

ขอบเขตของงาน
โครงการจ้างบริหารจัดการระบบสารสนเทศ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.) มีภารกิจในการให้บริการและบริหารจัดการระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) เช่น ระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-Office) ระบบเว็บไซต์กระทรวงฯ (mdes.go.th) ระบบอินทราเน็ต (Intranet) ระบบเบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานจ้างเอกชนดำเนินงาน (e-Payment) ระบบจัดการคำสั่ง (คำสั่ง ดศ. และ สป.ดศ.) ตลอดจนระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อรองรับการดำเนินงานด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ อันจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของส่วนราชการ และสนองนโยบายรัฐบาล รวมถึงข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี ในการขับเคลื่อนการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)

อย่างไรก็ดี การดูแลและบำรุงรักษาระบบดังกล่าวจำเป็นต้องใช้บุคลากรผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านคอมพิวเตอร์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง อาทิ พระราชบัญญัติ ระเบียบ หรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ทั้งนี้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีบุคลากรประจำไม่เพียงพอต่อภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องจ้างบริหารจัดการระบบสารสนเทศ เพื่อให้มีบุคลากรผู้เชี่ยวชาญด้านคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานประจำ ตลอดจนเป็นกำลังสำรองในกรณีเร่งด่วนหรือฉุกเฉิน อันจะช่วยแบ่งเบาภาระงานของเจ้าหน้าที่ประจำและทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศของ สป.ดศ. ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และมีความมั่นคงปลอดภัย

๒.๒ เพื่อให้มีบุคลากรผู้เชี่ยวชาญด้านคอมพิวเตอร์ดูแลและบริหารจัดการระบบสารสนเทศของ สป.ดศ. อย่างเพียงพอและเหมาะสม

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย


๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย


(นายณรงค์เดช วัชรภาสกร)


(นางสาวคุลิกา บุญคำ)


(นายเอก กานุงษ์)

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานในการจ้างครั้งนี้

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย



(นายณรงค์เดช วัชรภาสกร)



(นางสาวคุลิกา บุญคำ)



(นายเอก กานูนงษ์)

หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๓.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา



(นายณรงค์เดช วัชรภาสกร)



(นางสาวคุลิกา บุญคำ)



(นายเอก กานูนงษ์)

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) กรณีตาม ข้อ (๑) - ข้อ (๔) ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๕.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๕.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑ คำจำกัดความ

(ก) ระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบงานที่ใช้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงฯ โดยประกอบด้วยระบบอย่างน้อย ดังนี้

- ระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-Office)
- ระบบเว็บไซต์กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (mdes.go.th)
- ระบบอินทราเน็ต (Intranet)
- ระบบเบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานจ้างเอกชนดำเนินงาน (e-Payment)
- ระบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ กำหนด

(ข) สำนักงานปลัดกระทรวงฯ หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

(ค) ผู้ใช้งาน หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างอื่น ๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำ ณ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๒.๑ บริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการหรือใช้งานระบบสารสนเทศ



(นายณรงค์เดช วัชรภาสกร)



(นางสาวคุลิกา บุญคำ)



(นายเอก กานูนงษ์)

๔.๒.๒ สนับสนุน ช่วยเหลือ หรือแนะนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบสารสนเทศ แก่ผู้ใช้งาน ผ่านช่องทางการสื่อสาร หรือ ณ จุดปฏิบัติงานของผู้ใช้งาน

๔.๒.๓ สนับสนุน ให้คำปรึกษา หรือร่วมพัฒนาระบบสารสนเทศ ตามกรอบและแนวทางที่หน่วยงานกำหนด

๔.๒.๔ ศึกษาและตรวจสอบการปรับปรุงแก้ไขระบบสารสนเทศ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระบบสารสนเทศเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ และร่วมจัดทำคู่มือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๕ ประสานงานผู้ให้บริการ (Vendor) ที่เป็นผู้สัญญา หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและแก้ไขปัญหาการให้บริการหรือใช้งานระบบ

๔.๒.๖ จัดทำรายงานการดำเนินการ (รายละเอียดตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ กำหนด) โดยจะต้องเสนอรายงานเป็นประจำภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทุกเดือนตามเดือนปฏิทิน

๔.๓ คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำ

๔.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องเสนอเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้การสนับสนุน และบริหารจัดการระบบสารสนเทศ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจะต้องลงนามในแบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement : NDA) และหนังสือยอมรับเงื่อนไขนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๔.๓.๒ วันและเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๑) เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๓๐ น. โดยมีเวลาพัก ๑ ชั่วโมง

๒) วันปฏิบัติงาน วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (หยุดทำงานในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดตามนักขัตฤกษ์) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานเพื่อแก้ไข ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบสารสนเทศ หรือเหตุจำเป็นอื่น ๆ นอกเหนือวันและเวลาปฏิบัติงานหรือในวันหยุดทำการดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องเข้าปฏิบัติงานและไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายอื่นใดจาก สำนักงานปลัดกระทรวงฯ เพิ่ม นอกเหนือจากค่าจ้างในสัญญานี้

๔.๓.๓ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จำนวน ๒ คน ประกอบด้วย

๑) Software Developer (Full Stack) จำนวน ๑ คน

โดยต้องจบการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรีทางด้านคอมพิวเตอร์

และมีประสบการณ์การทำงานด้านพัฒนาซอฟต์แวร์ หรือแอปพลิเคชัน หรือระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๓ ปี

๒) Software Developer (Full Stack) จำนวน ๑ คน

โดยต้องจบการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรีทางด้านคอมพิวเตอร์

และมีประสบการณ์การทำงานด้านพัฒนาซอฟต์แวร์ หรือแอปพลิเคชัน หรือระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๒ ปี



(นายณรงค์เดช วัชรภาสกร)



(นางสาวคุลิกา บุญคำ)



(นายเอก กานุนวงษ์)

๔.๓.๔ ผู้รับจ้างต้องเสนอชื่อเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๔.๓.๓ ประกอบด้วยหน้าที่รับผิดชอบ และรายละเอียด ประวัติ ประกอบด้วยวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องและผลงานที่ผ่านมาในตำแหน่งงานปัจจุบัน และการได้รับใบรับรอง (Certificate) (ถ้ามี) พร้อมแนบสำเนาเอกสารต่าง ๆ ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ที่ถูกเสนอชื่อ จะต้องเซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารรายละเอียดประวัติของตนเองทุกหน้ามาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

๔.๓.๕ การเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑) ผู้รับจ้างขอเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่รายเดิมต้องปฏิบัติงานประจำอย่างน้อย ๓ เดือน จึงจะสามารถเปลี่ยนแปลงหรือปรับเปลี่ยนได้ ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็นสุดวิสัย ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะสั่งให้แก้ไขปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้ตามเห็นสมควร

๒) ผู้ว่าจ้างขอเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่

ผู้ว่าจ้าง พิจารณาแล้วเห็นว่า เจ้าหน้าที่ที่ผู้รับจ้างเสนอ ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบได้ ผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ได้ โดยผู้ว่าจ้างจะทำการแจ้งเตือนผู้รับจ้างอย่างน้อย ๑ ครั้ง ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่รายใหม่ที่เปลี่ยนแทนรายเดิม ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าเจ้าหน้าที่รายเดิม

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคม ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยแผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. สถานที่ดำเนินงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

การดำเนินงานมีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

๗. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๘๖๔,๕๐๐.- บาท (แปดแสนหกหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

๘. เงื่อนไขการส่งมอบงานและการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินเป็นรายงวด จำนวน ๔ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นเงินจำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานการดำเนินการตาม ข้อที่ ๔ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ชุด

โดยปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุฯ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องส่งมอบงานภายใน ๕ วันทำการหลังครบ กำหนดการปฏิบัติงาน



(นายณรงค์เดช วัชรภาสกร)



(นางสาวคุลิกา บุญคำ)



(นายเอก กานูนงษ์)

งวดที่ ๒ เป็นเงินจำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานการดำเนินการตามข้อที่ ๔ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ชุด

โดยปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับพัสดุไว้ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องส่งมอบงานภายใน ๕ วันทำการหลังครบกำหนดการปฏิบัติงาน

งวดที่ ๓ เป็นเงินจำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานการดำเนินการตามข้อที่ ๔ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ชุด

โดยปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับพัสดุไว้ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องส่งมอบงานภายใน ๕ วันทำการหลังครบกำหนดการปฏิบัติงาน

งวดที่ ๔ เป็นเงินจำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานการดำเนินการตามข้อที่ ๔ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ชุด

โดยปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับพัสดุไว้ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องส่งมอบงานภายใน ๕ วันทำการหลังครบกำหนดการปฏิบัติงาน

๙. ค่าปรับ

สำนักงานปลัดกระทรวงฯ สงวนสิทธิ์ค่าปรับในกรณีต่าง ๆ ดังนี้

๙.๑ กรณี เจ้าหน้าที่ ตามข้อ ๔. ไม่มาปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร และผู้รับจ้างไม่จัดหาหรือไม่มีเจ้าหน้าที่สำรองมาปฏิบัติงานทดแทน สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จะปรับในอัตราวันละ ๑,๒๐๐.- บาท ต่อคน

๙.๒ กรณี ผู้รับจ้างมีความประสงค์เปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานประจำ ณ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ (แบบถาวร) โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อน ๕ วันทำการ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จะปรับในอัตรา ๓๖,๐๒๒.- บาท ต่อคน

๙.๓ กรณี สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ร้องขอเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาเจ้าหน้าที่รายใหม่มาเปลี่ยนแทนภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากได้รับหนังสือจากสำนักงานปลัดกระทรวงฯ หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จะปรับในอัตราวันละ ๑,๒๐๐.- บาท ต่อคน โดยเริ่มนับถัดจากวันที่ครบกำหนดไปจนกระทั่ง ผู้รับจ้างสามารถหาเจ้าหน้าที่รายใหม่ ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดมาทดแทนได้

๙.๔ กรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้ากว่าที่กำหนดในสัญญา หรือผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัว ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญาจนกว่าผู้รับจ้างจะมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างครบถ้วน



(นายณรงค์เดช วัชรภาสกร)



(นางสาวคุลิกา บุญคำ)



(นายเอก กานูนงษ์)

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญาจ้างตามแบบที่กำหนดแล้วแต่กรณีจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ๑ เดือน นับถัดจากวันสิ้นสุดสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. การเปลี่ยนแปลงสัญญา

สัญญานี้สามารถดำเนินการเปลี่ยนแปลงได้หากมีความจำเป็น โดยต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างและคู่สัญญา ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ต้องไม่เสียประโยชน์

๑๒. ลิขสิทธิ์

ระบบงานและเอกสารทั้งหมดที่จัดทำขึ้นถือว่าเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ห้ามคู่สัญญานำเอกสาร และข้อมูลใด ๆ ที่ได้รับหรือจัดทำขึ้นเกี่ยวกับระบบนี้ไปทำการเผยแพร่ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบอย่างเป็นทางการจากสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๓.๑ เงินค่าจ้างสำหรับการจ้างครั้งนี้ได้มาจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อีกเมื่อสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว สำนักงานปลัดกระทรวงฯ สามารถยกเลิกการจัดหาได้ และผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๑๓.๒ ในกรณีที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ทันเริ่มดำเนินงานวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จะลดระยะเวลาในการจ้างลง และคำนวณค่าจ้างลดลงตามระยะเวลาที่จะสามารถจ้างได้จริงจากราคาที่ผู้เสนอราคาได้เสนอราคาไว้

๑๓.๓ ในกรณีที่ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างตามจำนวนที่ประกาศ เนื่องจาก การปรับลดของงบประมาณที่ได้รับ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จะดำเนินการปรับลดจำนวนคนลง และคำนวณค่าจ้างลดลงตามจำนวนที่จะสามารถจ้างได้จริงจากราคาที่ได้เสนอราคาไว้

๑๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา


๑๕. เงื่อนไขประกอบอื่นๆ

๑๕.๑ การกระทำการใด ๆ อันจะก่อผลให้เกิดความเสียหายต่อระบบ จะต้องแจ้งและได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ก่อน

๑๕.๒ ผลเสียหายที่เกิดจากการกระทำการใด ๆ ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบการกระทำนั้น ๆ ทั้งหมด


(นายณรงค์เดช วัชรภาสกร)


(นางสาวคุลิกา บุญคำ)


(นายเอก กานูนงษ์)

๑๕.๓ อุปกรณ์ใช้งานประจำสำนักงานอื่น ๆ ที่จำเป็น ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาเอง เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องโทรศัพท์ เครื่องรับส่งเอกสาร และอุปกรณ์สิ้นเปลืองอื่น ๆ เป็นต้น

๑๕.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้น เช่น ค่าเบี้ยประชุม ค่าเครื่องดื่มและของว่าง ค่าเดินทาง ค่าทางด่วน ค่าอาหาร ค่าล่วงเวลา หรือ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามสมควร

๑๕.๕ ในกรณีที่บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างปฏิบัติงานผิดพลาด บกพร่อง จนเป็นเหตุให้เกิดข้อพิพาทหรือมีความเสียหายเกิดขึ้นกับสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นและจัดการกรณีพิพาทนั้นให้เสร็จสิ้นโดยเร็วรวมถึงต้องจัดการให้มีการเปลี่ยนบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ใหม่ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ร้องขอ

๑๕.๖ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาข้อขัดแย้งใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยผลการพิจารณาของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

๑๖. การรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากมีข้อพิจารณาสามารถติดต่อฝ่ายเลขานุการฯ ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) webmaster@mdes.go.th และหากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงานฯ โปรดสอบถามมายังหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๖๙๑๒



(นายณรงค์เดช วัชรภาสกร)



(นางสาวคุลิกา บุญคำ)



(นายเอก กานูนงษ์)