



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
และศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงาน กสทช. ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และ
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงาน กสทช. ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการ
ประกวดราคารั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๔๗๒,๔๗๑.๐๐ บาท (สามล้านสี่แสนเจ็ดหมื่นสองพันสี่ร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ
ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน

คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ณ วันประกาศประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่น
ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๗๕๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื่อถือ

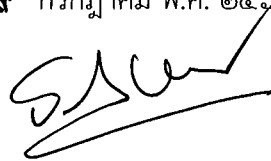
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.nbtc.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๒๗๑๐๑๕๑-๖๐ ต่อ ๔๓๔๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

พล.อ.ท.



(ธนพันธุ์ หรัยเจริญ)

รองเลขาธิการ กสทช. ปฏิบัติการแทน

เลขาธิการ กสทช.

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่๑๗/๒๕๖๒.....

การจ้างพัฒนาระบบตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

และศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงาน กสทช.

ตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

ลงวันที่ ๑๘/ กรกฎาคม ๒๕๖๒

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงาน กสทช. ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็น...

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๗๕๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื้อถือ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณี...

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชินนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน ตามข้อ ๒.๑๑

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

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

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นนออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏ...

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่า

ใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วย

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏ...

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็กหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็กลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน 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 ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญาเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๖.๑ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบรับรองครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญาเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๖.๒ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบรับรองครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญาเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๖.๓ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบรับรองครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และผูกพันเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือคำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ขอบเขตของงาน (Term of Reference)

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สำนักงาน กสทช.

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียงกิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) ได้จัดตั้งห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สำนักงาน กสทช. ขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ และได้พัฒนาระบบห้องสมุดและศูนย์ข้อมูลข่าวสารมาอย่างต่อเนื่อง โดยในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ได้มีการพัฒนาการเชื่อมต่อข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายในและภายนอกองค์กรอย่างเป็นระบบ พัฒนาคุณภาพทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง สมบูรณ์ และมีการพัฒนาระบบเพื่อรองรับการใช้งานผ่าน Mobile Device แต่ยังคงพบว่าระบบยังมีข้อจำกัดในด้านศักยภาพที่ไม่สามารถรองรับการแสดงผลการดำเนินงานของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนั้นเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วทำให้ระบบห้องสมุดและข้อมูลข่าวสาร ของสำนักงาน กสทช. มีข้อจำกัดด้านเครื่องมือ (Tools) ด้านการจัดการภายในระบบ ซึ่งบางส่วนเป็นเทคโนโลยีที่ล้าสมัยไปแล้ว รวมถึงในปัจจุบันมีเครื่องมือที่สามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพให้กับห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สำนักงาน กสทช. ได้มากยิ่งขึ้น เช่น การใช้ Web Service ในการเชื่อมต่อเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก เว็บไซต์ในลักษณะ Responsive ระบบสร้างและจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) ระบบการลงทะเบียนที่เชื่อมต่อกับข้อมูล Social Network เป็นต้น โดยตัวอย่างเทคโนโลยีต่างๆ ที่กล่าวมานั้น จะสามารถช่วยเพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการ และเพิ่มความสะดวกให้กับผู้ดูแลและผู้ให้บริการระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้เป็นอย่างดี

ทั้งนี้ สำนักบริหารข้อมูลกลางจึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และศูนย์ข้อมูลข่าวสารในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อดำเนินการแก้ไขข้อจำกัดในด้านศักยภาพของระบบที่ไม่มีเสถียรภาพดังที่กล่าวมา รวมถึงพัฒนาระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงาน กสทช. ให้สอดคล้องกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้เป็นระบบสำหรับปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประสานงาน การสำรวจรวบรวมสารสนเทศและเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติองค์การจัดสรรคลื่นความถี่ฯ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจากหน่วยงานภายในสำนักงาน กสทช. รวมทั้งให้บริการสืบค้น ยืม - คืน เผยแพร่เอกสาร งานวิจัย หนังสือต่างๆ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเผยแพร่เอกสารข้อมูลรายงานผลการศึกษาต่างๆ ของสำนักงาน กสทช. ให้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคม ให้เป็นแหล่งข้อมูลอ้างอิงและเพื่อให้บริการได้อย่างทั่วถึงทุกความต้องการ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อทุกภาคส่วนได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงาน กสทช. ให้รองรับการรวบรวมและจัดการข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานภายในและภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติองค์การจัดสรรคลื่นความถี่ฯ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๒ เพื่อพัฒนาระบบการให้บริการสืบค้น ยืม - คืน เผยแพร่เอกสาร งานวิจัย หนังสือ และสารสนเทศต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๓ เพื่อพัฒนา Web Service เพื่อให้เป็นศูนย์กลางการเชื่อมต่อข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกที่ต้องการใช้ข้อมูลจากระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- ๒.๔ เพื่อให้ประชาชนสามารถใช้บริการเว็บไซต์ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ และศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงาน กสทช. ได้อย่างสะดวก ง่าย รวดเร็ว และได้ตรงตามต้องการมากยิ่งขึ้น

Handwritten signature and initials at the bottom right of the page.

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องมีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ผู้เสนอราคาไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน กสทช. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)
- ๓.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๗๕๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื้อถือ

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๑ ความต้องการทั่วไป

- ๔.๑.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารแสดงการเปรียบเทียบรายละเอียดที่เสนอกับรายละเอียดตามข้อกำหนดของสำนักงาน กสทช. เป็นรายชื่อให้ตรงกันทุกข้อ สำหรับข้อที่มีเอกสารอ้างอิง หรือ Catalogue/Brochure ให้มอบเอกสารดังกล่าวพร้อมอ้างอิงเอกสารในข้อเสนอกับที่เกี่ยวข้องโดยทำเครื่องหมายพร้อมระบุตำแหน่งในเอกสารอ้างอิงดังกล่าว ให้ตรงกับหมายเลขของข้อในข้อกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจนทุกข้อ
- ๔.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์ และออกแบบระบบสารสนเทศให้เหมาะสมกับเทคโนโลยีปัจจุบันและเป็นไปตามความต้องการของสำนักงาน กสทช.
- ๔.๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพัฒนา ติดตั้ง และสนับสนุนทางเทคนิคของระบบฯ ตามแผนบริหารโครงการให้เป็นไปตามกิจกรรม และระยะเวลาการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้

๐๖๓๗๗

- ๔.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเชื่อมต่อระบบที่เสนอเข้ากับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน กสทช. ที่มีอยู่เดิม เพื่อให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยใช้เครื่องแม่ข่าย (Server) ที่สำนักงาน กสทช. จัดให้
- ๔.๑.๕ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเชื่อมต่อระบบที่เสนอในส่วนที่เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. เป็นผู้ใช้งานให้ทำงานร่วมกับ Microsoft Active Directory (AD) ของสำนักงาน เพื่อนำบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านไปใช้ในการกำหนดสิทธิการเข้าถึงและใช้งานระบบที่เสนอได้
- ๔.๑.๖ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบและพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ดูแล รักษาความปลอดภัย ในการเข้าถึงข้อมูลของระบบ โดยผู้ดูแลระบบสามารถบริหารจัดการ การใช้งานระบบทั้งหมด และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลได้
- ๔.๑.๗ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพัฒนาระบบให้รองรับทั้งอินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ตของสำนักงาน กสทช. ซึ่งการบันทึกข้อมูลหรือการแก้ไขข้อมูลในระบบเพียงรายการเดียวจะต้องสามารถเชื่อมโยงไปสู่ระบบที่มีความเกี่ยวข้องกันทันทีโดยอัตโนมัติ ทำให้ไม่เกิดความซ้ำซ้อนและความล่าช้าของข้อมูล (Online Data Processing)
- ๔.๑.๘ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพัฒนาระบบให้ผ่านการตรวจสอบ ตามมาตรฐาน OWASP (Open Web Application Security Project) รวมทั้งระบบต้องติดตั้งให้บริการแบบ SSL เพื่อความปลอดภัย
- ๔.๑.๙ ผู้รับจ้างต้องออกแบบและพัฒนาระบบ Web Application ให้สามารถเรียกใช้งานได้ด้วยเบราว์เซอร์ Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox เวอร์ชันใหม่ล่าสุดเป็นอย่างน้อยได้ โดยที่คุณภาพการแสดงผลบนแต่ละ Web Browser ของแต่ละอุปกรณ์มีความสวยงามใช้งานง่ายเหมือนกันในลักษณะ Responsive Design
- ๔.๑.๑๐ ผู้รับจ้างต้องออกแบบรายงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับระบบทั้งหมดสำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงาน และการบริหารงานของสำนักงาน กสทช.
- ๔.๑.๑๑ ผู้รับจ้างต้องพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ (Application Software) บนพื้นฐานของความมั่นคงปลอดภัย (Secure programming) เป็นสำคัญและต้องสอดคล้องกับนโยบายความมั่นคงและปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน กสทช.
- ๔.๑.๑๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนาระบบที่เสนอให้มีการจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) ที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ อย่างครบถ้วนและสามารถเรียกดูข้อมูลดังกล่าวได้ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๙๐ วันได้

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินงาน

- ๔.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดโครงการฯ ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งมีความละเอียดของแผนงานรายละเอียดตามเนื้อหาอย่างน้อยดังนี้
 - ๔.๒.๑.๑ ข้อเสนอและแนวคิดในการบริหารโครงการ
 - ๔.๒.๑.๒ รายชื่อผู้รับผิดชอบ
 - ๔.๒.๑.๓ แผนภาพ GANTT Chart
 - ๔.๒.๑.๔ การวิเคราะห์เส้นทางวิกฤติ (PERT/CPM)
 - ๔.๒.๑.๕ ข้อเสนอการบริหารความเสี่ยงของโครงการ
- ๔.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ออกแบบการปรับปรุงและกำหนดคุณสมบัติเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสำนักงาน กสทช. ให้รองรับการทำงานตามขอบเขตงานที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

mod
out by hand

- ๔.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารข้อกำหนดความต้องการในการพัฒนาระบบ (System Requirement Specification: SRS) ตามตัวอย่างรูปแบบเอกสารข้อกำหนดความต้องการในการพัฒนาระบบ
- ๔.๒.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารคู่มือการออกแบบพัฒนาระบบและคู่มือการบริหารจัดการและดูแลระบบสำรองและการกู้คืนรายงานผลการติดตั้งและทดสอบการใช้โปรแกรมที่เสนอหรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องพร้อม Soft File
- ๔.๒.๕ ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมทดสอบระบบและติดตั้งทดลองการใช้งาน ณ สำนักงาน กสทช. ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด
- ๔.๒.๖ ผู้รับจ้างฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทดสอบ (UAT) การใช้ระบบงานจริงที่ติดตั้งพร้อมปรับแต่งระบบให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะทางด้านซอฟต์แวร์ระบบ (Operating System Requirement)

- ๔.๓.๑ ระบบปฏิบัติการ Operating System: OS สำหรับติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Virtual Server) ที่สำนักงานจัดเตรียมไว้ให้และแยกระบบที่ใช้งานจริง (Production) ออกจากระบบทดสอบ (Test) อย่างชัดเจนให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในจำนวนที่เพียงพอต่อการใช้งานของสำนักงาน กสทช.
- ๔.๓.๒ ระบบจัดการฐานข้อมูลแบบ Relational Database Management System (RDBMS) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องพร้อมใช้งานโดยมีจำนวน License ที่เพียงพอต่อการพัฒนาระบบที่เสนอทั้งหมด

๔.๔ คุณสมบัติเฉพาะทางด้านฮาร์ดแวร์ (Hardware Requirement)

- ๔.๔.๑ เครื่องพิมพ์ฉลากบาร์โค้ด จำนวน ๒ ชุด มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้
 - ๔.๔.๑.๑ ต้องเป็นเครื่องพิมพ์ที่สามารถพิมพ์ได้แบบ Thermal Transfer หรือดีกว่า
 - ๔.๔.๑.๒ ต้องมีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๒๐๓ จุดต่อนิ้ว (dpi)
 - ๔.๔.๑.๓ สามารถพิมพ์บาร์โค้ดได้
 - ๔.๔.๑.๔ สามารถพิมพ์เลขเรียกหนังสือได้ (Call Number)
 - ๔.๔.๑.๕ สามารถแสดงตัวอย่างบาร์โค้ดและเลขเรียกหนังสือก่อนพิมพ์ได้
 - ๔.๔.๑.๖ ระบบพิมพ์เชื่อมโดยกำหนดตำแหน่งของบาร์โค้ดหรือเลขเรียกหนังสือได้บนกระดาษมาตรฐาน A๔
 - ๔.๔.๑.๗ สามารถพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ปกติโดยพิมพ์ลงบนสติ๊กเกอร์มาตรฐานได้ (ขนาด ๕.๕ cm x ๓ cm)
- ๔.๔.๒ เครื่องอ่าน Barcode จำนวน ๒ ชุด มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้
 - ๔.๔.๒.๑ ทำงานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Windows ได้
 - ๔.๔.๒.๒ สามารถอ่าน Barcode แบบ ๑ มิติ แบบ ๒ มิติ
 - ๔.๔.๒.๓ ต่อเชื่อมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วยมาตรฐาน USB ได้
 - ๔.๔.๒.๔ ต้องมีสัญญาณเสียงขณะทำการอ่าน

๔.๕ คุณสมบัติเฉพาะด้านโปรแกรมประยุกต์ (Application Software Requirement)

ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ปรับปรุงและพัฒนาระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สำนักงาน กสทช. ตามรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- ๔.๕.๑ ระบบเว็บไซต์การให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (Infocenter Website) มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

ml
ml
ml

๔.๕.๑.๑ มีเมนูหน้าเว็บแสดงข้อมูลรูปแบบไฟล์ .pdf ข้อมูลรูปแบบข้อความ ข้อมูลรูปแบบรูปภาพและข้อมูลรูปแบบลิงก์ ประกอบด้วยเมนูหลักดังนี้

๑) เมนูหน้าหลัก

๒) เมนูเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

- เมนูประวัติความเป็นมา

- เมนูศูนย์ข้อมูลข่าวสารต้นแบบ

- เมนูคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารสำนักงาน กสทช.

- เมนูเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

- เมนูขั้นตอนการให้บริการ

๓) เมนูดัชนีรวมและดัชนีแฟ้ม

๔) เมนูพระราชบัญญัติองค์การจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการฯ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) เมนูช่องทางการติดต่อ

๖) ช่องทางการรับฟังความเห็นของประชาชน และช่องทางสำรวจความพึงพอใจ

ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

๔.๕.๑.๒ มีข้อมูลหมวดหมู่หน้าเว็บแสดงข้อมูลที่มีการอัปเดตและลบแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้โดยข้อมูลจะแบ่งเป็นข้อมูลรูปแบบไฟล์ .pdf ข้อมูลรูปแบบข้อความ ข้อมูลรูปแบบรูปภาพ และข้อมูลรูปแบบลิงก์ประกอบด้วยเมนูหลักอย่างน้อยดังนี้

๑) เมนูข่าวประชาสัมพันธ์

๒) คู่มือการใช้งานเว็บไซต์

๓) เมนูพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ รายละเอียดตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ อย่างน้อย ดังนี้

มาตรา	รายละเอียด
มาตรา ๗	๑. โครงสร้างองค์กร ๒. สถานที่ติดต่อ ๓. กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่งหนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผนนโยบาย หรือการตีความ
มาตรา ๘	๑. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน ๒. นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ (๔) ๓. แผนงานโครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีงบประมาณที่กำลังดำเนินการ ๔. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน ๕. สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงตามมาตรา ๗ วรรค ๒ ๖. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ ๗. มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ๘. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ๘.๑ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ๘.๒ ผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง (ตามแบบ สขร.๑)

มาตรา	รายละเอียด
	๘.๓ ข้อมูลข่าวสารตามหลักเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ ดังนี้ ๑) ด้านการจัดหาพัสดุ - กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ - รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคาและประกวดราคาตามมาตรา ๙(๘) - ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ - สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา ๙(๘) - รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณและรายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณ - รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน - รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒) ด้านการให้บริการประชาชน - หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน - เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร - ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน - รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของประชาชน - หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ - รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - รายงานการประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบควบคุมฯ ๓) ด้านการบริหารงานของหน่วยงาน - โครงสร้างอำนาจหน้าที่ - วิสัยทัศน์ และพันธกิจของหน่วยงาน - แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน - ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงาน - คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบข้อบังคับหลักเกณฑ์และขั้นตอนรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ๔) ด้านการบริหารงบประมาณ - แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน - หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณ - รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ - รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ๕) ด้านบริหารงานบุคคล - หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร - รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร - มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน - หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องการพิจารณาให้ทุนหรือให้โทษต่อบุคคล

มาตรา	รายละเอียด
	- หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากร - รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ๖) ด้านการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน - หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน - รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน - รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนประจำปี - รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ๘.๔ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ ๘.๕ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์ ๑) ประเภทที่ดินสาธารณประโยชน์ ๒) ประเภทเขตควบคุมทางน้ำตามกฎหมายว่าด้วยการเดินเรือในน่านน้ำไทย ๘.๖ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับบริการฝึกอบรมของหน่วยงานต่างๆ ๘.๗ ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างและสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ๑) ประกาศเชิญชวน ๒) ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ๓) สัญญาที่ได้รับการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

- ๔.๕.๑.๓ มีการนับจำนวนและแสดงจำนวนผู้เข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์
- ๔.๕.๑.๔ มีชื่อหมวดหมู่เมนูอย่างน้อยเป็นไปตามศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารราชการโดยอ้างอิงตามเว็บไซต์ <http://www.oic.go.th/infocenter>
- ๔.๕.๑.๕ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร
- ๑) สามารถเชื่อมต่อแหล่งข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลดังนี้
 - ๑.๑) ข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์สำนักงาน กสทช. (www.nbtc.go.th) ประกอบด้วยเมนูดังนี้
 - เมนูกฎหมาย
 - ข้อมูลเปิดเผยตามกฎหมาย (Source : NBTC)
 - ๑.๒) ฐานข้อมูลระบบภายในของหน่วยงาน กสทช.
 - ๑.๓) รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ E-GP จากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (<http://www.gprocurement.go.th>) ในรูปแบบ RSS FEED แบบอัตโนมัติได้
 - ๑.๔) รองรับการเชื่อมโยงข้อมูล ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน กสทช. จากเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษาแบบอัตโนมัติได้




๒) ระบบสามารถเชื่อมต่อและนำเข้าข้อมูล เช่น ชื่อเรื่อง ชื่อชุดหัวเรื่อง ชื่อย่อ คำค้นวันที่เผยแพร่และไฟล์ .pdf ได้

๒.๑) ผู้ดูแลระบบสามารถอนุมัติและแก้ไขข้อมูลข่าวสารที่นำเข้ามาก่อนให้แสดงบนหน้าเว็บได้

๒.๒) สามารถแจ้งเตือนข้อมูลซ้ำซ้อนได้

๔.๕.๑.๖ การสร้างข้อมูลข่าวสาร

๑) สามารถสร้าง แก้ไข และบันทึกข้อมูล เช่น ชื่อเรื่อง ชื่อชุดหัวเรื่อง ชื่อย่อ คำค้น วันที่เผยแพร่ วันที่สิ้นสุด หมวดหมู่ได้

๒) สามารถสร้างข้อมูลข่าวสารโดยการใส่รูปภาพ ข้อมูลไฟล์ .pdf และลิงก์ได้

๓) สามารถตั้งให้แสดงและไม่แสดง ลบ รวมถึงจัดลำดับข้อมูลข่าวสารได้

๔) มีการแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ผู้ลงข้อมูลเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการแสดงผลข้อมูลนั้นๆ

๔.๕.๑.๗ บริหารจัดการข่าวและบทความ

๑) สามารถสร้างและจัดการหมวดหมู่ของข่าวหรือบทความความรู้ได้

๒) สามารถสร้างข่าวหรือบทความความรู้โดยการใส่รูปภาพข้อมูลและลิงก์ได้

๓) สามารถตั้งให้แสดงและไม่แสดงลบ รวมถึงจัดลำดับข่าวหรือบทความความรู้ได้

๔) สามารถดูตัวอย่างก่อนโพสต์ข่าวหรือบทความความรู้ได้

๕) สามารถกำหนดให้ข่าวหรือบทความความรู้ที่สร้างเป็นข่าวหรือบทความความรู้แนะนำได้

๔.๕.๑.๘ การสืบค้น

๑) สามารถสืบค้นข้อมูลได้ทั้งคำค้นภาษาไทยและคำค้นภาษาอังกฤษ

๒) สามารถสืบค้นแบบเร็วได้โดยการพิมพ์คำค้นได้ทันที

๓) สามารถสืบค้นโดยระบบค้นหาขั้นสูง (Advance search) โดยสามารถเลือก ค้นหาแบบเจาะจงประเภทของข้อมูล คำค้น ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง ชื่อชุด

๔) แสดงตำแหน่งที่ตั้งของข้อมูลที่ค้นหา (หมวดหมู่)

๕) สามารถสืบค้นข้อมูลโดยแสดงรายละเอียดของข้อมูล เช่น ชื่อเรื่อง หมวดหมู่ หน่วยงานที่รับผิดชอบ วันที่เผยแพร่ ไฟล์เอกสารแนบ เป็นต้น

๔.๕.๑.๙ สถิติและรายงาน

จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานและการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารอย่างน้อยดังนี้

๑) สถิติการนำเข้าทรัพยากรสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๒) สถิติผู้เข้าใช้บริการค้นหาผ่านเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร หมวดหมู่รายวัน รายเดือน รายปี

๓) สถิติผู้เข้าใช้บริการดาวน์โหลดผ่านเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๔) รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๕) รายงานจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด (รายเดือน รายปี)

๖) รายงานจำนวนทรัพยากรสารสนเทศในแต่ละหมวดหมู่

๗) รายงานดัชนีข้อมูลของแต่ละหมวดหมู่ข้อมูล

ml
๑๖/๑๒/๖๖

๔.๕.๒ ระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

๔.๕.๒.๑ การ Login และลงทะเบียน

- ๑) รองรับการ Login ด้วย Username
- ๒) รองรับการ Login เข้าใช้งานโดยตรวจสอบสิทธิ์กับระบบ AD/LDAP ของสำนักงาน กสทช.
- ๓) รองรับการสมัครสมาชิกด้วย Social Network (Facebook)

๔.๕.๒.๒ แสดงผลบนเว็บไซต์ (Website)

- ๑) ระบบเลือกใช้ได้ ๑ ภาษา โดยเลือกว่าจะใช้ภาษาไทยหรืออังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง
- ๒) มีหน้าเว็บแสดงรายการทรัพยากรใหม่ (New Release)
- ๓) มีหน้าเว็บแสดงรายการทั้งหมด (see all) ของทรัพยากรแต่ละชนิด โดยแสดงภาพหน้าปกสามารถแสดงภาพหน้าปกตามหมวดหมู่ (Category) และสามารถเรียงลำดับทรัพยากร (Sort) ตามผู้แต่ง ชื่อเรื่อง และวันที่ได้
- ๔) มีส่วนแสดงทรัพยากรแนะนำและทรัพยากรที่ได้รับความนิยม
- ๕) มีหน้าแสดงรายละเอียดทรัพยากรโดยแสดงข้อมูล เช่น ชื่อทรัพยากร ชื่อผู้แต่ง เนื้อหาโดยย่อหมวดหมู่ จำนวนหน้า เป็นต้น
- ๖) มีฟังก์ชันการแชร์ไปยัง Social Network ได้แก่ Facebook Twitter และ E-mail ได้
- ๗) สามารถเรียกดูทรัพยากรที่อยู่หมวดหมู่เดียวกัน อย่างน้อยดังนี้ ผู้แต่งเดียวกัน หัวเรื่อง (Subject) เดียวกันได้
- ๘) หน้าแสดงรายละเอียดทรัพยากร สามารถแสดงข้อมูล MARC ของทรัพยากร
- ๙) สามารถรีวิวและให้คะแนน (Rating) ทรัพยากรได้
- ๑๐) มีการแสดงสถานะของทรัพยากร เช่น Add to my bookshelf (สามารถยืมอ่านได้กรณีเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์) Read this book (สามารถอ่านได้ทันทีที่กรณียืมไว้ที่ชั้นหนังสือส่วนตัวแล้วกรณีเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์) Reserve-waiting list (จองคิวการอ่านกรณีเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์) On shelf (หนังสือยังอยู่ที่ชั้นยังไม่มีคนยืมกรณีหนังสือเล่ม) Borrowed (หนังสือถูกยืมไปแล้วกรณีหนังสือเล่ม)
- ๑๑) มีส่วนแสดงประวัติการยืม จอง ของสมาชิกแต่ละคน
- ๑๒) มีหน้าแสดงประวัติโปรไฟล์ (Profile) ส่วนตัวของผู้ใช้ สามารถแก้ไขประวัติได้อย่างน้อยดังนี้ รูปโปรไฟล์ อีเมล ชื่อนามสกุล สำนักหรือสาขา หมายเลขโทรศัพท์ เพศ
- ๑๓) มีชั้นหนังสือส่วนตัวสำหรับสมาชิกที่แสดงรายการทรัพยากรที่ถูกยืมไว้ โดยสามารถเรียงลำดับ (Sort) รายการทรัพยากรตามวันที่ (ที่ลงข้อมูลทรัพยากร) และชื่อเรื่องได้และสามารถแยกชั้นตามประเภทของทรัพยากรได้
- ๑๔) สามารถเลือกรูปแบบการแสดงผลทรัพยากรได้ทั้งรูปแบบ List และรูปแบบ Grid (แสดงแบบชั้นหนังสือ) ได้
- ๑๕) เมนูสำหรับประเมินความพึงพอใจในการใช้งานบนเว็บไซต์ (Website)
- ๑๖) ข้อมูลเชื่อมโยงเป็นข้อมูลเดียวกันระหว่างเว็บไซต์ (Website) และแอปพลิเคชัน (Application)

วช
๑๖/๖/๖๖

- ๑๗) มีการแสดงผลแบบ Timeline (รูปแบบคล้ายกับ Facebook)
- ๑๘) มีพื้นที่แสดงข่าวใหม่และข่าวทั้งหมดที่ผู้ดูแลระบบสร้างขึ้น
- ๑๙) รองรับบทความความรู้ออนไลน์แบบมีลิขสิทธิ์และไม่มีลิขสิทธิ์
- ๒๐) สามารถค้นหาข่าวหรือบทความความรู้ได้
- ๒๑) มีส่วนแสดงข่าวหรือบทความความรู้แนะนำ, ข่าวหรือบทความความรู้ยอดนิยม
- ๒๒) สามารถกดเข้าดูรายละเอียดของข่าวหรือบทความความรู้ได้
- ๒๓) มีพื้นที่ให้สมาชิกแสดงความคิดเห็นได้และมีส่วนให้สมาชิกให้ Rating โดยการกด Emotion ได้

๔.๕.๒.๓ แสดงผลบนแอปพลิเคชัน (Application)

- ๑) สามารถใช้งานได้กับอุปกรณ์ระบบ iOS (อุปกรณ์ iPad/iPhone) และระบบ Android OS (Smart Phone/Tablet) เวอร์ชันปัจจุบัน ในรูปแบบ Native App
- ๒) มีการแจ้งเตือนให้อัพเดทเมื่อมีเวอร์ชันใหม่
- ๓) มีส่วนแสดงรายการทรัพยากรใหม่ (New release)
- ๔) มีหน้าแสดงรายการทรัพยากรทั้งหมดโดยแสดงภาพหน้าปกสามารถเรียงลำดับทรัพยากร (Sort) ตามผู้แต่ง ชื่อเรื่อง และวันที่ลงรายการได้
- ๕) มีหน้าแสดงรายละเอียดทรัพยากร (หนังสือเล่มและหนังสืออิเล็กทรอนิกส์) โดยแสดงข้อมูล ได้แก่ชื่อทรัพยากร ชื่อผู้แต่ง เนื้อหาโดยย่อ หมวดหมู่ จำนวนหน้า เป็นต้น
- ๖) มีฟังก์ชัน Social Network Sharing เพื่อแชร์ไปยัง Facebook, Twitter และ E-mail ได้
- ๗) สามารถรีวิวและให้ Rating ทรัพยากรได้
- ๘) มีหน้าแสดงประวัติการยืม จอง คืนส่วนตัวของสมาชิกแต่ละคน
- ๙) มีหน้าขึ้นหนังสือส่วนตัวสำหรับสมาชิกแสดงรายการทรัพยากรที่ถูกยืมไว้โดยเชื่อมโยงสถานะ (Synchronize) กับขึ้นวางหนังสือส่วนตัวบน Website และสามารถเรียงลำดับ (Sort) รายการตามวันที่ลงทะเบียนและชื่อเรื่องได้
- ๑๐) เมนูสำหรับประเมินความพึงพอใจในการใช้งานบนแอปพลิเคชัน (Application)
- ๑๑) ข้อมูลเชื่อมโยงเป็นข้อมูลเดียวกันระหว่างเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน
- ๑๒) มีการแสดงผลแบบ Timeline (รูปแบบคล้ายกับ Facebook)
- ๑๓) มีพื้นที่แสดงข่าวใหม่และข่าวทั้งหมดที่ผู้ดูแลระบบสร้างขึ้น
- ๑๔) รองรับบทความความรู้ออนไลน์แบบมีลิขสิทธิ์และไม่มีลิขสิทธิ์
- ๑๕) สามารถค้นหาข่าวหรือบทความความรู้ได้
- ๑๖) มีส่วนแสดงข่าวหรือบทความความรู้แนะนำ, ข่าวหรือบทความความรู้ยอดนิยม
- ๑๗) สามารถกดเข้าดูรายละเอียดของข่าวหรือบทความความรู้ได้
- ๑๘) มีพื้นที่ให้สมาชิกแสดงความคิดเห็นได้และมีส่วนให้สมาชิกให้ Rating โดยการกด Emotion ได้

๔.๕.๒.๔ การจัดการสมาชิก

- ๑) สามารถนำเข้าข้อมูลสมาชิกจากฐานข้อมูลอื่นได้โดยรองรับไฟล์ที่รูปแบบ .csv, .xls หรือ .xlsx
- ๒) สามารถค้นหา ตรวจสอบ และดูข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ของสมาชิกได้

๗
๐. ๖/๖/๖๖

- ๓) สามารถแบ่งกลุ่มผู้ใช้ได้
 - ๔) สามารถแก้ไข เพิ่ม ลบ ข้อมูลสมาชิกได้
 - ๕) สามารถกำหนดนโยบายการใช้งานทรัพยากรห้องสมุดได้ตามกลุ่มสมาชิก
- ๔.๕.๒.๕ กำหนดนโยบายการให้บริการทรัพยากรในห้องสมุดโดยผู้ดูแลระบบแยกตามประเภททรัพยากรโดยผูกกับกลุ่มผู้ใช้นี้
- ๑) จำนวนการยืมทรัพยากรต่อครั้งแบบแยกประเภท (Number of max borrow)
 - ๒) จำนวนวันการยืมทรัพยากรแบบแยกประเภท (Number of rental day)
 - ๓) ค่าธรรมเนียมการยืมแบบแยกประเภท (Rental fee First period)
 - ๔) ค่าปรับแบบแยกประเภท (Overtime fee per day)
 - ๕) จำนวนครั้งการยืมทรัพยากรต่อ (เลื่อนการคืน) แบบแยกประเภท (Renew time)
 - ๖) ระยะเวลาการยืมต่อ (เลื่อนการคืน) แบบแยกประเภท (Renew period)
 - ๗) จำนวนการจองทรัพยากรแบบแยกประเภท (Number of max reserve)
 - ๘) จำนวนวันของการจองแบบแยกประเภท (Number of max reserve day)
- ๔.๕.๒.๖ การทำรายการ (Cataloging Module)
- ๑) สามารถทำรายการผู้แต่ง (Author) หัวเรื่อง (Subject) ชื่อชุด (Series) และชื่อเรื่อง (Title)
 - ๒) สามารถระบุวันที่รับหนังสือและวันที่ทำรายการได้
 - ๓) สามารถส่งออกข้อมูลระเบียบจากระบบเป็น Text file รูปแบบ .csv
 - ๔) รองรับการจัดทำระเบียบทรัพยากรสารสนเทศ (Item record)
 - ๕) ระบบลงรายการอัตโนมัติโดยการนำเข้าไฟล์นามสกุล .mrc จากแหล่งอื่นได้
 - ๖) ระบบลงรายการอัตโนมัติด้วยการค้นหาระเบียนหนังสือด้วย ISBN จากระบบฐานข้อมูลที่ผู้พัฒนาระบบจัดไว้ให้
 - ๗) สามารถสร้างและบันทึกระเบียบ (Bibliographic Record) เช่น รายละเอียดเลขหมู่หนังสือ ผู้แต่ง ผู้แต่งร่วม ผู้แปล ชื่อชุดหนังสือตาม Format มาตรฐาน MARC ๒๑ ได้
 - ๘) สามารถทำรายการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยใช้โปรโตคอล TCP/IP ได้
 - ๙) สามารถตรวจสอบรายละเอียดและจำนวนทรัพยากรสารสนเทศจากเลขระเบียบของทรัพยากรได้
 - ๑๐) สามารถลงรูปภาพปกหนังสือได้
 - ๑๑) สามารถสร้าง Template ในการลงระเบียบที่กำหนดจำนวนข้อมูล (Tag) สำหรับแต่ละประเภททรัพยากร
 - ๑๒) สามารถตรวจสอบการซ้ำซ้อนของข้อมูลได้จาก ISBN
 - ๑๓) สามารถทำสำเนาระเบียนข้อมูลในรูปแบบ .csv โดยเลือกจากเดือนที่ทำการลงระเบียบได้
 - ๑๔) สามารถแสดงชื่อผู้ลงรายการข้อมูลพร้อมทั้งวันที่ลงรายการได้
 - ๑๕) สามารถออกรายงานและแสดงค่าสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการ
 - ๑๖) สามารถจัดหมวดหมู่ข้อมูลได้อย่างน้อยดังนี้
 - ๑๖.๑) รองรับการจัดหมวดหมู่ของสำนักงาน กสทช. ตามที่กำหนด

mad

๑๖.๑) รองรับการจัดหมวดหมู่ของสำนักงาน กสทช. ตามที่กำหนด

- ๑๖.๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และประกาศอื่นๆ ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารกำหนด
- ๑๖.๓) พระราชบัญญัติองค์การจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียงวิทยุโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๗) สามารถพิมพ์ป้ายติดสันหนังสือในรูปแบบ Barcode ที่ผู้ใช้งานกำหนดเอง (Local Call number) และ QR Code ได้
- ๑๘) ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มเติมข้อมูลในแต่ละเขตข้อมูลของ Worksheet ได้
- ๑๙) สามารถนำเข้าไฟล์มัลติมีเดียในรูปแบบไฟล์ .mp๔ ตลอดจนไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆในรูปแบบไฟล์ .docx, .xlsx, .pttx, .pdf และสามารถสร้างระเบียบในรูปแบบ .Marc
- ๒๐) ออกแบบและพัฒนาระบบการอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ แบบ Flip Page ในรูปแบบของ HTML๕

๔.๕.๒.๗ การบริการยืม - คืน (Circulation module)

- ๑) สามารถให้บริการยืม - คืนทรัพยากรห้องสมุดที่ใช้กับเครื่องอ่านบาร์โค้ด (แบบอ่านแถบเส้น) ได้
- ๒) สามารถใช้ในการบริการแก่สมาชิกในเรื่องของการยืม (Check-out) การคืน (Check-in) การปรับ (Fine) การยืมต่อ (Renewal) ได้
- ๓) สามารถทำงานร่วมกันกับระบบการจัดการข้อมูลสมาชิกและระบบ OPAC ได้แบบ Real-time
- ๔) สามารถตรวจสอบสิทธิการยืมได้
- ๕) สามารถตรวจสอบจำนวนทรัพยากรในครอบครองของผู้ยืมก่อนอนุมัติการยืม
- ๖) สามารถบันทึกรายการยืมและกำหนดส่งได้
- ๗) สามารถเปลี่ยนแปลงกำหนดส่งได้โดยเจ้าหน้าที่ (Admin) ที่มีสิทธิในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล
- ๘) มีระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติผ่านทาง E-mail เมื่อใกล้ครบกำหนดคืนหนังสือและหลังครบกำหนดคืนหนังสือ
- ๙) สามารถจัดเก็บข้อมูลการยืมคืนของสมาชิกได้
- ๑๐) เมื่อมีค่าธรรมเนียมในขณะที่ทำการคืนต้องมีระบบแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการเก็บค่าปรับและสามารถออกใบเสร็จแบบย่อได้ทันที
- ๑๑) สามารถต่ออายุการยืมได้เมื่อครบกำหนดโดยกดฟังก์ชันเลื่อนการคืนได้ผ่านเว็บไซต์ และแอปพลิเคชัน (กรณีมีแอปพลิเคชัน)
- ๑๒) สามารถยืมต่อเป็นรายเล่ม (Single Item)
- ๑๓) สามารถแจ้งเตือนไปยังผู้ยืมผ่านทาง E-mail และ Push Notification (กรณีมีแอปพลิเคชัน) ก่อนวันครบกำหนดการคืนเมื่อครบกำหนดการคืนและหลังครบกำหนดการคืน
- ๑๔) สามารถแจ้งเตือนที่ไม่ให้ยืมต่อในกรณีมีการยืมเกินสิทธิที่ได้รับ
- ๑๕) สามารถคำนวณค่าปรับในกรณีที่ส่งหนังสือเกินกำหนดได้โดยอัตโนมัติ
- ๑๖) สามารถคำนวณค่าปรับในกรณีที่ลดย่อนค่าปรับและยกเว้นค่าปรับ

๑๖.๑๖

๑๗) สามารถทำรายงานสรุปผลรายการค่าปรับการชำระค่าปรับการลดหย่อนค่าปรับ การละเว้นค่าปรับและค่าธรรมเนียมต่างๆ ของห้องสมุดได้

๑๘) สามารถระงับสิทธิการให้บริการชั่วคราว (Blocking) ในกรณีดังต่อไปนี้

๑๘.๑) เมื่อหมดอายุการเป็นสมาชิก

๑๘.๒) เมื่อมีการค้างค่าปรับเกินเกณฑ์ที่กำหนดไว้

๑๘.๓) เมื่อมีค่าปรับสะสมเกินกำหนดสูงสุด

๑๘.๔) เมื่อมีค่าปรับสะสมต่อเล่ม (เล่มใดเล่มหนึ่ง) เกินที่กำหนดไว้

๑๘.๕) เมื่อมีหนังสือเกินกำหนดส่งตามระยะเวลาที่กำหนด

๑๘.๖) เมื่อทำหนังสือหาย

๔.๕.๒.๘ บริหารจัดการหนังสือเล่ม (Auto Lib)

๑) การแสดงผลบนเว็บไซต์ (Website) เพิ่มเติม

- มีการแสดงทรัพยากร ได้แก่ หนังสือ แมกกาซีน ซีดี ดีวีดี

- แสดงหมวดหมู่เมนูหลัก เช่น หนังสือ แมกกาซีน ซีดี ดีวีดี แยกกันอย่างชัดเจน

- มีส่วนแสดงข้อมูล Call number ในหน้าแสดงรายละเอียดทรัพยากร

๒) การแสดงผลบนแอปพลิเคชัน (Application) เพิ่มเติม

- แสดงหมวดหมู่เมนูหลัก เช่น หนังสือ แมกกาซีน ซีดี ดีวีดี แยกกันอย่างชัดเจน

- กรณีการจองทรัพยากรต้องทำการ Login เข้าสู่ระบบก่อน

- มีส่วนแสดงจำนวนฉบับ (Copy) ของทรัพยากรและรายละเอียดอื่นๆ ได้แก่ สถานะ บาร์โค้ด เลขเรียกหนังสือ (Call number)

๔.๕.๒.๙ การจองหนังสือเล่ม

๑) สามารถจองทรัพยากรผ่านเว็บไซต์ (Website) และ แอปพลิเคชัน (Application) ได้ โดยมีการแจ้งเตือนไปยังผู้ดูแลระบบผ่าน E-mail และ Notification ที่ระบบหลังบ้านเพื่อให้ทำการอนุมัติการจอง

๒) กรณีการจองได้รับการอนุมัติจะมีการแจ้งเตือนไปยังผู้ใช้ทาง E-mail และ Push Notification

๓) มีการแสดงสถานะการจองโดยแสดงจำนวนผู้จองและสถานะจะเปลี่ยนเป็นถูกยืมเมื่อผู้จองมารับทรัพยากรนั้นๆ ที่ห้องสมุดในกรณีที่ผู้จองไม่มารับหนังสือในเวลาที่กำหนดสถานะการจองจะถูกยกเลิกอัตโนมัติ

๔.๕.๒.๑๐ สามารถเปิดไฟล์ Digital Content ในรูปแบบ .pdf ในระบบได้บนระบบปฏิบัติการ IOS, Android บนอุปกรณ์ Tablet และ Windows บนเครื่องคอมพิวเตอร์ได้

๔.๕.๒.๑๑ รองรับการเก็บสถิติการใช้งาน Digital Content ทั้งที่มี DRM (Digital Right Management) และไม่มี DRM ได้

๔.๕.๒.๑๒ การสืบค้นและบริการสมาชิก (OPAC and utility module)

๑) มีระบบลงทะเบียนสมาชิก

๒) สามารถแบ่งปันรายการทรัพยากรที่ผู้ใช้สนใจให้กับบริการเครือข่ายสังคม (Social Network) เช่น Facebook, Twitter)

๓) ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านและแจ้งลืมรหัสผ่านในการเข้าใช้ระบบได้

mal

- ๔) บรรณารักษ์สามารถแนะนำหนังสือที่น่าสนใจให้กับผู้ใช้ผ่านระบบการสืบค้น (Librarian suggest)
 - ๕) ผู้ใช้สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศที่สนใจได้ (Member Review)
 - ๖) สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการแนะนำได้ (Librarian Review)
 - ๗) สามารถบันทึกรายการทรัพยากรที่ผู้ใช้สนใจในรายการของตนเอง (Favorite)
 - ๘) สามารถสืบค้นด้วยการสแกน ISBN ด้วยระบบบนแอปพลิเคชัน
 - ๙) สามารถสืบค้นข้อมูลทรัพยากรได้ทั้งคำค้นภาษาไทยและคำค้นภาษาอังกฤษ
 - ๑๐) สามารถสืบค้นแบบเร็วได้โดยการพิมพ์คำค้นได้ทันที
 - ๑๑) สามารถสืบค้นโดยระบบค้นหาขั้นสูง (Advance search) โดยสามารถเลือกค้นหาแบบเจาะจงประเภททรัพยากร Keyword, Title, Author, Subject, ISBN, Publisher, Description (เฉพาะเว็บไซต์)
 - ๑๒) สามารถแสดงสถิติการสืบค้นข้อมูลและประวัติการใช้งานของผู้ใช้บริการรายบุคคล
 - ๑๓) สามารถสืบค้นต่อเนื่องจากผลลัพธ์เดิมได้ (Refine search) โดยไม่ต้องเริ่มต้นสืบค้นใหม่ทั้งหมด
 - ๑๔) สามารถสืบค้นข้อมูลได้ทั้งคำค้นภาษาไทยและคำค้นภาษาอังกฤษ
 - ๑๕) สามารถสืบค้นแบบเร็วได้โดยการพิมพ์คำค้นได้ทันที
 - ๑๖) สามารถสืบค้นโดยระบบค้นหาขั้นสูง (Advance search) โดยสามารถเลือกค้นหาแบบเจาะจงประเภทของข้อมูล คำค้น ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง ชื่อชุด
 - ๑๗) สามารถสืบค้นข้อมูลทรัพยากรให้แสดงรูปภาพ ชื่อหนังสือและชื่อผู้แต่ง
 - ๑๘) มีระบบตัวช่วยค้นหาคำค้นใน Search box โดยจะแสดง List ชื่อเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำค้นนั้นโดยอัตโนมัติ
 - ๑๙) สามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบบรรณานุกรม (bibliography) แบบ .csv
 - ๒๐) สามารถแสดงผล Digital files ของระเบียบ ได้แก่ หน้าปก หน้าสารบัญ หน้าสารสังเขปและแสดงสถานะทรัพยากรสารสนเทศว่าอยู่บนชั้นหรือถูกยืม
 - ๒๑) ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นแบบ Advance Search โดยใช้ “ตรรกบูลีน (Boolean Logic)” เป็นตัวเชื่อมระหว่างคำค้น
 - ๒๒) สามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทโดยเลือกตามประเภทหมวดหมู่ได้
 - ๒๓) สามารถแสดงผลการสืบค้นโดยระบุลักษณะทางกายภาพของทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ ที่มีรายการบรรณานุกรมร่วมกัน
- ๔.๕.๒.๑๓ บริหารจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book)
- ๑) เว็บไซต์ (Website)
 - ๑.๑) มีหน้าการแสดงผลทรัพยากร ได้แก่ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) นิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Magazine) วิดีโอคลิป (Video clip) เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ฐานข้อมูลออนไลน์และแกเลอรีภาพ
 - ๑.๒) การอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) แบบออนไลน์ (Online) บนเว็บไซต์
 - สามารถพลิกอ่านได้เหมือนหนังสือจริง

wal

ดง'ญาญ

- มีการแสดงสารบัญแบบ Thumbnail
- สามารถย่อขยายได้
- สามารถค้นหาคำใน E-Book ได้โดยค้นฉบับ E-Book จะต้องเป็นชนิด Searchable file

๒) แอปพลิเคชัน (Application)

- ๒.๑) แสดงหมวดหมู่เมนูหลักเช่นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) นิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Magazine) วิดีโอคลิป (Video clip) เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แยกกันอย่างชัดเจน
- ๒.๒) ต้อง Login เข้าระบบก่อน Download (ยืม)
- ๒.๓) สามารถแสดงตัวอย่าง (Preview) ของ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ นิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ ได้
- ๒.๔) มีส่วนแสดงจำนวนทรัพยากรที่สามารถยืมได้ เช่น Unlimited (ไม่จำกัดจำนวน), Only ๑ more copies (สามารถยืมพร้อมกันได้ ๑ คน), Out of library shelf (ไม่สามารถยืมได้เนื่องจากมีคนยืมไปแล้ว) เป็นต้น
- ๒.๕) มีส่วนแสดงสถานะของทรัพยากร เช่น สถานะ Add to my Bookshelf สามารถยืมอ่านได้ (Add to my Bookshelf), สถานะ Read this Book (สามารถอ่านได้ทันทีกรณียืมไว้ที่ชั้นหนังสือส่วนตัวแล้ว), สถานะ Reserve (Waiting List) (จองคิวการอ่าน)
- ๒.๖) การอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์บนแอปพลิเคชัน
 - สามารถดาวน์โหลดหนังสืออิเล็กทรอนิกส์มาอ่านแบบออฟไลน์ (Offline) ได้และผู้ใช้สามารถลบทรัพยากรออกจากอุปกรณ์ก่อนถึงกำหนดเวลาคืนได้และระบบสามารถเรียกคืนทรัพยากรได้อัตโนมัติเมื่อถึงกำหนดเวลาคืนได้
 - มีฟังก์ชัน Bookmark หน้าที่ต้องการและพิมพ์โน้ตได้
 - มีฟังก์ชันแชร์หน้าปกจากเล่มที่กำลังอ่านอยู่ไปยัง Social Network อย่างน้อยดังนี้ Facebook, Twitter และ E-mail ได้
 - สามารถย่อขยายด้วยการสัมผัส (Touch Screen)
- ๓) การสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) และนำเข้าไฟล์เอกสาร
 - ๓.๑) รองรับการสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ผ่าน Web browser โดยไม่จำกัด IP Address และ User Admin
 - ๓.๒) สามารถสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับอ่านออนไลน์ (online) ผ่าน Web browser และสำหรับการอ่านบนแอปพลิเคชันพร้อมกันจากการสร้างและลงรายการบรรณานุกรมครั้งเดียว
 - ๓.๓) มีการรักษาความปลอดภัยของการจัดเก็บข้อมูลต้นฉบับ PDF ด้วยการเข้ารหัส
 - ๓.๔) สามารถสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้จากต้นฉบับจากไฟล์นามสกุล .pdf
 - ๓.๕) สามารถนำเข้าไฟล์นามสกุล .ePub
 - ๓.๖) สามารถนำเข้าไฟล์เอกสารนามสกุล .docx, .xlsx และ .pptx โดยผู้อ่านสามารถดาวน์โหลดลงเครื่องได้

uncl

pl

๑๗/๖/๖๖

- ๔) การจองหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book)
 - ๔.๑) สามารถจองทรัพยากรผ่านเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน
 - ๔.๒) สามารถกำหนดจำนวนการยืมพร้อมกัน (Concurrent) สำหรับทรัพยากรที่มีลิขสิทธิ์ได้
 - ๔.๓) กรณีถึงคิวยืมจะมีการแจ้งเตือนไปยังผู้ใช้ผ่านทาง E-mail และ Push Notification (กรณีมีแอปพลิเคชัน) เพื่อให้ทำการยืมทรัพยากรนั้นๆ
 - ๔.๔) กรณีที่ผู้จองไม่ทำการยืมในเวลาที่กำหนดสถานะการจองจะถูกยกเลิกอัตโนมัติ
- ๕) การยืม - คืน
 - ๕.๑) สามารถยืมทรัพยากรได้ด้วยการดาวน์โหลดเข้าชั้นหนังสือส่วนตัว (My Bookshelf)
 - ๕.๒) สามารถคืนทรัพยากรที่ดาวน์โหลดไปด้วยการลบออกจากชั้นส่วนตัว
 - ๕.๓) มีระบบการคืนอัตโนมัติเมื่อถึงกำหนดและสามารถคืนได้แบบอัตโนมัติ แม้ไม่ได้ต่ออินเทอร์เน็ต
 - ๕.๔) มีระบบการแจ้งเตือนไปยังผู้ยืมผ่านทาง E-mail และ Push Notification (กรณีมีแอปพลิเคชัน) ก่อนวันครบกำหนดการคืน
 - ๕.๕) สามารถกำหนดนโยบายการจอง - ยืม - คืน - ยืมต่อโดยผู้ดูแลระบบ แยกตามประเภททรัพยากรโดยผูกกับกลุ่มผู้ใช้นี้
 - จำนวนการยืมทรัพยากรต่อครั้งแบบแยกประเภท
 - จำนวนวันการยืมทรัพยากรแบบแยกประเภท
 - จำนวนการจองทรัพยากรแบบแยกประเภท
 - จำนวนวันของการจองแบบแยกประเภท
 - ๕.๖) สามารถคำนวณค่าปรับและออกใบแจ้งหนี้ โดยสร้าง Bill Payment เพื่อรองรับการชำระเงินผ่านธนาคาร ตามรูปแบบที่สำนักงาน กสทช. กำหนดได้
- ๖) การลงระเบียบ
 - ๖.๑) สามารถสร้างและบันทึกระเบียบ (Bibliographic Record) เช่น ชื่อหนังสือ ชื่อผู้แต่ง ชื่อสำนักพิมพ์ จำนวนหน้า หมวดหมู่
 - ๖.๒) ระบบสามารถลงรูปภาพปกหนังสือได้
 - ๖.๓) มีระบบการสร้าง Template ในการลงระเบียบที่สามารถกำหนดจำนวนข้อมูล (Tag) ในการลงระเบียบสำหรับแต่ละประเภททรัพยากร
- ๗) รายงานการวิเคราะห์อย่างน้อยดังนี้
 - ๗.๑) รายงานสรุปเชิงกราฟิก (Dashboard)
 - จำนวนผู้ใช้งานทั้งหมด (Users)
 - จำนวนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด (E-Books)
 - จำนวนแมกกาซีนอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด (E-Magazine)
 - จำนวนวิดีโอคลิปทั้งหมด (Multimedia)
 - จำนวนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด (Information)
 - จำนวนยอดดาวน์โหลดทั้งหมด (Download)
 - หนังสือที่มียอดจองสูงสุด ๒๐ อันดับ (Popular reserve)

- จำนวนทรัพยากรแยกตามประเภท (Number of books separate by type)
 - สถิติการลงทะเบียนแยกตามอุปกรณ์ (User registration separate by device)
 - สถิติการ Login แยกตามอุปกรณ์ (User login by device)
 - จำนวนทรัพยากรแยกตามหมวดหมู่ (Number of book separate by category)
 - จำนวนวิดีโอคลิปแยกตามหมวดหมู่ (Number of VDO separate by category)
 - สถิติทรัพยากรที่ถูกยืมมากที่สุด (Popular download)
- ๗.๒) รายงานเชิงตารางที่สรุปตามตามช่วงเวลาที่กำหนดได้ (รายวัน รายเดือน รายปี) และสามารถ Export เป็นไฟล์ Excel ได้
- รายการทรัพยากรที่ถูกดาวน์โหลด (Download Report)
 - รายการทรัพยากรที่ถูกจอง (Reserve Report)
 - รายการฐานข้อมูลออนไลน์ (Knowledge Resources Report) (ถ้ามี)
 - สถิติการดาวน์โหลดของสมาชิก (User Download Report)
 - สมาชิกที่มีการดาวน์โหลดมากที่สุด (User Top Readers Report)
 - รายงานการเข้าใช้ระบบของสมาชิก (User Login Report)
 - รายการทรัพยากรทั้งหมด (Export all book)

๔.๕.๒.๑๔ เนื้อหา (Content) ในระบบ

- ๑) ระบบสามารถรองรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) และ นิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Magazine) ลิขสิทธิ์จากสำนักพิมพ์ในท้องตลาดได้และมีการเข้ารหัสความปลอดภัยต้นฉบับ (Digital Right Management; DRM) มาตรฐาน ๒๕๖ bit
- ๒) มีสัญญาหรือหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย Digital Content เช่น หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) นิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Magazine) อย่างถูกต้องกับสำนักพิมพ์ชั้นนำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๔.๕.๒.๑๕ การควบคุมคุณภาพ (QC Process) ของระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารและห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

- ๑) ระบบสามารถแสดงรายการข้อมูล วันที่เผยแพร่ข้อมูลจากแหล่งข้อมูล วันที่ที่คัดเลือกข้อมูลเข้าสู่ระบบ
- ๒) ระบบสามารถแสดงรายการข้อมูลทั้งหมดพร้อมสถานะที่ถูกเลือกและไม่ถูกเลือกนำเข้าระบบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ QC ทำการตรวจสอบความถูกต้องได้
- ๓) ระบบสามารถแจ้งเตือนข้อมูลที่ไม่ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ QC ไปยังเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลพร้อมทั้งระบุเหตุผลที่ไม่ผ่านการตรวจสอบได้
- ๔) มีระบบตรวจสอบความถูกต้องในการลงทำรายการบรรณานุกรม (Cataloging) สำหรับเจ้าหน้าที่ QC ตรวจสอบเนื้อหา ก่อนเผยแพร่และให้บริการสืบค้นได้

๒๖/๖/๖๖

๔.๕.๓ ระบบบริหารจัดการสิทธิการเข้าถึงข้อมูลและบริหารจัดการข้อมูลพื้นฐาน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕.๓.๑ การ Login และลงทะเบียน

- ๑) รองรับการสมัครสมาชิกด้วย E-mail แบบไม่จำกัด Domain โดยใช้ E-mail เป็น Username ในการเข้าระบบโดยจะต้องทำการ Activate ผ่าน E-mail จึงจะสามารถใช้งานได้
- ๒) รองรับการเพิ่ม User โดย Admin สามารถทำรายการผ่านหน้า Web Application ได้
- ๓) รองรับการ Inactivate user โดย Admin สามารถทำรายการผ่านหน้า Web Application โดยระบบจะยังคงข้อมูลต่างๆ ของ User ท่านนั้นไว้ในระบบเพื่อใช้ในการจัดทำสถิติและรายงานอื่นๆ ต่อได้
- ๔) รองรับการ Login ด้วย Username
- ๕) รองรับการ Login เข้าใช้งานโดยตรวจสอบสิทธิ์กับระบบ AD/LDAP ของสำนักงาน กสทช.
- ๖) รองรับการสมัครสมาชิกด้วย Social Network (Facebook)

๔.๕.๓.๒ การกำหนดสิทธิ์ (Authorization)

- ๑) ระบบรองรับการกำหนดสิทธิ์ของ User ได้หลาย Level ได้แก่ Member staff admin โดยแบ่งตามประเภทของการจัดการระบบและสามารถมี Admin ได้มากกว่าหนึ่งคน
- ๒) ระบบรองรับการจัดกลุ่มของ User และกำหนดสิทธิ์ในการเข้าใช้งานได้
- ๓) สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงหมวดหมู่ของทรัพยากรโดยผูกกับกลุ่มผู้ใช้ได้

๔.๕.๔ รายงานและสถิติ (Report management module)

๔.๕.๔.๑ รายงานสรุปเชิงกราฟิก (Dashboard)

- ๑) สถิติจำนวนผู้ใช้ทั้งหมด (Users)
- ๒) สถิติจำนวนหนังสือทั้งหมด (Books)
- ๓) สถิติจำนวนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book)
- ๔) สถิติจำนวนแมกกาซีนทั้งหมด (Magazine)
- ๕) สถิติจำนวนซีดีและดีวีดีทั้งหมด (CD/DVD)
- ๖) สถิติจำนวนมัลติมีเดีย (Multimedia)
- ๗) สถิติจำนวนการยืม (Borrowing)
- ๘) สถิติหนังสือที่มียอดจองสูงสุด ๒๐ อันดับ (Popular reserve)
- ๙) สถิติจำนวนทรัพยากรแยกตามประเภท (Number of books separate by type)
- ๑๐) สถิติการลงทะเบียนแยกตามอุปกรณ์ (User registration separate by device)
- ๑๑) สถิติการ Login แยกตามอุปกรณ์ (User login by device)
- ๑๒) สถิติจำนวนทรัพยากรแยกตามหมวดหมู่ (Number of book separate by category)
- ๑๓) สถิติทรัพยากรที่ถูกยืมมากที่สุด (Popular borrowing)
- ๑๔) สถิติคำที่ถูกค้นหามากที่สุด (Popular search word)

๔.๕.๔.๒ รายงานเชิงตารางที่สรุปตามตามช่วงเวลาที่กำหนดได้ (รายวัน รายเดือน รายปี) และสามารถ Export เป็นไฟล์ Excel ได้

- ๑) รายงานจำนวนสมาชิกที่ยืมมากที่สุด

๗/๖/๖๖

- ๒) รายงานหมวดหมู่ที่นิยมมากที่สุด
- ๓) รายงานทรัพยากรที่นิยมมากที่สุด
- ๔) รายงานจำนวนการลงรายการทรัพยากรแบ่งตามประเภทแสดงแบบรายเดือน
- ๕) รายงานสถิติการยืม - คืนแยกแสดงแบบรายเดือน
- ๖) รายงานสถิติการยืมเกินเวลา
- ๗) รายงานทรัพยากรที่ไม่ถูกยืมเลย
- ๘) รายงานทรัพยากรใหม่
- ๙) รายงานค่าปรับ
- ๑๐) รายงานแสดงสถานะของทรัพยากร
- ๑๑) รายงานการ Login
- ๑๒) รายงานผู้เข้าชมระบบ
- ๑๓) รายงานแสดงผู้เข้าชมทรัพยากรแต่ละรายการ

๔.๕.๔.๓ รายงานสรุปการยืม - คืน

- ๑) สามารถเลือกดูตามบาร์โค้ด(Book Barcode) ชื่อหนังสือ ชื่อผู้ใช้ นามสกุลผู้ใช้
- ๒) ชื่อ E-mail Member ID หรือทั้งหมดได้
- ๓) สามารถเลือกดูตามวันที่ยืมได้
- ๔) สามารถเลือกดูตามวันที่คืนได้
- ๕) สามารถ Export เป็นไฟล์ Excel ได้

๔.๕.๔.๔ รายงานสรุปการจอง

- ๑) สามารถเลือกดูตาม Book Barcode, Book Title, User First Name, User Last Name, User E-mail Member ID หรือทั้งหมดได้
- ๒) สามารถเลือกดูตาม Status Reserved, Approved, Delivered, Canceled หรือทั้งหมดได้

๔.๕.๔.๕ รายงานการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงาน กสทช. สามารถเรียกดูรายงานโดยกำหนดเงื่อนไขจากช่วงเวลาในการแสดงผล

๔.๕.๔.๖ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๔.๖ ระบบการให้บริการ Web Service

ออกแบบและพัฒนาระบบงานในรูปแบบของ Web Service ในส่วนของข้อมูลรายการทรัพยากรในห้องสมุดเพื่อให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานภายนอกที่ต้องการเชื่อมต่อได้ตามโครงของผู้พัฒนาระบบ

๔.๗ การโอนถ่ายข้อมูล

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการโอนถ่ายข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากฐานข้อมูลเดิมที่สำนักงาน กสทช. ใช้งานในปัจจุบันเข้าสู่ฐานข้อมูลระบบที่ดำเนินการโดยไม่กระทบการทำงานในภาพรวมของระบบ

๔.๘ บุคลากร

เพื่อให้การดำเนินงานตามขอบเขตงานนี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีทีมงานที่มีความรู้ความชำนาญความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลระบบงานคอมพิวเตอร์อย่างน้อยดังต่อไปนี้

๗/๖/๖๖

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา (ไม่ต่ำกว่า)	ประสบการณ์ (ไม่น้อยกว่า)	ระยะเวลา (เดือน/คน)	จำนวน (คน)
๑	ผู้บริหารโครงการ	ปริญญาโท (เทคโนโลยีสารสนเทศ/ คอมพิวเตอร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	๑๕ ปี	๙	๑
๒	นักวิเคราะห์และ ออกแบบระบบ สารสนเทศ	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีสารสนเทศ/ คอมพิวเตอร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	๕ ปี	๔	๒
๓	นักพัฒนาฐานข้อมูล	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีสารสนเทศ/ คอมพิวเตอร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	๕ ปี	๔	๒
๔	นักพัฒนาระบบ	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีสารสนเทศ/ คอมพิวเตอร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	๕ ปี	๖	๒
๕	นักทดสอบระบบ	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีสารสนเทศ/ คอมพิวเตอร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	๕ ปี	๓	๑

๔.๙ การติดตั้งและทดสอบ

- ๔.๙.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งระบบที่เสนอลงในระบบเสมือน (VMware VSphere) และระบบจัดเก็บข้อมูลแบบ SAN (Storage Area Network) ของสำนักงาน กสทช. โดยต้องทำการสร้างเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Virtual Server) ด้วยทรัพยากรที่สำนักงานจัดเตรียมไว้ให้ และแยกระบบที่ใช้งานจริงๆ (Production) ออกจากระบบที่ทดสอบ (Test) อย่างชัดเจนแต่ทำงานเหมือนกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔.๙.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงทดสอบและประเมินผลความสามารถประสิทธิภาพความถูกต้องสมบูรณ์ในการทำงานของระบบที่เสนอทั้งหมดจนกว่าจะได้รับการลงนามยอมรับ (User Acceptance Test) จากผู้ใช้ของสำนักงาน กสทช. เป็นลายลักษณ์อักษร
- ๔.๙.๓ ผู้รับจ้างต้องทำการทดสอบการทำงานของระบบที่เสนอให้แสดงการทำงานทุกขั้นตอนแบบ End-to-End พร้อมจัดทำรายงานผลการทดสอบเสนอคณะกรรมการตรวจรับ
- ๔.๙.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทดสอบและปรับปรุงการกำหนดค่า Configuration ของซอฟต์แวร์ระบบและโปรแกรมประยุกต์ที่เสนอทั้งหมด
- ๔.๙.๕ ผู้รับจ้างต้องเชื่อมต่อระบบผ่านมาตรฐาน LDAP ที่เสนอในส่วนที่เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. เป็นผู้ใช้งานให้ทำงานร่วมกับ Microsoft Active Directory (AD) ของสำนักงานเพื่อนำบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านไปใช้ในการกำหนดสิทธิการเข้าถึงและใช้งานระบบที่เสนอได้

๔.๑๐ การฝึกอบรม

- ๔.๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการแนะนำและฝึกอบรมที่ต้องระบุกำหนดเวลาการแนะนำและฝึกอบรมรายละเอียดการแนะนำและฝึกอบรมแต่ละเรื่องวิธีการทดสอบรวมทั้งวิทยากรและผู้รับผิดชอบและได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช. ก่อนดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับผู้เกี่ยวข้องอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ๔.๑๐.๑.๑ หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์อย่างน้อย ๑๐ คน
 - ๔.๑๐.๑.๒ หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอย่างน้อย ๑๐ คน

๔.๑๐.๑.๓ หลักสูตรสำหรับผู้ใช้งานทั่วไปอย่างน้อย ๕๐ คน

๔.๑๐.๑.๔ รายละเอียดหัวข้อ/หลักสูตรการแนะนำและฝึกอบรมที่เสนอต้องประกอบด้วย

- จำนวนหลักสูตรและจำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่เหมาะสม
- กำหนดเวลาการแนะนำและฝึกอบรมตามแผน
- ส่วนประกอบของข้อเสนอการแนะนำและฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร
- ชื่อหลักสูตร
- วัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- วิทยากรและคุณสมบัติของวิทยากร
- คุณสมบัติผู้เข้าอบรม
- เนื้อหาหลักสูตรโดยย่อ
- รายละเอียดหัวข้อในหลักสูตร
- วิธีการแนะนำและฝึกอบรมอุปกรณ์รวมถึงการทดสอบ

๔.๑๐.๒ ต้องส่งมอบคู่มือแนะนำการใช้งานในระบบที่เสนอ (User Manual) จำนวนให้เพียงพอกับผู้เข้ารับการอบรมพร้อม Soft File

๔.๑๐.๓ ต้องส่งมอบคู่มือการดูแลระบบ (System Admin) คู่มือการBackup/Restore ตลอดจนคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบประกอบด้วยผังงานระบบ (System Flow Chart) รูปแบบระบบ (System Model) รูปแบบข้อมูล (Data Model) แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ของเอนทิตี (Entity Relationship Diagram) และพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) พร้อม Soft File

๕. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามงวดงานดังนี้

๖.๑ งวดที่ ๑ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องทำการส่งมอบรายการดังต่อไปนี้

๖.๑.๑ แผนการดำเนินงานตลอดโครงการฯตามรายละเอียดข้อ ๔.๒.๑

๖.๑.๒ เอกสารรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ห่อออกแบบปรับปรุงและกำหนดคุณสมบัติเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสำนักงาน กสทช. ตามขอบเขตงานที่สำนักงาน กสทช. กำหนดตามรายละเอียดข้อ ๔.๒.๒

๖.๒ งวดที่ ๒ ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารข้อกำหนดความต้องการในการพัฒนาระบบ (System Requirement Specification: SRS) ตามตัวอย่างรูปแบบเอกสารข้อกำหนดความต้องการในการพัฒนาระบบตามรายละเอียดข้อ ๔.๒.๓ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๖.๓ งวดที่ ๓ ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานดังนี้

๖.๓.๑ พัฒนาโปรแกรมประยุกต์ตามรายละเอียด ข้อ ๔.๕, ๔.๖

๖.๓.๒ คู่มือการออกแบบและพัฒนาระบบตามรายละเอียด ข้อ ๔.๒.๔

๖.๓.๓ ส่งมอบระบบพร้อมทดสอบและติดตั้งใช้งาน ณ สำนักงาน กสทช. ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดตามรายละเอียด ข้อ ๔.๒.๕ และข้อ ๔.๘

๖.๓.๔ ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทดสอบ (UAT) การใช้ระบบงานจริงที่ติดตั้งพร้อมปรับแต่งระบบให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามรายละเอียด ข้อ ๔.๒.๖ และ ข้อ ๔.๑๐

๓๑/๖/๖๐

๗. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

ภายในวงเงินงบประมาณทั้งสิ้นไม่เกิน ๓,๔๘๓,๐๐๐ บาท (สามล้านสี่แสนแปดหมื่นสามพันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ค่าใช้จ่ายทั้งปวงโดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ หมวดค่าใช้จ่ายโครงการ (ลงทุน) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สำนักงาน กสทช. จำนวน ๖๙๖,๖๐๐ บาท (หกแสนเก้าหมื่นหกพันหกร้อยบาทถ้วน) และผูกพันงบประมาณปี ๒๕๖๓ จำนวน ๒,๗๘๖,๔๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ของสำนักบริหารข้อมูลกลาง

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณา

สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคา

๙. เงื่อนไขในการชำระเงิน

สำนักงาน กสทช. จะจ่ายเงินค่าจ้างโดยแบ่งจ่ายค่าจ้างเป็น ๓ งวดดังนี้

- ๔.๑ งวดที่ ๑ สำนักงาน กสทช. จะจ่ายเงินจำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญาเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตาม ข้อ ๖.๑ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบรับรองครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว
- ๔.๒ งวดที่ ๒ สำนักงาน กสทช. จะจ่ายเงินจำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญาเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตาม ข้อ ๖.๒ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบรับรองครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว
- ๔.๓ งวดที่ ๓ สำนักงาน กสทช. จะจ่ายเงินจำนวนร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญาเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตาม ข้อ ๖.๓ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบรับรองครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

๑๐. เงื่อนไขการรับประกัน

ผู้รับจ้างต้องรับประกันการบำรุงรักษาและปรับปรุงโปรแกรมประยุกต์ กรณีไม่กระทบโครงสร้าง
ฐานข้อมูล เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่สำนักงาน กสทช. รับมอบระบบไว้ใช้งานโดยสมบูรณ์แล้ว
โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญเข้าตรวจสอบการทำงานของระบบที่เสนอทั้งหมดให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องมีความมั่นคงปลอดภัยมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพโดยทำการตรวจสอบและบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance) พร้อมส่งรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมวิธีการแก้ไขทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์เสนอคณะกรรมการตรวจรับฯ ทุก ๓ เดือน
- ๑๐.๒ ซอฟต์แวร์ที่เสนอทั้งหมดต้องมีการรับประกันการบำรุงรักษาการแก้ไขและปรับปรุงโปรแกรมให้เป็นเวอร์ชันล่าสุด (Software Update License & Support) จากบริษัทตัวแทนจำหน่ายอย่างเป็นทางการในประเทศไทย
- ๑๐.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบริการ Help Desk เพื่อรับแก้ไขปัญหาในวันเวลาทำงาน ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ – ๑๗.๓๐ น.
- ๑๐.๔ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) บำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขและปรับปรุงซอฟต์แวร์ระบบที่เสนอทั้งหมดโดยเริ่มนับเวลาตั้งแต่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งจากผู้จ้างโดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จ้างได้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลคอมพิวเตอร์ผ่านทางโทรศัพท์ E-mail address หรือผ่าน Messaging App/Chat App เช่น Line, Facebook เป็นต้น โดยถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการแจ้งเหตุขัดข้องสามารถนำมาคิดระยะเวลาการคำนวณระยะเวลาตามระดับการให้บริการ (SLA) ที่มีรายละเอียดดังนี้

ระดับความรุนแรงของปัญหา	สถานการณ์	ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการตอบสนองและติดตามการแก้ไขปัญหา
ระดับ ๑ : สูง	ระบบไม่สามารถใช้งานได้	บริการแก้ไขปัญหาแบบ Remote Access /Onsite	ตอบสนองภายใน ๒ ชั่วโมง และแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๘ ชั่วโมง
ระดับ ๒ : ปานกลาง	บางส่วนไม่สามารถใช้งานได้ ซึ่งไม่กระทบกับการทำงานของระบบ	ณ จุดรับการติดต่อประสานงาน หรือ Remote Access	ตอบสนองภายใน ๔ ชั่วโมง และแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๖ ชั่วโมง
ระดับ ๓ : ต่ำ	คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งานระบบ ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูล ประสิทธิภาพ การทำงานของระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงาน กสทช. โดยระบบ ยังใช้งานได้ ตามปกติ	ณ จุดรับการติดต่อประสานงาน	ตอบสนองและแจ้งผลการแก้ไขตามกำหนดที่ตกลงกับผู้แจ้งฯ

๑๑. เงื่อนไขอื่น

- ๑๑.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหากผู้รับจ้างดำเนินการไม่แล้วเสร็จผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามสัญญากำหนดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาจนกว่างานจะแล้วเสร็จสมบูรณ์
- ๑๑.๒ กรณีผู้รับจ้างไม่บริการซ่อมแซมแก้ไขข้อขัดข้อง (Corrective Maintenance Service: CM) ให้ครบถ้วนตามคุณภาพการให้บริการบำรุงรักษาตาม ข้อ ๑๐.๔ ต้องยินยอมให้ผู้จ้างปรับดังนี้
 - ๑๑.๒.๑ กรณีไม่เข้าตรวจสอบวิเคราะห์ข้อขัดข้องและเสนอแนะวิธีการแก้ไขภายในเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๐.๔ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้จ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละ ๐.๐๒๕ % ของค่าจ้างตามสัญญา ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาขัดข้องข้างต้น
 - ๑๑.๒.๒ กรณีไม่แก้ไขข้อขัดข้องให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดตาม ข้อ ๑๐.๔ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้จ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละ ๐.๐๒๕ % ของค่าจ้างตามสัญญา ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาขัดข้องข้างต้น
- ๑๑.๓ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบโปรแกรมต้นฉบับ (Source Code) ของระบบดังกล่าวให้สำนักงาน กสทช. ทั้งนี้ โดยให้ถือว่าสำนักงาน กสทช. เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์โดยชอบด้วยกฎหมาย
- ๑๑.๔ ผู้รับจ้างต้องรักษาความลับของเอกสารข้อมูลหรือสารสนเทศอื่นที่มีลักษณะปกปิดของสำนักงาน กสทช. ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการโดยไม่เปิดเผยหรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดหรืออาจจะเกิดความเสียหายแก่สำนักงาน กสทช. และลิขสิทธิ์จากเอกสารที่ได้รับจากผลการศึกษาดกเป็นของสำนักงาน กสทช. แต่เพียงผู้เดียวการเผยแพร่เอกสารหรือจัดทำสำเนาเพิ่มเติมจากที่จ้างเป็นสิทธิชอบธรรมของสำนักงาน กสทช.

web
ลงนาม

ตัวอย่างรูปแบบเอกสารข้อกำหนดความต้องการในการพัฒนาระบบ
(System Requirement Specifications: SRS)

บทที่ ๑ บทนำ

- ๑.๑ สรุปรายละเอียดของระบบงานในปัจจุบัน
- ๑.๒ ข้อจำกัดของระบบงานในปัจจุบัน
- ๑.๓ สรุปภาพรวมของระบบใหม่ที่กำลังจะพัฒนา
- ๑.๔ วัตถุประสงค์ของระบบใหม่ที่กำลังจะพัฒนา
- ๑.๕ อ้างอิง (References)

บทที่ ๒ รายละเอียดความต้องการและลักษณะทางวิชาการ

บทที่ ๓ สรุปรายงานความต้องการของผู้ใช้

บทที่ ๔ การวิเคราะห์และออกแบบระบบใหม่

- ๔.๑ รายงานการออกแบบทางเลือก และวิเคราะห์ข้อแตกต่าง (Solution Design and Gap analysis)
- ๔.๒ ผังงานโครงสร้าง (Structure Charts)
- ๔.๓ ผังงานระบบ (System Flow Charts)
- ๔.๔ รูปแบบระบบ (System Model)
- ๔.๕ รูปแบบข้อมูล (Data Model)
- ๔.๖ ข้อมูลเฉพาะการประมวลผล (Process Specification)
- ๔.๗ แผนภาพการไหลของข้อมูล (Data Flow Diagram หรือ Use Case Diagram)
- ๔.๘ แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ของเอนทิตี (Entity Relationship Diagram)
- ๔.๙ พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)
- ๔.๑๐ แบบตัวอย่างหน้าจอ (Screen Layout) พร้อมขั้นตอนการทำงานสำหรับแต่ละหน้าจอการรับ

และแสดงผล

- ๔.๑๑ แบบตัวอย่างรายงาน (Report Layout) ที่เกี่ยวข้องกับระบบทั้งหมด

เอกสารเพิ่มเติม

- แบบฟอร์มการนำเข้าข้อมูล
- แบบฟอร์มรายงานต่าง ๆ
- เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : ทั้งนี้สำนักงาน กสทช. และผู้ชนะการประกวดราคาอาจดัดแปลงรูปแบบเอกสารข้อกำหนดความต้องการในการพัฒนาระบบ (System Requirement Specifications: SRS) และรายละเอียดต่างๆดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม


๐๗/๐๖/๖๖

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน

๑. ข้าพเจ้า.....สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่.....
.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า
ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
.....โทรศัพท์.....) โดย.....ได้พิจารณาเงื่อนไข
ต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอด
และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน
ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด
แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น
.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ
และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ
และ.....^{*} อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา
ที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....^{*} ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....^{*} ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่
ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ให้แต่.....^{*} ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา
ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว
ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....^{*} และ.....^{*} มีสิทธิจะให้
ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....^{*} อาจดำเนินการ
จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....^{*} ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ 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 กรม หรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็นต้น

เอกสารนี้ไม่ต้องจัดทำเพื่อแนบในระบบ e-GP

แบบสัญญา
สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์

สัญญาเลขที่ (๑)

สัญญานี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ระหว่าง(๒).....

โดย(๓).....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ (๔ ก)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่.....(๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญานี้

(๖) (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ(๕ ข).....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

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

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ขอบเขตของงาน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผล และระบบคอมพิวเตอร์ ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “คอมพิวเตอร์” ซึ่งติดตั้งอยู่ ณ

ผู้รับจ้างจะจัดหาวัสดุสิ่งของชนิดที่ดีได้มาตรฐาน ใช้เครื่องมือดี และช่างผู้ชำนาญและมีฝีมือเพื่อให้ในงานจ้างที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามสัญญา

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผผนวก ๑ รายการคอมพิวเตอร์ที่บำรุงรักษาตามสัญญา จำนวน.....(.....) หน้า

๒.๒ ผผนวก ๒ การกำหนดตัวถังของคอมพิวเตอร์ จำนวน.....(.....) หน้า

๒.๓ ผผนวก ๓ คาบเวลาที่ต้องการบำรุงรักษา จำนวน.....(.....) หน้า

และอัตราค่าบำรุงรักษา

.....บาท.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ระยะเวลาให้บริการ

ผู้รับจ้างตกลงให้บริการตามสัญญาฯ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.
ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. รวมเป็นเวลาทั้งสิ้น(.....) ปี(.....) เดือน(.....) วัน

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์เป็นเงิน
ทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท (.....)
ตลอดจนค่าแรงงานค่าสิ่งของตลอดอายุสัญญา ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะ
แบ่งจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดๆ รวม.....(.....) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นเงิน.....บาท (.....) จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้าง
ได้ดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์เป็นเวลา.....(.....) เดือน
และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานตามสัญญาแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นเงิน.....บาท (.....) จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้าง
ได้ดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์เป็นเวลา.....(.....) เดือน
และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานตามสัญญาแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นเงิน.....บาท (.....) จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้าง
ได้ดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์เป็นเวลา.....(.....) เดือน
และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานตามสัญญาแล้ว

..... ฯลฯ.....

ค่าจ้างตามสัญญาฯ เป็นอัตราที่กำหนดไว้สำหรับการให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซม
แก้ไขคอมพิวเตอร์ในเวลาตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓ หรือมีการ
เปลี่ยนแปลงลักษณะเฉพาะของคอมพิวเตอร์ส่วนใดส่วนหนึ่งอันเป็นผลให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขอัตราค่าจ้าง
บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขตามทีระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓ ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างมีสิทธิ
ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขอัตราค่าจ้างบริการดังกล่าวได้ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขอัตราค่าจ้างบริการดังกล่าวจะมีผลบังคับ
ต่อเมื่อได้ระบุไว้ในผนวกเพิ่มเติม ซึ่งจะถือว่าเป็นส่วนหนึ่งแห่งสัญญาฯ

ข้อ ๕ การรับประกันผลงาน

ผู้รับจ้างตกลงบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ตามสัญญาฯ ให้อยู่ในสภาพใช้งาน
ได้ดีอยู่เสมอ โดยให้มีเวลาคอมพิวเตอร์ขัดข้องรวมตามเกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้อง ไม่เกินเดือนละ.....
(.....) ชั่วโมง หรือร้อยละ.....(.....) ของเวลาใช้งานทั้งหมดของคอมพิวเตอร์ของเดือนนั้น
แล้วแต่ตัวเลขใดจะมากกว่ากัน มิฉะนั้นผู้รับจ้างต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ
.....(๗).....บาท (.....) ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในส่วนที่เกินกว่า
กำหนดเวลาขัดข้องข้างต้น

เกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องของคอมพิวเตอร์ตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปดังนี้

- กรณีที่คอมพิวเตอร์เกิดขัดข้องพร้อมกันหลายหน่วย ให้นับเวลาขัดข้องของหน่วยที่มี
ตัวถ่วงมากที่สุดเพียงหน่วยเดียว

- กรณีความเสียหายอันสืบเนื่องมาจากความขัดข้องของคอมพิวเตอร์แตกต่างกัน เวลาที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเท่ากับเวลาขัดข้องของคอมพิวเตอร์หน่วยนั้นคูณด้วยตัวถ่วงซึ่งมีค่าต่างๆ ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒

ข้อ ๖ การให้บริการ

ผู้รับจ้างตกลงว่า การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ให้รวมถึงการบำรุงรักษาเพื่อป้องกันความชำรุดเสียหายของคอมพิวเตอร์ตลอดระยะเวลาตามสัญญานี้ โดยจะทำการซ่อมแซมแก้ไขและเปลี่ยนสิ่งที่จำเป็นทุกประการ เพื่อให้คอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมนอกเหนือจากค่าจ้างตามข้อ ๔ แห่งสัญญานี้

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ช่างผู้มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือมาตรวจสอบบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ อย่างน้อยเดือนละ.....(.....) ครั้ง ในกรณีคอมพิวเตอร์ขัดข้องใช้การไม่ได้ตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้การได้ดีดังเดิม โดยต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขภายใน.....(.....) วัน/ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างทราบทางวาจา ทางโทรสาร หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือทางโทรศัพท์ ไม่ว่าวิธีใดวิธีหนึ่งให้ถือเป็นการแจ้งโดยชอบตามสัญญานี้แล้ว และผู้รับจ้างจะต้องซ่อมแซมแก้ไข หรือเปลี่ยนสิ่งที่จำเป็นให้เสร็จเรียบร้อยภายใน.....(.....) วัน/ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่เข้ามาซ่อมแซมแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด หรือไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขหรือไม่สามารถจัดหาอุปกรณ์ใหม่ที่มีคุณสมบัติทัดเทียมกันหรือดีกว่ามาเปลี่ยนให้ใช้งานได้ ภายในเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง (เศษของชั่วโมงให้นับเป็น ๑ (หนึ่ง) ชั่วโมง) ในอัตราร้อยละ.....(.....) ของค่าจ้างบำรุงรักษา (รายงวด) ตามสัญญา นับจากเวลาที่ครบกำหนดจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างได้เริ่มการซ่อมแซมแก้ไข หรือจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขแล้วเสร็จแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้รับจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลภายนอกซ่อมแซมแก้ไขแทนผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

การจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ ไม่รวมถึงการเปลี่ยนแปลงลักษณะเฉพาะของคอมพิวเตอร์หรือส่วนประกอบที่ติดตั้งเพิ่มเติมภายหลังที่สัญญานี้มีผลบังคับและความเสียหายของคอมพิวเตอร์ซึ่งเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๗ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างในกรณีที่ผู้รับจ้าง ผู้แทน ช่าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ หรือไม่มีความรู้ความชำนาญพอ กระทำหรืองดเว้นการกระทำใดๆ เป็นเหตุให้คอมพิวเตอร์ของผู้ว่าจ้างเสียหายหรือไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี โดยไม่อาจแก้ไขได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาคอมพิวเตอร์ที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิมทดแทน หรือชดเชยราคาคอมพิวเตอร์ ในขณะที่เกิดความเสียหายในกรณีที่มิอาจจัดหาคอมพิวเตอร์ดังกล่าวทดแทนได้ ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างบอกกล่าวเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างจัดหาคอมพิวเตอร์มาทดแทนให้แทน หรือชดเชยราคาคอมพิวเตอร์ตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ.....(.....) ของค่าจ้างตามสัญญานี้ ซึ่งคิดเป็นเงิน.....บาท (.....) ต่อวัน จนกว่าผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาตามสัญญาข้อ ๑๐ และหากผู้ว่าจ้างต้องใช้คอมพิวเตอร์ที่อื่นประมาผล ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าใช้จ่ายเพื่อการดังกล่าวทั้งสิ้นแทนผู้ว่าจ้างอีกด้วย

นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรืออันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำหรือละเว้นกระทำโดยผิดกฎหมาย หรือโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้แทน ช่าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างอีกด้วย

ข้อ ๘ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....(๙).....
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๑๐).....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๑) กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องหาหลักประกันมาเปลี่ยนให้ใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๙ การจ้างช่าง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่างอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่างงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่างงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่าง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่างนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่างงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๒).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่างตามสัญญานี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๐ การบอกเลิกสัญญา

หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาได้ หรือผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไป การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใดๆ (ถ้ามี) จากผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๘ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อไปแล้วเสร็จตามสัญญาซึ่งผู้ว่าจ้างจะ หักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวตามวรรคหนึ่งไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจาก ความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ ๑๑ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิด ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้าง ที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือจาก หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วน ตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่ อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๒ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มิเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติ ตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาในข้อ ๕ ข้อ ๖ หรือข้อ ๗ ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการตามสัญญา ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการตามสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิด จากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้
ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปั๊มประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก หรือรัฐวิสาหกิจ ข เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง
 - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
 - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) ให้กำหนดในอัตราระหว่างร้อยละ ๐.๐๒๕ – ๐.๐๓๕ ของราคาตามสัญญาต่อชั่วโมง
- (๘) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๗ ให้กำหนดเป็นรายวันในอัตราระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณา โดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุที่จ้าง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการใช้ผู้รับจ้างจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา แต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใดจะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย
- (๙) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐ เมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
 - (๑) เงินสด
 - (๒) เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
 - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (๑๐) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘

(๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๒) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๙ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
ต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
บกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว่กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคากับกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรมโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

☐ ๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ ๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

☐ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ☐ ๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
- บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย
สำเนาหนังสือเดินทาง
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้ควบคุม
 - ☐ มีผู้ควบคุม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
 - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - ☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - ☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ ๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

- ☐
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ☐ ๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๓. หลักประกันการเสนอราคา
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคาเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- ๔.๑
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๔.๒
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๕. อื่นๆ (ถ้ามี)
- ๕.๑.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๕.๒.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๕.๓.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)