

**โครงการจ้างเหมาบริการตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓)
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (Checking OBEC) และสนับสนุนการให้บริการผ่านแอปพลิเคชันทางรัฐ
ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

๑. ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) โดยสำนักทดสอบทางการศึกษา มีภารกิจสำคัญควบคุม ตรวจสอบ และจัดเก็บเอกสารสำคัญทางการศึกษา หลักฐานแสดงผลการจบการศึกษา ออกหนังสือสำคัญทางการศึกษา และดำเนินการเทียบมาตรฐานการศึกษากับต่างประเทศ ซึ่งเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๕ (๖) ข้อ ง ซึ่งเป็นกฎหมายรับรองการดำเนินงานอย่างเป็นทางการมาโดยตลอดนับตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นมา และตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๘/๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ. ๓) มาอย่างต่อเนื่อง และทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ในการรับรองวุฒิการศึกษาของผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทั่วประเทศ และการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวมีความสำคัญยิ่งต่อการตรวจสอบยืนยันวุฒิสำหรับการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพ และยังทำหน้าที่เป็นหลักฐานทางราชการที่น่าเชื่อถือที่สุดในกรณีที่เอกสารต้นฉบับของสถานศึกษา กรณีเกิดการชำรุดหรือสูญหายจากเหตุสุดวิสัยต่าง ๆ เช่นภัยธรรมชาติ หรืออัคคีภัย

ปัจจุบันทิศทางการบริหารงานภาครัฐได้มุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน และการดำเนินงานสอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ สพฐ. จึงได้เร่งยกระดับกระบวนการบริการตรวจสอบวุฒิการศึกษาสู่รูปแบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) อย่างเต็มรูปแบบตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สพฐ. ซึ่งได้ประกาศยืนยันชุดข้อมูลหลัก (Master Data) ด้านการจบการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับ (ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓) และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖) ต่อสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (สพร. หรือ DGA) และการดำเนินการดังกล่าวเป็นการเตรียมความพร้อมเชิงรุกในการเชื่อมโยงข้อมูลเข้ากับแพลตฟอร์มพอร์ทัลกลางเพื่อประชาชน หรือแอปพลิเคชัน "ทางรัฐ" (Citizen Portal) อันเป็นการปฏิรูปขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรฐานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่มั่นคงปลอดภัย ยกระดับความโปร่งใส และช่วยลดขั้นตอนความซ้ำซ้อนในการติดต่อราชการ ตอบสนองความต้องการของประชาชนและภาคธุรกิจได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

แม้ที่ผ่านมา สพฐ. ได้มีการจัดทำ ตรวจสอบ และจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา บนระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ เพื่อเปลี่ยนผ่านกระบวนการทำงานจากการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบกระดาษสู่ข้อมูลดิจิทัลมาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ แต่ในการปฏิบัติงานจริง ณ ปัจจุบันยังคงพบข้อจำกัดที่เป็นอุปสรรคสำคัญต่อการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ประการแรกคือ ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษารุ่นเก่าจำนวนมากยังคงตกค้างอยู่ในรูปแบบเอกสารกระดาษ ซึ่งยากต่อการสืบค้นและเสี่ยงต่อการชำรุดสูญหาย ประการที่สองคือ ความจำเป็นในการปรับปรุง และขยายขีดความสามารถของระบบให้ครอบคลุมถึงระดับประถมศึกษา (ปพ.๓ ป.) และประการสำคัญคือ การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature/Digital Signature) ให้อยู่ในรูปแบบเอกสารดิจิทัล (e-Certificate) ที่มีความสมบูรณ์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้เอกสารที่ออกจากระบบมีผลผูกพันทางกฎหมาย สามารถตรวจสอบการเปลี่ยนแปลง และสามารถยืนยันตัวตนของผู้ลงนาม

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

..... กรรมการและเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ได้เทียบเท่ากับเอกสารฉบับจริงทุกประการ รวมถึงเพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลบรรลุประสิทธิภาพสูงสุด และเป้าหมายสุดท้ายที่สำคัญยิ่งคือการยกระดับฐานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา บนระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ของ สพฐ. สู่การให้บริการตรวจสอบวุฒิการศึกษาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และการเชื่อมโยงบริการผ่านแอปพลิเคชันทางรัฐ ที่สมบูรณ์แบบ โดยมุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการเข้าถึงข้อมูล และการเชื่อมโยงข้อมูลกับแพลตฟอร์มพอร์ทัลกลาง เพื่อประชาชน (Citizen Portal) หรือ แอปพลิเคชัน "ทางรัฐ" ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (สพร.) สำหรับอำนวยความสะดวกให้ประชาชน และหน่วยงานภายนอกสามารถตรวจสอบสถานะและวุฒิการศึกษาได้ด้วยตนเอง อย่างรวดเร็วและปลอดภัย ผ่านระบบดิจิทัลที่น่าเชื่อถือตามมาตรฐานสากล อันเป็นการลดขั้นตอนการติดต่อราชการ และสร้างความโปร่งใสในกระบวนการตรวจสอบวุฒิการศึกษาของประเทศ

ดังนั้น จากสภาพปัญหาและความท้าทายดังกล่าว การดำเนินการให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย ต้องอาศัยความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านขั้นสูงของหน่วยงาน และผู้ที่มีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ ปรับปรุง กระบวนการให้บริการ และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งเชื่อมโยงกับการให้บริการผ่านแพลตฟอร์มกลางของรัฐ และข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีจำนวนมากให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมคุณภาพที่เข้มงวด เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก ลดภาระงานด้านเอกสารของครูและบุคลากรทางการศึกษา และเพิ่มประสิทธิภาพ ในการให้บริการประชาชนตามแนวทางของ พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สพฐ. จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการ จ้างเหมาบริการ หน่วยงาน นิติบุคคล หรือผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์สูง เข้ามาดำเนินโครงการจ้างเหมาบริการตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓) ระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน (Checking OBEC) และสนับสนุนการให้บริการผ่านแอปพลิเคชันทางรัฐ ของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มีความมั่นคงปลอดภัย เพื่อให้การตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของประเทศ มีความถูกต้อง รวดเร็ว และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนอย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบริการตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓) ระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน (Checking OBEC)

๒.๒ เพื่อสนับสนุนการตรวจสอบวุฒิการศึกษาให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลผ่าน API มาตรฐาน ระหว่าง ระบบ ปพ.๓ ออนไลน์กับแอปพลิเคชันทางรัฐ (Citizen Portal)

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างการเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

..... กรรมการและเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑๐.๑ การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๓.๑๐.๒ กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๐.๓ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจ ตามข้อ ๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๓.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่น

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

กรรมการและเลขานุการ

กรรมการและเลขานุการ

กรรมการและเลขานุการ

กรรมการและเลขานุการ

กรรมการและเลขานุการ

กรรมการและเลขานุการ

กรรมการและเลขานุการ

กรรมการและเลขานุการ

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

๓.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓.๑๒.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๓.๑๒.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๑๒.๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๓.๑๒.๒ ข้อ ๓.๑๒.๓ และข้อ ๓.๑๒.๔ ข้อ ๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

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

๓.๑๒.๖ กรณีตามข้อ ๓.๑๒.๑ - ข้อ ๓.๑๒.๕ ไม่ใช่บังคับกับกรณี ดังต่อไปนี้

๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

๕) การซื้อส่งทหาริมทรัพย์และการเช่าส่งทหาริมทรัพย์

๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอโครงการที่เป็นผลงานเชิงประจักษ์ และมีผู้จัดการโครงการที่มีประสบการณ์สูงพร้อมแสดงประวัติการทำงาน หรือ หลักฐานอื่น ๆ ที่พิสูจน์ได้ อย่างน้อย ดังนี้

๓.๑๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง (งานพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีการเชื่อมโยงข้อมูล API) ที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว โดยมี มูลค่าต่อ ๑ สัญญาไม่น้อยกว่า ๖๗๕,๐๐๐ บาท (หกแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ โดยผู้เสนอราคาจะต้องแนบสำเนาสัญญาโครงการ และหนังสือรับรองผลงานในวันยื่นข้อเสนอ

๓.๑๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาบุคลากรหลักที่จะเสนอรายชื่อเป็นทีมงานพัฒนาระบบของโครงการ โดยจะต้องแนบรายละเอียดวุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงานของบุคลากร พร้อมหนังสือแสดงความยินยอมในการเป็นบุคลากรของโครงการในวันยื่นข้อเสนอ รายละเอียดดังนี้

๑) ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน ๑ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑.๑) มีวุฒิทางการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรี สาขาครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์

๑.๒) มีประสบการณ์ในการทำงานด้านการบริหารโครงการ (Project Manager) ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ การให้บริการระบบสนับสนุนและอำนวยความสะดวกสำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ระบบ (System Analysis) จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑) มีวุฒิทางการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรี สาขาครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์

๒.๒) มีประสบการณ์ในการทำงานด้านการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน การปรับปรุงแก้ไข การเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานของโครงการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการให้บริการระบบและอำนวยความสะดวกสำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบฐานข้อมูล จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑) มีวุฒิทางการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรี สาขาครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์

๓.๒) มีประสบการณ์ในการออกแบบ พัฒนา และบริหารจัดการระบบฐานข้อมูล รวมทั้งระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บ ประมวลผล เชื่อมโยง และให้บริการข้อมูล เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบ จำนวนอย่างน้อย ๓ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

๔.๑) มีวุฒิทางการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรี สาขาครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์

๔.๒) มีประสบการณ์ในการพัฒนา ปรับปรุง และดูแลระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูล การให้บริการระบบสนับสนุน และอำนวยความสะดวกสำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๕) ผู้ประสานงานหรือบุคลากรสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

๕.๑) มีวุฒิทางการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรี สาขาครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์

๕.๒) มีประสบการณ์ในการประสานงานโครงการ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งการให้บริการและสนับสนุนการใช้งานระบบสารสนเทศของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

..... กรรมการและเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตของงาน

๔.๑ ข้อกำหนดทั่วไป

๔.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ (Project Plan) ซึ่งครอบคลุมรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลา (Gantt Chart) และผังโครงสร้างทีมงาน (Organization Chart) พร้อมระบุตัวบุคคลและหน้าที่รับผิดชอบ เสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ แผนดังกล่าวต้องสะท้อนการดำเนินงานในลักษณะการ เพิ่มประสิทธิภาพ ปรับปรุง และบูรณาการระบบงานเดิม

๔.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องแจ้งกำหนดเวลาการนำเสนอผลการดำเนินงาน หรือการส่งมอบงานในแต่ละงวด โดยจัดทำเป็นหนังสือยื่นต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ผู้ว่าจ้าง) ในเวลาราชการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการก่อนวันส่งมอบงาน

๔.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการ (Progress Report) และจัดประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ทุก ๒ สัปดาห์ โดยต้องจัดให้มีบุคลากรหลัก (Key Personnel) อย่างน้อย ๑ ท่าน เข้าประสานงาน ณ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือผ่านระบบประชุมทางไกลตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ ตลอดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

๔.๑.๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามสัญญา เช่น ค่าลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ (Software License) ค่าเครื่องมือ อุปกรณ์ หรือฮาร์ดแวร์ที่ผู้รับจ้างต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างทั้งหมด โดยผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใด ๆ นอกเหนือจากวงเงินตามสัญญา เว้นแต่ทรัพยากรระบบคลาวด์หรือโครงสร้างพื้นฐานที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมไว้

๔.๑.๕ ผู้รับจ้างต้องศึกษากระบวนการงานตรวจสอบวุฒิการศึกษาให้สอดคล้องกับกฎหมาย พระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน โดยเฉพาะ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และ พ.ร.บ.ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๔.๑.๖ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา คู่มือ เอกสาร และผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามโครงการนี้ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่เพียงผู้เดียว ผู้รับจ้างต้องลงนามในข้อตกลงรักษาความลับ และห้ามนำข้อมูลไปเปิดเผย ทำซ้ำ หรือใช้ประโยชน์ในลักษณะอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาต

๔.๒ ข้อกำหนดในการดำเนินงานตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (Checking OBEC) และสนับสนุนการให้บริการผ่านแอปพลิเคชันทางรัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการศึกษา ออกแบบ และวิเคราะห์กระบวนการทำงาน และประสบการณ์ผู้ใช้งาน เพื่อรองรับการให้บริการตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓) ทุกระดับชั้น โดยนำเสนอรูปแบบ รายละเอียดต่าง ๆ และให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ การดำเนินงาน

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

..... กรรมการและเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องให้บริการจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน และวิธีการยืนยันตัวตน รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

๑) การให้บริการลงชื่อเข้าใช้งานที่สามารถรองรับการยืนยันตัวตนผ่านระบบ Application ThaiD ของกรมการปกครอง สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและประชาชนทั่วไป เพื่อยกระดับความปลอดภัยสูงสุด และสร้างความน่าเชื่อถือในการเข้าถึงบริการของรัฐ

๒) การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานบริหารจัดการสิทธิ์ ผู้รับผิดชอบอย่างน้อย ๕ ระดับ ได้แก่ (๑) ผู้ดูแลส่วนกลาง (สพฐ.) สำหรับกำหนดสิทธิ์และจัดการชุดข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาหลัก (Master Data) (๒) เจ้าหน้าที่ระดับเขตพื้นที่การศึกษา (สพท.) สำหรับตรวจสอบ ติดตาม และอนุมัติคำขอแก้ไขข้อมูล (๓) นายทะเบียน/ผู้บริหารสถานศึกษา สำหรับรายงานข้อมูล ตรวจสอบ และลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (๔) ประชาชน/ผู้ขอรับบริการ สำหรับตรวจสอบวุฒิการศึกษาของตนเอง และ (๕) หน่วยงานภายนอก/สถาบันอุดมศึกษา สำหรับตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้เรียนในหน่วยงาน

๓) การให้บริการบันทึกประวัติการใช้งาน สำหรับบันทึกประวัติการเข้าใช้งาน การเรียกดู และการแก้ไขข้อมูลทุกขั้นตอน เพื่อการตรวจสอบย้อนหลังทางกฎหมาย

๔.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องให้การสนับสนุนการนำเข้า ตรวจสอบวุฒิ และแก้ไขข้อมูล อย่างน้อย ดังนี้

๑) การสนับสนุน ช่วยเหลือ การนำเข้าข้อมูลจากผู้ใช้งาน โดยสามารถรองรับการรายงานข้อมูลจากไฟล์มาตรฐาน (Excel, CSV) และเชื่อมโยงข้อมูล เพื่อดึงข้อมูลจากข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา เช่น ข้อมูลจากระบบ School MIS หรือ SGS ของสถานศึกษา หรือที่ สพฐ. กำหนด เพื่อลดภาระการบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อนของผู้ปฏิบัติงาน

๒) การให้บริการตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลอัตโนมัติตามรูปแบบข้อมูลตามแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และที่ สพฐ. กำหนด เช่น รหัสบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก รหัส G-Code เป็นต้น และสามารถเปรียบเทียบกับฐานข้อมูลหลัก หากผิดปกติต้องมีการให้บริการแจ้งเตือนชี้จุดที่ผิดพลาดทันที

๓) การให้บริการ ช่วยเหลือ สนับสนุน การยื่นคำร้องต่าง ๆ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ของขั้นตอนการปฏิบัติงานตามคู่มือ (Workflow) สำหรับสถานศึกษา รวมถึงการรับการให้บริการการขอแก้ไขข้อมูลตามแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เช่น เปลี่ยนชื่อ-สกุล พร้อมแนบหลักฐานเชิงประจักษ์ เพื่อให้ สพท. หรือ สพฐ. และหน่วยงานต้นสังกัด ตรวจสอบ และอนุมัติผ่านแบบไร้กระดาษ (Paperless) หรือการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นอย่างน้อย

๔) การให้บริการตรวจสอบวุฒิการศึกษาแบบกลุ่มกรณีต่าง ๆ ได้ โดยต้องยืนยันหลักฐานรองรับการจัดเก็บข้อมูลรายชื่อพร้อมแนบเอกสารหลักฐาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจระดับ สพฐ. สามารถตรวจสอบ เปรียบเทียบ และปรับปรุงสถานการณ์รับรองวุฒิการศึกษาเป็นรายบุคคลได้

๔.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องให้บริการออกเอกสาร และลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) การให้บริการตรวจสอบความถูกต้อง สร้างเอกสารรับรอง และลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยวิธีการที่ปลอดภัยและน่าเชื่อถือ เช่น การใช้เทคโนโลยี Public Key Infrastructure (PKI) เป็นอย่างน้อย เพื่อให้เอกสารมีผลผูกพันทางกฎหมายตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ป้องกันการปลอมแปลง และลดภาระค่าใช้จ่ายด้านกระดาษของภาครัฐ

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

..... กรรมการและเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒) การสร้างเอกสารทุกฉบับด้วยระบบที่ป้องกันความปลอดภัยและถูกต้องของเอกสาร เช่น มีการกำหนด QR Code เป็นอย่างน้อย เพื่อให้หน่วยงานภายนอกสามารถตรวจสอบความถูกต้องกับฐานข้อมูล สพฐ. ได้ทันที

๔.๒.๔ ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนการให้บริการตรวจสอบวุฒิการศึกษา ให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลผ่าน API มาตรฐาน ระหว่างระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ กับแอปพลิเคชันทางรัฐ (Citizen Portal) ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (สปร.) ดังนี้

๑) การให้บริการระบบค้นหา (Search Engine) สำหรับหน่วยงานภายนอกและประชาชน เพื่อสืบค้นด้วย เลขประจำตัวประชาชน หรือ เลขที่เอกสาร ปพ.๓ เป็นอย่างน้อย

๒) มีการสนับสนุนการเชื่อมโยงแอปพลิเคชันทางรัฐ โดยผู้รับจ้างต้องให้บริการส่วนเชื่อมโยงข้อมูล เช่น รูปแบบ JSON, API Token เป็นต้น เพื่อส่งชุดข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาไปแสดงผลบนแอปพลิเคชันทางรัฐในรูปแบบตามมาตรฐานของ สปร. (DGA)

๓) มีการให้บริการอำนวยความสะดวก ที่สามารถรองรับการดึงข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐอื่น เช่น ทปอ. มหาวิทยาลัย สำหรับ TCAS สำนักงาน ก.พ. รวมถึงประชาชน เป็นต้น สามารถเข้าถึงข้อมูลวุฒิการศึกษาของตนเองได้แบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One-Stop Service) ทุกที่ทุกเวลาโดยไม่ต้องเดินทางมาติดต่อราชการ เป็นการลดขั้นตอน ลดความซ้ำซ้อน ยกระดับความโปร่งใส และตอบสนองนโยบายการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล (e-Government) อย่างเป็นรูปธรรม

๔) มีระบบการรองรับ และตรวจสอบวุฒิการศึกษาแบบกลุ่ม (Verification) โดยให้หน่วยงานภายนอกสามารถรายงาน และแนบไฟล์ต่าง ๆ ได้ เช่น Excel, CSV เป็นต้น เพื่อให้บริการตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาจำนวนมากในคราวเดียว พร้อมระบบประมวลผลเบื้องหลัง เพื่อรักษาเสถียรภาพของข้อมูลกลางจากระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ของ สพฐ.

๔.๒.๕ ผู้รับจ้างต้องให้บริการรายงานผล และแดชบอร์ดสำหรับผู้บริหาร (Report & Dashboard) รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) มีการให้บริการข้อมูลแดชบอร์ดสำหรับผู้บริหาร (Executive Dashboard) สำหรับแสดงภาพรวม (Data Visualization) สถิติการตรวจสอบข้อมูล ปพ.๓ แยกตามเขตพื้นที่ฯ หรือจังหวัด แบบ Real-time

๒) มีการให้บริการจัดทำรายงานสำหรับผู้ใช้งานสามารถนำข้อมูล กำหนดเงื่อนไขเพื่อออกรายงานเชิงสถิติ ในรูปแบบไฟล์ .xlsx หรือ pdf. เป็นอย่างน้อย

๓) มีการให้บริการแสดงผลข้อมูลเชิงสถิติในรูปแบบ Data Visualization แบบ Real-time เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหาร

๔) มีการให้บริการสร้างรายงานผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษาแบบกลุ่มในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น PDF Report เป็นต้นที่มีความสมบูรณ์ สวยงาม รองรับการแสดงผลภาษาไทยอย่างถูกต้อง พร้อมสรุปสถิติ ลายน้ำ และสร้างรหัสอ้างอิงหรือ QR Code ประจำชุดการตรวจสอบ เพื่อให้หน่วยงานนำไปใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงทางราชการได้

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๒.๖ ผู้รับจ้างต้องมีการให้บริการ ตรวจสอบ ดูแลรักษา เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และการให้บริการกับผู้รับบริการ รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) มีการให้บริการที่สนับสนุน และรองรับการขยายตัวของการจัดเก็บข้อมูลที่มีการปรับ ขยายได้อัตโนมัติบนระบบการให้บริการคลาวด์ เป็นอย่างน้อย เพื่อรับมือปริมาณผู้ใช้งานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในช่วงสิ้น ปีการศึกษา

๒) มีการให้บริการ และดูแลรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cybersecurity) สำหรับ บังคับใช้ HTTPS/TLS ๑.๒ ขึ้นไป ป้องกันช่องโหว่ตามมาตรฐาน OWASP Top ๑๐ และเข้ารหัสข้อมูลส่วนบุคคล

๓) มีการให้บริการระบบคิว สำหรับการรองรับการประมวลผลจากการนำเข้าหรือ การตรวจสอบข้อมูลปริมาณมากพร้อมกัน โดยไม่ก่อให้เกิดสถานะคอขวด หรือหยุดการทำงาน

๔.๓ ข้อกำหนดด้านการบริหารจัดการข้อมูล

๔.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องให้บริการการจัดการ ตรวจสอบ และปรับปรุงคุณภาพข้อมูลผู้สำเร็จ การศึกษา (ปพ.๓) ที่จัดเก็บอยู่ในระบบ ปพ.๓ ออนไลน์เดิม (ปริมาณข้อมูลประมาณ ๑,๐๐๐,๐๐๐ - ๑,๒๐๐,๐๐๐ คนต่อปี) ให้เป็นข้อมูลดิจิทัลที่มีโครงสร้างมาตรฐานเดียวกัน และสามารถพร้อมใช้งาน โดยต้องมี กระบวนการตรวจสอบ และควบคุมคุณภาพข้อมูลอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการตรวจสอบ และคัดกรองข้อมูล ซ้ำซ้อนและแก้ไขข้อมูลที่คลาดเคลื่อนให้มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ ทั้งนี้ การดำเนินงานเป็นการเพิ่ม ประสิทธิภาพและปรับปรุงข้อมูลบนระบบเดิม

๔.๓.๒ ผู้รับจ้างต้องให้บริการนำข้อมูลจากระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ เดิมมาดำเนินการจัดทำ พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) และปรับปรุงโครงสร้างข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาให้เป็นข้อมูลที่สามารถอ่าน และประมวลผลได้ รวมถึงสอดคล้องกับมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ซึ่งจะต้องกำหนดรหัสข้อมูล มาตรฐานฟิลด์ข้อมูล และคำอธิบายข้อมูลอย่างชัดเจน เพื่อรองรับการบูรณาการ ข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกในอนาคต

๔.๓.๓ กรณีที่มีการเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบของหน่วยงานอื่น ผู้ว่าจ้างจะเป็น ผู้ดำเนินการประสานงานเชิงนโยบายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่วนผู้รับจ้างมีหน้าที่ดำเนินการ ปรับปรุง พัฒนา เชิงเทคนิค และเชื่อมต่อระบบให้สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีเสถียรภาพ และ มีความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรฐานที่กำหนด โดยต้องรองรับรูปแบบข้อมูลมาตรฐาน เช่น JSON หรือ XML และมีระบบจัดการสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลอย่างเหมาะสม

๔.๓.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการสำรองข้อมูล ตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม และการกู้คืน ข้อมูล เพื่อรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินหรือความเสียหายของระบบ โดยต้องสามารถกู้คืนข้อมูล และให้สามารถ ให้บริการตรวจสอบข้อมูลกลับมาใช้งานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งต้องดำเนินการทดสอบแผนกู้คืน อย่างน้อย ๑ ครั้ง หรือเป็นไปตามที่กำหนดในสัญญา พร้อมจัดทำรายงานผลการทดสอบเสนอผู้ว่าจ้างเพื่อประเมินผล และปรับปรุงแผนให้มีประสิทธิภาพ

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๔ ข้อกำหนดในการดูแลและการให้บริการ

๔.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องแก้ไขปัญหาหากพบความชำรุดบกพร่องของกระบวนการที่พัฒนาขึ้น เป็นสาเหตุทำให้เกิดข้อผิดพลาดของระบบ ปพ. ๓ ออนไลน์ ซึ่งเป็นระบบงานเดิม ไม่สามารถใช้งานได้อต่อเนื่อง และมีเสถียรภาพ โดยผู้รับจ้างต้องให้บริการแก้ไขปัญหาตามข้อตกลงการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) ดังนี้

ระดับวิกฤต (Critical): ระบบ ปพ. ๓ ออนไลน์ ไม่สามารถใช้งานได้ (System Down) หรือระบบเชื่อมโยง API กับแอปพลิเคชัน ทางรัฐ ไม่สามารถให้บริการได้ ต้องตอบสนอง (Response Time) ภายใน ๑ ชั่วโมง ต้องดำเนินการแก้ไขให้สามารถกลับมาใช้งานได้ (Recovery Time) ภายใน ๔ – ๖ ชั่วโมง

ระดับสูง (High): ฟังก์ชันสำคัญของระบบทำงานผิดพลาด เช่น การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือการตรวจสอบข้อมูลไม่สมบูรณ์ ต้องตอบสนองภายใน ๒ ชั่วโมง ต้องแก้ไขแล้วเสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมง

ระดับปกติ (Normal): ปัญหาการใช้งานทั่วไป ข้อซักถาม หรือคำขอคำปรึกษา ต้องตอบสนองและดำเนินการแก้ไขภายใน ๔๘ ชั่วโมง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุประดับการให้บริการ (SLA Report) เสนอผู้ว่าจ้างเป็นรายเดือน และในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับตามเงื่อนไขในสัญญา

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้งานจริงโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๔.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีทีมงานสนับสนุน (Helpdesk Support) เพื่อให้บริการตอบข้อซักถาม แนะนำการใช้งาน และแก้ไขปัญหาแก่ผู้ใช้งาน ผ่านช่องทางอย่างน้อย ได้แก่ โทรศัพท์ อีเมล และช่องทางออนไลน์ เช่น LINE Official หรือระบบ Ticket โดยให้บริการในวันและเวลาราชการ และต้องมีระบบบันทึกและติดตามสถานะปัญหา (Ticketing System) เพื่อใช้ในการบริหารจัดการและรายงานผลการให้บริการ

๔.๕. ข้อกำหนดด้านการฝึกอบรม

๔.๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำหลักสูตร สื่อ และแผนการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย โดยเสนอแผนให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบล่วงหน้า

๔.๕.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์สำหรับบุคลากรส่วนกลาง จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

๔.๕.๓ เนื้อหาการอบรม ต้องครอบคลุมกระบวนการตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามแบบรายงาน ผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (Checking OBEC) และสนับสนุนการให้บริการผ่านแอปพลิเคชัน ทางรัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการอบรมให้สำหรับผู้เข้ารับการอบรม และ ค่าสถานที่ในการอบรม

๔.๕.๔ สื่อการเรียนรู้แบบ On-Demand ผู้รับจ้างต้องจัดทำวิดีโอสอนการใช้งาน (Video Tutorial) แยกย่อยตามหัวข้อ (Micro-learning) ในรูปแบบไฟล์ MP๔ และความละเอียดไม่น้อยกว่า Full HD เพื่อให้ผู้ใช้งานเรียนรู้ด้วยตนเองได้ตลอดเวลา พร้อมจัดทำคู่มือการใช้งาน (User Manual) ในรูปแบบไฟล์ .docx และ ไฟล์ .pdf ให้ครบถ้วน

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

..... กรรมการและเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๖ ข้อกำหนดในการทดสอบกระบวนการให้บริการตรวจสอบวุฒิ

๔.๖.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทดสอบกระบวนการให้บริการตรวจสอบวุฒิ บนระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ (GPA OBEC) ซึ่งเป็นระบบงานเดิม โดยใช้เครื่องมือหรือวิธีการที่เป็นมาตรฐานสากล เช่น การสแกนช่องโหว่ และการทดสอบเจาะระบบ เพื่อให้มั่นใจว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ โดยเฉพาะการเชื่อมโยงข้อมูลกับแอปพลิเคชันทางรัฐ ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการรั่วไหลของข้อมูล ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการทดสอบ พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไขเสนอผู้ว่าจ้างก่อนการตรวจรับ และต้องดำเนินการแก้ไขช่องโหว่ที่มีความเสี่ยงระดับสูงให้แล้วเสร็จก่อนการใช้งานจริง

๔.๖.๒ ผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้แทนผู้ใช้งานจริง จะร่วมกันทดสอบการทำงานของกระบวนการตรวจสอบวุฒิตามข้อกำหนด และกรณีใช้งานจริงเพื่อยืนยันว่าสามารถให้บริการได้ครบถ้วนตามขอบเขตงานที่กำหนด ทั้งนี้ หากพบข้อบกพร่อง หรือการทำงานไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง และทดสอบซ้ำให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น และต้องจัดทำเอกสารผลการทดสอบการให้บริการตรวจสอบวุฒิ เสนอผู้ว่าจ้างเพื่อประกอบการพิจารณาตรวจรับ

๕. กำหนดเวลาส่งมอบงาน

กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๖.๑ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค และจะให้คะแนนข้อเสนอทางด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านเทคนิค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านเทคนิค จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

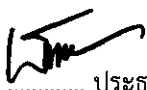
๖.๒ พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักร้อยละที่กำหนด โดยมีการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๖.๒.๑ การพิจารณาข้อเสนอด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

๖.๒.๒ การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค และคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ ดังนี้

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ และการพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณภาพ และคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุด

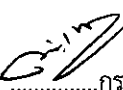
ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิค ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอรายละเอียดโครงการตามกรอบที่ สพฐ. กำหนดอย่างครบถ้วน โดยยื่นเอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิคในวันยื่นข้อเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาตามรายละเอียดและข้อกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอทางด้านเทคนิค รวม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย รายละเอียด ดังนี้



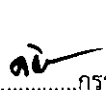
ประธานกรรมการ




กรรมการ



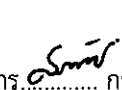
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

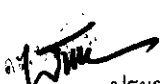

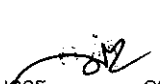


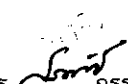



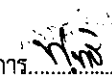

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



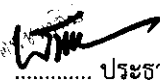
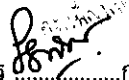

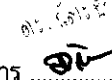

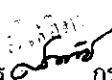
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ




หัวข้อ	ข้อพิจารณา	เกณฑ์	คะแนน
๑. แผนการดำเนินงานและวิธีการปฏิบัติงาน (Methodology)	พิจารณาจากความเข้าใจในโครงสร้างระบบเดิม และแผนการต่อยอดรายละเอียด ดังนี้ ๑.๑ แผนดำเนินงานโครงการ (Project Plan) และแผนบริหารความเสี่ยง ๑.๒ การวิเคราะห์โครงสร้างฐานข้อมูล ปพ.๓ เดิม และแผนการเชื่อมโยงฐานข้อมูล ๑.๓ แนวคิดสถาปัตยกรรม (Conceptual Architecture) ในการเชื่อมโยงระบบเข้ากับแอปพลิเคชันทางรัฐ ๑.๔ แผนการฝึกอบรมให้แก่ผู้ใช้งาน	๑๕ คะแนน: นำเสนอเอกสารครบถ้วนทั้ง ๔ หัวข้อ สอดคล้องกับเป้าหมายของ สพร. โดยมีแผนบริหารจัดการข้อมูลที่ไม่กระทบต่อผู้ใช้งานเดิม และอธิบายแนวคิดสถาปัตยกรรมการเชื่อมต่อแอปพลิเคชันทางรัฐ ได้อย่างเป็นรูปธรรมและถูกต้องตามมาตรฐาน สพร. (DGA) และแผนฝึกอบรมมีความเหมาะสมครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย ๑๐ คะแนน: นำเสนอเอกสาร ครบถ้วนทั้ง ๔ หัวข้อ แต่เนื้อหาสอดคล้องและมีความชัดเจน เพียง ๓ หัวข้อ ๕ คะแนน: นำเสนอเอกสาร ไม่ครบถ้วนหรือ นำเสนอครบแต่มีเนื้อหาสอดคล้องและมีความชัดเจน เพียง ๑-๒ หัวข้อ ๐ คะแนน: ไม่มีการนำเสนอเอกสาร แผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	๑๕
๒. การนำเสนอความเข้าใจในกระบวนการตรวจสอบวุฒิ และการออกรายงานผลการให้บริการตรวจสอบวุฒิ	นำเสนอหน้าแบบจำลองเสมือนจริงของ ๕ กระบวนการหลัก ได้แก่: ๒.๑ กระบวนการนำเข้าและตรวจสอบข้อมูล ปพ.๓ ๒.๒ กระบวนการออกเอกสาร e-Certificate และลงนาม e-Signature ๒.๓ กระบวนการขอแก้ไขข้อมูล (Workflow) ๒.๔ การแสดงผลและเชื่อมโยง API แอปพลิเคชัน "ทางรัฐ"	๓๐ คะแนน: นำเสนอผลการจำลอง Prototype ครบถ้วนทั้ง ๕ ระบบ สอดคล้องกับกระบวนการจริงของ สพร. ที่มีความทันสมัย เป็นประโยชน์ตรงตามวัตถุประสงค์ และสามารถอธิบายหลักการทำงานเชิงเทคนิคในการเชื่อมต่อแอปฯ "ทางรัฐ" ได้อย่างเป็นรูปธรรมและถูกต้องตามมาตรฐาน สพร. (DGA) ๒๐ คะแนน: นำเสนอ Prototype ครบ ๕ ระบบ แต่สอดคล้องกับความต้องการจริงเพียง ๓-๔ ระบบ หรืออธิบายการเชื่อมต่อฯ ทางรัฐไม่ชัดเจน ๑๐ คะแนน: นำเสนอ Prototype ไม่ครบ หรือสอดคล้องเพียง ๑-๒ ระบบ	๓๐

 ประธานกรรมการ
  กรรมการ
  กรรมการ
  กรรมการ
  กรรมการ
  กรรมการ

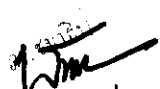
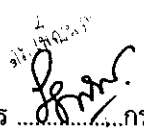


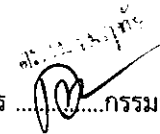




 กรรมการและเลขานุการ
  กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
  กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หัวข้อ	ข้อพิจารณา	เกณฑ์	คะแนน
	๒.๕ แดชบอร์ดสรุปสถิติสำหรับผู้บริหาร	๐ คะแนน: ไม่มีการนำเสนอ Prototype ที่เกี่ยวข้องกับงาน ปพ.๓	
๓. ผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	พิจารณาจากหนังสือรับรองผลงาน หรือ สัญญา	<p>๓๐ คะแนน: มีประสบการณ์การให้บริการหรือพัฒนาข้อมูลสารสนเทศของภาครัฐ และมีประสบการณ์การเชื่อมโยง API กับแอปพลิเคชันทางรัฐ</p> <p>๒๐ คะแนน: มีประสบการณ์การให้บริการหรือพัฒนาข้อมูลสารสนเทศของภาครัฐ และมีประสบการณ์การเชื่อมโยง API ยกเว้นแอปพลิเคชันทางรัฐ</p> <p>๑๐ คะแนน: มีประสบการณ์การให้บริการหรือพัฒนาข้อมูลสารสนเทศของภาครัฐ แต่ไม่มีประสบการณ์เชื่อมโยง API</p> <p>๐ คะแนน: ไม่มีปริญญาเอก) ในสาขาที่เกี่ยวข้องผลงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ตามข้อกำหนด</p>	๓๐
๔. ความเชี่ยวชาญของบุคลากรหลัก (Key Personnel)	พิจารณาจากประวัติ และประสบการณ์	<p>บุคลากรทุกตำแหน่งต้องมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำที่ สพฐ. กำหนด ได้แก่ ผู้จัดการโครงการ (PM) ไม่น้อยกว่า ๕ ปี, นักวิเคราะห์ระบบ (SA) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี, ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบฐานข้อมูล ไม่น้อยกว่า ๓ ปี, ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และผู้ประสานงานฯ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี จึงจะได้รับการพิจารณาให้คะแนนตามระดับคุณวุฒิการศึกษา ดังนี้</p> <p>๒๐ คะแนน: บุคลากรทุกตำแหน่ง มีประสบการณ์ทำงานผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำครบถ้วน และมีบุคลากร อย่างน้อย ๓ ตำแหน่ง สำเร็จการศึกษาสูงกว่าระดับขั้นต่ำที่กำหนด (ระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก) ในสาขาที่เกี่ยวข้อง</p>	๒๐

 ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ

 กรรมการและเลขานุการ
 กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
 กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หัวข้อ	ข้อพิจารณา	เกณฑ์	คะแนน
		<p>๑๕ คะแนน: บุคลากรทุกตำแหน่ง มีประสบการณ์ทำงานผ่านเกณฑ์ ขั้นต่ำครบถ้วน และมีบุคลากร จำนวน ๒ ตำแหน่ง สำเร็จการศึกษาสูงกว่าระดับขั้นต่ำที่กำหนด (ระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก) ในสาขาที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑๐ คะแนน: บุคลากรทุกตำแหน่ง มีประสบการณ์ทำงานผ่านเกณฑ์ ขั้นต่ำครบถ้วน และมีบุคลากร จำนวน ๑ ตำแหน่ง สำเร็จการศึกษา สูงกว่าระดับขั้นต่ำที่กำหนด (ระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก) ในสาขาที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕ คะแนน: บุคลากรทุกตำแหน่ง มีประสบการณ์ทำงานผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ครบถ้วน และบุคลากรทุกตำแหน่ง สำเร็จการศึกษาระดับขั้นต่ำที่กำหนด (ระดับปริญญาตรีทั้งหมด) ในสาขาที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๐ คะแนน: บุคลากรตำแหน่งใดตำแหน่ง หนึ่งมีคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามสาขา ที่กำหนด หรือมีประสบการณ์ทำงาน น้อยกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ ที่กำหนดไว้ (ผู้จัดการโครงการน้อยกว่า ๕ ปี หรือ นักวิเคราะห์ระบบน้อยกว่า ๓ ปี หรือ ผู้เชี่ยวชาญระบบฐานข้อมูลน้อยกว่า ๓ ปี หรือผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนา ระบบน้อยกว่า ๒ ปี หรือผู้ประสานงานฯ น้อยกว่า ๑ ปี) หรือไม่สามารถแสดง หลักฐานประกอบการพิจารณาได้ครบถ้วน</p>	

 ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการและเลขานุการ
 กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
 กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หัวข้อ	ข้อพิจารณา	เกณฑ์	คะแนน
๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ	<p>หลักฐานเอกสาร ได้แก่</p> <p>๕.๑ ด้านการวิเคราะห์และแนวทางการพัฒนาต่อยอดข้อมูล เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้ง่ายและลดข้อผิดพลาด เป็นต้น</p> <p>๕.๒ ด้านการถ่ายทอดเทคโนโลยี เช่น การเพิ่มหลักสูตรอบรม การจัดทำคู่มือในรูปแบบอื่น ๆ ที่ทันสมัย แบบทดสอบหรือสื่อการสอนที่นอกเหนือจากขอบเขตงาน เป็นต้น</p> <p>๓. ด้านการยกระดับความมั่นคงปลอดภัย เช่น แนวทางการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่เจาะจงกับการเชื่อมต่อหรือการจัดทำแผนกู้คืนระบบ</p>	<p>๕ คะแนน: มีเอกสารนำเสนอข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่สอดคล้องกับหัวข้อข้างต้น ครบถ้วนทั้ง ๓ ด้าน</p> <p>๓ คะแนน: มีเอกสารนำเสนอข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่สอดคล้องกับหัวข้อข้างต้น เพียง ๒ ด้าน</p> <p>๑ คะแนน: มีเอกสารนำเสนอข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่สอดคล้องกับหัวข้อข้างต้น เพียง ๑ ด้าน</p> <p>๐ คะแนน: ไม่มีการนำเสนอข้อเสนอแนะหรือนำเสนอมาแต่ไม่ตรงกับ ๓ ด้านที่กำหนดไว้เลย</p>	๕
		รวมคะแนนด้านเทคนิคทั้งหมด	๑๐๐

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑,๓๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๘. งานและการจ่ายเงิน




ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินตามจำนวนในสัญญาจ้างให้แก่ผู้รับจ้างหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับถูกต้องเรียบร้อยแล้ว และผู้รับจ้างปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างตามงวดการส่งมอบงานที่แล้วเสร็จเป็นจำนวนเปอร์เซ็นต์ตามมูลค่าสัญญา รวมทั้งสิ้น ๓ งวด ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน ดังนี้

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

งวดงานที่	ระยะเวลาดำเนินการ	การเบิกจ่ายเงิน	รายละเอียดของงานที่ส่งมอบต่อคณะกรรมการตรวจรับงาน
๑	ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๑๐ ของราคาตามสัญญา	<p>รายงานขั้นต้น (Inception Report) ประกอบด้วย ๑) แผนดำเนินงานโครงการ (Project Plan) และแผนบริหารความเสี่ยง ๒) การวิเคราะห์โครงสร้างฐานข้อมูล ปพ.๓ เดิม และแผนการเชื่อมโยงฐานข้อมูล และ ๓) แนวคิดสถาปัตยกรรม ในการเชื่อมโยงระบบเข้ากับแอปพลิเคชัน "ทางรัฐ" โดยให้จัดทำในรูปแบบแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประเภท PDF และจัดส่งมอบพร้อมเอกสารฉบับพิมพ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>๑. ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ส่งมอบในรูปแบบแฟ้มเอกสารประเภท PDF จำนวน ๓ ชุด</p> <p>๒. จัดเก็บในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ USB Flash Drive, External Drive หรือ ระบบรับ - ส่งข้อมูลออนไลน์/คลาวด์ของหน่วยงาน</p>
๒	ภายใน ๔๕ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๖๐ ของราคาตามสัญญา	<p>รายงานผลกระบวนการให้บริการตรวจสอบวุฒิ ประกอบด้วย ๑) รายงานการวิเคราะห์กระบวนการตรวจสอบวุฒิ หรือต้นแบบ Prototype/Mockup ๒) รายงานการให้บริการทดลองตรวจสอบวุฒิการศึกษา (Checking OBEC) ๓) รายงานผลการเชื่อมโยง API เพื่อส่งข้อมูลไปแสดงผลบนแอปพลิเคชัน "ทางรัฐ" และ ๔) รายงานผลการทดสอบการยอมรับระบบ และการทดสอบช่องโหว่ความปลอดภัย ร่วมกับระบบทางรัฐที่ครอบคลุมการทำงานทุกส่วน และได้รับการอนุมัติรูปแบบจากผู้ว่าจ้าง ในรูปแบบแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ประเภท PDF และจัดส่งมอบพร้อมเอกสารฉบับพิมพ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>๑. ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ส่งมอบในรูปแบบแฟ้มเอกสารประเภท PDF จำนวน ๓ ชุด</p> <p>๒. จัดเก็บในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ USB Flash Drive, External Drive หรือ ระบบรับ - ส่งข้อมูลออนไลน์/คลาวด์ของหน่วยงาน</p>

 ประธานกรรมการ
  กรรมการ
  กรรมการ
  กรรมการ
  กรรมการ
  กรรมการ

 กรรมการและเลขานุการ
  กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
  กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

งวดงานที่	ระยะเวลาดำเนินการ	การเบิกจ่ายเงิน	รายละเอียดของงานที่ส่งมอบต่อคณะกรรมการตรวจรับงาน
๓	ภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๓๐ ของราคาตามสัญญา	รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และการเปิดการให้บริการตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (Checking OBEC) และสนับสนุนการให้บริการผ่านแอปพลิเคชันทางรัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และรายงานผลการฝึกอบรมพร้อมคู่มือการใช้งาน (User Manual) ในรูปแบบแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ .docx และ .pdf จำนวน ๓ ชุด สื่อการเรียนรู้ ในรูปแบบ MP๔ จัดเก็บในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ USB Flash Drive, External Drive หรือ ระบบรับ – ส่งข้อมูลออนไลน์/คลาวด์ของหน่วยงาน

๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ และการส่งมอบงวดงานทั้งหมด หากเกิดความล่าช้าไปจากแผนงานด้วยสาเหตุจากผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิคิดค่าปรับจากผู้รับจ้างในอัตราต่อวัน คิดเป็นร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๙.๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณากรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดการจ้าง และทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะพิจารณาหรือยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และการตัดสินใจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ถือเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

๑๐. การกำหนดระยะเวลาประกัน

ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถบริหารจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขระบบตรวจสอบวุฒิการศึกษา (Checking OBEC) และการเชื่อมโยงข้อมูลผ่านแอปพลิเคชัน "ทางรัฐ" เพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งาน รวมถึงต้องรับประกันผลงานที่ส่งมอบ หลังจากส่งมอบงานทั้งหมดตามสัญญา โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑๐.๑ การรับประกันความชำรุดบกพร่องของระบบงานและข้อมูลสารสนเทศทั้งหมด ผู้รับจ้างต้องรับประกันเป็นเวลาอย่างน้อย ๑ ปี นับจากวันที่คณะกรรมการได้ทำการตรวจรับงานงวดสุดท้าย

๑๐.๒ การให้บริการแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ การนำเข้าข้อมูล หรือความขัดข้องของการเชื่อมโยง API ต้องดำเนินการโดยทีมผู้เชี่ยวชาญให้แล้วเสร็จภายใน ๔๘ ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากเกินเวลาที่กำหนดและส่งผลกระทบต่อให้บริการประชาชน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์นำงานที่ต้องแก้ไขไปจ้างผู้อื่น หรือดำเนินการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

..... กรรมการและเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ