



Thai PBS
ส.ส.ท.

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ สมท. ๐๐๘/๑๙๙๙/๒๕๖๙

การจ้างโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกระบวนการประชุมแบบครบวงจร โดยใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์
(MeetFlow AI)

ตามประกาศ องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย(ส.ส.ท.)

ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๙

องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย(ส.ส.ท.) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ส.ส.ท." มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกระบวนการประชุมแบบครบวงจร โดยใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (MeetFlow AI) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมางานพัฒนาระบบข้อมูล จำนวน ๑ โครงการ
สารสนเทศ

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ส.ส.ท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ส.ส.ท. เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อ

การพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐบาลกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกร รายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่น ข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้อง มีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอใน แต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มี มูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่ เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคล ธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตาม ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดย พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบ อำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ

บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

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

(๕) ภาพ.๒๐ (ถ้ามี)

(๖) 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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง

(๒) ข้อเสนอคุณลักษณะ

(๓) ตารางเปรียบเทียบข้อเสนอคุณลักษณะ (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ ส.ท. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และส.ส.ท. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ส.ส.ท.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของส.ส.ท.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาไม้อายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ส.ส.ท.จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส.ส.ท. จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จ้างเหมางานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ

- (๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐
- (๒) บริการหลังการขาย กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ๖.๔ บริการหลังการขาย (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) ประกอบด้วย ๖.๔.๑ แผนการฝึกอบรมและถ่ายทอดองค์ความรู้ ร้อยละ ๕๖.๔.๒ การรับประกันคุณภาพและการบำรุงรักษาระบบ ร้อยละ ๕
- (๓) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ๖.๓ ข้อเสนอด้านเทคนิค (น้ำหนักร้อยละ ๖๐) ประกอบด้วย ๖.๓.๑ ความสามารถในการ

เชื่อมโยงระบบสารสนเทศและการบูรณาการข้อมูลกับระบบภายในองค์กร ร้อยละ ๒๐๖.๓.๒ แนวทางด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบและข้อมูล รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) ร้อยละ ๔๐

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ ส.ส.ท. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ ส.ส.ท. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือ ส.ส.ท. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ส.ส.ท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ ส.ส.ท. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ ส.ส.ท. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง ส.ส.ท. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือ ส.ส.ท. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ ส.ส.ท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก ส.ส.ท.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา ส.ส.ท. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์

ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับส.ส.ท. ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ส.ส.ท.ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ส.ส.ท. ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งส.ส.ท. ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ส.ส.ท. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดคุณลักษณะ ข้อ.๘ งวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดคุณลักษณะ ข้อ.๘ งวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ ส.ส.ท. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากส.ส.ท. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ส.ส.ท.ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ติดตั้งเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ ส.ส.ท.ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อส.ส.ท.ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งส.ส.ท.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ ส.ส.ท.จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ ส.ส.ท.สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของส.ส.ท. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ ส.ส.ท. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้อง ค่าเสียหายใดๆ จากส.ส.ท.ไม่ได้

(๑) ส.ส.ท.ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส.ส.ท. หรือกระทบ ต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผล การพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการ ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือก ไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ส.ส.ท. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้ เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ ทำสัญญากับส.ส.ท. ไว้ชั่วคราว

องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย(ส.ส.ท.)

๗ สิงหาคม ๒๕๖๙



องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย(ส.ส.ท.)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกระบวนการประชุมแบบครบวงจร โดยใช้เทคโนโลยี

ปัญญาประดิษฐ์ (MeetFlow AI)

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย(ส.ส.ท.) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกระบวนการประชุมแบบครบวงจร โดยใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (MeetFlow AI) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๘

สิงหาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ที่ ลงวันที่ ๓/ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.thaipbs.or.th หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามเพิ่มเติมผ่านหน้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หรือผ่านการ log in เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-GP)ภายในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ โดยองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย(ส.ส.ท.) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๓/ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวันชัย ดันติวิทยาพิทักษ์)

ผู้อำนวยการ

องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย



ข้อกำหนดคุณลักษณะ

โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกระบวนการประชุมแบบครบวงจร โดยใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (MeetFlow AI)

1. ความเป็นมา

ปัจจุบัน การดำเนินงานด้านการประชุมของคณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการบริหารยังคงพึ่งพากระบวนการที่แยกส่วนกันในหลายขั้นตอน ไม่ว่าจะเป็นการขอจองนัดหมาย การจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม การจัดทำรายงานการประชุม ตลอดจนการติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม ซึ่งส่วนใหญ่ดำเนินการผ่านเอกสารทั้งรูปแบบกระดาษ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ส่งผลให้เกิดความล่าช้า ความซ้ำซ้อนของข้อมูล และความยากลำบากในการสืบค้นข้อมูลย้อนหลัง

นอกจากนี้ การจัดทำรายงานการประชุมและการสรุปสาระสำคัญยังต้องอาศัยเวลา ขณะที่ข้อมูลจากการประชุมซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญเชิงนโยบายและการตัดสินใจ ยังไม่ได้ถูกนำมาใช้ประโยชน์อย่างเต็มประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในด้านการวิเคราะห์และสรุปประเด็นสำคัญเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน

ด้วยเหตุนี้ จึงมีความจำเป็นในการพัฒนาระบบบริหารจัดการการประชุมแบบครบวงจร (MeetFlow AI) ซึ่งเป็นระบบที่เชื่อมโยงทุกกระบวนการของการประชุมเข้าไว้ด้วยกัน ตั้งแต่การจองนัดหมาย การนำเสนอและจัดเก็บเอกสาร การจัดทำรายงานการประชุม ไปจนถึงการติดตามความคืบหน้าของงานตามมติ โดยนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาใช้ในการช่วยวิเคราะห์และสรุปสาระสำคัญของการประชุมอย่างรวดเร็วและแม่นยำ

การพัฒนาระบบดังกล่าวจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการข้อมูล ลดระยะเวลาในการดำเนินงาน ลดความซ้ำซ้อน และเพิ่มความโปร่งใสในการติดตามผลการดำเนินงาน สามารถค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็วทั้งข้อมูลอดีตถึงปัจจุบัน ทั้งข้อมูลไฟล์เอกสาร ไฟล์เสียง ไฟล์วิดีโอ เพื่อให้มีข้อมูลสนับสนุนอย่างครบถ้วน

ดังนั้น การจัดทำโครงการพัฒนาระบบ MeetFlow AI เพื่อยกระดับการบริหารจัดการการประชุมขององค์กร ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานโดยรวมขององค์กรอย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการการประชุมแบบครบวงจร (MeetFlow AI) ให้ครอบคลุมกระบวนการจองนัดหมาย การจัดการเอกสาร การจัดทำรายงานการประชุม และการติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม
- 2.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดระยะเวลาในการดำเนินงานด้านการประชุมขององค์กร ด้วยการนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาช่วยในการวิเคราะห์และสรุปสาระสำคัญของการประชุม
- 2.3 เพื่อยกระดับการจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลเอกสารการประชุมให้เป็นระบบดิจิทัลที่สามารถเข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง
- 2.4 เพื่อลดความซ้ำซ้อนของข้อมูลและขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงลดการใช้เอกสารกระดาษ (Paperless)
- 2.5 เพื่อสนับสนุนการติดตามความคืบหน้าของงานตามมติที่ประชุมให้มีความชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- 2.6 เพื่อส่งเสริมการปรับเปลี่ยนองค์กรสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.7 เพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงให้เป็นไปตามบทบาทหน้าที่



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:16:26 +0700
(ดร.ปริญ เพ็ญวุฒิ)

ประธานกรรมการ



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:41 +0700
(นางนราทร สารศาลิน)

กรรมการ



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:08 +0700
(นางสาวพรรณารายณ์ กวันชีะ)

กรรมการและเลขานุการ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(3.2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

(ดร.ปัญญา เพ็ญวุฒิ)
ประธานกรรมการ
Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:18:26 +0700

(นางนราทร สารศาลิน)
กรรมการ
Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:41 +0700

(นางสาวพรรณารายณ์ กุวันไชย)
กรรมการและเลขานุการ
Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:13:00 +0700

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

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือระบบบริหารจัดการงาน (Workflow) ที่มีมูลค่า ไม่น้อยกว่า 500,000 บาท และระบบดังกล่าวต้องมีฟังก์ชัน Workflow หรือการบริหารสิทธิ์ผู้ใช้งานหลายระดับ (Multi-role) ที่แล้วเสร็จและส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว อย่างน้อย 1 ผลงานพร้อมหนังสือรับรองผลสำเร็จจากหน่วยงานที่ว่าจ้าง

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 การบริหารจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ์การเข้าถึงระบบ

4.1.1 ระบบต้องรองรับการยืนยันตัวตน (Authentication) ของผู้ใช้งานภายในองค์กร โดยสามารถเชื่อมต่อกับระบบบัญชีผู้ใช้งานขององค์กร เช่น Active Directory (AD), LDAP หรือระบบ Single Sign-On (SSO) เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานด้วยรหัสพนักงานและรหัสผ่านเดียวกับระบบ Intranet ของหน่วยงาน

4.1.2 ระบบต้องรองรับการกำหนดสิทธิ์การใช้งานตามบทบาท (Role-Based Access Control: RBAC) อย่างน้อย ได้แก่ ผู้ดูแลระบบ (Administrator) เลขานุการ ผู้บริหาร กรรมการ ผู้เสนอวาระ และผู้ใช้งานทั่วไป

4.1.3 ผู้ดูแลระบบต้องสามารถเพิ่ม แก้ไข ระบุการใช้งาน และลบบัญชีผู้ใช้งานได้

4.1.4 ระบบต้องบันทึกประวัติการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลผู้ใช้งาน ได้แก่ การเพิ่ม แก้ไข ระบุการใช้งาน และลบข้อมูล พร้อมระบุผู้ดำเนินการ วันและเวลา (Audit Log)

4.1.5 ระบบต้องรองรับการสร้างบัญชีผู้ใช้งานภายนอกองค์กร (External User) และสามารถกำหนดวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการเข้าใช้งานได้

4.1.6 เมื่อพ้นระยะเวลาที่กำหนด ระบบต้องระงับสิทธิ์การเข้าใช้งานของผู้ใช้งานภายนอกโดยอัตโนมัติ

4.1.7 ระบบต้องสามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล เอกสาร และการประชุมแยกตามกลุ่มผู้ใช้งาน ระดับความลับ หรือบทบาทที่ได้รับมอบหมาย

4.2 ลักษณะระบบ

ผู้รับจ้างต้องออกแบบ พัฒนา และติดตั้งระบบบริหารจัดการการประชุมอัจฉริยะ (MeetFlow AI) ในรูปแบบ Web Application สำหรับใช้งานภายในองค์กร โดยระบบต้องสามารถทำงานผ่าน Web Browser มาตรฐาน และติดตั้งบนโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งระบบดำเนินการต้องเป็น 1 โมดูลของระบบสารสนเทศภายในองค์กร หรือสามารถเชื่อมโยงการทำงานกับระบบสารสนเทศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยงาน ได้อย่างสมบูรณ์ โดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงาน รวมถึงระบบต้องสามารถเชื่อมต่อกับระบบ Active Directory (AD) หรือระบบพิสูจน์ตัวตนกลางของหน่วยงาน เพื่อรองรับการเข้าใช้งานแบบ Single Sign-On (SSO)

4.3 การบริหารจัดการวาระและปฏิทินการประชุม (Meeting Management)

4.3.1 ระบบปฏิทินกลางและบริหารจัดการตารางประชุม (Central Calendar and Meeting Scheduling Module) ระบบต้องรองรับการบริหารจัดการปฏิทินการประชุมกลางของหน่วยงาน โดยสามารถกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าได้ทั้งรายครั้ง รายเดือน และรายปี รวมทั้งรองรับการจองวัน เวลา และห้องประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ระบบต้องสามารถตรวจสอบและป้องกันการจองวัน เวลา หรือห้องประชุมซ้ำซ้อน (Conflict Detection) พร้อมแจ้งเตือนผู้ใช้งาน ก่อนยืนยันการจอง


(ดร.ปิชญ์ เพ็ญวงศ์)
Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2020 17:13:41 +0700


(นางนราทร สารเสถียร)
Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2020 17:13:41 +0700


(นางสาวพรรณารายณ์ ภูวนัย)
Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2020 17:13:41 +0700

- 4.3.2 ระบบต้องรองรับการยื่นเสนอวาระการประชุมผ่านแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกรายละเอียดวาระการประชุม แบบเอกสารประกอบ และกำหนดประเภทวาระได้อย่างน้อย ดังนี้ วาระรับรองรายงานการประชุม, วาระเพื่อทราบ, วาระเพื่อพิจารณา และวาระหารืออื่น ทั้งนี้ ระบบต้องสามารถกำหนดระดับชั้นความลับหรือสิทธิการเข้าถึงข้อมูลของแต่ละวาระได้
- 4.3.3 ระบบการจัดการเอกสารประกอบการประชุม ระบบต้องรองรับการนำเข้า จัดเก็บ อัปโหลด ดาวนโหลด และเรียกดูเอกสารประกอบการประชุมในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยรองรับไฟล์อย่างน้อย ได้แก่ PDF, Microsoft Word, Microsoft Excel, PowerPoint, Video และ Audio รวมทั้งต้องสามารถจัดหมวดหมู่เอกสารตามวาระการประชุม และกำหนดสิทธิการเข้าถึงเอกสารตามระดับผู้ใช้งานได้
- 4.3.4 ระบบบริหารจัดการวาระค้างพิจารณา ระบบต้องสามารถติดตามและบริหารจัดการวาระที่ยังไม่ได้ข้อยุติจากการประชุมครั้งก่อน โดยสามารถนำวาระดังกล่าวมาแสดงหรือเสนอเข้าสู่วาระการประชุมครั้งถัดไปได้โดยอัตโนมัติ มีรายละเอียดเบื้องต้นดังนี้
- ระบบต้องสามารถกำหนดสถานะของวาระการประชุมได้ เช่น อยู่ระหว่างพิจารณา, เห็นชอบ, ไม่เห็นชอบ, ยุติเรื่อง และค้างพิจารณา
 - ระบบต้องสามารถตรวจสอบวาระที่ยังไม่มีข้อยุติหรือมีสถานะค้างพิจารณาได้
 - ระบบต้องสามารถนำวาระค้างพิจารณาจากการประชุมครั้งก่อนมาแสดงในการจัดเตรียมวาระการประชุมครั้งถัดไปได้โดยอัตโนมัติ
 - ระบบต้องแสดงประวัติการพิจารณา มติ และเอกสารที่เกี่ยวข้องของวาระค้างพิจารณา
 - ระบบต้องรองรับการติดตามสถานะวาระค้างพิจารณาจนกว่าจะมีข้อยุติ
 - ระบบต้องแจ้งเตือนเลขานุการหรือผู้รับผิดชอบเมื่อมีวาระค้างพิจารณาที่ยังไม่ได้บรรจุเข้าสู่วาระการประชุมครั้งถัดไป หรือตามกรอบเวลาที่กำหนด
- 4.3.5 ระบบเชื่อมโยงและอ้างอิงวาระการประชุม ระบบต้องสามารถเชื่อมโยงวาระการประชุมกับวาระที่เกี่ยวข้องจากการประชุมครั้งก่อน และแสดงข้อมูล มติ เอกสารประกอบ และประวัติการพิจารณาของวาระที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาได้ มีรายละเอียดเบื้องต้นดังนี้
- ระบบต้องรองรับการเชื่อมโยงวาระการประชุมใหม่กับวาระที่เคยพิจารณาแล้ว
 - ระบบต้องสามารถค้นหาและเลือกวาระเดิมที่เกี่ยวข้องได้
 - ระบบต้องแสดงรายละเอียดวาระเดิม มติที่ประชุม และเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง
 - ระบบต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างวาระที่เชื่อมโยงกัน
 - ระบบต้องรองรับการค้นหาประวัติการพิจารณาของวาระที่เกี่ยวข้องย้อนหลัง
 - ระบบต้องรองรับการอ้างอิงมติหรือข้อสั่งการจากวาระเดิมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาวาระใหม่

4.4 การอนุมัติและเส้นทางเดินเอกสาร (Workflow & Approval)

- 4.4.1 ระบบต้องสามารถกำหนดและปรับเปลี่ยนลำดับขั้นตอนการอนุมัติเอกสารได้หลายระดับ (Multi-step Approval Workflow) ตามโครงสร้างองค์กร โดยผู้ดูแลระบบสามารถกำหนด แก้ไข หรือปรับเปลี่ยนเส้นทางอนุมัติได้โดยไม่ต้องแก้ไขโปรแกรม

- 4.4.2 ระบบต้องรองรับการกำหนดรูปแบบการอนุมัติที่หลากหลาย ได้แก่ การอนุมัติแบบลำดับขั้น (Sequential Approval), การอนุมัติแบบคู่ขนาน (Parallel Approval), การกำหนดเส้นทางลัด (Shortcut Workflow) และการกำหนดเงื่อนไขการส่งต่อเอกสารอัตโนมัติตามหน่วยงาน ตำแหน่ง หรือเงื่อนไขทางธุรกิจที่กำหนด
- 4.4.3 ระบบต้องสามารถมอบหมายอำนาจการอนุมัติชั่วคราว (Delegation of Authority) ให้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนหรือผู้รักษาการแทนได้ โดยสามารถกำหนดวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดของการมอบหมายสิทธิ์ได้
- 4.4.4 ระบบต้องรองรับการดำเนินการอัตโนมัติตามเงื่อนไขที่กำหนด (Auto Approval / Auto Routing) โดยสามารถกำหนดระยะเวลาการดำเนินการ และให้ระบบอนุมัติ ส่งต่อ หรือดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดได้โดยอัตโนมัติเมื่อครบกำหนดเวลา
- 4.4.5 ระบบต้องแสดงสถานะและเส้นทางการอนุมัติ (Workflow Tracking) ของเอกสารหรือวาระการประชุมได้แบบ Real-time พร้อมระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน
- 4.4.6 ระบบต้องแจ้งเตือนผู้อนุมัติผ่านอีเมลหรือช่องทางที่หน่วยงานกำหนด เมื่อมีรายการรอการพิจารณา หรือใกล้ครบกำหนดระยะเวลาการดำเนินการ

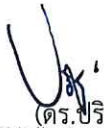
4.5 ระบบปัญญาประดิษฐ์ช่วยการประชุม (AI-Assisted Meeting Management)

- 4.5.1 ระบบต้องสามารถเชื่อมต่อกับระบบบันทึกเสียงหรือบันทึกการประชุม และสามารถแปลงข้อมูลเสียงเป็นข้อความภาษาไทย (Speech-to-Text) เพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในระบบได้
- 4.5.2 ระบบต้องสามารถวิเคราะห์และสรุปสาระสำคัญของการประชุม รวมทั้งระบุประเด็นสำคัญมติที่ประชุม ข้อสั่งการ และรายการงานที่ต้องดำเนินการต่อ (Action Items) ได้โดยอัตโนมัติ
- 4.5.3 ระบบต้องรองรับการสืบค้นข้อมูลการประชุม เอกสาร และมติที่ประชุมย้อนหลังผ่านการค้นหาด้วยภาษาธรรมชาติ (Natural Language Query) และต้องสามารถแสดงแหล่งอ้างอิง (Reference) ของข้อมูลหรือเอกสารต้นทางที่ใช้ในการตอบคำถามได้
- 4.5.4 ระบบต้องรองรับการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) และระบบอัตโนมัติอัจฉริยะ (Intelligent Automation) เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการประชุมและการตัดสินใจของผู้ใช้งาน
- 4.5.5 ระบบต้องรองรับการเชื่อมต่อกับบริการด้าน AI, Machine Learning หรือบริการวิเคราะห์ข้อมูลผ่านมาตรฐานการเชื่อมต่อที่เป็นสากล เช่น API หรือมาตรฐานที่เทียบเท่า เพื่อให้สามารถขยายความสามารถของระบบในอนาคตได้
- 4.5.6 ในกรณีที่มีการนำ AI มาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลหรือสนับสนุนการตัดสินใจ ระบบต้องสามารถแสดงผลลัพธ์ คำอธิบาย หรือข้อมูลประกอบที่เพียงพอให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าใจที่มาของผลลัพธ์ได้ในระดับที่เหมาะสม
- 4.5.7 ระบบต้องสามารถจัดเก็บประวัติการประมวลผลของ AI อย่างน้อย ได้แก่ ข้อมูลนำเข้า ผลลัพธ์ที่ได้ วันที่และเวลาที่ประมวลผล และเวอร์ชันของโมเดลหรือบริการ AI ที่ใช้งาน เพื่อรองรับการตรวจสอบย้อนหลัง

- 4.5.8 ระบบต้องมีมาตรการควบคุมการส่งข้อมูลไปยังบริการ AI ภายนอก โดยสามารถกำหนดนโยบายการใช้งานข้อมูลและจำกัดการส่งข้อมูลสำคัญ ข้อมูลลับ หรือข้อมูลอ่อนไหวออกนอกโครงสร้างพื้นฐานขององค์กรได้
- 4.5.9 ระบบต้องสามารถเปิดหรือปิดการใช้งานฟังก์ชัน AI Feature ได้โดยไม่กระทบ กระบวนการทำงานหลัก (Core Workflow) ของระบบ และสามารถควบคุมการใช้งาน AI ได้ตามนโยบายขององค์กร
- 4.5.10 ระบบ AI ที่ใช้ในการประมวลผล วิเคราะห์ สรุปข้อมูล หรือให้บริการตอบคำถาม ต้องสามารถติดตั้งและประมวลผลภายในโครงสร้างพื้นฐานขององค์กร (On-Premise หรือ Private Cloud) หรืออยู่ในสภาพแวดล้อมที่องค์กรควบคุมได้ โดยข้อมูลการประชุม เอกสาร และข้อมูลที่มีความอ่อนไหวต้องไม่ถูกส่งไปยังบริการ AI สาธารณะภายนอกองค์กร เว้นแต่ได้รับอนุมัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศขององค์กร
- 4.5.11 ระบบต้องสามารถกำหนดนโยบายการใช้งาน AI เพื่อควบคุมประเภทข้อมูลที่สามารถนำไปประมวลผลได้ รวมถึงสามารถจำกัดหรือป้องกันการส่งข้อมูลลับ ข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลสำคัญขององค์กรออกนอกสภาพแวดล้อมที่องค์กรกำหนด
- 4.5.12 ระบบ AI ต้องสามารถทำงานในรูปแบบ Private AI หรือ On-Premise AI ได้ โดยข้อมูลและผลการประมวลผลทั้งหมดต้องถูกจัดเก็บภายในศูนย์ข้อมูลหรือโครงสร้างพื้นฐานที่องค์กรกำหนด และต้องไม่มีการนำข้อมูลไปใช้เพื่อการฝึกสอนโมเดลภายนอก (External Model Training)

4.6 การติดตามผลและรายงาน (Tracking & Reporting)

- 4.6.1 ระบบต้องรองรับการติดตามสถานะการดำเนินงานตามมติที่ประชุม ข้อสั่งการ หรือรายการงานที่ได้รับมอบหมาย (Action Items) โดยสามารถกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และสถานะความคืบหน้าได้
- 4.6.2 ระบบต้องรองรับการแจ้งเตือนสถานะงานหรือรายการที่ใกล้ครบกำหนด หรือเกินกำหนดแล้ว ไปยังผู้รับผิดชอบผ่านอีเมล ระบบแจ้งเตือนภายใน หรือช่องทางอื่นที่องค์กรกำหนด
- 4.6.3 ระบบต้องสามารถแสดงสถานะการดำเนินงานในภาพรวมและรายหน่วยงานในรูปแบบ Dashboard หรือ Visual Analytics โดยอย่างน้อยต้องสามารถแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้
- จำนวนมติหรือข้อสั่งการทั้งหมด
 - จำนวนงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
 - จำนวนงานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
 - จำนวนงานที่เกินกำหนด
 - สถานะการดำเนินงานตามช่วงเวลา
- 4.6.4 ระบบต้องสามารถค้นหา กรอง และวิเคราะห์ข้อมูลตามเงื่อนไขต่าง ๆ เช่น ช่วงเวลา หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ ประเภทวาระ หรือสถานการณ์ดำเนินงานได้
- 4.6.5 ระบบต้องสามารถส่งออกข้อมูลและรายงานได้อย่างน้อยในรูปแบบ PDF, Microsoft Excel และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์อื่นที่องค์กรกำหนด


(ดร.ปริญ เพื่องวดิ)
Digitally signed by Thai PBS
Date: ๒๕๖๕-๐๗-๒๖ เวลา ๑๖:๐๗:๐๗


(นางนราทร สารศาลิน)
Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2565 เวลา ๑๖:๔๑:๔๑


(นางสาวพรณารายณ์ กวันโง๊ะ)
Digitally signed by Thai PBS
Date: ๒๕๖๕-๐๗-๒๖ เวลา ๑๖:๐๗:๐๗

- 4.6.6 ระบบต้องสามารถคัดกรอง ปกปิด หรือจำกัดข้อมูลตามระดับสิทธิ์การเข้าถึงและระดับชั้นความลับของข้อมูล ก่อนการส่งออกรายงานหรือเผยแพร่ข้อมูลแก่บุคคลภายนอกหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.6.7 ระบบต้องสามารถใช้ AI ในการวิเคราะห์สถานะการดำเนินงาน สรุปประเด็นสำคัญของงานคงค้าง และจัดทำรายงานสรุปสำหรับผู้บริหารได้ โดยผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ได้

4.7 ระบบจัดทำและรับรองรายงานการประชุม (Meeting Minutes Management)

- 4.7.1 ระบบต้องสามารถจัดทำรายงานการประชุมจากข้อมูลการประชุม วาระการประชุม มติที่ประชุม บันทึกการประชุม และข้อมูลจากระบบ AI ได้
- 4.7.2 ระบบต้องรองรับการจัดทำรายงานการประชุมในรูปแบบร่าง (Draft) และรูปแบบฉบับสมบูรณ์ (Final Version)
- 4.7.3 ระบบต้องสามารถแก้ไข ตรวจสอบ และอนุมัติรายงานการประชุมก่อนเผยแพร่ได้
- 4.7.4 ระบบต้องรองรับการเปรียบเทียบความแตกต่างของรายงานการประชุมแต่ละฉบับ (Version Comparison) เพื่อใช้ในการตรวจสอบและอนุมัติ
- 4.7.5 ระบบต้องสามารถดึงข้อมูลจากการถอดความการประชุม (Meeting Transcript) หรือข้อมูลที่ AI สรุปไว้ มาใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานการประชุมได้
- 4.7.6 ระบบต้องรองรับกระบวนการเสนอรายงานการประชุมเพื่อพิจารณา รับรอง หรืออนุมัติตามสายการบังคับบัญชาที่กำหนดไว้ในระบบ Workflow
- 4.7.7 ระบบต้องสามารถจัดเก็บรายงานการประชุมทุกฉบับไว้ในคลังข้อมูลกลาง และสามารถสืบค้นย้อนหลังได้
- 4.7.8 ระบบต้องสามารถเชื่อมโยงรายงานการประชุมกับวาระการประชุม มติที่ประชุม เอกสารประกอบ และรายการติดตามผล (Action Items) ที่เกี่ยวข้องได้
- 4.7.9 ระบบต้องสามารถบันทึกประวัติการสร้าง แก้ไข อนุมัติ ดาวน์โหลด และส่งออกรายงานการประชุมเพื่อรองรับการตรวจสอบย้อนหลัง (Audit Log)
- 4.7.10 ระบบต้องสามารถส่งออกรายงานการประชุม โดยมีรายละเอียดดังนี้
- ต้องสามารถส่งออกรายงานการประชุมในรูปแบบ PDF ได้ โดยรองรับการส่งออกทั้งในรูปแบบรายงานการประชุมฉบับสมบูรณ์ (Full Meeting Minutes) และรายงานแยกตามวาระการประชุม (Agenda-based Report) ตามสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลที่กำหนด
 - ระบบต้องสามารถกำหนดและแสดงลายน้ำ (Watermark) บนรายงานการประชุมที่ส่งออกได้ตามรูปแบบที่องค์กรกำหนด โดยสามารถระบุข้อความ รูปภาพ สัญลักษณ์องค์กร ระดับชั้นความลับ ชื่อผู้รับเอกสาร วันและเวลาที่ส่งออก หรือข้อมูลอื่นตามนโยบายขององค์กร
 - ระบบต้องสามารถกำหนดรูปแบบการส่งออกรายงานตามระดับชั้นความลับหรือสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล โดยสามารถเลือกส่งออกเฉพาะวาระ เอกสาร หรือข้อมูลที่ได้รับอนุญาตให้เผยแพร่ได้
 - ระบบต้องสามารถกำหนดรูปแบบลายน้ำแบบพลวัต (Dynamic Watermark) โดยแสดงข้อมูลผู้ดาวน์โหลดหรือผู้ส่งออกรายงาน เพื่อรองรับการตรวจสอบและติดตามการใช้งานเอกสารย้อนหลังได้


(ดร.ปณญ์ เพื่องวุฒิ)
Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:18:28 +0700


(นางนรพร สารศาลิน)
Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:41 +0700


(นางสาวพรรณารายณ์ กวันไช้)
Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:18:28 +0700

- 4.7.11 ระบบ AI ต้องสามารถสรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม ข้อสั่งการ และประเด็นที่ต้องติดตาม พร้อมเชื่อมโยงไปยังวาระการประชุมและเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้องได้
- 4.7.12 ระบบ AI ต้องสามารถสร้างร่างรายงานการประชุมอัตโนมัติจากข้อมูลการประชุม โดยเลขานุการ สามารถตรวจสอบ แก้ไข และยืนยันผลลัพธ์ก่อนเผยแพร่หรือส่งอนุมัติได้

4.8 ระบบจัดการเอกสารการประชุม

- 4.8.1 ระบบต้องสามารถรวบรวมเอกสารประกอบการประชุมที่ผ่านการพิจารณาและอนุมัติแล้ว จากทุกวาระการประชุม เพื่อจัดทำเป็นชุดเอกสารการประชุม (Meeting Package) ได้โดยอัตโนมัติ
- 4.8.2 ระบบต้องสามารถรวมเอกสารประกอบการประชุมหลายรายการให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ PDF ฉบับเดียว หรือแยกตามวาระการประชุมได้ ตามที่ผู้ใช้งานกำหนด
- 4.8.3 ระบบต้องสามารถจัดทำสารบัญ เลขหน้า และข้อมูลอ้างอิงของเอกสารประกอบการประชุมในไฟล์ PDF ได้โดยอัตโนมัติ
- 4.8.4 ระบบต้องสามารถส่งออก (Export) และเผยแพร่เอกสารประกอบการประชุมในรูปแบบ PDF ให้แก่ กรรมการ ผู้เข้าร่วมประชุม หรือผู้มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลตามที่กำหนดได้
- 4.8.5 ระบบต้องสามารถส่งลิงก์ดาวน์โหลดหรือแนบไฟล์ PDF ผ่านระบบแจ้งเตือนหรือระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ขององค์กรได้
- 4.8.6 ระบบต้องสามารถกำหนดลายน้ำ (Watermark) บนเอกสารที่ส่งออก โดยรองรับการแสดงชื่อผู้รับเอกสาร วันและเวลาเข้าถึงเอกสาร ระดับชั้นความลับ หรือข้อมูลอื่นตามที่องค์กรกำหนด
- 4.8.7 ระบบต้องสามารถกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึง ดาวน์โหลด พิมพ์ หรือส่งต่อเอกสารประกอบการประชุมได้ตามบทบาทผู้ใช้งานและระดับชั้นความลับของข้อมูล
- 4.8.8 ระบบต้องสามารถเลือกจัดชุดเอกสารการประชุมเฉพาะสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละกลุ่มได้ โดยสามารถคัดกรองวาระ เอกสาร หรือข้อมูลที่มีข้อจำกัดในการเปิดเผยตามสิทธิ์การเข้าถึงของแต่ละบุคคลหรือแต่ละกลุ่มผู้ใช้งานได้

5. คุณสมบัติเฉพาะทางเทคนิค (Technical Requirements)

5.1 Functional Requirements

- 5.1.1 ระบบต้องได้รับการพัฒนาในรูปแบบ Web Application และสามารถใช้งานผ่าน Web Browser มาตรฐานได้ โดยรองรับการแสดงผลบนคอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต และอุปกรณ์พกพา (Responsive Design) โดยไม่จำเป็นต้องติดตั้งโปรแกรมเพิ่มเติม
- 5.1.2 ระบบต้องรองรับการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามบทบาทหน้าที่ (Role-Based Access Control: RBAC) และสามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงตามประเภทผู้ใช้งาน หน่วยงาน และระดับชั้นความลับของข้อมูลได้
- 5.1.3 ระบบต้องรองรับการแสดงลายน้ำ (Watermark) บนเอกสารหรือรายงานที่เปิดดู ดาวน์โหลด หรือส่งออก โดยสามารถกำหนดรูปแบบลายน้ำตามที่องค์กรกำหนด และรองรับการแสดงผลข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ชื่อผู้ใช้งาน, วันและเวลาที่เข้าถึงเอกสาร, ระดับชั้นความลับของเอกสาร และข้อความหรือสัญลักษณ์อื่นตามที่องค์กรกำหนด


(ดร.ปิชญ์ เพ็ญวุฒิ)
Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:16:28 +0700


(นางนราทร สารศาลิน)
Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:41 +0700


(นางสาวพรรณารายณ์ กวันไช้)
Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:41 +0700

5.2 Security Requirements

- 5.2.1 ระบบต้องรองรับการรับส่งข้อมูลผ่านโปรโตคอล HTTPS (TLS เวอร์ชัน 1.2 ขึ้นไป) เท่านั้น ห้ามรับส่งข้อมูลผ่าน HTTP ในทุกกรณี
- 5.2.2 ระบบต้องยกเลิก Session การใช้งานโดยอัตโนมัติ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน 30 นาที เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลวาระลับโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 5.2.3 ระบบต้องรองรับการบันทึกประวัติการใช้งาน (Audit Log) ครอบคลุมการเข้าสู่ระบบ การเข้าถึงข้อมูล การแก้ไขข้อมูล การอนุมัติรายการ และการส่งออกเอกสาร เพื่อรองรับการตรวจสอบย้อนหลัง
- 5.2.4 ระบบต้องสามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามระดับชั้นความลับ และจำกัดการเข้าถึงเฉพาะผู้มีสิทธิ์ตามที่องค์กรกำหนด

5.3 Infrastructure Requirements

- 5.3.1 ระบบต้องสามารถติดตั้งและประมวลผลข้อมูลภายในโครงสร้างพื้นฐานขององค์กร (On-Premise Deployment) และรองรับการทำงานภายใต้สภาพแวดล้อมที่องค์กรกำหนด โดยข้อมูลทั้งหมดต้องถูกจัดเก็บและประมวลผลภายในระบบขององค์กร
- 5.3.2 ข้อมูลทั้งหมดของระบบต้องถูกจัดเก็บและประมวลผลภายในระบบสารสนเทศขององค์กร และต้องไม่ส่งออกไปยังระบบภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 5.3.3 ระบบ AI ต้องสามารถติดตั้งและประมวลผลภายใต้สภาพแวดล้อมที่องค์กรควบคุมได้ (Private AI Environment) และต้องไม่ส่งข้อมูลไปยังบริการ AI สาธารณะภายนอกโดยอัตโนมัติ
- 5.3.4 ระบบ AI ต้องไม่ส่งข้อมูล เอกสาร หรือข้อมูลการประชุมไปยังบริการ AI สาธารณะภายนอกโดยอัตโนมัติ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากองค์กร

5.4 Integration Requirements

- 5.4.1 ระบบต้องรองรับการยืนยันตัวตนและการบริหารจัดการผู้ใช้งานผ่าน Active Directory (AD), LDAP หรือ Single Sign-On (SSO)
- 5.4.2 ระบบต้องสามารถเชื่อมต่อและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบสารสนเทศอื่นขององค์กรผ่าน API หรือมาตรฐานการเชื่อมต่อที่เป็นสากลได้
- 5.4.3 ระบบต้องรองรับการเชื่อมต่อกับระบบ AI หรือบริการ Machine Learning ผ่าน API หรือมาตรฐานเทียบเท่า โดยไม่กระทบต่อการทำงานของระบบหลัก
- 5.4.4 ระบบต้องรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail System) และระบบแจ้งเตือนภายในองค์กร เพื่อใช้ในการแจ้งเตือนสถานะงานและการประชุม



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:16:26 +0700

(ดร.ปริญ เพื่องวุฒิ)
ประธานกรรมการ



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:41 +0700

(นางนราทร สารศาสดา)
กรรมการ



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:08 +0700

(นางสาวพรรณารายณ์ กุวันไชยะ)
กรรมการและเลขานุการ

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ส.ส.ท. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์พิจารณาราคาประกอบเกณฑ์อื่น

6.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยกำหนดสัดส่วนคะแนน ดังนี้

6.2.1 เกณฑ์ด้านราคา กำหนดน้ำหนักร้อยละ 30 ✓

6.2.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักร้อยละ 60 ✓

6.2.3 บริการหลังการขาย กำหนดน้ำหนักร้อยละ 10 ✓

6.3 ข้อเสนอด้านเทคนิค (น้ำหนักร้อยละ 60) ประกอบด้วย

6.3.1 ความสามารถในการเชื่อมโยงระบบสารสนเทศและการบูรณาการข้อมูลกับระบบภายในองค์กร ร้อยละ 20

6.3.2 แนวทางด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบและข้อมูล รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) ร้อยละ 40

โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

(1) ความสามารถในการเชื่อมโยงระบบสารสนเทศและการบูรณาการข้อมูลกับระบบภายในองค์กร ร้อยละ 20 (อ้างอิงข้อ 6.3.1) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีส่วนประกอบและรายละเอียดที่ครอบคลุม ดังนี้

1) แนวทางการรองรับการใช้งานระบบในรูปแบบ Web Application ผ่าน Web Browser และการรองรับการใช้งานบนอุปกรณ์ต่าง ๆ (Responsive Design)

2) แนวทางการยืนยันตัวตนและการบริหารจัดการผู้ใช้งานผ่าน Active Directory (AD), LDAP หรือ Single Sign-On (SSO)

3) แนวทางการเชื่อมต่อและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบสารสนเทศอื่นขององค์กรผ่าน API หรือมาตรฐานการเชื่อมต่อที่เป็นสากล

4) แนวทางการเชื่อมต่อกับระบบ AI หรือบริการ Machine Learning ผ่าน API หรือมาตรฐานเทียบเท่า โดยไม่กระทบต่อการทำงานของระบบ

5) แนวทางการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail System) และระบบแจ้งเตือนภายในองค์กร

เงื่อนไข	คะแนน
ข้อเสนอครอบคลุม 1 องค์ประกอบ	20
ข้อเสนอครอบคลุม 2 องค์ประกอบ	40
ข้อเสนอครอบคลุม 3 องค์ประกอบ	60
ข้อเสนอครอบคลุม 4 องค์ประกอบ	80
ข้อเสนอครอบคลุมทั้ง 5 องค์ประกอบ	100

(วิธีการให้คะแนน พิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา)



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:16:26 +0700

(ดร.ปริญ เพ็ญวุฒิ)

ประธานกรรมการ



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:41 +0700

(นางนราทร สารศาลิน)

กรรมการ



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:08 +0700
(นางสาวพรณารายณ์ กุวันชีะ)

กรรมการและเลขานุการ

(2) แนวทางด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบและข้อมูล รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) ร้อยละ 40 (อ้างอิงข้อ 6.3.2) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องมียุทธศาสตร์และรายละเอียดที่ครอบคลุม ดังนี้

1) ระบบต้องรองรับการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามบทบาทหน้าที่ (Role-Based Access Control: RBAC) และสามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงตามประเภทผู้ใช้งาน หน่วยงาน และระดับชั้นความลับของข้อมูลได้

2) ระบบต้องรองรับการแสดงลายน้ำ (Watermark) บนเอกสารหรือรายงานที่เปิดดู ดาวน์โหลด หรือส่งออก โดยสามารถกำหนดรูปแบบลายน้ำตามที่องค์กรกำหนด และรองรับการแสดงผลข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ชื่อผู้ใช้งาน, วันและเวลาที่เข้าถึงเอกสาร, ระดับชั้นความลับของเอกสาร และข้อความหรือสัญลักษณ์อื่นตามที่องค์กรกำหนด

3) ระบบต้องรองรับการรับส่งข้อมูลผ่านโปรโตคอล HTTPS (TLS เวอร์ชัน 1.2 ขึ้นไป) เท่านั้น ห้ามรับส่งข้อมูลผ่าน HTTP ในทุกกรณี

4) ระบบต้องยกเลิก Session การใช้งานโดยอัตโนมัติ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน 30 นาที เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลวาระลับโดยไม่ได้รับอนุญาต

5) ระบบต้องรองรับการบันทึกประวัติการใช้งาน (Audit Log) ครอบคลุมการเข้าสู่ระบบ การเข้าถึงข้อมูล การแก้ไขข้อมูล การอนุมัติรายการ และการส่งออกเอกสาร เพื่อรองรับการตรวจสอบย้อนหลัง

6) ระบบต้องสามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามระดับชั้นความลับ และจำกัดการเข้าถึงเฉพาะผู้มีสิทธิ์ตามที่องค์กรกำหนด

7) ระบบต้องสามารถติดตั้งและประมวลผลข้อมูลภายในโครงสร้างพื้นฐานขององค์กร (On-Premise Deployment) และรองรับการทำงานภายใต้สภาพแวดล้อมที่องค์กรกำหนด โดยข้อมูลทั้งหมดต้องถูกจัดเก็บและประมวลผลภายในระบบขององค์กร

8) ข้อมูลทั้งหมดของระบบต้องถูกจัดเก็บและประมวลผลภายในระบบสารสนเทศขององค์กร และต้องไม่ส่งออกไปยังระบบภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต

9) ระบบ AI ต้องสามารถติดตั้งและประมวลผลภายใต้สภาพแวดล้อมที่องค์กรควบคุมได้ (Private AI Environment) และต้องไม่ส่งข้อมูลไปยังบริการ AI สาธารณะภายนอกโดยอัตโนมัติ

10) ระบบ AI ต้องไม่ส่งข้อมูล เอกสาร หรือข้อมูลการประชุมไปยังบริการ AI สาธารณะภายนอกโดยอัตโนมัติ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากองค์กร

เงื่อนไข	คะแนน
ข้อเสนอครอบคลุม 1 - 2 องค์ประกอบ	20
ข้อเสนอครอบคลุม 3 - 4 องค์ประกอบ	40
ข้อเสนอครอบคลุม 5 - 6 องค์ประกอบ	60
ข้อเสนอครอบคลุม 7 - 8 องค์ประกอบ	80
ข้อเสนอครอบคลุม 9 - 10 องค์ประกอบ	100

(วิธีการให้คะแนน พิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา)



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:16:26 +0700
(ดร.ปริญ เฟื่องวุฒิ)

ประธานกรรมการ



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:41 +0700
(นางนราทร สารสาสิน)

กรรมการ



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:08 +0700
(นางสาวพรรณารายณ์ กุวันโช๊ะ)

กรรมการและเลขานุการ

6.4 บริการหลังการขาย (น้ำหนักร้อยละ 10) ประกอบด้วย

6.4.1 แผนการฝึกอบรมและถ่ายทอดองค์ความรู้ ร้อยละ 5

6.4.2 การรับประกันคุณภาพและการบำรุงรักษาระบบ ร้อยละ 5

โดยมีค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

(1) แผนการฝึกอบรมและถ่ายทอดองค์ความรู้ ร้อยละ 5 (อ้างอิงข้อ 6.4.1) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีองค์ประกอบและรายละเอียดที่ครอบคลุม ดังนี้

1) ต้องจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ MeetFlow AI ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง ภายในระยะเวลาดำเนินโครงการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ 1 สำหรับผู้ดูแลระบบ กลุ่มที่ 2 สำหรับผู้บริหารและกรรมการ และกลุ่มที่ 3 สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

2) ต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม คู่มือการใช้งาน (User Manual) และคู่มือผู้ดูแลระบบ (Administrator Manual) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่หน่วยงาน

3) ต้องจัดให้มีการสาธิตการใช้งานระบบและตอบข้อซักถามของผู้เข้าอบรมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

4) ต้องจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม ประกอบด้วยกำหนดการอบรม รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม เอกสารประกอบการอบรม และภาพถ่ายกิจกรรม เพื่อส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

เงื่อนไข	คะแนน
ข้อเสนอครอบคลุม 1 องค์ประกอบ	25
ข้อเสนอครอบคลุม 2 องค์ประกอบ	50
ข้อเสนอครอบคลุม 3 องค์ประกอบ	75
ข้อเสนอครอบคลุมทั้ง 4 องค์ประกอบ	100

(วิธีการให้คะแนน พิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา)

(2) การรับประกันคุณภาพและการบำรุงรักษาระบบ ร้อยละ 5 (อ้างอิงข้อ 6.4.2) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีองค์ประกอบและรายละเอียดที่ครอบคลุม ดังนี้

1) ต้องรับประกันคุณภาพการทำงานของระบบเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติรับมอบงานงวดสุดท้ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

2) ต้องให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนการใช้งานระบบแก่ผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานของหน่วยงานตลอดระยะเวลาประกัน

3) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง หรือปรับเปลี่ยนข้อมูลที่มีอยู่ในระบบตามรูปแบบข้อมูลเดิม (Data Correction) อันเกิดจากข้อผิดพลาดของระบบหรือกระบวนการย้ายข้อมูลภายใต้ขอบเขตโครงการ โดยไม่รวมถึงการพัฒนาฟังก์ชันเพิ่มเติมหรือการเปลี่ยนแปลงความต้องการใหม่ของหน่วยงาน

4) ต้องให้บริการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบที่เกิดขึ้นจากการทำงานของระบบตามขอบเขตโครงการ รวมถึงให้คำปรึกษาและสนับสนุนการใช้งานแก่ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน

5) ต้องจัดให้มีช่องทางรับแจ้งปัญหาและให้บริการสนับสนุนทางเทคนิคในวันและเวลาทำการของหน่วยงาน

(ดร.ปริญ เพ็ญวดี)
Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2025 17:13:41 +0700

(นางนราทร สารศาลิน)
Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2025 17:13:41 +0700

(นางสาวพรณิราลัย ภูวนโษะ)
Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2025 17:13:41 +0700

6) ในระยะเวลารับประกัน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง (Bug Fix) หรือความผิดพลาดที่เกิดจากการออกแบบ พัฒนา ติดตั้ง หรือการทำงานของระบบ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

7) ต้องดำเนินการปรับปรุง แก้ไข หรือปรับแต่งโปรแกรม องค์ประกอบของระบบ ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง และส่วนเชื่อมต่อบนระบบ (Integration) ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตโครงการ เพื่อแก้ไขข้อขัดข้อง ป้องกันปัญหาที่อาจส่งผลกระทบต่อการใช้งาน และรักษาเสถียรภาพของระบบให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาประกัน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

หากมีการจัดทำโปรแกรมรุ่นปรับปรุง (Patch) หรือโปรแกรมแก้ไขข้อผิดพลาด (Bug Fix Release) ที่เกี่ยวข้องกับระบบ ผู้รับจ้างต้องติดตั้ง ทดสอบ และส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลาประกัน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

8) ต้องดำเนินการตอบรับการแจ้งปัญหา (Response Time) และแก้ไขปัญหา (Resolution Time) อย่างน้อยตามเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้ ระบบไม่สามารถใช้งานได้ หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานหลัก ระยะเวลาตอบรับภายใน 4 ชั่วโมง, ระบบบางส่วนไม่สามารถใช้งานได้ ระยะเวลาตอบรับภายใน 1 วันทำการ และปัญหาที่ไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้งานหลัก ระยะเวลาตอบรับภายใน 3 วันทำการ

กำหนดระยะเวลาแก้ไขปัญหาลงแล้วเสร็จ (Resolution Time) ดังนี้ ระบบไม่สามารถใช้งานได้ หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานหลัก - แก้ไขเสร็จภายใน 8 ชั่วโมงทำการ ระบบบางส่วนไม่สามารถใช้งานได้ - แก้ไขเสร็จภายใน 3 วันทำการ ปัญหาที่ไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้งานหลัก - แก้ไขเสร็จภายใน 7 วันทำการ กรณีผู้รับจ้างไม่แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้นับเป็นวันที่ผิดสัญญาและคิดค่าปรับตามข้อ 9.

9) ต้องให้การสนับสนุนและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมต่อบนระบบ AI, API Integration, ระบบสรุปรายงานการประชุมอัตโนมัติ และระบบค้นหาข้อมูลอัจฉริยะ ภายในระยะเวลาประกัน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

เงื่อนไข	คะแนน
ข้อเสนอครอบคลุม 1 - 2 องค์ประกอบ	20
ข้อเสนอครอบคลุม 3 - 4 องค์ประกอบ	40
ข้อเสนอครอบคลุม 5 - 6 องค์ประกอบ	60
ข้อเสนอครอบคลุม 7 - 8 องค์ประกอบ	80
ข้อเสนอครอบคลุมทั้ง 9 องค์ประกอบ	100

(วิธีการให้คะแนน พิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา)

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

7.1 วงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ 1,000,000 บาท

7.2 วงเงินงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง 1,000,000 บาท

7.3 ราคากลาง 1,000,000 บาท



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:16:26 +0700

(ดร.ปริญ เพ็ญวุฒิ)

ประธานกรรมการ



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:41 +0700

(นางนราทร สารสาสน์)

กรรมการ



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:08 +0700

(นางสาวพรรณารายณ์ กุวันไชยะ)

กรรมการและเลขานุการ

8. ระยะเวลาการดำเนินงานและการส่งมอบงาน และการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนา ติดตั้ง ทดสอบ และส่งมอบระบบบริหารจัดการการประชุมอัจฉริยะ (MeetFlow AI) ให้แล้วเสร็จภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยแบ่งการส่งมอบงานออกเป็น 3 งวด ซึ่งการส่งมอบงานในแต่ละงวด ผู้รับจ้างต้องนำเสนอผลการดำเนินงานและสถิติการทำงานของระบบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และจะถือว่าส่งมอบงานแล้วเสร็จเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย การจัดทำแผนการดำเนินงาน (Project Plan) และจัดทำเอกสารสถาปัตยกรรมระบบ (System Architecture)

งวดที่ 2 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย การพัฒนาระบบตามขอบเขตงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80, ส่งมอบระบบต้นแบบ (Prototype), ทดสอบการทำงานเบื้องต้น (Unit Test / Integration Test) และสถิติการทำงานของระบบต่อคณะกรรมการตรวจรับ

งวดที่ 3 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

- ระบบสมบูรณ์พร้อมใช้งาน
- ติดตั้งระบบบนเครื่องแม่ข่ายขององค์การ
- ทดสอบระบบ (UAT)

เกณฑ์รับมอบ UAT: การทดสอบ UAT ถือว่าผ่านเมื่อ (1) Test Cases สำเร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ของจำนวน Test Cases ทั้งหมด (2) ไม่มีข้อบกพร่องระดับ Critical คงค้างอยู่ (นิยาม Critical = ระบบใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือข้อมูลสูญหาย) (3) ข้อบกพร่องระดับ High ทั้งหมดได้รับการแก้ไขและทดสอบซ้ำแล้วเสร็จ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำ Test Plan และ Test Cases ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับอนุมัติก่อนเริ่ม UAT

- แก้ไขข้อบกพร่องจากการทดสอบ
- ส่งมอบ Source Code ฉบับสมบูรณ์พร้อม Build Script, Configuration Files และเอกสารประกอบการพัฒนาโดยลิขสิทธิ์ทั้งหมดในระบบที่พัฒนาขึ้นตกเป็นกรรมสิทธิ์ของหน่วยงานแต่เพียงผู้เดียว
- ส่งมอบคู่มือผู้ใช้งานและคู่มือผู้ดูแลระบบ
- อบรมผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบ
- ส่งมอบเอกสารโครงการทั้งหมด



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:16:26 +0700
(ดร.ปริญ เฟื่องวุฒิ)

ประธานกรรมการ



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:41 +0700
(นางนราทร สารศาลิน)

กรรมการ



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:08 +0700
(นางสาวพรรณารายณ์ ภูวนิษฐ์)

กรรมการและเลขานุการ

9. อัตราค่าปรับ

- 9.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่หน่วยงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และเงื่อนไขแห่งสัญญา โดยกำหนดอัตราค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (0.1) ของราคางานจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ส่งมอบงานแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับมอบงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- 9.2 กรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าในงวดใดงวดหนึ่ง ให้คิดค่าปรับจากมูลค่างานในงวดที่ส่งมอบล่าช้า หรือเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา

10. การรับประกันคุณภาพและการบำรุงรักษาระบบ

- 10.1 ผู้รับจ้างต้องรับประกันคุณภาพการทำงานของระบบเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติรับมอบงานงวดสุดท้ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- 10.2 ผู้รับจ้างต้องให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนการใช้งานระบบแก่ผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานของหน่วยงานตลอดระยะเวลารับประกัน
- 10.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง หรือปรับเปลี่ยนข้อมูลที่มีอยู่ในระบบตามรูปแบบข้อมูลเดิม (Data Correction) อันเกิดจากข้อผิดพลาดของระบบหรือกระบวนการย้ายข้อมูลภายใต้ขอบเขตโครงการ โดยไม่รวมถึงการพัฒนาฟังก์ชันเพิ่มเติมหรือการเปลี่ยนแปลงความต้องการใหม่ของหน่วยงาน
- 10.4 ผู้รับจ้างต้องให้บริการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบที่เกิดขึ้นจากการทำงานของระบบตามขอบเขตโครงการ รวมถึงให้คำปรึกษาและสนับสนุนการใช้งานแก่ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน
- 10.5 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีช่องทางการรับแจ้งปัญหาและให้บริการสนับสนุนทางเทคนิคในวันและเวลาทำการของหน่วยงาน
- 10.6 ในระยะเวลารับประกัน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง (Bug Fix) หรือความผิดพลาดที่เกิดจากการออกแบบ พัฒนา ติดตั้ง หรือการทำงานของระบบ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- 10.7 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุง แก้ไข หรือปรับแต่งโปรแกรม องค์กรประกอบของระบบ ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องและส่วนเชื่อมต่อระบบ (Integration) ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตโครงการ เพื่อแก้ไขข้อขัดข้อง ป้องกันปัญหาที่อาจส่งผลกระทบต่อการใช้งาน และรักษาเสถียรภาพของระบบให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลารับประกัน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

หากมีการจัดทำโปรแกรมรุ่นปรับปรุง (Patch) หรือโปรแกรมแก้ไขข้อผิดพลาด (Bug Fix Release) ที่เกี่ยวข้อง กับระบบ ผู้รับจ้างต้องติดตั้ง ทดสอบ และส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลารับประกัน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:16:26 +0700
(ดร.ปริญ เพื่องวุฒิ)

ประธานกรรมการ



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:41 +0700
(นางนราทร สารศาลิน)

กรรมการ



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:08 +0700
(นางสาวพรรณารายณ์ กุวันไชยะ)

กรรมการและเลขานุการ

- 10.8 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตอบรับการแจ้งปัญหา (Response Time) และแก้ไขปัญหา (Resolution Time) อย่างน้อยตามเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้ ระบบไม่สามารถใช้งานได้ หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานหลัก ระยะเวลาตอบรับภายใน 4 ชั่วโมง, ระบบบางส่วนไม่สามารถใช้งานได้ ระยะเวลาตอบรับภายใน 1 วันทำการ และปัญหาที่ไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้งานหลัก ระยะเวลาตอบรับภายใน 3 วันทำการ กำหนดระยะเวลาแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จ (Resolution Time) ดังนี้ ระบบไม่สามารถใช้งานได้หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานหลัก - แก้ไขเสร็จภายใน 8 ชั่วโมงทำการ ระบบบางส่วนไม่สามารถใช้งานได้ - แก้ไขเสร็จภายใน 3 วันทำการ ปัญหาที่ไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้งานหลัก - แก้ไขเสร็จภายใน 7 วันทำการ กรณีผู้รับจ้างไม่แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้นับเป็นวันที่ผิดสัญญาและคิดค่าปรับตามข้อ 9.
- 10.9 ผู้รับจ้างต้องให้การสนับสนุนและแก้ไขปัญหาก็เกี่ยวข้องกับการเชื่อมต่อบระบบ AI, API Integration, ระบบสรุปรายงานการประชุมอัตโนมัติ และระบบค้นหาข้อมูลอัจฉริยะ ภายในระยะเวลารับประกัน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

11. การฝึกอบรมและถ่ายทอดองค์ความรู้

- 11.1 ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ MeetFlow AI ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน จำนวน ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง ภายในระยะเวลาดำเนินโครงการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ
- กลุ่มที่ 1 สำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator Training)
 - กลุ่มที่ 2 สำหรับผู้บริหารและกรรมการ (Executive User Training)
 - กลุ่มที่ 3 สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป (End User Training)
- 11.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม คู่มือการใช้งาน (User Manual) และคู่มือผู้ดูแลระบบ (Administrator Manual) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่หน่วยงาน
- 11.3 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการสาธิตการใช้งานระบบและตอบข้อซักถามของผู้เข้าอบรมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม
- 11.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม ประกอบด้วยกำหนดการอบรม รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม เอกสารประกอบการอบรม และภาพถ่ายกิจกรรม เพื่อส่งมอบให้แก่หน่วยงาน



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:16:26 +0700

(ดร.ปริญ เพ็ญวุฒิ)
ประธานกรรมการ



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:41 +0700

(นางนราทร สารสาสิน)
กรรมการ



Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:08 +0700

(นางสาวพรรณารายณ์ กวันชีะ)
กรรมการและเลขานุการ



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ พัฒนาระบบบริหารจัดการกระบวนการประชุมแบบครบวงจร โดยใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (MeetFlow AI)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายสนับสนุนคณะกรรมการและผู้บริหาร
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2569
เป็นเงิน 1,515,833.33 บาท
(หนึ่งล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นห้าพันแปดร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
เนื่องจากราคากลางเกินวงเงินงบประมาณ อ้างอิงวงเงินงบประมาณ 1,000,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ให้เป็น
ราคากลาง
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 บริษัท เด็กเนิร์ดดอทคอม จำกัด (สำนักงานใหญ่)
 - 5.2 บริษัท อัลฟ่าเท็กซ์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
 - 5.3 CONII SOLUTION (สำนักงานใหญ่)
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:16:26 +0700

(ดร.ปริญ เพ็ญวุฒิ)
ประธานกรรมการ

Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:41 +0700

(นางนราทร สารศาลิน)
กรรมการ

Digitally signed by Thai PBS
Date: 21/07/2026 17:15:08 +0700

(นางสาวพรณารายณ์ กุวันโช๊ะ)
กรรมการและเลขานุการ