการจะสามารถให้บริการระบบบริหารจัดการสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ แก่สำนักข่าวกรองแห่งชาติได้

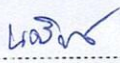
13.2 ในกรณีระบบบริหารจัดการสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ให้บริการจะต้องเริ่มดำเนินการแก้ไขปัญหาภายใน 24 ชั่วโมง และให้สามารถใช้งานได้ตามปกติภายในเวลา 48 ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ซึ่งหากผู้ให้บริการใช้เวลาแก้ไขปัญหาเกินกว่า 48 ชั่วโมง ผู้ให้บริการจะต้องชำระค่าปรับให้สำนักข่าวกรองแห่งชาติ เป็นรายชั่วโมงในอัตราร้อยละ 0.03 ของราคาค่าเช่าใช้บริการตามสัญญา โดยเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง จนกว่าผู้ให้บริการจะสามารถให้บริการระบบบริหารจัดการสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์แก่สำนักข่าวกรองแห่งชาติได้

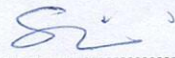
13.3 กรณีที่ผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ผู้ให้บริการต้องชดใช้ค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ภายในกำหนด 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากสำนักข่าวกรองแห่งชาติ หากผู้ให้บริการไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว สำนักข่าวกรองแห่งชาติมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าเช่าใช้บริการที่ ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ให้บริการยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

14. การยื่นข้อเสนอ

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

()
ประธานกรรมการ

()
กรรมการ

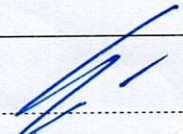
()
กรรมการและเลขานุการ

15. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อ ดังนี้


เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
1. เกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพ โดยพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค	100	80
1.1 ผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานตามที่กำหนดไว้ ซึ่งได้แก่สัญญาการเช่าใช้ซอฟต์แวร์ ตามในขอบเขตของงาน โดยมีมูลค่าผลงานวงเงินไม่น้อยกว่า 400,000 บาท (สี่แสนบาทถ้วน) ที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว รวมถึงต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้น โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ และต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกินระยะเวลา 3 ปี พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือ สำเนาสัญญาจากหน่วยงานหรือองค์กรตามสัญญานั้น <ul style="list-style-type: none"> - ผลงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 สัญญา (15 คะแนน) - ผลงาน จำนวน 2 สัญญา (10 คะแนน) - ผลงาน จำนวน 1 สัญญา (5 คะแนน) - ไม่มีผลงาน (0 คะแนน) 	15	10
1.2 มีระบบต้นแบบ (Prototype) ที่พร้อมให้ทดสอบ โดยแนบมาพร้อม URL ทดสอบและการใช้งาน พร้อมกับคู่มือใช้งานของระบบ ซึ่งมีความเป็นไปได้ว่าจะดำเนินการได้จริงและตรงตามความต้องการของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ <p>1.2.1 มีระบบต้นแบบ (Prototype) ที่พร้อมให้ทดสอบ ที่แนบมาพร้อม URL ทดสอบ และ คู่มือใช้งานของระบบ ทั้ง 5 ระบบ (60 คะแนน) ดังนี้</p> <p>1.2.1.1 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบสารบรรณ - ระบบพิมพ์ร่างตรวจหนังสือ (Draft) - ระบบลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (In-Tray) <p>1.2.1.2 ระบบจองรถ (Car Reservation)</p> <p>1.2.1.3 ระบบจองห้องประชุม (Room Booking)</p> <p>1.2.1.4 ระบบจัดการครุภัณฑ์ (Asset Management)</p> <p>1.2.1.5 ระบบแจ้งปัญหาการใช้งาน (Incident Management)</p> <p>1.2.2 มีระบบต้นแบบ (Prototype) ที่พร้อมให้ทดสอบ ที่แนบมาพร้อม URL ทดสอบ และ คู่มือใช้งานของระบบจำนวน 4 ระบบ (40 คะแนน)</p> <p>1.2.3 มีระบบต้นแบบ (Prototype) ที่พร้อมให้ทดสอบ ที่แนบมาพร้อม URL ทดสอบ และ คู่มือใช้งานของระบบจำนวน 3 ระบบ (20 คะแนน)</p> <p>1.2.4 มีระบบต้นแบบ (Prototype) ที่พร้อมให้ทดสอบ ที่แนบมาพร้อม URL ทดสอบ และ คู่มือใช้งานของระบบจำนวน 1 - 2 ระบบ (10 คะแนน)</p> <p>1.2.5 ไม่มีระบบต้นแบบ (Prototype) ที่พร้อมให้ทดสอบ ที่แนบมาพร้อม URL ทดสอบ และ คู่มือใช้งานของระบบ (0 คะแนน)</p>	60	50

(.....)



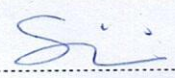
ประธานกรรมการ

(.....)



กรรมการ

(.....)



กรรมการและเลขานุการ

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
1.3 การรับประกันคุณภาพบริการของระบบ ด้วย Service Level Agreement (SLA) - SLA ไม่น้อยกว่าร้อยละ 99.8 ต่อเดือน (20 คะแนน) - SLA ไม่น้อยกว่าร้อยละ 99.5 ต่อเดือน (10 คะแนน) - SLA ไม่น้อยกว่าร้อยละ 99 ต่อเดือน (5 คะแนน) - ไม่มี SLA (0 คะแนน)	20	15
1.4 ข้อเสนอเพิ่มเติม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการเข้าใช้บริการระบบบริหารจัดการ สำนักงาน อาทิ เกณฑ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์	5	5
2. เกณฑ์คะแนนด้านราคา โดยพิจารณาจากข้อเสนอด้านราคา	100	20
2.1 ผู้เสนอราคาต่ำที่สุด จะได้ 100 คะแนน	100	20
2.2 ผู้เสนอราคารายอื่น จะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้ $\text{คะแนน} = 100 - \frac{(\text{ราคาของผู้เสนอราคารายอื่น} - \text{ราคาต่ำที่สุด})}{\text{ราคาต่ำที่สุด}} \times 100$		
รวม	200	100

15.1 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่ต่ำกว่า 80 คะแนน จากนั้นจะนำผลรวมของคะแนนด้านคุณภาพและด้านราคามาเรียงลำดับจากมากไปน้อย ไม่เกิน 3 ราย

15.2 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด ในกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมเท่ากันหลายราย คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

15.3 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับการคัดเลือกไม่ยอมเข้าทำสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนด คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุดในลำดับถัดไป

16. หน่วยงานรับผิดชอบ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักข่าวกรองแห่งชาติ
เลขที่ 321 แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....)
กรรมการ

(.....)
กรรมการและเลขานุการ

เอกสารแนบ

ขอบเขตของงาน Terms of Reference : TOR

เข้าใช้บริการโครงการปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล
กิจกรรมที่ 1 ปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล

ประกอบด้วยระบบย่อย ดังต่อไปนี้

1. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

1.1 ระบบสารบรรณ (eSaraban)

- 1.1.1 ผู้ดูแลระบบสามารถสร้างเล่มทะเบียนและกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน ในการเข้าถึงเล่มทะเบียนได้
- 1.1.2 ระบบสามารถกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานในการเข้าถึงเล่มทะเบียนแบบอ่านได้อย่างเดียว
- 1.1.3 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดรูปแบบเลขทะเบียนรับและส่งได้ และระบบสามารถรันเลขอัตโนมัติได้
- 1.1.4 รองรับการเริ่มต้นรันเลขใหม่เมื่อขึ้นปีปฏิทินใหม่
- 1.1.5 รองรับกระบวนการรับหนังสือภายนอก โดยเมื่อรับหนังสือแล้วจะต้องแสดงเลขรับ วันที่และเวลาที่รับหนังสือ ให้ผู้ใช้งานทราบ และสามารถนำเข้าสู่ข้อมูลเบื้องต้นของหนังสือได้ เช่น เลขที่หนังสือ, ลงวันที่, ชั้นความเร็ว, ชั้นความลับ, ชื่อเรื่อง, จาก, เรียน เป็นอย่างน้อย
- 1.1.6 รองรับการนำเข้าข้อมูลหนังสือจากภายนอกที่ไม่มีเลขที่หนังสือ
- 1.1.7 ระบบมีการแจ้งเตือนเมื่อนำเข้าสู่ข้อมูลหนังสือจากภายนอกซ้ำ
- 1.1.8 รองรับกระบวนการรับหนังสือจากภายใน โดยเมื่อรับหนังสือแล้วจะต้องแสดงเลขรับ วันที่และเวลาที่รับหนังสือ ให้ผู้ใช้งานทราบ และสามารถดูคำสั่งการหนังสือก่อนหน้าได้
- 1.1.9 รองรับกระบวนการส่งหนังสือภายใน เช่น บันทึกข้อความ เป็นต้น โดยเมื่อสร้างหนังสือฉบับใหม่จะต้องแสดงเลขหนังสือที่ได้อัตโนมัติ
- 1.1.10 รองรับการส่งหนังสือถึงทะเบียนรับไม่จำกัดจำนวนปลายทาง กรณีหนังสือเวียน
- 1.1.11 รองรับการส่งหนังสือถึงตัวบุคคลได้
- 1.1.12 สามารถระบุคำสั่งการเพื่อแสดงให้ผู้ปฏิบัติของหน่วยงานอื่นทราบได้ เมื่อได้รับหนังสือ
- 1.1.13 รองรับการเชื่อมต่อกับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน ในการรับส่งหนังสือระหว่างหน่วยงานภายนอก
- 1.1.14 รองรับการสแกนหนังสือผ่านระบบ
- 1.1.15 รองรับการแนบไฟล์นามสกุล .pdf, .docx, .jpg, .png เป็นอย่างน้อย
- 1.1.16 สามารถดูทางเดินหนังสือได้ ทั้งในรูปแบบตารางและรูปแบบแผนภาพ
- 1.1.17 ผู้ใช้งานสามารถบันทึกการปฏิบัติ บันทึกการทำงาน ของหนังสือแต่ละเรื่องได้
- 1.1.18 สามารถปิดงาน และระบุเห็นผลการปิดงานได้ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องกับหนังสือทราบ
- 1.1.19 รองรับการจองเลขรับและจองเลขหนังสือ
- 1.1.20 สามารถค้นหาหนังสือย้อนหลังได้ โดยค้นหาได้จากข้อมูลสำคัญ เช่น เลขรับ, เลขที่หนังสือ, เรื่อง, จาก, เรียน, วันที่รับหนังสือ, ผู้รับหนังสือ, วันที่สร้างหนังสือ, ผู้สร้างหนังสือ และสถานะของหนังสือ เป็นอย่างน้อย
- 1.1.21 สามารถออกรายงานการรับและสร้างหนังสือในเล่มทะเบียนได้
- 1.1.22 ระบบรองรับการแสดงผลบนหน้าจออุปกรณ์หลายขนาด (Responsive Web Application)
- 1.1.23 ระบบรองรับการแจ้งเตือนผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ทางแอปพลิเคชันไลน์ (Line) ถึงผู้ใช้งานกรณีมีหนังสือถูกส่งถึงเล่มทะเบียนรับที่ตนเองรับผิดชอบ

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....) *วิวัฒน์*
กรรมการ

(.....) *ศิริ*
กรรมการและเลขานุการ

1.1.24 ทะเบียนหนังสือรับภายในและภายนอก โดยสามารถแยกหมวดหนังสือรับได้ มีการกำหนดอายุ การจัดเก็บหนังสือ การกำหนดชั้นความลับของหนังสือรับ (ธรรมดา ลับ ลับมาก ลับที่สุด) การกำหนดชั้นความเร็วของหนังสือรับ (ธรรมดา ด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด) และฟังก์ชันการเขียนหนังสือ ส่งต่อหนังสือ

1.1.25 ทะเบียนหนังสือส่งภายในและภายนอก โดยสามารถแยกหมวดหนังสือส่งได้ มีกำหนดอายุการจัดเก็บหนังสือ การกำหนดชั้นความลับของหนังสือส่ง (ธรรมดา ลับ ลับมาก ลับที่สุด) การกำหนดชั้นความเร็วของหนังสือส่ง (ธรรมดา ด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด) ฟังก์ชันการเขียนหนังสือ ส่งต่อหนังสือ

1.1.26 ประวัติการ รับ-ส่ง หนังสือ ที่ประกอบด้วย รายงานทะเบียนรับหนังสือ รายงานทะเบียนรับหนังสือจำแนกตามตำแหน่ง หรือ หน่วยงาน หรือบุคคล รายงานทะเบียนส่งหนังสือ รายงานทะเบียนส่งหนังสือจำแนกตามตำแหน่ง หรือ หน่วยงาน หรือบุคคล ทะเบียนงานค้างรับ ทะเบียนงานค้างส่ง ทะเบียนเอกสารกำลังดำเนินการ ทะเบียนเอกสารตีกลับ

1.1.27 ติดตามการรับ-ส่งหนังสือตามสถานะต่าง ๆ ได้แก่ ร่างเอกสาร ลงนามเอกสาร ออกเลขการรับหรือส่งที่หน่วยงานใด หรือ บุคคลใด

1.1.28 ระบบสามารถรองรับการใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์เป็นอย่างน้อย คือ Google Chrome , Mozilla Firefox หรือ Safari

1.1.29 ระบบสามารถรองรับข้อความกำกับรูปไอคอนได้

1.1.30 ระบบสามารถตรวจสอบเลขหนังสือเข้า กรณีเลขหนังสือที่กรอกเข้ามาซ้ำกับหนังสือรับจากภายนอกที่เคยมีในระบบ โดยจะมีไอคอนแจ้งเตือน พร้อมชื่อเรื่องเอกสารและวันที่ลงรับเอกสาร รวมถึงสามารถ link เข้าไปตรวจสอบเอกสารดังกล่าวได้

1.1.31 ระบบสามารถรองรับการจองเลขโดยแยกชุดตัวเลขของหนังสือ ภายในและภายนอกแต่ละแฟ้มทะเบียนได้

1.1.32 ระบบสามารถรองรับการจัดการเลขในทะเบียนเดียวกันได้ เช่น การส่งปกติ หรือส่งเวียน โดยใน 1 แฟ้มทะเบียนสามารถมีเลขได้มากกว่า 1 รูปแบบ

1.1.33 ระบบสามารถรองรับการกำหนดสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ โดยสามารถจำกัดสิทธิ์ผู้ที่สามารถออกเลขตามแฟ้มทะเบียนต่าง ๆ ได้

1.1.34 ระบบสามารถรองรับการแสดงผลบนหน้าจอของอุปกรณ์ขนาดต่าง ๆ ได้ รวมถึงมีการแจ้งเตือนผ่านแอปพลิเคชันไลน์ (Line) กรณีมีเอกสารส่งถึงทะเบียนที่ผู้ใช้งานนั้น ๆ รับผิดชอบ

1.2 ระบบพิมพ์ร่างตรวจหนังสือ (Draft)

1.2.1 ผู้ดูแลระบบสามารถสร้างรูปแบบฟอร์มหนังสือได้ไม่จำกัด โดยจะต้องรองรับการกำหนด ระยะขอบ, ขนาดกระดาษ, ขนาดตัวอักษร, การเพิ่มรูปภาพ และ เพิ่มช่องสำหรับรับค่า ได้เป็นอย่างน้อย

1.2.2 ผู้ร่างสามารถเลือกร่างหนังสือจากรูปแบบฟอร์มในระบบได้

1.2.3 รองรับกระบวนการส่งตรวจสอบหนังสือ

1.2.4 ผู้ร่างสามารถกำหนดชื่อผู้ตรวจสอบ และรองรับการกำหนดลำดับการส่งตรวจสอบถึงผู้ตรวจสอบได้

1.2.5 รองรับการนำเข้าไฟล์ร่างหนังสือ .pdf เพื่อส่งตรวจสอบในระบบได้

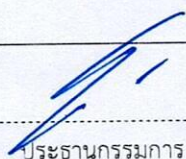
1.2.6 รองรับการแนบไฟล์ประกอบนามสกุล .pdf, .docx, .jpg, .png เป็นอย่างน้อย

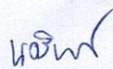
1.2.7 ผู้ร่างและผู้ตรวจสอบสามารถแก้ไขรายละเอียดในหนังสือที่ร่างจากฟอร์มในระบบได้

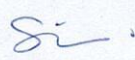
1.2.8 มีการเก็บการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในหนังสือ (Version Control)

1.2.9 สามารถดาวน์โหลดหนังสือที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว ในรูปแบบไฟล์นามสกุล .pdf ได้

1.2.10 มีระบบพิมพ์ ร่าง เอกสารตามรูปแบบฟอร์มเพื่อสร้างบันทึกงานต่าง ๆ

()
ประธานกรรมการ

()
กรรมการ

()
กรรมการและเลขานุการ

- 1.2.11 สามารถอัปโหลดไฟล์ .pdf เพื่อนำมาสร้างบันทึกในระบบได้
- 1.2.12 มีฟังก์ชันการทำงานรองรับการตรวจสอบเอกสารก่อนเสนอเซ็นได้
- 1.2.13 ผู้ส่งตรวจสอบสามารถเลือกผู้ตรวจสอบเอกสารได้
- 1.2.14 ผู้ตรวจสอบเอกสารสามารถแก้ไขรายละเอียดเอกสารในฟอร์มที่ได้รับจากผู้ส่งตรวจสอบได้
- 1.2.15 มีการเก็บรูปแบบการเปลี่ยนแปลงของฟอร์ม (Version Control)
- 1.2.16 รองรับการสร้างและกำหนดรูปแบบฟอร์ม ได้แก่ ระยะเวลา ขนาคกระดาศ ขนาดตัวอักษร การเพิ่มแถว เพิ่มช่องสำหรับรับค่า ได้เป็นอย่างดีน้อย
- 1.2.17 สามารถแนบไฟล์ประกอบแบบฟอร์มได้
- 1.2.18 สามารถดาวน์โหลดฟอร์มจากระบบในรูปแบบไฟล์ .pdf ได้
- 1.3 ระบบลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (In-Tray)
 - 1.3.1 ผู้ใช้งานสามารถกำหนดรูปลายเซ็นของตนเอง โดยการวาดในระบบ หรือ อัปโหลดเป็นรูปภาพได้
 - 1.3.2 สามารถแสดงจำนวนหนังสือ โดยแบ่งตามหมวดหมู่หนังสือ ที่รอลงนามได้
 - 1.3.3 รองรับการลงนามหนังสือในรูปแบบ รูปลายเซ็น หรือ รูปแบบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ได้
 - 1.3.4 รองรับการอัปโหลดไฟล์นามสกุล .pdf เพื่อลงนามผ่านระบบได้
 - 1.3.5 รองรับการสั่งการ หรือ แสดงความคิดเห็นในไฟล์ .pdf
 - 1.3.6 ผู้ใช้งานสามารถกำหนดตัวช่วยในการพิมพ์คำสั่งการที่สั่งการเป็นประจำได้
 - 1.3.7 ระบบรองรับการแสดงผลบนหน้าจออุปกรณ์หลายขนาด (Responsive Web Application)
 - 1.3.8 มีระบบเฉพาะสำหรับรับเอกสารที่จะลงนามให้อนุมัติ
 - 1.3.9 สามารถแสดงเฉพาะเอกสารที่รออนุมัติให้เห็นได้
 - 1.3.10 สามารถเรียกดูเอกสารที่อนุมัติแล้วทั้งหมดย้อนหลังได้
 - 1.3.11 สามารถเซ็นเอกสารได้ทั้งแบบ ลายเซ็น หรือ Digital Signature ได้
 - 1.3.12 มีการแจ้งเตือนเมื่อมีเอกสารรอเซ็น

2. ระบบจองรถ (Car Reservation)

- 2.1 การจองใช้รถ สามารถจองได้แบบรายชั่วโมง รายวัน หรือข้ามวัน
- 2.2 การอนุมัติการใช้รถ
- 2.3 การจัดคิวการใช้รถ
- 2.4 มีการเก็บประวัติการใช้รถ การจองรถ มีข้อมูลคนขับรถ ลักษณะของรถ
- 2.5 จัดรถร่วมกันไปในเส้นทางเดียวกันได้
- 2.6 สามารถบันทึกประวัติการใช้น้ำมัน การทำประกันรถยนต์ และการซ่อมบำรุงได้
- 2.7 มีระบบประเมินการให้บริการหรือคนขับรถ
- 2.8 มีรายงานการใช้รถ และรายงานอื่น ๆ
- 2.9 มีการแจ้งเตือนผ่านระบบไปยัง e-mail และ แอปพลิเคชันไลน์ (Line)

3. ระบบจองห้องประชุม (Room Booking)

- 3.1 ฟังก์ชันการทำงานเพื่อให้ผู้ใช้สามารถจองห้องประชุมได้ โดยระบบจะแสดงรายละเอียดห้องประชุม
- 3.2 รายการจอง และสถานการณ์ใช้ห้องประชุม
- 3.3 การจัดการและบริหารห้องประชุมภายในอาคารเดียวกัน หรืออาคารอื่น ๆ

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....) *หวิฬ*
กรรมการ

(.....) *Si*
กรรมการและเลขานุการ

3.4 สามารถระบุความต้องการอื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น อุปกรณ์ที่ต้องใช้ในห้องประชุม ประเภทอาหาร การจัดอาหารว่าง เป็นต้น

3.5 มีระบบบริหารจัดการการจองสำหรับผู้ดูแลระบบ ผู้ดูแลระบบสามารถปรับปรุง หรือจัดการทรัพยากร ห้องประชุมได้

3.6 รองรับการจองห้องมากกว่า 1 ห้อง ใน 1 รายการจอง

3.7 มีการแจ้งเตือนผ่านระบบไปยัง e-mail และ แอปพลิเคชันไลน์

4. ระบบจัดการครุภัณฑ์ (Asset Management)

4.1 จัดเก็บข้อมูลครุภัณฑ์ จัดเก็บการได้มาซึ่งครุภัณฑ์ เช่น สัญญาหรือใบสั่งซื้อ หรือ จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับครุภัณฑ์ได้

4.2 สามารถกำหนดรูปแบบของครุภัณฑ์ได้

4.3 จัดกลุ่มหรือหมวดหมู่ของครุภัณฑ์ได้

4.4 ค้นหาข้อมูลครุภัณฑ์ตามเงื่อนไขต่าง ๆ ได้

4.5 มีการออกรายงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลครุภัณฑ์ได้

4.6 รองรับการคำนวณค่าเสื่อมครุภัณฑ์ด้วยวิธีเส้นตรง วิธีอัตราลดลงคงที่ และวิธีผลบวกของปีที่ใช้งาน

4.7 รองรับการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์

4.8 สามารถจัดการการยืม-คืนครุภัณฑ์ผ่านระบบได้

4.9 สามารถบันทึกประวัติการส่งซ่อมครุภัณฑ์ผ่านระบบได้

4.10 สามารถสร้างและสแกนคิวอาร์โค้ดของครุภัณฑ์ได้

4.11 รองรับการตรวจสอบครุภัณฑ์ผ่านคิวอาร์โค้ด

5. ระบบแจ้งปัญหาการใช้งาน (Incident Management)

5.1 สามารถกำหนดรูปแบบ ประเภท สถานะ ของการรับบริการได้

5.2 สามารถแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องหลากหลายรูปแบบ (PDF, JPG) เพื่อประกอบการแจ้งปัญหาหรือรับบริการ

5.3 สามารถกำหนดให้ผู้ขอรับบริการตรวจสอบข้อมูลที่นำเข้าโดยอัตโนมัติและทำการแก้ไขเปลี่ยนแปลง และ/หรือเพิ่มเติมข้อมูลลงในระบบได้

5.4 ผู้ขอใช้บริการสามารถยกเลิกการขอใช้บริการของตนเองได้

5.5 มีการแจ้งเตือนสถานะไปยังผู้ขอรับบริการ และผู้ให้บริการได้แบบ Realtime ผ่านช่องทางอีเมลและ แอปพลิเคชัน Line

5.6 รองรับการแสดงรายการขอรับบริการ โดยแสดงจำนวน และสถานะ สามารถจัดเรียงตามวันเวลาตาม ชื่อสกุลหรือตามหน่วยงานได้

5.7 เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสามารถจัดสรรงานไปยังผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการได้

5.8 สามารถกำหนดกิจกรรมการให้บริการได้โดยแสดงกำหนดเวลาตามมาตรฐานเพื่อนำมาคำนวณระยะเวลาของการให้บริการที่คาดว่าจะแล้วเสร็จได้ (SLA)

5.9 สามารถบันทึกรายละเอียดการให้บริการเพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานการดำเนินงานภายในระบบ

5.10 สามารถเรียบเรียงข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการให้บริการไว้ในลักษณะของFAQ (Frequently Ask Question) และการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อเผยแพร่ไว้ภายในระบบได้

5.11 สามารถบันทึกการดำเนินการ (Log) หรือรายละเอียดของการดำเนินการไว้เพื่อเป็นหลักฐานภายในของระบบ

5.12 สามารถประเมินความพึงพอใจในการให้บริการได้

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....) นนทิพร
กรรมการ

(.....) สนิ
กรรมการและเลขานุการ

5.13 รายงานผลการปฏิบัติงานรายบุคคล รายงานสถิติการขอรับบริการ รายงานสถิติการประเมินการให้บริการประจำปี หรือตามเวลาที่กำหนด ในรูปแบบไฟล์ PDF, DOCX, XLSX ได้

6. การติดตั้งและตั้งค่าระบบ (Setup and Implement) ให้พร้อมเริ่มต้นใช้งาน

ทำการติดตั้งระบบบริหารจัดการสำนักงานบนระบบคลาวด์หรือบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติกำหนดให้ระบบมีความพร้อมใช้งานภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7. บริการติดตั้งพร้อมดูแลความพร้อมใช้ระบบบริหารจัดการสำนักงาน

มีการติดตั้ง บำรุงรักษา และสำรองข้อมูล (Backup) ระบบอย่างสม่ำเสมอ โดยต้องจัดทำรายงานการสำรองข้อมูล และรายงานการบำรุงรักษาระบบและส่งมอบให้สำนักข่าวกรองแห่งชาติทุก 3 เดือน และกรณีเกิดปัญหาการใช้งานระบบต้องมีบริการสนับสนุนเพื่อแก้ไขปัญหาภายใน 24 ชั่วโมง นับถัดจากที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง ทั้งในรูปแบบ On-site service ณ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ หรือ Online support

8. Plugin Scanner และ Plugin PDF ระยะเวลา 1 ปี

มี Plugin เพื่อรองรับการทำงานร่วมกับอุปกรณ์สแกนเอกสาร (Scanner) และโปรแกรมอ่านเอกสาร PDF โดยต้องใช้งานได้อย่างน้อย 1 ปี

9. การโอนย้ายข้อมูล (Migrate Data) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ถ่ายโอนข้อมูลระบบจากระบบเดิมของสำนักข่าวกรองแห่งชาติไปยังระบบใหม่ (ที่เข้าใช้บริการ) โดยให้มีข้อมูลสำหรับการสืบค้นย้อนหลังอย่างน้อย 1 ปี เพื่อให้ระบบพร้อมใช้งาน จากนั้นจึงถ่ายโอนข้อมูลตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักข่าวกรองแห่งชาติกำหนด

10. ข้อกำหนดอื่น ๆ

การปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัลยังประกอบด้วยระบบบริหารจัดการอย่างน้อย ดังนี้

10.1 ระบบหน้าแรก (Portal)

10.1.1 ออกแบบ และพัฒนาให้สามารถใช้งานได้ในรูปแบบผ่านเว็บ Web-based Application

10.1.2 สามารถแสดงผลผ่านโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) บนคอมพิวเตอร์สำนักงานอย่างน้อยประกอบไปด้วย เว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome และ Microsoft Edge ได้

10.1.3 สามารถแสดงผลแบบปรับขนาดตามหน้าจอ (Web Responsive) บนสมาร์ตโฟนและแท็บเล็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

10.1.4 ระบบทั้งหมดต้องสามารถเข้าถึงได้จากจุดเดียว (portal)

10.1.5 ผู้ใช้งานสามารถใช้บัญชีและรหัสผ่านเพียงชุดเดียว (single sign-on)

10.2 ระบบผู้บริหารจัดการระบบ (Admin-Tool)

10.2.1 รองรับการนำเข้า (Import) รายชื่อผู้ใช้เข้าสู่ระบบด้วยไฟล์ .csv

10.2.2 รองรับการนำเข้าข้อมูลรายบุคคลโดยมีหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ

10.2.3 ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลหลัก ได้แก่ โครงสร้างองค์กร และรายการตำแหน่งได้

10.2.4 ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการบัญชีผู้ใช้งานภายในระบบได้

10.2.5 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดรหัสผ่านและแก้ไขรหัสผ่านให้แก่ผู้ใช้งานระบบได้

10.2.6 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้งาน จะสามารถแจ้งเตือนไปยัง e-Mail หรือแอปพลิเคชันไลน์

10.2.7 สามารถค้นหาข้อมูลบุคลากร ได้แก่ ชื่อ สกุล อีเมล และเบอร์โทรศัพท์ ได้จากหน้าจอผู้ใช้งาน

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....) *หส*
กรรมการ

(.....) *Si*
กรรมการและเลขานุการ

- 10.2.8 สามารถจัดทำ “รายงานข้อมูลบุคลากร” ในลักษณะดิจิทัลไฟล์ได้หลายรูปแบบ (PDF, DOCX, XLSX)
- 10.2.9 สามารถเรียกดูรายงานโดยรองตามตำแหน่ง หน่วยงาน ประเภทบุคลากรได้ เป็นอย่างน้อย
- 10.2.10 มีรายงานข้อมูลบุคลากรสำหรับผู้บริหารในลักษณะ Dashboard
- 10.2.11 มีรายงานสถิติการเข้าใช้งานระบบของบุคลากรจัดเรียงตามความถี่

10.3 ระบบแจ้งเวียนข่าวสาร (Circular News)

- 10.3.1 มีฟังก์ชันการทำงานรองรับการประกาศ แจ้งเวียนข่าวสารภายในองค์กร สามารถจัดหมวดหมู่ของเอกสารที่แจ้งเวียน เช่น ประกาศ คำสั่ง ระเบียบสำนักงาน
- 10.3.2 มีหน้าหลักสำหรับการสื่อสาร และมีการส่งแจ้งทางเมลให้กลับกลุ่มพนักงานที่เกี่ยวข้อง
- 10.3.3 สามารถกำหนดกลุ่มที่แจ้งเวียนข่าวสารได้
- 10.3.4 กำหนดการอนุมัติของข่าวสารที่แจ้งเวียนได้

11. ข้อกำหนดด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้บริการบนระบบคลาวด์หรือบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติกำหนด มีรายละเอียดดังนี้

11.1 ผู้รับจ้างต้องดูแลระบบ ในส่วนของระบบงานที่ให้บริการ ให้สามารถทำงานได้อย่างราบรื่น พร้อมให้บริการ มีความพร้อมใช้ไม่น้อยกว่า 99.5% ต่อปี (Uptime) ตลอดระยะเวลาของสัญญา

11.2 หากสำนักข่าวกรองแห่งชาติ มีการทดสอบแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) หรือ ตรวจสอบช่องโหว่ ผู้รับจ้างต้องเข้าร่วม ในการทดสอบ BCP และ ตรวจสอบช่องโหว่ของระบบ และ หากพบว่าการตรวจสอบช่องโหว่ของระบบงานและพบว่ามีความเสี่ยง ในระดับสูง (High Risk) หรือระดับกลาง (Medium Risk) ผู้รับจ้างต้องแก้ไข ปรับปรุงระบบ ภายในเวลาที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติ กำหนด หรือตกลงร่วมกัน เพื่อให้ปราศจากความเสี่ยง ทั้งระดับสูง และระดับกลาง

11.3 การรักษาความลับข้อมูลของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อมูลในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักข่าวกรองแห่งชาติให้บุคคลอื่นทราบ ซึ่งเป็นข้อมูลหรือเทคนิคเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ โดยสำนักข่าวกรองแห่งชาติประสงค์ให้เป็นความลับของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ และสำนักข่าวกรองแห่งชาติได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วหากผู้รับจ้างเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวถือว่าเป็นความผิดตามกฎหมาย

11.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติกำหนด รวมถึงต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับล่าสุดที่บังคับใช้ในขณะนั้น รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ตลอดระยะเวลาในสัญญา หากผู้รับจ้างมีการกระทำใด ๆ ที่เป็นการละเมิดกฎหมายข้างต้น หรือมีผลของการกระทำใดอันเนื่องมาจากการดำเนินการหรือความบกพร่องผิดพลาดในการดำเนินการ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายและค่าปรับทั้งหมดที่เกิดแทนสำนักข่าวกรองแห่งชาติ พร้อมทั้งเร่งปรับปรุงแก้ไข ข้อผิดพลาดทั้งหมดให้ถูกต้อง โดยไม่ส่งผลกระทบต่อเนื้องานหรือข้อกำหนดขอบเขตงาน

11.5 การให้บริการระบบงานทั้งหมดข้อมูลเป็นของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบข้อมูลให้กับสำนักข่าวกรองแห่งชาติ และผู้รับจ้างต้องเก็บข้อมูลเป็นความลับและห้ามให้เผยแพร่ เว้นแต่ได้รับความยินยอมของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

11.6 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเข้ารหัสการสื่อสารของระบบโดยใช้ใบรับรองความปลอดภัยอิเล็กทรอนิกส์ (SSL Certificate) ที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติจัดหาให้

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....) *แสรฟ*
กรรมการ

(.....) *Si*
กรรมการและเลขานุการ

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ เช่าใช้บริการโครงการปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล
กิจกรรมที่ 1. ปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการสำนักงานสู่ระบบดิจิทัล
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักข่าวกรองแห่งชาติ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,847,000 บาท (หนึ่งล้านแปดแสนสี่หมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 8 กค. 2567
เป็นเงิน 1,865,224 บาท (หนึ่งล้านแปดแสนหกหมื่นห้าพันสองร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน)

ราคา/หน่วย

- 1) ค่าเช่าใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย ระบบสารบรรณ (Saraban) ระบบร่าง ทานตรวจ (Draft) ระบบลงนามอนุมัติออนไลน์ (In-Tray) จำนวน 1 ระบบ ระยะเวลา 12 เดือน รวมเป็นเงิน 579,512 บาท
 - 2) ค่าเช่าใช้ระบบจองรถ (Car Reservation) จำนวน 1 ระบบ ระยะเวลา 12 เดือน รวมเป็นเงิน 218,708 บาท
 - 3) ค่าเช่าใช้ระบบจองห้องประชุม (Room Booking) จำนวน 1 ระบบ ระยะเวลา 12 เดือน รวมเป็นเงิน 218,708 บาท
 - 4) ค่าเช่าใช้ระบบจัดการครุภัณฑ์ (Asset Management) จำนวน 1 ระบบ ระยะเวลา 12 เดือน รวมเป็นเงิน 233,688 บาท
 - 5) ค่าเช่าใช้ระบบแจ้งปัญหาการใช้งาน (Incident Management) จำนวน 1 ระบบ ระยะเวลา 12 เดือน รวมเป็นเงิน 218,708 บาท
 - 6) ค่า Set Up and Implement เริ่มต้นใช้งานครั้งแรก จำนวน 1 ครั้ง รวมเป็นเงิน 73,116.67 บาท
 - 7) ค่าบริการติดตั้งพร้อมดูแลความพร้อมใช้ระบบบริหารจัดการสำนักงาน (Online Support) ระยะเวลา 12 เดือน รวมเป็นเงิน 107,000 บาท
 - 8) ค่า Plugin Scanner และ Plugin PDF ระยะเวลา 1 ปี รวมเป็นเงิน 96,300 บาท
 - 9) ค่า Migrate Data ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่เกิน 1,700,000 Records จำนวน 1 ครั้ง รวมเป็นเงิน 119,483.33 บาท
5. **ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**
- 5.1. บริษัท ดี โซลูชั่น คลาวด์ จำกัด
 - 5.2. บริษัท เอไอไนน์ จำกัด
 - 5.3. บริษัท ยี่มสยามดอทคอม จำกัด (สำนักงานใหญ่)
6. **รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง**
- 6.1. นายโองการ นาคประดา ประธานกรรมการ
 - 6.2. นายนครินทร์ โพธิ์วิญญูกุล กรรมการ
 - 6.3. นางสาวสิรินทร์นิษา คงพลศิลป์ กรรมการและเลขานุการ