

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ ...โครงการบริหารและดูแลระบบโครงสร้างพื้นฐานสำคัญที่น่าเชื่อถือ.....
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์.....
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร3,450,000..... บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 23 กันยายน 2568
เป็นเงิน3,444,000..... บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1บริษัท คลาวด์คูลส์ (ประเทศไทย) จำกัด.....
 - 5.2
 - 5.3
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นางสาวจริยา สุขนอมวงศ์.....
 - 6.2 นายเฉลิมชัย บวรนนท์.....
 - 6.3 นางสาวศิริวรรณ แสนวัง.....

	ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)		จำนวน	๘ หน้า
	เรื่อง	งานบริหารและดูแลระบบโครงสร้างพื้นฐานสำคัญที่น่าเชื่อถือ		
	จัดทำโดย	สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	วันที่จัดทำ	ก.ย. ๒๕๖๔

๑. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ สทอ. มีพันธกิจหลักในการส่งเสริม สนับสนุนและดูแลให้การทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์มีความมั่นคงปลอดภัย ตามนโยบายของรัฐบาลที่ต้องการผลักดันและพัฒนาประเทศเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ โดยสำหรับบริบทเศรษฐกิจดิจิทัล ควรต้องมีโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล (Digital Infrastructure) ที่รองรับการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศเป็นการเฉพาะ

ซึ่ง สทอ. ในฐานะหน่วยงานผลักดันและส่งเสริมการทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ได้ดำเนินโครงการพัฒนาบริการพื้นฐานสำคัญที่น่าเชื่อถือ (Trust services) ในหลายๆ บริการ ได้แก่

e-Tax Invoice by Email: การจัดทำ ส่ง หรือเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ โดยการประทับรับรองเวลา

e-Document Validation: บริการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของเอกสารสำคัญรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

TEDA Schema Repository: ระบบเก็บโครงสร้างข้อมูลมาตรฐาน

ETDA Blockchain Consortium: ระบบบล็อกเชนกลางสำหรับการบริหารเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

Thai VC Framework Ecosystem: ระบบการใช้งานเอกสารสำแดงและเอกสารรับรอง

ซึ่งบริการพื้นฐานสำคัญที่น่าเชื่อถื่อดังที่กล่าวมาข้างต้น จะมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่ง ต่อโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล (Digital Infrastructure) ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องจัดหาผู้มีความรู้ และศักยภาพในการบริหารดูแลระบบ มาดำเนินงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ระบบที่ให้บริการพื้นฐานสำคัญที่น่าเชื่อถือ (Trust services) สามารถให้บริการแก่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ รวมทั้งภาคประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานการให้บริการ (Service level Agreement) ที่กำหนด รวมถึงมีผู้ดูแล วิเคราะห์ปัญหา และแก้ไขปัญหาที่เกิดกับระบบดังกล่าว ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ออกโดยหน่วยงานนั้นมีความน่าเชื่อถือ มีกลไกตรวจสอบการแก้ไขเอกสาร คงไว้ซึ่งความครบถ้วนของข้อมูล (Integrity) และต้องสามารถนำส่งระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่จ้างในครั้งนี้

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพอ. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ต้องยื่นรายการแสดงการเปรียบเทียบรายละเอียดขอบเขตของงานที่ สพอ. ต้องการ กับรายละเอียดขอบเขตของงานที่เสนอว่าตรงกันหรือไม่ ตามตัวอย่างแบบฟอร์มตารางการเปรียบเทียบ ดังนี้

ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนด	ข้อกำหนดที่นำเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุในเอกสารขอบเขตของงาน (TOR)	ให้คัดลอกขอบเขตของงานที่ สพอ. กำหนดมากรอกในช่องนี้	ให้ระบุขอบเขตของงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอราคาเสนอ	ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงของผู้ยื่นข้อเสนอ

หากรายละเอียดขอบเขตของงานในเอกสารขัดแย้งกันเอง สพอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาในส่วนที่เป็นประโยชน์สูงสุดแก่ สพอ.

๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑ ระบบที่ให้บริการพื้นฐานสำคัญที่น่าเชื่อถือ (Trust services) และระบบงานย่อย ที่จะกล่าวถึงต่อไปในขอบเขตของงาน ได้แก่

๔.๑.๑ e-Tax Invoice by Email: การจัดทำ ส่ง หรือเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ โดยการประทับรับรองเวลา โดยระบบงานย่อยที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระบบแลกเปลี่ยนอีเมล (E-Mail Exchange) ระบบ Transaction Processor ระบบจัดเก็บเอกสารใบกำกับภาษี ระบบ Transaction Log ระบบตรวจสอบโดเมนอีเมล ระบบสนับสนุนการสร้างใบกำกับภาษี บริการประทับรับรองเวลาทางอิเล็กทรอนิกส์ (TSA) และบริการจัดเก็บเอกสาร

อิเล็กทรอนิกส์ในระยะยาว (LTANS) รวมถึงอุปกรณ์เก็บรักษาข้อมูลส่วนตัว (Hardware Security Module - HSM)

- ๔.๑.๒ e-Document Validation: บริการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของเอกสารสำคัญรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยระบบงานย่อยที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หน้าจอสำหรับผู้ใช้งานตรวจสอบเอกสาร หน้าจอสำหรับผู้ใช้งานที่เป็นผู้ดูแลระบบตรวจสอบฯ (System Administrator) และ API ในการตรวจสอบเอกสาร
- ๔.๑.๓ ETDA Blockchain Consortium ระบบบล็อกเชนกลางสำหรับธุรกรรมเกี่ยวกับการบริหารเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้ Private Blockchain Ethereum มีรูปแบบการทำงานเป็น Distributed Ledger โดยการใช้ PoA (Proof of Authority)
- ๔.๑.๔ TEDA Schema Repository: เป็นระบบจัดเก็บโครงสร้างข้อมูล (Schema) โดยสนับสนุนฟังก์ชันงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน การใช้ API เพื่อดึงรายละเอียดโครงสร้างข้อมูล (schema)
- ๔.๑.๕ Thai VC Framework Ecosystem: ระบบการใช้งานเอกสารสำแดงและเอกสารรับรองเป็นระบบสำหรับทดสอบการใช้งานเอกสารสำแดงและเอกสารรับรองระหว่างหน่วยงาน
- ๔.๑.๖ ดูแลและบริหารโครงสร้างพื้นฐานแบบ Containerization และ DevSecOps เพื่อให้พร้อมใช้งาน และปรับปรุงแนวทางการกำกับสิทธิ/การดูแลภาพรวมอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมอย่างน้อย ดังนี้
 - ๔.๑.๖.๑ Kubernetes ผ่าน Rancher (provision/upgrade/scale)
 - ๔.๑.๖.๒ DevSecOps toolchain: Gitlab, SonarQube, Trivy
 - ๔.๑.๖.๓ ฐานข้อมูล: PostgreSQL / MariaDB / SQL Server

๔.๒ กำหนดรูปแบบและกระบวนการบริหาร เพื่อให้ระบบสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานการให้บริการ (Service Level Agreement) ที่กำหนด โดยระบบต้องมี up time ไม่น้อยกว่า ๙๙% ทั้งนี้ต้องจัดทำขอบเขตการทำงาน และรายละเอียดรูปแบบของการดูแลระบบ (Scope of Work) ซึ่งเนื้อหาควรประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- ๔.๒.๑ ระยะเวลาของการดำเนินงาน และตารางเวลาของการส่งมอบงานแต่ละงวด
- ๔.๒.๒ กระบวนการและเครื่องมือ ในการบริหารและติดตามเรื่องร้องเรียน
- ๔.๒.๓ ประวัติและประสบการณ์การทำงานของผู้บริการและดูแลระบบ
- ๔.๒.๔ รายละเอียดมาตรฐานการให้บริการ (Service Level Agreement) ที่ตกลงร่วมกับ สพอ.
- ๔.๒.๕ กระบวนการดูแลระบบ (Operation Procedure) เช่น รูปแบบและความถี่ในการสำรองข้อมูล รูปแบบที่ผู้ดูแลระบบจะเข้าถึงระบบ วิธีการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ สพอ. ความถี่และรูปแบบในการรายงานผลการดำเนินงานของระบบ เป็นต้น

๔.๓ จัดหาสถานที่ทำงานที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจาก สฟธอ. โดยการทำงานต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และทีมงานดูแลระบบ ต้องประกอบไปด้วยบุคลากรที่ทำหน้าที่ต่อไปนี้

- ๔.๓.๑ บริหารการทำงาน รวมทั้งกำกับดูแลคุณภาพการบริการ และการทำงานของระบบร่วมกับ สฟธอ. จำนวนอย่างน้อย ๑ คน
- ๔.๓.๒ วิเคราะห์ปัญหา และให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหา จำนวนอย่างน้อย ๑ คน
- ๔.๓.๓ ให้ข้อมูลเบื้องต้นทางด้านเทคนิค รับแจ้งปัญหา และดูแลระบบ รวมถึงดำเนินการแก้ไขปัญหา จำนวนอย่างน้อย ๒ คนต่อช่วงเวลาทำงาน และมีเจ้าหน้าที่ดูแลระบบทุกวัน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- ๔.๓.๔ ในกรณีที่จำเป็น เช่น ไม่สามารถติดตั้งซอฟต์แวร์ (deployment) ผ่านการ Remote access ได้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญมายัง สฟธอ. เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๔.๔ ทีมงานจะต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญดังนี้

- ๔.๔.๑ วิเคราะห์สาเหตุ และแก้ไขปัญหาในระบบ ในกรณีที่ปัญหาของระบบ โดยการแก้ไขแต่ละครั้งต้องได้รับความเห็นชอบจาก สฟธอ. สำหรับกรณีที่ไม่ใช่ปัญหาของระบบ ทีมงานผู้ดูแลระบบต้องประสานงานแจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป โดย สฟธอ. จะจัดเตรียมรายชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมลเพื่อประสานงาน ให้แก่ผู้รับจ้าง
- ๔.๔.๒ จัดทำชุดโปรแกรม (Script) ที่จำเป็นเพื่อใช้ในการดูแลระบบ เช่น ชุดโปรแกรมสำหรับการสำรองข้อมูล เป็นต้น
- ๔.๔.๓ นำเสนอแนวทางการปรับ configuration ของระบบ เช่น configuration ของเครื่องแม่ข่าย ระบบปฏิบัติการ และฐานข้อมูล พร้อมรายละเอียดการวิเคราะห์ เพื่อให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานการให้บริการที่ตกลงไว้กับ สฟธอ. โดยการปรับแต่ละครั้งต้องได้รับความเห็นชอบจาก สฟธอ. ทั้งนี้ไม่รวมการเปลี่ยนชุดคำสั่งที่พัฒนาโดยผู้พัฒนาซอฟต์แวร์ของระบบ
- ๔.๔.๔ ติดตั้ง Patch ของซอฟต์แวร์พื้นฐานของระบบ เช่น การติดตั้ง Patch ของ Operating system ซอฟต์แวร์ฐานข้อมูล (Database) และ Web Server เป็นต้น ตามรายละเอียดการวิเคราะห์ และวิธีการติดตั้งที่ได้รับความเห็นชอบจาก สฟธอ.
- ๔.๔.๕ ดูแลการประมวลผลรายวัน (Daily Processing) ทั้งการทำงานของระบบในส่วนของซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ที่เกี่ยวข้องกับระบบ เช่น Kubernetes, API Gateway หรือ VM ติดตามการทำงานของระบบ (System Monitoring) ตาม WP ของ สฟธอ. และ

ประสานงานแจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อ โดยจะประกอบด้วยการทำงานดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- ๔.๔.๕.๑ Resource usage/Capacity, Service and Network Status Monitoring
- ๔.๔.๕.๒ Routine Backup/Restore System
- ๔.๔.๕.๓ Alert/Notification/Log

๔.๔.๖ ดำเนินการตามกระบวนการมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (ISMS) ภาพรวม ครอบคลุมอย่างน้อย

- ๔.๔.๖.๑ ทบทวนสิทธิการเข้าถึง (Access Review)
- ๔.๔.๖.๒ การจัดการคำขอเปลี่ยนแปลง (Change Management)
- ๔.๔.๖.๓ การสำรอง/กู้คืน/ทดสอบกู้คืน (Backup & Restore/Drill)
- ๔.๔.๖.๔ การจัดการช่องโหว่และแพตช์ (Vulnerability & Patch Management)
- ๔.๔.๖.๕ การจัดการคำขอแก้ไข/เพิ่มสิทธิ

๔.๕ รับแจ้งปัญหาและประสานงาน ทั้งกับผู้ใช้งานโดยตรง และผู้ดูแลระบบที่เรียกใช้งานระบบ รวมถึงผู้ดูแลระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไข และลงมือแก้ไขปัญหาที่ได้รับแจ้ง โดยให้บริการในรูปแบบ ๒๔ ชั่วโมง ๗ วัน และสามารถรับแจ้งปัญหาต่างๆ ผ่าน Call Center ตลอด ๒๔ ชั่วโมง และดำเนินการตอบกลับผู้แจ้งเรื่อง และผู้เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลา ๔ ชั่วโมง ภายหลังจากได้รับแจ้งปัญหาด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษรจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจาก สฟธอ. และสามารถแจ้งความคืบหน้าของประเด็นที่หารือกันไว้ ให้ สฟธอ. ทราบตามกระบวนการ CR ของ สฟธอ.

๔.๖ ติดตามการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับระบบ จนปัญหาดังกล่าวแก้ไขเสร็จสิ้น ทั้งในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นผู้แก้ไขปัญหาเอง และติดตามการแก้ไขปัญหาที่ผู้เกี่ยวข้องรายอื่นเป็นผู้ดำเนินการ โดยไม่เกิน SLA ของกระบวนการ CR

๔.๗ ดำเนินการติดตั้งซอฟต์แวร์ (Software Deployment) ที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มเติมหรือแก้ไข (Enhanced or Modified) ตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก สฟธอ. รวมไปถึงตรวจสอบผลการติดตั้ง และต้องส่งผลการดำเนินงานของการติดตั้งให้ สฟธอ. ตรวจสอบทุกครั้ง

๔.๘ ยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบการเข้าถึง และการใช้ข้อมูลทีระบุโดย สฟธอ. เพื่อให้เกิดความมั่นคงและปลอดภัยสำหรับการใช้ข้อมูล อีกทั้งให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของ สฟธอ. ในการตรวจสอบระบบ เช่น การตรวจสอบ System Logs หรือ Transaction Logs ในกรณีที่มีปัญหา

๔.๙ รวบรวมสรุปปัญหาที่ได้รับการแจ้งในรูปแบบของรายงานและส่งมอบให้แก่ สฟธอ. ตามกำหนดเวลาที่ตกลงร่วมกับ สฟธอ. โดยเนื้อหาของรายงานประกอบด้วยรายละเอียดของปัญหา รูปแบบการแก้ไขที่

ดำเนินการเพื่อให้ระบบกลับมาให้บริการได้ ผลการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และวิธีการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาขึ้นในอนาคต

๔.๑๐ จัดให้มีการประชุมร่วมระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ และเจ้าหน้าที่ สฟธอ. เดือนละ ๑ ครั้ง ตลอดช่วงอายุสัญญา เพื่อรายงานผลการทำงานของระบบ อุปสรรคการทำงานและประเด็นทั่วไป

๔.๑๑ ทำการตรวจสอบซอฟต์แวร์ของระบบ เทียบกับเว็บไซต์ที่มีการประกาศฐานข้อมูลช่องโหว่ เพื่อวิเคราะห์หาช่องโหว่ด้านความมั่นคงปลอดภัย และนำผลการวิเคราะห์มาหารือร่วมกับ สฟธอ. เพื่อกำหนดเป็นกิจกรรมในการปรับปรุงซอฟต์แวร์ของระบบให้ถูกต้องและทันสมัย อย่างน้อยทุก ๆ สัปดาห์

๔.๑๒ จัดหา และนำเข้าข้อมูลที่จำเป็นต่อการทำงานของระบบ ได้แก่

๔.๑๒.๑ e-Document Validation ปรับปรุงรายการใบรับรองฯ ของผู้ออกใบรับรองฯ ชั้นบนสุด (Trusted Root) เช่น Microsoft Trusted Root Certificate Store, Mozilla Trusted Root Certificate Store, Adobe Trusted Root Certificate Store และ Apple Trusted Root Certificate Store เป็นต้น อย่างน้อยทุก ๆ ๓ เดือน

๔.๑๒.๒ จัดการข้อมูลใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในระบบ เช่น Certificate ใน module ต่างๆ และข้อมูลเพื่อการยืนยันตัวตนของผู้ใช้บริการระบบ เช่น สร้าง ติดตั้ง หรือเพิกถอน ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการยืนยันตัวตน (Certificate Authentication), API Key

๔.๑๒.๓ TEDA Schema ตรวจสอบและเปรียบเทียบ code list กับระบบต้นทาง เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยทุก ๆ เดือน

๔.๑๒.๔ การดูแลระบบในส่วนทดสอบก่อนให้บริการจริง (UAT/Staging) ให้สามารถใช้ทดสอบงานได้อย่างต่อเนื่อง เช่น การปรับปรุงข้อมูลผู้ทดสอบระบบ การต่ออายุ license

๔.๑๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาช่องทางเพื่อให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนติดต่อกับผู้ดูแลระบบ เช่น จัดหา หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลแอดเดรส หรือช่องทางอื่นที่ทำให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ เป็นจำนวนเงิน ๓,๔๕๐,๐๐๐ บาท (สามล้านสี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และราคากลาง เป็นเงินจำนวน ๓,๔๔๔,๐๐๐ บาท (สามล้านสี่แสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙

๗. สิ่งส่งมอบและกำหนดเวลาการส่งมอบ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบงานในรูปแบบของไฟล์ที่บันทึกลงสื่อบันทึกข้อมูล ๑ ชุด ตามขอบเขตของงานข้อ ๔ โดยแบ่งกำหนดระยะเวลาการดำเนินการและส่งมอบงานจ้างเป็นจำนวน ๕ (ห้า) ช่วง ดังนี้

๗.๑ ช่วงที่ ๑ ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๑ ถึง ๔.๓ ภายในวันที่ ๑ พ.ย.

๒๕๖๘

๗.๒ ช่วงที่ ๒ ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๔ ถึง ๔.๑๓ สิ่งส่งมอบประกอบด้วย เอกสารสรุปจำนวนปัญหา รายละเอียดปัญหาและการแก้ไขปัญหา พร้อมด้วยรายละเอียดการลงเวลางานของผู้ดูแลระบบ (Timesheet) ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๘ โดยให้ส่งมอบภายในวันที่ ๑๕ ม.ค. ๒๕๖๙

๗.๓ ช่วงที่ ๓ ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๔ ถึง ๔.๑๓ สิ่งส่งมอบประกอบด้วย เอกสารสรุปจำนวนปัญหา รายละเอียดปัญหาและการแก้ไขปัญหา พร้อมด้วยรายละเอียดการลงเวลางานของผู้ดูแลระบบ (Timesheet) ตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๙ โดยให้ส่งมอบภายในวันที่ ๑๕ เม.ย. ๒๕๖๙

๗.๔ ช่วงที่ ๔ ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๔ ถึง ๔.๑๓ สิ่งส่งมอบประกอบด้วย เอกสารสรุปจำนวนปัญหา รายละเอียดปัญหาและการแก้ไขปัญหา พร้อมด้วยรายละเอียดการลงเวลางานของผู้ดูแลระบบ (Timesheet) ตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๙ โดยให้ส่งมอบภายในวันที่ ๑๕ ก.ค. ๒๕๖๙

๗.๕ ช่วงที่ ๕ ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๔ ถึง ๔.๑๓ สิ่งส่งมอบประกอบด้วย เอกสารสรุปจำนวนปัญหา รายละเอียดปัญหาและการแก้ไขปัญหา พร้อมด้วยรายละเอียดการลงเวลางานของผู้ดูแลระบบ (Timesheet) ตั้งแต่วันที่ ๑ ก.ค. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ โดยให้ส่งมอบภายในวันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๙

๘. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

สพธอ. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็น ๕ (ห้า) ช่วง ดังนี้

งวดที่ ๑ อัตราร้อยละ ๓๕ (สามสิบห้า) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบ ข้อ ๗.๑ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๒ อัตราร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบ ข้อ ๗.๒ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๓ อัตราร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบ ข้อ ๗.๓ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๔ อัตราร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบ ข้อ ๗.๔ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๕ อัตราร้อยละ ๕ (ห้า) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบ ข้อ ๗.๕ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ สพธอ. จะจ่ายตามข้อนี้ ได้รวมค่าใช้จ่ายและค่าภาษีอากร รวมทั้งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ไว้ด้วยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามที่กำหนด ถ้าผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานจ้าง หรือส่งมอบล่าช้า หรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน หรือไม่ปฏิบัติตามที่ตกลงกันไว้แก่ สฟธอ. ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ สฟธอ. เป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้างให้แก่ สฟธอ. จนถูกต้องครบถ้วน

๑๐. การรักษาความลับ

๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผู้รับจ้างได้รับจาก สฟธอ. และข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญานี้อย่างเป็นทางการลับของ สฟธอ. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยผู้รับจ้างต้องห้ามการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิติดชิด รวมทั้งไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือกระทำการด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มีใช้คู่สัญญาภายใต้สัญญานี้ หรือมิใช่บุคคลที่ สฟธอ. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญานี้ ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเช่นนั้นด้วย

๑๐.๒ หากผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามข้อ ๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อ สฟธอ. หรือบุคคลอื่นที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ได้ถูกเปิดเผยไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และ สฟธอ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๐.๓ ผู้รับจ้างจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ ๑๐.๑ ต่อไป ตราบที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา

๑๒. ข้อกำหนดอื่นๆ

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีผลบังคับใช้และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้