



## ประกาศกรมที่ดิน

### เรื่อง ประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กรมที่ดิน จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมที่ดิน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กรมที่ดิน จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๒๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ตามที่กรมที่ดินกำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
  ๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
  ๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
  ๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
  ๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
  ๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
  ๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
  ๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมที่ดิน
- ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก  
ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า  
ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก  
กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก  
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง  
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ  
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนาม  
กิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
ด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆ โดยมี Certification  
หรือประกาศนียบัตร ดังนี้

๑๒.๑ ด้านระบบเครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน ได้แก่ VMware VTSP-SV (Server  
Virtualization) และ CompTIA Cloud+

๑๒.๒ ด้านระบบเครือข่าย ได้แก่ Cisco Certified CCNA และ Cisco Certified CCNP

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี  
ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงิน  
ที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดง  
ฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมี  
ทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ  
เป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝาก  
คงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง  
และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่า  
ดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณี...

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช

บัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

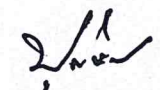
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.dol.go.th](http://www.dol.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๑๔๑-๕๗๑๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

  
(นางชุตีมา/สุนยะคณิต)

ผู้อำนวยการกองพัสดุ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๔/๒๕๖๗

การจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กรมที่ดิน จำนวน ๑ ระบบ

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมที่ดิน

ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖

กรมที่ดิน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กรมที่ดิน จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารรังวัดและทำแผนที่ กรมที่ดิน ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๑.๘ แผนการทำงาน

๑.๙ (เอกสารแนบ ๑ - เอกสารแนบ ข.)

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็น...

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วน ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆ โดยมี Certification หรือประกาศนียบัตร ดังนี้

๒.๑๒.๑ ด้านระบบเครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน ได้แก่ VMware VTSP - SV (Server Virtualization) และ CompTIA Cloud+

๒.๑๒.๒ ด้านระบบเครือข่าย ได้แก่ Cisco Certified CCNA และ Cisco Certified CCNP

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณี...

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ

จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) รายละเอียดประวัติ พร้อมประสบการณ์การทำงานของบุคลากร ตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๘.๑.๑๑ และข้อ ๘.๒ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

#### ๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามาได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (รวม ๑๒ เดือน)

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

ตามข้อ ๑.๕ (๑)...

ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

#### ๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

### ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความ

แตกต่างกันไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย  
คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี  
ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง  
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์  
ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ  
พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิ  
ที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอ  
ทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก  
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ  
เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้  
รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่น  
ข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การ  
เสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลอธรมดา หรือนิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ  
ดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
หรือกรม จะให้ผู้ยื่นเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสาร  
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับ  
ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์  
ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่น  
ข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่น  
ข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียง  
ลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น  
ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง  
เป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงิน

สัญญา...

สัญญาจะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อันแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาจะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อันแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวดๆ ละ ๑ เดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรม หรือเจ้าหน้าที่ของกรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างแล้ว ปรากฏว่าเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา

๘. อัตราค่าปรับ...

## ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๘.๘

## ๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลบังคับ และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากสำนักงบประมาณ และกรณีที่กรมไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว กรมสามารถยกเลิกการจัดจ้างได้

๙.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้อง ค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอ ที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

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

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อ ประโยชน์สาธารณะ

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

#### ๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**การจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กรมที่ดิน จำนวน ๑ ระบบ**

**๑. หลักการและเหตุผล**

เว็บไซต์ของกรมที่ดินจัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ข่าวประกาศ ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวกิจกรรม ประกาศสอบราคาจัดซื้อจัดจ้างของกรมที่ดิน รวมทั้งเป็นศูนย์ข้อมูลการให้บริการแหล่งความรู้ที่เป็นประโยชน์ให้กับหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐ เอกชน และภาคประชาชน เช่น ข้อมูลค้นหาการจัดสรรที่ดิน ข้อมูลค้นหาการจดทะเบียนอาคารชุด แนวทางการจดทะเบียนและตัวอย่างคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ข้อมูลธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ข้อมูลด้านกฎระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน ฯลฯ และเป็นศูนย์ข้อมูลการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ถามตอบปัญหาและข้อสงสัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริการธุรกรรมต่าง ๆ ของกรมที่ดิน รวมทั้งมีการดูแลข้อมูลให้มีความมั่นคง ปลอดภัย และมีความน่าเชื่อถือ ดังนั้นระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ต้องสามารถรองรับการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

**๒. วัตถุประสงค์**

- ๒.๑ เพื่อให้หน่วยงานภายในกรมที่ดินสามารถจัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงานในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนครอบคลุมถึงระดับสำนักงานที่ดิน
- ๒.๒ เพื่อให้ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กรมที่ดินมีความพร้อมในการใช้งาน
- ๒.๓ เพื่อเป็นศูนย์กลางการให้บริการระบบสารสนเทศหน่วยงานภายในกรมที่ดินและหน่วยงานภายนอก

**๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

- ๓.๑ กรมที่ดินมีเว็บไซต์ที่ให้บริการประชาชนและเจ้าหน้าที่กรมที่ดินได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วมีประสิทธิภาพ และสามารถใช้พื้นที่ประชาสัมพันธ์หน่วยงานโดยการสร้างเว็บไซต์ของหน่วยงานได้เพิ่มขึ้น
- ๓.๒ เว็บไซต์กรมที่ดินสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างต่อเนื่อง
- ๓.๓ หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลที่ประชาสัมพันธ์ได้โดยสะดวก รวดเร็ว

**๔. พื้นที่ดำเนินการ**

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศกรมที่ดิน

**๕. ระยะเวลาดำเนินการ**

ระยะเวลา ๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

**๖. เงินงบประมาณ / ราคากลาง**

- ๖.๑ งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
- ๖.๒ ราคากลาง เป็นจำนวนเงิน ๒,๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ค่าจ้างฯ จำนวน ๑๒ เดือน เฉลี่ยเดือนละ ๑๘๗,๕๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

การจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กรมที่ดิน จำนวน ๑ ระบบ งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗

 ประธานกรรมการ  กรรมการและเลขานุการ  
 (นางมาลินี วินิจสร) ๒ ๙ ส.ค. ๒๕๖๖ (นางสาวสาวิตรี จันทร์ซอบ)

## ๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศกรมที่ดิน

## ๘. ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR : Terms of Reference )

### ๘.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๘.๑.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๘.๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๘.๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๘.๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๘.๑.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๘.๑.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๘.๑.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘.๑.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้กับกรมที่ดิน วันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๘.๑.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๘.๑.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP)

๘.๑.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆ โดยมี Certification หรือประกาศนียบัตร ดังนี้

๘.๑.๑๑.๑ ด้านระบบเครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน ได้แก่ VMware VTSP – SV (Server Virtualization) และ CompTIA Cloud+

๘.๑.๑๑.๒ ด้านระบบเครือข่าย ได้แก่ Cisco Certified CCNA และ Cisco Certified CCNP

### ๘.๒ ข้อกำหนดด้านบุคลากร

๘.๒.๑ ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน ๑ คน มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการทั้งหมดในโครงการฯ กล่าวคือ วางแผน มอบหมาย ควบคุม กำกับดูแล ประสานระหว่างทีมงานกับกรมที่ดินและบริหารจัดการโครงการฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการบริหารโครงการในระดับหัวหน้าทีมหรือหัวหน้าโครงการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

การจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กรมที่ดิน จำนวน ๑ ระบบ งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗



ประธานกรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(นางมาลินี วินิจสร)

๒๙ ส.ค. ๒๕๖๖


(นางสาวสาวิตรี จันทรธวัช)

- ๘.๒.๒ นักวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน (System Analyst) จำนวน ๑ คน มีหน้าที่รับผิดชอบ วิเคราะห์และออกแบบระบบงานให้สามารถใช้งานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ โดยมีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์สาขา เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ๘.๒.๓ นักพัฒนาโปรแกรม (Programmer) จำนวน ๒ คน มีหน้าที่รับผิดชอบแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้งาน ปรับปรุงโปรแกรมและปรับแต่งระบบฐานข้อมูล (Performance Tuning) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบ โดยมีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชา วิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในการ พัฒนาโปรแกรมด้วยภาษา ASP.NET, C#.NET ร่วมกับระบบฐานข้อมูล Microsoft SQL Server ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ๘.๒.๔ บุคลากรตามข้อ ๘.๒.๑ ถึง ๘.๒.๓ จะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน และผู้รับจ้างต้องแจ้ง ชื่อ นามสกุล วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวในวันยื่นเอกสารประกวดราคา
- ๘.๒.๕ ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อบุคลากรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการทั้งหมด ให้กรมที่ดินภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเริ่มสัญญา

### ๘.๓ ข้อกำหนดด้านการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการ

- ๘.๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการตามที่ กำหนดไว้ในสัญญานี้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและมีประสิทธิภาพอยู่เสมอตลอดระยะเวลา บำรุงรักษา
- ๘.๓.๒ หากอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการตามที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ตามเอกสารแนบ ๑ เกิดความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ ดังเดิม โดยไม่มีผลกระทบต่ออุปกรณ์อื่นผู้รับจ้างต้องเริ่มทำการแก้ไขภายใน ๔ ชั่วโมง ในเวลาทำการนับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากกรมที่ดินโดยช่องทางต่าง ๆ เช่น ทางโทรศัพท์ หนังสือราชการ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ถือว่าเป็นการ แจ้งที่มีผล และต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒ ชั่วโมงในเวลาทำการ หากไม่สามารถแก้ไข ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาข้างต้น ผู้รับจ้างจะต้องนำเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่มี คุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่ามาติดตั้งทดแทนให้ใช้งานเป็นการชั่วคราว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม กรมที่ดินขอสงวนสิทธิ์ในการจ้างบุคคลภายนอกทำการแก้ไข โดยผู้รับจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลภายนอกทำการแก้ไขทั้งหมดแทนกรมที่ดิน และหากจำเป็นต้องเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ ที่นำมาเปลี่ยนต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่า และสามารถทำงานได้อย่างเป็นปกติ โดยมี หนังสือแจ้งให้กรมที่ดินทราบ
- ๘.๓.๓ ผู้รับจ้างต้องทำการบำรุงรักษา (Preventive Maintenance) เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ณ ศูนย์สารสนเทศที่ดิน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยให้ผู้รับจ้าง กำหนดแผนการบำรุงรักษารายเดือน ระบุช่วงเวลาและรายละเอียดในการบำรุงรักษาที่แน่นอน เสนอต่อกรมที่ดินภายใน ๑๕ วัน นับจากวันเริ่มสัญญา

การจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กรมที่ดิน จำนวน ๑ ระบบ งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗

  
(นางมาลินี วินิจสร)

ประธานกรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๒๙ ส.ค. ๒๕๖๖

(นางสาวสาวิตรี จันทร์ฮาว)

- ๘.๓.๔ ค่าบำรุงรักษาที่เสนอจะต้องรวมค่าแรง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าส่วนประกอบของอุปกรณ์ที่ชำรุด เครื่องมือ ค่าอะไหล่ ค่าเดินทางตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว
- ๘.๓.๕ ค่าบำรุงรักษาที่เสนอมานี้เป็นค่าบำรุงรักษาตลอดอายุสัญญา

#### ๘.๔ ข้อกำหนดด้านการบำรุงรักษาระบบงานต่างๆ และฐานข้อมูลของระบบ

- ๘.๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องบำรุงรักษาเว็บไซต์กรรมที่ดินซึ่งประกอบด้วยระบบงานต่างๆ ตามเอกสารแนบ ๒ ที่พัฒนาด้วย CMS (MS SharePoint ๒๐๑๓) , ASP.net, C#.Net และฐานข้อมูล (MS SQL Server Standard ๒๐๑๒) โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ด้านระบบฐานข้อมูล รวมทั้งด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำการบำรุงรักษา Preventive Maintenance (PM) อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ระบบงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและให้ใช้งานได้ตลอดเวลา
- ๘.๔.๒ หากระบบงานและฐานข้อมูลขัดข้อง ตามเอกสารแนบ ๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบงานและฐานข้อมูลเพื่อให้ผู้ใช้ระบบสามารถทำงานได้ตามปกติภายใน ๒ วัน (๑ วัน/๒๔ ชม.) นับจากวันเวลาที่ได้รับแจ้งจากกรรมที่ดินโดยช่องทางต่าง ๆ เช่น ทางโทรศัพท์ หนังสือราชการ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ถือว่าเป็นการแจ้งที่มีผล ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม กรรมที่ดินขอสงวนสิทธิ์ในการจ้างบุคคลภายนอกทำการแก้ไข โดยผู้รับจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลภายนอกทำการแก้ไขทั้งหมดแทนกรรมที่ดิน
- ๘.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องพัฒนาเพิ่มเติมเพื่อให้ผู้ใช้ระบบสามารถทำงานได้ ระบบงานทั้งหมดมีเนื้องานหรือปริมาณงานไม่เกิน ๓ Man Months (๑ Man Month : ๓๐ Man Days)
- ๘.๔.๔ ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขปัญหาผลกระทบต่อระบบงานและฐานข้อมูลโดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นในการดำเนินการ และจะต้องดำเนินการให้ใช้งานได้ตามปกติ
- ๘.๔.๕ ค่าบำรุงรักษาที่ผู้รับจ้างเสนอจะต้องรวมค่าแรง ค่าเดินทางตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว
- ๘.๔.๖ ค่าบำรุงรักษาที่เสนอมานี้ เป็นค่าบำรุงรักษาต่อเดือนซึ่งผู้รับจ้างจะเรียกเก็บค่าบำรุงรักษาทุกสิ้นเดือนของเดือนที่ได้ทำการบำรุงรักษาแล้ว
- ๘.๔.๗ ผู้รับจ้างต้องเข้าร่วมประชุมกับผู้ว่าจ้าง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อวิเคราะห์ปัญหาของระบบและกำหนดแนวทางการแก้ไข
- ๘.๔.๘ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงคู่มือผู้ดูแลระบบและคู่มือการใช้งานภาษาไทย หลังจากบำรุงรักษา Application และ Database โดยส่งมอบเป็น Digital File ในเดือนสุดท้ายของสัญญา
- ๘.๔.๙ ระบบ Application และ Database ที่จะทำการบำรุงรักษา มีรายละเอียดของรายการตามที่แนบมาพร้อมนี้ (เอกสารแนบ ๒)
- ๘.๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่เข้ามาประสานงานเป็นประจำ ณ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือประสานงานผ่านระบบ Video Conference ถ้าคณะกรรมการตรวจรับฯ พิจารณานุญาต จำนวน ๒ วันต่อเดือนเป็นอย่างน้อย ตามวันและเวลาทำการในเวลาราชการ โดยเจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล เพื่อแก้ไขปัญหาเบื้องต้นและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ดูแลระบบและเจ้าหน้าที่ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรรมที่ดิน

การจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กรรมที่ดิน จำนวน ๑ ระบบ งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗



ประธานกรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(นางมาลินี วินิจสร) ๒๙ ส.ค. ๒๕๖๖ (นางสาวสาวิตรี จันทร์ฮาว)

๘.๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรองข้อมูลทั้งระบบด้วยวิธีการ Full Backup ตามเอกสารแนบ ๑ และเอกสารแนบ ๒ พร้อมไฟล์ configuration ของระบบงานที่พัฒนาในโครงการ เดือนละ ๑ ครั้ง โดยสำรองข้อมูลไว้ที่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอก จำนวน ๑ ชุด

#### ๘.๕ ข้อมูลที่เป็นความลับและการรักษาความลับ

๘.๕.๑ ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลของผู้ว่าจ้างไว้เป็นความลับ

๘.๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใดๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับหรือรับรู้มาจากผู้ว่าจ้าง ให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างนำไปเปิดเผย จะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

๘.๕.๓ ผู้รับจ้างต้องให้บุคลากรในข้อ ๘.๒ ของผู้รับจ้างลงนามหนังสือรับรองไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับรู้มาจากกรมที่ดิน ให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างนำไปเปิดเผย จะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย โดยจัดทำหนังสือรับรองให้กรมที่ดินภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเริ่มสัญญา (เอกสารแนบ ๓)

#### ๘.๖ ข้อกำหนดด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๖.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งที่ได้รับจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น เว้นแต่คำสั่งนั้นขัดต่อกฎหมายหรือบทบัญญัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้

๘.๖.๒ จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น

๘.๖.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Records of Processing Activity: ROPA) ไว้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด โดยมีรายละเอียดที่บันทึกใน ROPA อย่างน้อยตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตรวจสอบได้ ซึ่งจะบันทึกเป็นหนังสือหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

๘.๖.๔ ผู้รับจ้างต้องลงนามในบันทึกข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกับผู้ว่าจ้าง เพื่อควบคุมการดำเนินงานตามที่ของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ (เอกสารแนบ ๔) โดยจัดทำข้อตกลงดังกล่าวในวันลงนามในสัญญา

#### ๘.๗ ข้อกำหนดอื่น ๆ

๘.๗.๑ การจัดเก็บ Log และไฟล์ Configuration

๘.๗.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บ Log ของอุปกรณ์ ตามเอกสารแนบ ๑ อย่างต่อเนื่อง

๘.๗.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บไฟล์ Configuration ของอุปกรณ์ ตามเอกสารแนบ ๑ ทุกครั้งที่มีการปรับปรุงแก้ไข

๘.๗.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บ Log ที่จำเป็นจากระบบงานและฐานข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

## ๘.๗.๒ การจัดส่งรายงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป จำนวน ๒ ชุด ให้กับกรมที่ดิน แต่ละชุดประกอบด้วยรายงานดังต่อไปนี้

๘.๗.๒.๑ รายงานการรับแจ้ง และแก้ไขปัญหาโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- ๑) วัน เวลา ที่รับแจ้งปัญหา
- ๒) ผู้รับแจ้งปัญหา
- ๓) ผู้แจ้งปัญหา
- ๔) รายละเอียดของปัญหา
- ๕) วิธีการแก้ไขปัญหา
- ๖) วัน เวลา ในการแก้ไขปัญหาคงแล้วเสร็จ

๘.๗.๒.๒ รายงานการจัดเก็บ Log และไฟล์ Configuration ตามข้อ ๘.๗.๑ หากพบสิ่งผิดปกติให้วิเคราะห์ปัญหาและเสนอแนวทางแก้ไข

๘.๗.๒.๓ รายงานการประชุม

๘.๗.๒.๔ รายงานการเข้าปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่บริษัท

## ๘.๘ อัตราค่าปรับ

๘.๘.๑ ด้าน Hardware

๘.๘.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องแสดงราคาในการบำรุงรักษาอุปกรณ์แต่ละรายการให้แก่กรมที่ดินภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเริ่มสัญญา

๘.๘.๑.๒ กรณีผู้รับจ้างไม่เข้าบำรุงรักษาอุปกรณ์ กรมที่ดินจะคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๑ ของราคาค่าบำรุงรักษาตลอดอายุสัญญาต่อครั้ง

๘.๘.๑.๓ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ข้อ ๘.๓.๓ กรมที่ดินขอสงวนสิทธิ์ในการจ้างบุคคลภายนอกทำการบำรุงรักษา โดยผู้รับจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลภายนอกทำการบำรุงรักษาทั้งหมดแทนกรมที่ดิน

๘.๘.๑.๔ การซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ตามเอกสารประกอบ ที่บำรุงรักษาไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๘.๓.๒ กรมที่ดินไม่สามารถใช้ระบบดังกล่าวได้ กรมที่ดินจะคิดค่าปรับดังนี้

๑) กรณีไม่สามารถส่งเจ้าหน้าที่เข้าทำการแก้ไขได้ภายใน ๔ ชั่วโมง

$$\text{ค่าปรับ} = (\text{เวลาส่งเจ้าหน้าที่เข้าทำการแก้ไข} - \text{เวลาที่แจ้ง} - ๔) \times ๑,๐๐๐$$

(เศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง)

๒) กรณีไม่สามารถแก้ไขให้ทำงานได้ภายใน ๑๒ ชั่วโมง

$$\text{ค่าปรับ} = ๐.๐๑ \times (\text{จำนวนชั่วโมงที่ขัดข้อง} - ๔) \times \text{ราคาบำรุงรักษาแต่ละอุปกรณ์ที่เสียตลอดอายุสัญญา}$$

๘.๘.๒ นอกจากการปรับตามข้อ ๘.๘.๑ แล้ว หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานตามเงื่อนไขของสัญญา ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กรมที่ดินหรือวันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ดำเนินการ ผู้รับจ้างยินยอมให้กรมที่ดินปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๒,๐๐๐ บาท จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จตามเงื่อนไขของสัญญา

- ๘.๘.๓ ด้าน Application เมื่อการปรับปรุงแก้ไขระบบไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่ได้ทำการตกลงกันไว้ ระหว่างผู้รับจ้างกับกรมที่ดิน กรมที่ดินจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคา ค่าบำรุงรักษาตลอดอายุสัญญา นับแต่วันที่ไม่สามารถให้บริการระบบฯ ดังกล่าวจนถึงวันที่ส่งงาน และสามารถใช้งานได้
- ๘.๘.๔ การรายงานประจำเดือน หากไม่สามารถรายงานได้ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป กรมที่ดิน จะคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๑,๐๐๐ บาท

## เอกสารแนบ ๑

### การจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กรมที่ดิน จำนวน ๑ ระบบ งบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๗

#### อุปกรณ์คอมพิวเตอร์

๑. อุปกรณ์ Load balancer ยี่ห้อ F5 รุ่น BIG-IP 3900LTM จำนวน ๑ ชุด
๒. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L3 Switch) ยี่ห้อ Cisco รุ่น Catalyst 3560X จำนวน ๑ ชุด
๓. ตู้สำหรับจัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ (ขนาด 42U) ยี่ห้อ P Power C รุ่น HP-8142 จำนวน ๑ ชุด

#### ซอฟต์แวร์ระบบ

๑. ซอฟต์แวร์สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับระบบ Internet และระบบ Intranet จำนวน 3 ชุด ได้แก่
  - ๑.๑ ระบบปฏิบัติการ ยี่ห้อ Microsoft รุ่น Windows Server Standard 2012
  - ๑.๒ ซอฟต์แวร์ระบบจัดการเว็บและแอปพลิเคชัน ยี่ห้อ Microsoft รุ่น Internet Information Services (IIS) Version 8.0
๒. ซอฟต์แวร์สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับระบบยืนยันตัวตนบุคคลและควบคุมการเข้าถึงระบบงาน (Active Directory Server) จำนวน ๑ ชุด ได้แก่
  - ๒.๑ ระบบปฏิบัติการ ยี่ห้อ Microsoft รุ่น Windows Server Standard 2012
  - ๒.๒ ซอฟต์แวร์สำหรับระบบยืนยันตัวตนบุคคลและควบคุมการเข้าถึงระบบงาน (AD) ยี่ห้อ Microsoft รุ่น Windows Server Standard 2012 สำหรับงานที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กรมที่ดิน ดังนี้
    - ๒.๒.๑ ปรับปรุงและตั้งค่า Active Directory ให้ทันสมัยอยู่เสมอเพื่อลดช่องโหว่ด้านความปลอดภัย
    - ๒.๒.๒ ปรับปรุงและตั้งค่า Active Directory ให้สามารถบริการและยืนยันตัวตนร่วมกับระบบงานตามเอกสารแนบ 2 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ซอฟต์แวร์สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับ Database จำนวน ๒ ชุด ได้แก่
  - ๓.๑ ระบบปฏิบัติการ ยี่ห้อ Microsoft รุ่น Windows Server Standard 2012
  - ๓.๒ ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล ยี่ห้อ Microsoft รุ่น SQL Server Standard 2012
๔. ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการเสมือน พร้อมระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน ยี่ห้อ VMWare รุ่น vSphere 6.5 Enterprise Plus และ รุ่น vCenter Standard Version 6.7

๒๙ ส.ค. ๒๕๖๖

## เอกสารแนบ ๒

การจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กรมที่ดิน จำนวน ๑ ระบบ  
งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗

คุณลักษณะเฉพาะ Software	หมายเหตุ
๑. ซอฟต์แวร์ระบบ Internet สำหรับจัดการเนื้อหา (CMS) พัฒนาด้วย MS SharePoint ๒๐๑๓, ASP.NET, C#.NET และฐานข้อมูล (MS SQL Server Standard ๒๐๑๒) มีระบบงานดังนี้	
๑.๑ กรมที่ดินมีเว็บไซต์หน่วยงานภายในกรมที่ดินจำนวน ๒๐๐ เว็บไซต์ ซึ่งผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดขนาดพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลของแต่ละเว็บไซต์ได้ และรองรับการสร้างเว็บไซต์หน่วยงานภายในกรมที่ดินได้มากกว่า ๕๐๐ เว็บไซต์	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๑.๒ ระบบจัดการเนื้อหา (CMS) สามารถดำเนินการได้ดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๑.๒.๑ บริหารจัดการเนื้อหาเว็บไซต์ ผลงานทาง Web Browser ได้โดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมอื่นเพิ่มเติม	
๑.๒.๒ ควบคุมการแสดงผลให้สอดคล้องเป็นรูปแบบเดียวกันและสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบการแสดงผลของแต่ละเว็บไซต์ได้อย่างยืดหยุ่นตามต้องการเช่น สีตัวอักษร รูปแบบตัวอักษรได้เป็นอย่างดี	
๑.๒.๓ สร้างเนื้อหาใหม่ และแก้ไขเว็บเพจ ได้จาก Web Browser ในรูปแบบ WYSIWYG	
๑.๒.๔ เปลี่ยน Template ที่ใช้แสดงผลของเว็บไซต์ได้	
๑.๒.๕ ปรับเปลี่ยนรูปแบบ ตำแหน่ง ของการแสดงผลต่าง ๆ ในหน้าเว็บไซต์ได้	
๑.๒.๖ สร้าง แก้ไข เพิ่ม ลบ ย้าย แสดง/ซ่อน เมนูของเว็บไซต์ได้	
๑.๒.๗ สร้าง และแก้ไขเนื้อหาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ ในครั้งเดียวกัน และทำการแสดงผลเนื้อหาให้สอดคล้องกับภาษาของเว็บไซต์ได้	
๑.๒.๘ เก็บประวัติการแก้ไข เช่น จุดที่แก้ไข วันเดือนปี-เวลาที่แก้ไข รวมทั้งชื่อผู้แก้ไขได้	
๑.๒.๙ กำหนดช่วงเวลาในการแสดงผลของเนื้อหาที่สร้างขึ้นได้	
๑.๒.๑๐ ล็อกเนื้อหาที่กำลังแก้ไขโดยแต่ละเนื้อหาสามารถแก้ไขได้ โดยบุคคลคนเดียวในช่วงเวลานั้น หากบุคคลอื่นต้องการแก้ไข ต้องรอให้บุคคลแรกแก้ไขเสร็จสิ้นก่อน (Check Out/Check In)	
๑.๓ ระบบจัดการผู้ใช้งาน สามารถดำเนินการได้ดังนี้	ASP.NET, C#.NET
๑.๓.๑ เพิ่ม ลบ แก้ไข ผู้ใช้งาน ได้	
๑.๓.๒ จัดหมวดหมู่ของ ผู้ใช้งานได้	
๑.๓.๓ จัดเก็บข้อมูลของผู้ใช้งาน เช่น ชื่อ-สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน E-mail รหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน ได้เป็นอย่างดี	
๑.๓.๔ ค้นหา และเรียงลำดับ ผู้ใช้งาน จากชื่อ-สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน E-mail รหัสผู้ใช้งาน ได้เป็นอย่างดี	

๒ ๙ ส.ค. ๒๕๖๖

คุณลักษณะเฉพาะ Software	หมายเหตุ
๑.๔ ระบบจัดการสิทธิ์ผู้ใช้ สามารถดำเนินการได้ดังนี้	ASP.NET, C#.NET
๑.๔.๑ เพิ่ม ลบ แก้ไข สิทธิ์ของผู้ใช้งาน ได้	
๑.๔.๒ จัดการสิทธิ์ตามหมวดหมู่ของผู้ใช้งานได้	
๑.๔.๓ ค้นหา และเรียงลำดับ ผู้ใช้งาน จาก ชื่อ-สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน E-mail รหัสผู้ใช้งาน สิทธิ์และหมวดหมู่ผู้ใช้งานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดีน้อย	
๑.๕ ระบบจัดการ Template สามารถดำเนินการได้ดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๑.๕.๑ สร้าง แก้ไข ลบ Template ได้	
๑.๕.๒ จัดเก็บข้อมูล รายละเอียดของ Template เช่น ชื่อ รายละเอียด ภาพตัวอย่าง ได้เป็นอย่างดีน้อย	
๑.๕.๓ เก็บ template ไว้ในคลังเก็บ โดยต้องสามารถแยกหมวดหมู่ การเก็บและการแสดงผลได้	
๑.๖ ระบบจัดการไฟล์ สามารถดำเนินการได้ดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๑.๖.๑ อัปโหลดไฟล์ข้อมูลไปเก็บในพื้นที่เก็บ และสร้าง URL ของไฟล์ที่อัปโหลดได้โดยอัตโนมัติ	
๑.๖.๒ แสดงขนาดของไฟล์ วันเดือนปี เวลา ชื่อบุคคล ที่อัปโหลดไฟล์ได้	
๑.๖.๓ ตรวจสอบ และดู (Preview) ไฟล์ที่ได้อัปโหลด ไปแล้วได้	
๑.๖.๔ เลือกพื้นที่เก็บ และ โฟลเดอร์ ที่ใช้เก็บไฟล์ได้	
๑.๖.๕ เพิ่ม ลบ แก้ไข ย้าย โฟลเดอร์ ที่ใช้เก็บไฟล์ได้	
๑.๖.๖ รองรับการใช้งาน โฟลเดอร์และซับโฟลเดอร์ โดยไม่มี ข้อจำกัดด้านจำนวนของโฟลเดอร์และซับโฟลเดอร์	
๑.๖.๗ จัดการ แก้ไข ลบ ไฟล์ได้ ตามสิทธิ์การเข้าถึง และมีการเก็บ ประวัติการแก้ไข รวมทั้งชื่อผู้แก้ไขได้	
๑.๖.๘ กำหนดขนาดของไฟล์ที่อัปโหลดได้	
๑.๖.๙ อัปโหลดไฟล์ โดยใช้ Web Browser ได้โดยไม่ต้องลง โปรแกรมเพิ่มเติม	
๑.๗ ระบบ RSS Feed สามารถดำเนินการได้ดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๑.๗.๑ ให้บริการและรับบริการ RSS Feed ของข้อมูลแต่ละเรื่อง หัวข้อได้ไม่จำกัด	
๑.๗.๒ เปิด-ปิด ระบบ RSS Feed ได้	
๑.๗.๓ จัดเก็บและจัดหมวดหมู่ RSS Feed ได้	
๑.๘ ระบบจัดการวิดีโอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๑.๘.๑ แสดงวิดีโอ ผลงานทาง Web Browser ได้	
๑.๘.๒ สร้าง URL ของวิดีโอที่อัปโหลดได้โดยอัตโนมัติ	
๑.๘.๓ รองรับไฟล์วิดีโอ ในรูปแบบ .mpg .wmv ได้เป็นอย่างดีน้อย	
๑.๘.๔ แสดงข้อมูล และเรียงลำดับตามขนาดของไฟล์ วันเดือนปี เวลา ชื่อบุคคล ที่อัปโหลดวิดีโอ ได้เป็นอย่างดีน้อย	
๑.๘.๕ ตรวจสอบ และดู (Preview) วิดีโอที่ได้อัปโหลด ไปแล้วได้	
๑.๘.๖ เลือกพื้นที่เก็บ และ โฟลเดอร์ ที่ใช้เก็บ วิดีโอได้	

คุณลักษณะเฉพาะ Software		หมายเหตุ
๑.๘.๗	เพิ่ม ลบ แก้ไข ย้าย หมวดยุทธศาสตร์และโพลเดอร์ ของวิดีโอได้	
๑.๘.๘	รองรับการใช้งาน โพลเดอร์และซับโพลเดอร์ โดยไม่มีข้อจำกัดด้านจำนวนของโพลเดอร์และซับโพลเดอร์	
๑.๘.๙	จัดการ แก้ไข ลบ วิดีโอได้ ตามสิทธิ์การเข้าถึง และมีการเก็บประวัติการแก้ไข รวมทั้งชื่อผู้แก้ไขได้	
๑.๘.๑๐	กำหนดขนาดของไฟล์ที่อัปโหลดได้	
๑.๘.๑๑	อัปโหลดไฟล์ วิดีโอโดยใช้ Web Browser ได้โดยไม่ต้องลงโปรแกรมเพิ่มเติม	
๑.๙	ระบบจัดการอัลบั้มรูปภาพ สามารถดำเนินการได้ดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๑.๙.๑	สร้าง URL ของรูปภาพที่อัปโหลดได้โดยอัตโนมัติ	
๑.๙.๒	รองรับไฟล์รูปภาพ ในรูปแบบ .jpeg, .jpg, .gif ได้เป็นอย่างดี	
๑.๙.๓	แสดงขนาดของไฟล์ วันเดือนปี เวลา ชื่อบุคคล ที่อัปโหลดรูปภาพ ได้	
๑.๙.๔	ตรวจสอบ และดู (Preview) รูปภาพที่ได้อัปโหลดไปแล้วได้	
๑.๙.๕	เลือกพื้นที่เก็บ และ โพลเดอร์ ที่ใช้เก็บรูปภาพได้	
๑.๙.๖	เพิ่ม ลบ แก้ไข ย้าย หมวดยุทธศาสตร์และโพลเดอร์ของรูปภาพได้	
๑.๙.๗	รองรับการใช้งาน โพลเดอร์และซับโพลเดอร์ โดยไม่มีข้อจำกัดด้านจำนวนของโพลเดอร์และซับโพลเดอร์	
๑.๙.๘	จัดการ แก้ไข ลบ รูปภาพได้ ตามสิทธิ์การเข้าถึง และมีการเก็บประวัติการแก้ไข รวมทั้งชื่อผู้แก้ไขได้	
๑.๙.๙	อัปโหลดไฟล์ รูปภาพโดยใช้ Web Browser ได้โดยไม่ต้องลงโปรแกรมเพิ่มเติม	
๑.๙.๑๐	กำหนดและปรับขนาดของไฟล์รูปภาพที่เก็บได้	
๑.๙.๑๑	แสดงผลรูปภาพให้เป็นภาพขนาดเล็ก และคลิกเพื่อดูภาพขนาดใหญ่ได้	
๑.๑๐	ระบบจัดการ popup window สามารถดำเนินการได้ดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๑.๑๐.๑	สร้าง ลบ แก้ไข popup window ที่ประกอบด้วย รูปภาพ ข้อความและการเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ได้เป็นอย่างดี	
๑.๑๐.๒	กำหนดความกว้าง ความสูง ของหน้าต่าง (window) ที่สร้างได้	
๑.๑๐.๓	จัดเก็บ popup ที่สร้างได้	
๑.๑๐.๔	เปิด-ปิดระบบ popup window ได้	
๑.๑๐.๕	ระบุช่วงวันที่และเวลาที่ต้องการให้แสดง popup window ในแต่ละเรื่องได้	
๑.๑๑	ระบบจัดการหน้า Welcome Page (ตามเทศกาล) สามารถดำเนินการได้ดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๑.๑๑.๑	สร้าง ลบ แก้ไข หน้า Welcome Page (ตามเทศกาล) ที่ประกอบด้วย รูปภาพข้อความและการเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ได้เป็นอย่างดี	
๑.๑๑.๒	กำหนดความกว้าง ความสูง ของรูปภาพที่ใช้ได้	

๒๙ ส.ค. ๒๕๖๖

คุณลักษณะเฉพาะ Software	หมายเหตุ
๑.๑๑.๓ จัดเก็บ หน้า Welcome Page ที่สร้างได้	
๑.๑๑.๔ เปิด-ปิดระบบ หน้า Welcome Page ได้	
๑.๑๑.๕ ระบุช่วงวันที่และเวลาที่ต้องการให้แสดง หน้า Welcome Page ในแต่ละเรื่องได้	
๑.๑๒ ระบบจัดการโฆษณาย่อย (Banner) สามารถดำเนินการได้ดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๑.๑๒.๑ ทำ Banner ที่ประกอบด้วยรูปภาพ และการเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของโฆษณานั้นๆได้เป็นอย่างดีน้อย	
๑.๑๒.๒ สร้าง แก้ไข ลบ ซ่อน และสามารถจัดเก็บ Banner ได้	
๑.๑๒.๓ กำหนดตำแหน่งการวางของ Banner ในหน้าเว็บไซต์ได้	
๑.๑๒.๔ จัดการ รูปแบบการเคลื่อนไหวของ Banner ให้หยุดหรือเคลื่อนที่ไปในทิศทางต่างๆและ ปรับทิศทางการเคลื่อนที่ได้	
๑.๑๒.๕ เปิด ปิด การใช้งาน Banner ได้	
๑.๑๓ ระบบสมุดเยี่ยมชม สามารถดำเนินการได้ดังนี้	ASP.NET, C#.NET
๑.๑๓.๑ เก็บข้อมูล ชื่อ-สกุล E-mail เลข IP ของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ วันเดือนปี เวลา และข้อเสนอแนะ ได้เป็นอย่างดีน้อย	
๑.๑๓.๒ แสดงรายงานข้อเสนอแนะ โดยเรียงลำดับตาม วันเดือนปี เวลา เลข IP ได้เป็นอย่างดีน้อย	
๑.๑๓.๓ ย้าย ลบ ข้อมูลเสนอแนะ ได้	
๑.๑๓.๔ กำหนดการใช้งานร่วมกับระบบสมัครสมาชิกได้	
๑.๑๓.๕ มีระบบกรองคำหยาบ	
๑.๑๔ ระบบจัดการแผนผังเว็บไซต์ สามารถ ปรับปรุงแก้ไข แผนผัง เว็บไซต์ ได้โดยอัตโนมัติ เมื่อมีการ แก้ไข เพิ่ม ลบ เว็บเพจ ในเว็บไซต์	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๑.๑๕ ระบบสืบค้นข้อมูลในเว็บไซต์ สามารถดำเนินการได้ดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๑.๑๕.๑ สืบค้นโดยใช้คำหรือบางส่วนของคำหรือประโยคได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยสามารถค้นหาได้ถึงเนื้อหาในเอกสารได้	
๑.๑๕.๒ รองรับการสืบค้นแบบมีเงื่อนไขพิเศษ (Boolean Search) เช่น AND, OR, NOT รวมถึงเงื่อนไขพิเศษที่เป็นภาษาไทย เช่น และ หรือ ไม่มี ได้ และสนับสนุนการแสดงผลลัพธ์แบบมีการเน้นคำหรือวลี (Highlight) เพื่อให้ผู้สืบค้นสามารถหาข้อมูลที่ต้องการได้เร็วขึ้น	
๑.๑๕.๓ กำหนดให้มีการแสดงผลลัพธ์ในการสืบค้น เฉพาะเอกสารและข้อมูลที่ได้รับสิทธิ์ในการเรียกดูได้เท่านั้น	
๑.๑๕.๔ สืบค้นได้จากข้อมูลเว็บไซต์ที่มีทั้งหมดในระบบที่พัฒนาในโครงการนี้ โดยเลือกทั้งหมดหรือเลือกบางเว็บไซต์ย่อยที่ต้องการได้	
๑.๑๖ ระบบจัดการข่าวใหม่ สามารถแสดงข่าวประชาสัมพันธ์ที่สร้างใหม่ได้อย่างอัตโนมัติ	ASP.NET, C#.NET

๒๙ ส.ค. ๒๕๖๖

คุณลักษณะเฉพาะ Software	หมายเหตุ
๑.๑๗ เว็บสำหรับคนพิการ (W๓C) สามารถพัฒนาเว็บไซต์ที่รองรับมาตรฐาน WCAG ๒.๐ระดับ AA สำหรับผู้พิการและผู้มีปัญหาด้านการมองเห็นได้เป็นอย่างดี	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๒. ซอฟต์แวร์ ระบบ Intranet สำหรับจัดการเนื้อหา (CMS) พัฒนาด้วย MS SharePoint ๒๐๑๓, ASP.NET, C#.NET และฐานข้อมูล (MS SQL Server Standard ๒๐๑๒) มีระบบงานดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๒.๑ ระบบจัดการเนื้อหา (CMS) สามารถดำเนินการได้ดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๒.๑.๑ บริหารจัดการเนื้อหาเว็บไซต์ ผ่านทาง Web Browser ได้โดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมอื่นเพิ่มเติม	
๒.๑.๒ ควบคุมการแสดงผลให้สอดคล้องเป็นรูปแบบเดียวกัน และสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบการแสดงผลได้ตามต้องการ เช่น สีตัวอักษร รูปแบบตัวอักษร ได้เป็นอย่างดี	
๒.๑.๓ สร้างเนื้อหาใหม่ และแก้ไขเว็บเพจ ได้จาก Web Browser ในรูปแบบ WYSIWYG	
๒.๑.๔ เปลี่ยน Template ที่ใช้แสดงผลของเว็บไซต์ได้	
๒.๑.๕ ปรับเปลี่ยนรูปแบบ ตำแหน่งของการแสดงผลต่าง ๆ ในหน้าเว็บไซต์ได้	
๒.๑.๖ สร้าง แก้ไข เพิ่ม ลบ ย้าย แสดง/ซ่อน เมนูของเว็บไซต์ได้	
๒.๑.๗ สร้าง และแก้ไขเนื้อหาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ในครั้งเดียวกัน และทำการแสดงเนื้อหาให้สอดคล้องกับภาษาของเว็บไซต์ได้	
๒.๑.๘ เก็บประวัติการแก้ไข เช่น จุดที่แก้ไข วันเดือนปี-เวลาที่แก้ไข รวมทั้งชื่อผู้แก้ไขได้	
๒.๑.๙ กำหนดช่วงเวลาในการแสดงผลของเนื้อหาที่สร้างขึ้นได้	
๒.๑.๑๐ ล็อกเนื้อหาที่กำลังแก้ไขโดยแต่ละเนื้อหาสามารถแก้ไขได้โดยบุคคลคนเดียวในช่วงเวลานั้น หากบุคคลอื่นต้องการแก้ไขต้องรอให้บุคคลแรกแก้ไขเสร็จก่อน (Check Out /Check In)	
๒.๒ ระบบจัดการผู้ใช้งาน สามารถดำเนินการได้ดังนี้	ASP.NET, C#.NET
๒.๒.๑ เพิ่ม ลบ แก้ไข ผู้ใช้งาน ได้	
๒.๒.๒ จัดหมวดหมู่ของ ผู้ใช้งานได้	
๒.๒.๓ จัดเก็บข้อมูลของผู้ใช้งาน เช่น ชื่อ-สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน E-mail รหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน ได้เป็นอย่างดี	
๒.๒.๔ ค้นหา และเรียงลำดับ ผู้ใช้งาน จากชื่อ-สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน E-mail รหัสผู้ใช้งาน ได้เป็นอย่างดี	
๒.๓ ระบบจัดการสิทธิ์ผู้ใช้ สามารถดำเนินการได้ดังนี้	ASP.NET, C#.NET
๒.๓.๑ เพิ่ม ลบ แก้ไข สิทธิ์ของผู้ใช้งาน ได้	
๒.๓.๒ จัดการสิทธิ์ตามหมวดหมู่ของผู้ใช้งานได้	

## ๒๙ ส.ค. ๒๕๖๖

คุณลักษณะเฉพาะ Software	หมายเหตุ
๒.๓.๓ ค้นหา และเรียงลำดับ ผู้ใช้งาน จาก ชื่อ-สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน E-mail รหัสผู้ใช้งาน สิทธิ์และหมวดหมู่ผู้ใช้งาน ต่างๆ ได้เป็นอย่างน้อย	
๒.๔ ระบบจัดการ Template สามารถดำเนินการได้ดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๒.๔.๑ สร้าง แก้ไข ลบ Template ได้	
๒.๔.๒ จัดเก็บข้อมูล รายละเอียดของ Template เช่น ชื่อ รายละเอียด ภาพตัวอย่าง ได้เป็นอย่างน้อย	
๒.๔.๓ มี Template เริ่มต้น สำหรับเว็บไซต์อินทราเน็ตกรมที่ดิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ Template และไม่ซ้ำกับเว็บไซต์หลัก และเว็บไซต์ย่อยในระบบอินเทอร์เน็ต	
๒.๔.๔ เก็บ Template ไว้ในคลังเก็บ โดยต้องสามารถแยกหมวดหมู่ การเก็บและการแสดงผลได้	
๒.๕ ระบบจัดการไฟล์ สามารถดำเนินการได้ดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๒.๕.๑ อัปโหลดไฟล์ข้อมูลไปเก็บในพื้นที่เก็บ และสร้าง URL ของไฟล์ที่อัปโหลดได้โดยอัตโนมัติ	
๒.๕.๒ แสดงขนาดของไฟล์ วันเดือนปี เวลา ชื่อบุคคล ที่อัปโหลดไฟล์ ได้	
๒.๕.๓ ตรวจสอบ และดู (Preview) ไฟล์ที่ได้อัปโหลด ไปแล้วได้	
๒.๕.๔ เลือกพื้นที่เก็บ และ โพลเดอร์ ที่ใช้เก็บไฟล์ได้	
๒.๕.๕ เพิ่ม ลบ แก้ไข ย้าย โพลเดอร์ ที่ใช้เก็บไฟล์ได้	
๒.๕.๖ รองรับการใช้งาน โพลเดอร์และซับโพลเดอร์ โดยไม่มี ข้อจำกัดด้านจำนวนของโพลเดอร์และซับโพลเดอร์	
๒.๕.๗ จัดการ แก้ไข ลบไฟล์ได้ ตามสิทธิ์การเข้าถึง และมีการเก็บ ประวัติการแก้ไข รวมทั้งชื่อผู้แก้ไขได้	
๒.๕.๘ กำหนดขนาดของไฟล์ที่อัปโหลดได้	
๒.๕.๙ อัปโหลดไฟล์ โดยใช้ Web Browser ได้โดยไม่ต้องลง โปรแกรมเพิ่มเติม	
๒.๖ ระบบ RSS Feed สามารถดำเนินการได้ดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๒.๖.๑ ให้บริการและรับบริการ RSS Feed ของข้อมูลแต่ละเรื่อง หัวข้อได้ไม่จำกัด	
๒.๖.๒ เปิด-ปิด ระบบ RSS Feed ได้	
๒.๖.๓ จัดเก็บและจัดหมวดหมู่ RSS Feed ได้	
๒.๗ ระบบจัดการวิดีโอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๒.๗.๑ แสดงวิดีโอ ผ่านทาง Web Browser ได้	
๒.๗.๒ สร้าง URL ของวิดีโอที่อัปโหลดได้โดยอัตโนมัติ	
๒.๗.๓ รองรับไฟล์วิดีโอ ในรูปแบบ .mpg .wmv ได้เป็นอย่างน้อย	
๒.๗.๔ แสดงข้อมูล และเรียงลำดับตามขนาดของไฟล์ วันเดือนปี เวลา ชื่อบุคคล ที่อัปโหลดวิดีโอ ได้เป็นอย่างน้อย	
๒.๗.๕ ตรวจสอบ และดู (Preview) วิดีโอที่ได้อัปโหลด ไปแล้วได้	
๒.๗.๖ เลือกพื้นที่เก็บ และ โพลเดอร์ ที่ใช้เก็บ วิดีโอได้	

คุณลักษณะเฉพาะ Software		หมายเหตุ
๒.๗.๗	เพิ่ม ลบ แก้ไข ย้าย หมวดยุ่มและโฟลเดอร์ ของวิดีโอได้	
๒.๗.๘	รองรับการใช้งาน โฟลเดอร์และซับโฟลเดอร์ โดยไม่มีข้อจำกัดด้านจำนวนของโฟลเดอร์และซับโฟลเดอร์	
๒.๗.๙	จัดการ แก้ไข ลบ วิดีโอได้ ตามสิทธิ์การเข้าถึง และมีการเก็บประวัติการแก้ไข รวมทั้งชื่อผู้แก้ไขได้	
๒.๗.๑๐	กำหนดขนาดของไฟล์ที่อัปโหลดได้	
๒.๗.๑๑	อัปโหลดไฟล์ วิดีโอโดยใช้ Web Browser ได้โดยไม่ต้องลงโปรแกรมเพิ่มเติม	
๒.๘	ระบบจัดการอัลบั้มรูปภาพ สามารถดำเนินการได้ดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๒.๘.๑	สร้าง URL ของรูปภาพที่อัปโหลดได้โดยอัตโนมัติ	
๒.๘.๒	รองรับไฟล์รูปภาพ ในรูปแบบ .jpeg, .jpg, .gif ได้เป็นอย่างดี	
๒.๘.๓	แสดงขนาดของไฟล์ วันเดือนปี เวลา ชื่อบุคคล ที่อัปโหลดรูปภาพ ได้	
๒.๘.๔	ตรวจสอบ และดู (Preview) รูปภาพที่ได้อัปโหลดไปแล้วได้	
๒.๘.๕	เลือกพื้นที่เก็บ และ โฟลเดอร์ ที่ใช้เก็บรูปภาพได้	
๒.๘.๖	เพิ่ม ลบ แก้ไข ย้าย หมวดยุ่มและโฟลเดอร์ของรูปภาพได้	
๒.๘.๗	รองรับการใช้งาน โฟลเดอร์และซับโฟลเดอร์ โดยไม่มีข้อจำกัดด้านจำนวนของโฟลเดอร์และซับโฟลเดอร์	
๒.๘.๘	จัดการ แก้ไข ลบ รูปภาพได้ ตามสิทธิ์การเข้าถึง และมีการเก็บประวัติการแก้ไข รวมทั้งชื่อผู้แก้ไขได้	
๒.๘.๙	อัปโหลดไฟล์ รูปภาพโดยใช้ Web Browser ได้โดยไม่ต้องลงโปรแกรมเพิ่มเติม	
๒.๘.๑๐	กำหนดและปรับขนาดของไฟล์รูปภาพที่เก็บได้	
๒.๘.๑๑	แสดงผลรูปภาพให้เป็นภาพขนาดเล็ก และคลิกเพื่อดูภาพขนาดใหญ่ได้	
๒.๙	ระบบจัดการ popup window สามารถดำเนินการได้ดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๒.๙.๑	สร้าง ลบ แก้ไข popup window ที่ประกอบด้วย รูปภาพ ข้อความและการเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ได้เป็นอย่างดี	
๒.๙.๒	กำหนดความกว้าง ความสูง ของหน้าต่าง (window) ที่สร้างได้	
๒.๙.๓	จัดเก็บ popup ที่สร้างได้	
๒.๙.๔	เปิด-ปิดระบบ popup window	
๒.๙.๕	ระบุช่วงวันที่และเวลาที่ต้องการให้แสดง popup window ในแต่ละเรื่องได้	
๒.๑๐	ระบบจัดการหน้า Welcome Page (ตามเทศกาล) สามารถดำเนินการได้ดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๒.๑๐.๑	สร้าง ลบ แก้ไข หน้า Welcome Page (ตามเทศกาล) ที่ประกอบด้วย รูปภาพ ข้อความ และการเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ ได้เป็นอย่างดี	
๒.๑๐.๒	กำหนดความกว้าง ความสูง ของรูปภาพที่ใช้ได้	

## ๒ ๙ ส.ค. ๒๕๖๖

คุณลักษณะเฉพาะ Software	หมายเหตุ
๒.๑๐.๓ จัดเก็บ หน้า Welcome Page ที่สร้างได้	
๒.๑๐.๔ เปิด-ปิดระบบ หน้า Welcome Page ได้	
๒.๑๐.๕ ระบุช่วงวันที่และเวลาที่ต้องการให้แสดง หน้า Welcome Page ในแต่ละเรื่องได้	
๒.๑๑ ระบบจัดการโฆษณาย่อย (Banner) สามารถดำเนินการได้ดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๒.๑๑.๑ ทำ Banner ที่ประกอบด้วยรูปภาพ และการเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของโฆษณานั้น ๆ ได้เป็นอย่างดี	
๒.๑๑.๒ สร้าง แก๊ซ ลบ ซ่อน และสามารถจัดเก็บ Banner ได้	
๒.๑๑.๓ กำหนดตำแหน่งการวางของ Banner ในหน้าเว็บไซต์ได้	
๒.๑๑.๔ จัดการ รูปแบบการเคลื่อนไหวของ Banner ให้หยุดหรือเคลื่อนที่ไปในทิศทางต่าง ๆ และปรับทิศทาง การเคลื่อนที่ได้	
๒.๑๑.๕ เปิด ปิด การใช้งาน Banner ได้	
๒.๑๒ ระบบสมุดเยี่ยมชม สามารถดำเนินการได้ดังนี้	ASP.NET, C#.NET
๒.๑๒.๑ เก็บข้อมูล ชื่อ-สกุล E-mail เลข IP ของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ วันเดือนปี เวลา และ ข้อเสนอแนะ ได้เป็นอย่างดี	
๒.๑๒.๒ แสดงรายงานข้อเสนอแนะ โดยเรียงลำดับตาม วันเดือนปี เวลา เลข IP ได้เป็นอย่างดี	
๒.๑๒.๓ ย้าย ลบ ข้อมูลเสนอแนะ ได้	
๒.๑๒.๔ กำหนดการใช้งานร่วมกับระบบสมัครสมาชิกได้	
๒.๑๒.๕ มีระบบกรองคหยาบ	
๒.๑๓ ระบบจัดการแผนผังเว็บไซต์ สามารถ ปรับปรุงแก้ไข แผนผัง เว็บไซต์ ได้โดยอัตโนมัติ เมื่อมีการ แก้ไข เพิ่ม ลบ เว็บเพจ ในเว็บไซต์	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๒.๑๔ ระบบสืบค้นข้อมูลในเว็บ สามารถดำเนินการได้ดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๒.๑๔.๑ สืบค้นโดยใช้คำหรือบางส่วนของคำหรือประโยคได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยสามารถค้นหาได้ถึงเนื้อหาในเอกสารได้	
๒.๑๔.๒ รองรับการสืบค้นแบบมีเงื่อนไขพิเศษ (Boolean Search) เช่น AND, OR, NOT รวมถึงเงื่อนไขพิเศษที่เป็นภาษาไทย เช่น และ หรือ ไม่มี ได้ และสนับสนุนการแสดงผลลัพธ์แบบมีการเน้นคำหรือวลี (Highlight) เพื่อให้ผู้สืบค้นสามารถหาข้อมูลที่ต้องการได้เร็วขึ้น	
๒.๑๔.๓ กำหนดให้มีการแสดงผลลัพธ์ในการสืบค้น เฉพาะเอกสารและข้อมูลที่ได้รับสิทธิ์ในการเรียกดูได้เท่านั้น	
๒.๑๔.๔ สืบค้นได้จากข้อมูลเว็บไซต์ที่มีทั้งหมดในระบบที่พัฒนาในโครงการนี้ โดยเลือกทั้งหมดหรือเลือกบางเว็บไซต์ย่อยที่ต้องการได้	
๒.๑๕ ระบบหน้าส่วนบุคคล (Profile) สามารถดำเนินการได้ดังนี้	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๒.๑๕.๑ เพิ่ม แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลได้	
๒.๑๖ ระบบจัดการข่าวใหม่ สามารถแสดงข่าวประชาสัมพันธ์ที่สร้างใหม่ได้อย่างอัตโนมัติ	ASP.NET, C#.NET

๒๙ ส.ค. ๒๕๖๖

คุณลักษณะเฉพาะ Software		หมายเหตุ
<b>๓. ระบบประกาศข่าวดำเนินการได้ดังนี้</b>		ASP.NET, C#.NET
๓.๑	ข่าวจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ ประกอบด้วย ประกาศสอบราคาจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ประกาศคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์กรมที่ดิน ประกาศราคากลาง และสรุปผลพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง	
๓.๒	ข่าวกองการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย ข่าวการสอบ ข่าวบรรจุ/แต่งตั้ง ข่าวการเลื่อน/ย้าย ข่าวทะเบียนประวัติ การประเมินผลงาน งานวินัย ข่าวสวัสดิการ ข่าวอัตรากำลัง	
๓.๓	ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวสารภายใน กิจกรรม	
๓.๔	ข้อมูลธุรกิจสหกรณ์ทรัพย์	
๓.๕	ข่าวสถิติการให้บริการและการจัดเก็บรายได้	
๓.๖	รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	
๓.๗	หนังสือเวียน สำหรับให้ทุกหน่วยงานประกาศ	
<b>๔. ระบบถามตอบกรมที่ดิน สามารถดำเนินการได้ดังนี้</b>		ASP.NET, C#.NET
๔.๑	ลักษณะการแสดงบนเว็บไซต์ สามารถดำเนินการได้ดังนี้	
๔.๑.๑	แสดงข้อความได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	
๔.๑.๒	กำหนดจำนวนคำถามที่แสดงในแต่ละหน้าจอได้	
๔.๑.๓	ค้นหา คำถามและคำตอบ โดยกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของคำ ของข้อมูลดังนี้ คือ ชื่อผู้ถาม หัวข้อคำถาม รายละเอียด คำถาม ผู้ตอบ รายละเอียดคำตอบได้	
๔.๑.๔	เลือกดูคำถามตามกลุ่มที่กรมที่ดินกำหนดได้	
๔.๑.๕	เลือกดูคำถามและคำตอบตามช่วงเวลาที่กำหนดได้	
๔.๑.๖	เลือกดูคำถามได้ที่หน้าตามที่กำหนด	
๔.๑.๗	แบบฟอร์มการตั้งคำถาม แยกตามกลุ่มคำถามที่กรมที่ดินกำหนด	
๔.๑.๘	แสดงจำนวนผู้ใช้งานในระบบแบบ Real Time	
๔.๒	ลักษณะการจัดการระบบ	
๔.๒.๑	ผู้ใช้ระบบถามตอบ แบ่งเป็น	
๔.๒.๑.๑	ผู้ดูแลระบบ (Administrator)	
๔.๒.๑.๒	ผู้บริหารจัดการคำถาม-คำตอบ (Super User)	
๔.๒.๑.๓	ผู้ตอบ (User) แบ่งได้เป็น ๒ ระดับ คือ	
๔.๒.๑.๓.๑	ระดับที่ ๑ สำนัก กอง สำนักงานที่ดินจังหวัด	
๔.๒.๑.๓.๒	ระดับที่ ๒ ส่วน ฝ่าย หรือสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา	
๔.๒.๒	ผู้ดูแลระบบ (Administrator) สามารถดำเนินการได้ดังนี้	
๔.๒.๒.๑	สร้าง แก้ไข ลบ และกำหนดสิทธิ ตลอดจนค้นหา ผู้ใช้งานระบบได้	
๔.๒.๒.๒	ทำหน้าที่ทุกอย่างเหมือน Super User และ User ได้	
๔.๒.๒.๓	ตรวจสอบการเข้าใช้งานของ User ทุกระดับแบบ Real Time ได้	

## ๒๙ ส.ค. ๒๕๖๖

คุณลักษณะเฉพาะ Software		หมายเหตุ
๔.๒.๓	ผู้บริหารจัดการคำถาม-คำตอบ (Super User) สามารถดำเนินการได้ดังนี้	
๔.๒.๓.๑	กำหนดกลุ่มของคำถามได้	
๔.๒.๓.๒	ตรวจสอบและอนุมัติคำถามก่อนแสดงผลทางเว็บไซต์ได้	
๔.๒.๓.๓	ส่งคำถามผ่านระบบให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและระบุเวลาส่งคำถามได้ พร้อมกำหนดว่าคำตอบสามารถแสดงผลทางเว็บไซต์ได้ทันที หรือส่งกลับมาที่ Super User เพื่อรออนุมัติก่อนแสดงผลบนเว็บไซต์	
๔.๒.๓.๔	แยกคำถามที่ไม่ผ่านการอนุมัติออกจากคำถามปกติได้	
๔.๒.๓.๕	ตรวจสอบและอนุมัติคำตอบก่อนแสดงผลทางเว็บไซต์ได้	
๔.๒.๓.๖	ทำหน้าที่เสมือน User ได้	
๔.๒.๔	ผู้ตอบ (User) สามารถดำเนินการได้ดังนี้	
๔.๒.๔.๑	ในกรณีที่ Super User ส่งคำถามไปให้ผู้ตอบระดับ ๑ ผู้ตอบระดับ ๑ สามารถส่งคำถามไปให้ผู้ตอบระดับ ๒ (ที่เกี่ยวข้อง) ได้	
๔.๒.๔.๒	ผู้ตอบระดับ ๑ จะเห็นคำถามทั้งของตนเองและผู้ตอบระดับที่ ๒ (ที่เกี่ยวข้อง) ได้	
๔.๒.๔.๓	เมื่อผู้ตอบเข้าระบบจะเห็นคำถามที่ต้องตอบได้ทันที และสามารถตรวจสอบเวลาที่ผู้ตอบเข้ามาอ่านคำถามนั้น ๆ ได้	
๔.๒.๔.๔	แก้ไขคำตอบก่อนส่งได้	
๔.๒.๔.๕	แนบไฟล์เอกสารหรือไฟล์รูปภาพในการตอบคำถามได้ และสามารถตอบคำถามได้มากกว่า ๑ คำตอบ	
๔.๒.๔.๖	ตอบคำถามพร้อมแสดงผลทันที หรือส่งกลับมายังผู้บริหารจัดการระบบเพื่อรอการอนุมัติ และแสดงเวลาที่ส่งคำตอบได้	
๔.๒.๔.๗	ส่งคำตอบโดยผ่านระบบไปให้ผู้ถามทาง E-mail ได้	
๔.๒.๕	ผู้ใช้งานระบบสามารถทำงานผ่านทาง Web Application ได้	
๔.๒.๖	ผู้ใช้งานระบบสามารถค้นหา คำถาม และ คำตอบ โดยกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของคำของข้อมูลดังนี้ คือ ชื่อผู้ถาม หัวข้อคำถาม รายละเอียดคำถาม ผู้ตอบ รายละเอียดคำตอบได้	
๔.๒.๗	เก็บข้อมูล ชื่อ-สกุล E-mail เลข IP ของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ตั้งคำถาม วันเดือนปี เวลาที่ถาม ได้เป็นอย่างน้อย	
๔.๒.๘	กำหนดการใช้งานร่วมกับระบบสมัครสมาชิกได้	

## ๒ ๙ ส.ค. ๒๕๖๖

คุณลักษณะเฉพาะ Software	หมายเหตุ
๔.๒.๙ มี Check Box เพื่อเลือกให้ส่งคำตอบกลับไปให้ผู้ถามทาง E-mail Address ผ่านระบบได้	
๔.๒.๑๐ กำหนดระยะเวลาในการตอบคำถามได้	
๔.๒.๑๑ มีระบบ captcha	
๔.๒.๑๒ มีการแจ้งเตือนเมื่อมีคำถามที่ไม่ได้รับการตอบ นับจากวันที่ประชาชนบันทึกคำถามเข้าสู่ระบบตามระยะเวลาที่กำหนด	
๔.๒.๑๓ จัดทำรายงานแสดงสถิติการใช้ระบบ รายงานกระจกชาวดิน รายงานเวลาในการตอบคำถามของระบบถามตอบ ได้เป็น อย่างน้อย	
<b>๕. แบบฟอร์มกรณที่ติงสำหรับประชาชน สามารถดำเนินการได้ดังนี้</b>	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๕.๑ มีแบบฟอร์มทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ประชาชนสามารถกรอกข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์และพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้	
๕.๒ ประชาชนสามารถ Download แบบฟอร์มไปใช้งานได้	
๕.๓ แบบฟอร์มทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย หนังสือมอบอำนาจ ท.ต.๒๑ ท.อ.๔ และ อ.ช.๒๑ เป็นอย่างน้อย	
๕.๔ ผู้ดูแลระบบสามารถจัดทำแบบฟอร์มเพิ่มเติมได้	
<b>๖. ระบบติดตั้งเว็บไซต์ย่อย สามารถดำเนินการได้ดังนี้</b>	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๖.๑ มีระบบบริหารจัดการในการติดตั้งเว็บไซต์ย่อยสำหรับหน่วยงานภายใน กรมที่ดิน	
๖.๒ แบ่งประเภทเว็บไซต์ย่อยได้ตามที่กรมที่ดินกำหนด	
๖.๓ แบ่งระดับของเว็บไซต์ย่อยได้เป็น ๒ ระดับ คือ	
๖.๓.๑ ระดับที่ ๑ สำนักงานที่ดินจังหวัด หรือ สำนัก/กอง	
๖.๓.๒ ระดับที่ ๒ สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ภายใต้ระดับที่ ๑	
<b>๗. ระบบบริหารจัดการความรู้ (KM) สามารถดำเนินการได้ดังนี้</b>	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๗.๑ เพิ่ม ลบ แก้ไข ความรู้ได้	
๗.๒ จัดหมวดหมู่ของความรู้ได้	
๗.๓ เพิ่ม ลบ แก้ไข ย้ายหมวดหมู่ความรู้ได้	
๗.๔ มีระบบกระดานถามตอบ เพื่อ	
๗.๔.๑ ให้สมาชิกตั้งกระทู้เพื่อถามปัญหา ข้อสงสัย	
๗.๔.๒ สมาชิกสามารถ ตอบกระทู้ของบุคคลอื่นได้	
๗.๔.๓ ผู้ดูแลระบบตรวจสอบปัญหา ข้อสงสัย และตอบกระทู้ของสมาชิกได้	
๗.๔.๔ จัดเก็บข้อมูลของสมาชิกก่อนตั้งกระทู้ เช่น ชื่อ-สกุล วันเดือนปี เวลา เลข IP ของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ตั้งกระทู้ ได้เป็น อย่างน้อย	
๗.๔.๕ กำหนดการใช้งานร่วมกับระบบสมัครสมาชิกได้	
๗.๔.๖ มีระบบกรองคำหยาบ	
๗.๔.๗ มีระบบ captcha	

คุณลักษณะเฉพาะ Software	หมายเหตุ
<b>๘. ระบบแบบสำรวจความคิดเห็น สามารถดำเนินการได้ดังนี้</b>	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๘.๑ เพิ่ม ลบ แก้ไข คำถามที่ใช้สำรวจความคิดเห็นได้	
๘.๒ คำถามที่ใช้สำรวจความคิดเห็นเป็นได้ทั้งแบบปลายปิด และปลายเปิด	
๘.๓ คำถามปลายเปิด ต้องจัดเก็บข้อมูลประชาชนก่อนแสดงความคิดเห็น เช่น ชื่อ-สกุล วันเดือนปี เวลา เลข IP ของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้แสดงความคิดเห็น และข้อความที่ใช้แสดงความคิดเห็นได้เป็นอย่างน้อย	
๘.๔ กำหนดการใช้งานร่วมกับระบบสมัครสมาชิกได้	
๘.๕ มีระบบกรองคำหยาบ	
๘.๖ มีระบบ captcha	
๘.๗ จัดทำรายงานสรุปความคิดเห็น	
๘.๗.๑ คำถามปลายปิดให้แสดงผลแบบกราฟได้	
๘.๗.๒ คำถามปลายเปิดแสดงรายละเอียดความคิดเห็น	
<b>๙. ระบบสืบค้นข้อมูลบุคลากรกรมที่ดิน สามารถดำเนินการได้ดังนี้</b>	ASP.NET
๙.๑ ให้ประชาชนสืบค้นข้อมูลของบุคลากรกรมที่ดิน ที่สามารถเปิดเผยได้ เช่น สังกัดปัจจุบัน ที่อยู่ E-mail Address เป็นต้น	
๙.๒ สืบค้นตามชื่อ-สกุล ได้เป็นอย่างน้อย	
๙.๓ ระบบจะต้องรองรับให้ผู้ดูแลระบบสามารถนำเข้าข้อมูลในรูปแบบ Text File หรือ Excel File จากระบบบุคลากร (HR System) ของกรมที่ดิน เข้าสู่ระบบได้	
<b>๑๐. ระบบสืบค้นพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานที่ดิน สามารถดำเนินการได้ดังนี้</b>	ASP.NET, C#.NET
๑๐.๑ ให้ประชาชนสืบค้นข้อมูลเขตความรับผิดชอบระดับตำบล อำเภอ จังหวัดได้เป็นอย่างน้อย	
๑๐.๒ ระบบจะต้องรองรับให้ผู้ดูแลระบบสามารถนำข้อมูลเข้าสู่ระบบได้ในรูปแบบ Text File หรือ Excel File ได้เป็นอย่างน้อย	
<b>๑๑. ระบบตรวจสอบประวัติบุคลากร สามารถดำเนินการได้ดังนี้</b>	ASP.NET, C#.NET
๑๑.๑ ให้บุคลากรตรวจสอบความถูกต้องประวัติของตนเอง โดยการเรียกดูข้อมูลผ่านระบบ Web Application	
๑๑.๒ สิทธิในการเข้าใช้จะเป็นเฉพาะบุคลากรกรมที่ดินเท่านั้น	
๑๑.๓ ข้อมูลที่ให้ตรวจสอบ คือประวัติเครื่องราชย์ ประวัติการศึกษาของตนเอง หรือตามที่กรมที่ดินกำหนดแล้วแต่กรณี	
๑๑.๔ ระบบจะต้องรองรับให้ผู้ดูแลระบบสามารถนำเข้าข้อมูลในรูปแบบ Text File หรือ Excel File จากระบบบุคลากร (HR System) ของกรมที่ดิน เข้าสู่ระบบได้	
<b>๑๒. ระบบจองห้องประชุม สามารถดำเนินการได้ดังนี้</b>	ASP.NET, C#.NET
๑๒.๑ รองรับการบริหารจัดการสำหรับห้องประชุมกรมที่ดิน	
๑๒.๒ บุคลากรกรมที่ดิน สามารถร้องขอใช้ห้องประชุมได้ ผ่านทาง Web Application	
๑๒.๓ ผู้สร้างคำร้องขอจองห้องประชุม สามารถตรวจสอบสถานะของห้องประชุมผ่านระบบได้ โดยระบุเงื่อนไขวัน/เวลา ห้องประชุม ได้เป็นอย่างน้อย	

คุณลักษณะเฉพาะ Software	หมายเหตุ
๑๒.๔ ผู้ร้องขอจองห้องประชุม ต้องบันทึกรายละเอียด โดยเลือกห้องประชุมที่ต้องการใช้จำนวนคน วันที่ เวลา และรายละเอียดเรื่องการประชุมโดยย่อ พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในห้องประชุม เช่น โปรเจคเตอร์	
๑๒.๕ การบันทึกคำร้องขอจองห้องประชุม เป็นแบบจองก่อนได้ก่อน (First Come First Serve) โดยไม่ต้องผ่านการอนุมัติ	
๑๒.๖ ผู้สร้างคำร้องขอจองห้องประชุม สามารถยกเลิกคำร้องขอผ่านระบบได้	
๑๒.๗ ระบบสามารถแสดงผลหน้าจอในรูปแบบตารางปฏิทินได้	
๑๒.๘ มีรายงานสรุปรายวัน/รายเดือน แต่ละห้องประชุม สำหรับให้เจ้าหน้าที่เตรียมห้องประชุมเพื่อเปิดใช้งานตามที่ได้รับคำร้องขอ	
<b>๑๓. ระบบจัดการเว็บลิงค์ สามารถดำเนินการได้ดังนี้</b>	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๑๓.๑ เพิ่ม แก้ไข ลบ การเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ย่อย และเว็บไซต์อื่น ๆ ได้	
๑๓.๒ จัดกลุ่มเว็บไซต์ย่อย ได้	
๑๓.๓ เพิ่ม แก้ไข ลบ กลุ่มของเว็บไซต์ย่อยได้	
๑๓.๔ จัดเก็บสถิติการเข้าชมเว็บไซต์ย่อย และแสดงให้เห็นในหน้ารวม	
๑๓.๕ กำหนดให้แสดงรายการเว็บไซต์ย่อยตามเงื่อนไขการจัดเรียงเว็บไซต์ได้	
<b>๑๔. ระบบกระดานสนทนา (Webboard) สามารถดำเนินการได้ดังนี้</b>	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๑๔.๑ ผู้ใช้งานสามารถตั้งกระทู้ ตอบกระทู้และแก้ไขกระทู้ของตนเองได้	
๑๔.๒ ผู้ใช้งานสามารถแจ้งลบกระทู้ที่ไม่เหมาะสมได้	
๑๔.๓ ฟังก์ชัน Emotion	
๑๔.๔ ฟังก์ชันการเก็บสถิติ เมื่อผู้ใช้งานสร้างกระทู้ หรือแสดงความคิดเห็นในกระทู้	
๑๔.๕ แสดงชื่อผู้ใช้งาน วัน เดือน ปี เวลา IP เครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ตั้งกระทู้ และตอบกระทู้	
๑๔.๖ ไอคอนแสดงสถานะของกระทู้ เช่น NEW สำหรับกระทู้ใหม่ HOT สำหรับกระทู้ที่มีการเข้าชมเกิน ๕๐ ครั้ง หรือมีการแสดงความคิดเห็นเกิน ๒๐ ข้อความ	
๑๔.๗ มีระบบกรองคำหยาบ	
<b>๑๕. เว็บไซต์เครือข่ายกรมที่ดิน</b>	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๑๕.๑ เพิ่ม ลบ แก้ไข ข่าวประชาสัมพันธ์ของเครือข่ายกรมที่ดินได้	
๑๕.๒ จัดหมวดหมู่ของข่าวประชาสัมพันธ์ของเครือข่ายกรมที่ดินได้	
๑๕.๓ เพิ่ม ลบ แก้ไข ย้ายหมวดหมู่ของข่าวประชาสัมพันธ์ได้	
๑๕.๔ มีระบบแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการสำหรับสมาชิกเครือข่าย เพื่อให้สมาชิกเครือข่ายตั้งกระทู้ สอบถามปัญหา ข้อเสนอ หรือร่วมแสดงความคิดเห็นได้	
๑๕.๕ จัดเก็บข้อมูลของสมาชิกเครือข่ายก่อนตั้งกระทู้ เช่น ชื่อ-สกุล วันเดือนปี เวลา เลข IP ของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ตั้งกระทู้ ได้เป็นอย่างน้อย	
๑๕.๖ กำหนดการใช้งานร่วมกับระบบสมาชิกได้	
๑๕.๗ มีระบบกรองคำหยาบ	
<b>๑๖. ระบบเผยแพร่วารสารกรมที่ดิน สามารถดำเนินการได้ดังนี้</b>	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๑๖.๑ รองรับไฟล์วารสารกรมที่ดิน ในรูปแบบ .pdf .doc ได้เป็นอย่างน้อย	

๒๙ ส.ค. ๒๕๖๖

จ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กรมที่ดิน จำนวน ๑ ระบบ งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗

คุณลักษณะเฉพาะ Software	หมายเหตุ
๑๖.๒ สร้าง URL ของไฟล์วารสารกรมที่ดินที่อัปโหลดได้	
๑๖.๓ ตรวจสอบ และดู (Preview) ไฟล์ที่อัปโหลด ไปแล้วได้	
๑๖.๔ เลือกพื้นที่เก็บ และ โพลเดอร์ ที่ใช้เก็บไฟล์วารสารกรมที่ดินได้	
๑๖.๕ แสดงวารสารกรมที่ดิน ผ่านทาง Web browser ได้ในลักษณะการเปิดหนังสืออ่าน	
<b>๑๗. ระบบการนับจำนวนสถิติการเข้าชม สามารถดำเนินการได้ดังนี้</b>	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
๑๗.๑ ทุกเนื้อหาที่สร้าง สามารถเพิ่มตัวนับการเข้าชม โดยเป็นตัวนับของหน้านั้น ๆ ได้	
๑๗.๒ กำหนดรูปแบบการแสดงผลตัวนับได้	
๑๗.๓ จัดทำรายงานสรุปสถิติการเข้าชมประจำปี	
<b>๑๘. ระบบลงทะเบียนสัมมนาผ่านเว็บไซต์ สามารถดำเนินการได้ดังนี้</b>	ASP.NET, C#.NET
๑๘.๑ เพิ่ม ลบ แก้ไข รายละเอียดการสัมมนาได้	
๑๘.๒ ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดช่วงเวลาการลงทะเบียนได้	
๑๘.๓ ผู้ดูแลระบบสามารถนำเข้าข้อมูลในรูปแบบ Text File หรือ Excel File เข้าสู่ระบบได้	
๑๘.๔ จัดทำรายงานการลงทะเบียนในรูปแบบ pdf, doc, xls ได้เป็นอย่างดีน้อย	
๑๘.๕ มีระบบ captcha	
<b>๑๙. ระบบแชร์เนื้อหา สามารถดำเนินการได้ดังนี้</b>	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓, ASP.NET, C#.NET
๑๙.๑ กำหนดเนื้อหาที่ต้องการแชร์ให้แสดงในเว็บไซต์อินเทอร์เน็ต และเว็บไซต์ย่อยที่ต้องการได้	
๑๙.๒ การระบุเว็บไซต์ที่ต้องการแชร์เนื้อหา สามารถระบุเป็นรายเว็บไซต์หรือทั้งหมดได้	
๑๙.๓ เนื้อหาที่ต้องการแชร์ให้เว็บไซต์อื่น สามารถกำหนดว่าแสดงผลทางเว็บไซต์ได้ทันที หรือให้ รออนุมัติจากเจ้าของเว็บไซต์ก่อนแสดงผล	
<b>๒๐. มีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลในส่วนของพิกัดที่ตั้งสำนักงานที่ดิน (Latitude, Longitude) จากระบบให้บริการค้นหาตำแหน่งรูปแปลงที่ดินด้วยระบบภูมิสารสนเทศทางอินเทอร์เน็ต</b>	ASP.NET, C#.NET
<b>๒๑. มีแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ (หนังสือมอบอำนาจ ท.ด.๒๑ ท.อ.๔ และ อ.ข.๒๑ เป็นอย่างน้อย) ให้กรอกข้อมูลภาษาไทย และแสดงผลผ่านทางเว็บไซต์กรมที่ดิน</b>	Microsoft SharePoint ๒๐๑๓
<b>๒๒. มี Web GUI สำหรับบริหารจัดการสิทธิผู้ใช้งาน โดยสามารถเรียกดู เพิ่ม แก้ไข และลบ สิทธิผู้ใช้งานได้เป็นอย่างดีน้อย</b>	ASP.NET, C#.NET
<b>๒๓. ระบบข้อมูลการจัดสรรที่ดินและข้อมูลการจดทะเบียนอาคารชุด</b>	ASP.NET, C#.NET
<b>๒๔. ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กรมที่ดิน ในส่วนข้อมูลเจ้าหน้าที่ รองรับ พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในหัวข้อ ดังนี้</b>	ASP.NET, C#.NET
๒๔.๑ เจ้าของข้อมูล ให้ความยินยอม (Consent) ในการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามวัตถุประสงค์ที่ผู้เก็บรวบรวมข้อมูลแจ้งไว้	

### ๒๙ ส.ค. ๒๕๖๖

จ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กรมที่ดิน จำนวน ๑ ระบบ งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗

คุณลักษณะเฉพาะ Software	หมายเหตุ
๒๔.๒ เจ้าของข้อมูล มีสิทธิในการถอนความยินยอม	
๒๔.๓ เจ้าของข้อมูล มีสิทธิ ขอเข้าถึง, ขอรับสำเนา ข้อมูลส่วนบุคคล แบบอิเล็กทรอนิกส์	
๒๔.๔ เจ้าของข้อมูล มีสิทธิ แก้ไข ข้อมูลส่วนบุคคล	
๒๔.๕ ผู้ดูแลระบบสามารถพิมพ์รายงาน การถอนความยินยอม	

เอกสารแนบ ๓

**หนังสือการรักษาข้อมูลเป็นความลับ**

หนังสือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อแสดงว่าข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....  
ตำแหน่ง..... บริษัท..... ปฏิบัติหน้าที่.....  
ตามสัญญา..... เลขที่..... ลงวันที่..... กับกรมที่ดิน  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

๑. ไม่นำเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการดำเนินงานภายใต้สัญญานี้ไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอก  
ที่ไม่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้แต่อย่างใด

๒. ไม่นำเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือให้  
เป็นประโยชน์แก่บุคคลอื่น

๓. ห้ามคัดลอก ถ่ายเอกสาร หรือพิมพ์ หรือนำไปเก็บในระบบอื่นที่สามารถถ่ายเทข้อมูลได้ ไม่ว่าจะบางส่วน  
หรือทั้งหมดของหนังสือนี้ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมที่ดิน โดยเด็ดขาด

ทั้งนี้ หากข้าพเจ้าดำเนินการไม่เป็นไปตามข้อ ๑ - ๓ โดยเปิดเผยเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ คัดลอก  
ถ่ายเอกสาร พิมพ์ หรือนำไปเก็บไว้ ไม่ว่าจะบางส่วน หรือทั้งหมด ภายใต้สัญญานี้ให้กับบุคคลอื่น และเกิดความ  
เสียหายต่อกรมที่ดิน ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการเปิดเผยข้อมูลหรือการใช้  
ข้อมูลความลับนั้น

ลงชื่อ .....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ .....

**๒๙ ส.ค. ๒๕๖๖**



Logo คู่สัญญา

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

โครงการ.....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือสัญญาฉบับหลัก)....

ระหว่าง

กรมที่ดิน กับ.....(ชื่อคู่สัญญา).....

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (“ข้อตกลง”) ฉบับนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่.....  
(ระบุวันที่ลงนามในข้อตกลง) ณ กรมที่ดิน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี  
(อาคารบี) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

โดยในข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า “กรมที่ดิน” ฝ่ายหนึ่ง ได้ตกลงใน.....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความ  
ร่วมมือ/สัญญาหลัก).... ฉบับลงวันที่ ..... (ระบุวันที่ลงนามข้อตกลงความร่วมมือหรือวันทำสัญญาหลัก).....  
ซึ่งต่อไปในข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า “(บันทึกความร่วมมือ/สัญญา)” กับ ..... (ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ซึ่งต่อไปใน  
ข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า “.....(ระบุชื่อเรียกคู่สัญญา).....” อีกฝ่ายหนึ่ง

ตาม...(ระบุชื่อบันทึกความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... ดังกล่าว กำหนดให้กรมที่ดินมีหน้าที่และ  
ความรับผิดชอบในส่วนของการ.....(ระบุขอบเขต สิทธิ หน้าที่ของกรมที่ดินตามบันทึกความร่วมมือ/  
สัญญาหลัก)..... ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวประกอบด้วยการมอบหมายหรือแต่งตั้งให้..... (ระบุ  
ชื่อคู่สัญญา).....เป็นผู้ดำเนินการกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูล  
ส่วนบุคคลแทนหรือในนามของกรมที่ดิน

กรมที่ดินในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้มีอำนาจตัดสินใจ กำหนดรูปแบบและกำหนด  
วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ได้.....(มอบหมาย/แต่งตั้ง/จ้าง/อื่น ๆ).....  
ให้..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....ในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการเพื่อวัตถุประสงค์  
ดังต่อไปนี้

๑. (ระบุวัตถุประสงค์ที่กรมที่ดินมอบหมายให้คู่สัญญาดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น  
เพื่อการรับจ้างทำระบบยืนยันตัวตน เพื่อการรับทำ Survey เพื่อการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานสัมมนา เพื่อการ  
รับจ้างพิมพ์บัตรพนักงาน เพื่อการรับส่งเอกสาร เป็นต้น).....

๒. ....

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่กรมที่ดินมอบหมาย.....(มอบหมาย/แต่งตั้ง/จ้าง/อื่น ๆ).....  
ให้.... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....ประมวลผล ประกอบด้วย

๑. (ระบุรายการข้อมูลส่วนบุคคลที่กรมที่ดินมอบหมาย/เปิดเผยให้คู่สัญญาประมวลผล เช่น  
ชื่อ นามสกุลของเจ้าหน้าที่ เบอร์โทรศัพท์ ข้อมูลผู้ใช้งานแอปพลิเคชันทางรัฐ รายชื่อผู้เข้าร่วมงานสัมมนา  
 เป็นต้น).....

๒. ....

ด้วยเหตุนี้ ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงจัดทำข้อตกลงฉบับนี้ และให้ถือข้อตกลงฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่ง....(ระบุชื่อ  
บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)....เพื่อเป็นหลักฐานการควบคุมดูแลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล  
ที่กรมที่ดินมอบหมายหรือแต่งตั้งให้..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....ดำเนินการ อันเนื่องมาจากการดำเนินการ  
ตามหน้าที่และความรับผิดชอบตาม....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)....ฉบับลงวันที่ ....  
(ระบุวันที่ลงนามข้อตกลงความร่วมมือหรือวันทำสัญญาหลัก)..... และเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตาม  
พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ  
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงฉบับนี้ รวมเรียกว่า “กฎหมายคุ้มครองข้อมูล  
ส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่ ณ วันทำข้อตกลงฉบับนี้และที่จะมีการเพิ่มเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง  
ในภายหลัง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. .... (ระบุชื่อคู่สัญญา)..... รับทราบว่า ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล  
ธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดย..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....  
จะดำเนินการตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เพื่อคุ้มครองให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล  
เป็นไปอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมาย

โดยในการดำเนินการตามข้อตกลงนี้ ..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล  
เมื่อได้รับคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมที่ดินแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้ปราศจากข้อสงสัยการดำเนินการ  
ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดย..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....ตามหน้าที่และความรับผิดชอบตาม....(ระบุชื่อ  
บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)....ถือเป็นการได้รับคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมที่ดินแล้ว

๒. .... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้  
ถูกจำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือ  
มีความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น และจะดำเนินการเพื่อให้พนักงาน  
และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายจาก..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....  
ทำการประมวลผลและรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลด้วยมาตรฐานเดียวกัน

๓. .... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือ  
บุคคลใด ๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
อย่างเคร่งครัด และดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการตามข้อตกลง  
ฉบับนี้เท่านั้น โดยจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน  
เป็นอันขาด เว้นแต่เป็นไปตามเงื่อนไขของบันทึกความร่วมมือหรือสัญญา หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะระบุหรือ  
บัญญัติไว้เป็นประการอื่น

๔. .... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนกรมที่ดิน ในการตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อกรมที่ดิน อันเป็นการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ในขอบเขตของข้อตกลงฉบับนี้

อย่างไรก็ดี ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิดังกล่าวต่อ..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....โดยตรง ..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะดำเนินการแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่ กรมที่ดินทันที โดย..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะไม่ใช่ผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าว เว้นแต่กรมที่ดิน จะได้ มอบหมายให้..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....ดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

๕. .... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการรายการของกิจกรรมการ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....ประมวลผลใน ขอบเขตของข้อตกลงฉบับนี้ และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกการรายการดังกล่าวให้แก่ กรมที่ดิน ทุก.....(ระบุ ความถี่ของการส่งมอบบันทึกการรายการ เช่น ทุกสัปดาห์หรือทุกเดือน).... และ/หรือทันทีที่ กรมที่ดิน ร้องขอ

๖. .... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการ ประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสมทั้งในเชิงองค์กรและเชิงเทคนิคตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนดและ/หรือตามมาตรฐานสากล โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ ของการประมวลผลข้อมูลตามที่กำหนดในข้อตกลงฉบับนี้เป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จากความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบ ด้วยกฎหมาย เป็นต้น

๗. เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้เป็นประการอื่น ..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำการประมวลผลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ภายใน.....(ระบุจำนวนวันที่จะทำการลบทำลายข้อมูล).....วัน นับแต่วันที่ดำเนินการประมวลผลเสร็จสิ้น หรือวันที่กรมที่ดิน และ ..... (ระบุชื่อ คู่สัญญา).....ได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิก.....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก).....แล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน

นอกจากนี้ ในกรณีปรากฏว่า..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....หมดความจำเป็นจะต้องเก็บรักษาข้อมูล ส่วนบุคคลตามข้อตกลงฉบับนี้ก่อนสิ้นระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะทำการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงฉบับนี้ทันที

๘. กรณีที่..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....พบพฤติการณ์ใด ๆ ที่มีลักษณะที่กระทบต่อการรักษา ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....ประมวลผลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ ซึ่งอาจ ก่อให้เกิดความเสียหายจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย แล้ว..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะดำเนินการ แจ้งให้กรมที่ดินทราบโดยทันทีภายในเวลาไม่เกิน.....(ระบุเวลาเป็นหน่วยชั่วโมงที่คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุแก่ กรมที่ดิน เช่น ภายใน ๒๔ ชั่วโมงหรือ ๔๘ ชั่วโมง ทั้งนี้ไม่ควรเกิน ๔๘ ชั่วโมงเนื่องจาก กรมที่ดิน ในฐานะ

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องแจ้งเหตุดังกล่าวแก่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใน ๗๒ ชั่วโมง).... ชั่วโมง

๙. การแจ้งถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นภายใต้ข้อตกลงนี้..... (ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะใช้มาตรการตามที่เห็นสมควรในการระบุถึงสาเหตุของการละเมิด และป้องกันปัญหาดังกล่าวมิให้เกิดซ้ำ และจะให้ข้อมูลแก่กรมที่ดิน ภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนดดังต่อไปนี้

- รายละเอียดของลักษณะและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นของการละเมิด
- มาตรการที่ถูกใช้เพื่อลดผลกระทบของการละเมิด
- ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิด หากมีปรากฏ
- ข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวข้องกับการละเมิด

๑๐. หน้าที่และความรับผิดชอบของ..... (ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ในการปฏิบัติตามข้อตกลงจะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ปฏิบัติงานที่ตกลงเสร็จสิ้น หรือวันที่..... (ระบุชื่อคู่สัญญา)..... และกรมที่ดินได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิก.... (ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... แล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน อย่างไรก็ตาม การสิ้นสุดของข้อตกลงนี้ ไม่กระทบต่อหน้าที่ของ..... (ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้กำหนดในข้อ ๗ ของข้อตกลงฉบับนี้

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ ทั้งสองฝ่ายจึงได้ลงนามไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

ลงชื่อ .....

(.....)

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

.....

ลงชื่อ ..... พยาน

(.....)

.....

ลงชื่อ ..... พยาน

(.....)

.....

เอกสารแนบท้ายสัญญาเลขที่..... ผนวก.....

## ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

### (๑) ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(๑.๑) คู่สัญญาตกลงว่า กรมที่ดิน “.....” จะอยู่ในฐานะเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” และ ..... จะอยู่ในฐานะเป็น “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ตามสัญญานี้

(๑.๒) คู่สัญญาตกลงกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งระบุไว้ในเอกสารแนบ ก. ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

(๑.๓) ในกรณีที่มีข้อตกลงใด ๆ ในสัญญาขัดหรือแย้งกับข้อตกลงนี้ ให้ถือตามข้อตกลงนี้

(๑.๔) ในกรณีที่มีประกาศของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับใหม่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล คู่สัญญาตกลงจะปรับปรุงข้อตกลงนี้ให้สอดคล้องกับประกาศของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

### (๒) หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(๒.๑) จะต้องปฏิบัติตามภาระหน้าที่ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดอย่างเคร่งครัด

(๒.๒) จะไม่ส่งหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลออกไปยังต่างประเทศ

(๒.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น โดยเคร่งครัด

(๒.๔) หากผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีฐานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วย จะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบ และต้องปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลด้วย

(๒.๕) จัดให้มีและทบทวนมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

(๒.๖) จัดทำและเก็บบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activity) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด และจัดระบบให้ตัวแทนของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สามารถเข้าตรวจสอบบันทึกการดังกล่าวได้

(๒.๗) เก็บรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และกำหนดขั้นตอนหรือกระบวนการรักษาความลับภายในองค์กรของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และต้องจำกัดการเข้าถึงเฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้อง และได้รับอนุญาตเป็นหนังสือให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

(๒.๘) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือหน้าที่ตามข้อตกลงนี้ด้วยตัวเอง โดยจะไม่มอบหมายช่วงให้ผู้อื่นดำเนินการแทนในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่จะได้รับความอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลก่อน

(๒.๙) ในกรณีที่มีการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยทันที และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการตอบสนองการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่กำหนดโดยผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และจะต้องเตรียมขั้นตอนการดำเนินการภายในของพนักงานของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และจัดให้มีการฝึกอบรมหรือการซักซ้อมการดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี โดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เข้าสังเกตการณ์หรือตรวจสอบด้วยทุกครั้ง

(๒.๑๐) ในกรณีที่มีเหตุละเมิดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือมีเหตุการณ์รั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งมีการร้องเรียน หรือได้รับคำสั่งหรือหนังสือแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือเจ้าหน้าที่รัฐที่เกี่ยวข้อง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยทันที และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการจัดการเหตุละเมิดหรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลที่กำหนดโดยผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และจะต้องเตรียมขั้นตอนการดำเนินการภายในของพนักงานของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และจัดให้มีการฝึกอบรมหรือการซักซ้อมการดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี โดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เข้าสังเกตการณ์หรือตรวจสอบด้วยทุกครั้ง

(๒.๑๑) ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และจะปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลโดยเคร่งครัด

(๒.๑๒) ต้องดำเนินการใดๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๒.๑๓) หากผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลอันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงนี้หรือตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องชดเชยค่าสินไหมทดแทนแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะการดำเนินการนั้นจะเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม แต่หากทำให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องชำระหรือชดเชยค่าสินไหมทดแทนให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปเท่าใด ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลก็จะต้องรับผิดชอบชดเชยคืนให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทั้งสิ้นภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ความเสียหายที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องรับผิดชอบต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลนี้ ให้หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้จ่ายไปตามความจำเป็นในการป้องกันความเสียหายที่กำลังจะเกิดขึ้นหรือระงับความเสียหายที่เกิดขึ้นแล้วด้วย

### (๓) ความรับผิดชอบและการชดเชยค่าเสียหาย

(๓.๑) ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ขอรับรองว่าจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและจะดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และหน้าที่ที่กำหนดไว้ในข้อตกลงนี้ หากผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติผิดคำรับรอง หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และหน้าที่ที่กำหนด ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตกลงรับผิดชอบในการดำเนินการดังกล่าว

(๓.๒) การที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามข้อตกลงนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติผิดหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญานี้ด้วย

(๓.๓) รายละเอียดของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏตามเอกสารแนบ ข. ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

### (๔) เรื่องอื่นๆ

(๔.๑) หน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะยังคงมีผลใช้บังคับต่อไปแม้สัญญานี้จะสิ้นสุดหรือสิ้นสุดไปหรือถูกยกเลิก ทั้งนี้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ตลอดไป

(๔.๒) ในกรณีที่สัญญานี้สิ้นสุดหรือสิ้นสุดไปหรือถูกยกเลิก ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลและเอกสารใดๆ ที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามสัญญานี้ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

(๔.๓) ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลบุคคลใดแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลระงับการประมวลผลหรือให้ลบหรือทำลายหรือระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนของตนตามสัญญานี้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวและจะต้องส่งคืนข้อมูลในส่วนนั้นและเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

(๔.๔) ในกรณีที่ข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดตกเป็นโมฆะหรือไม่สามารถบังคับได้ เนื่องจากผลทางกฎหมายหรือคำสั่งศาล คู่สัญญาดตกลงให้ข้อตกลงอื่นในสัญญานี้ยังมีผลใช้บังคับต่อไปได้ โดยไม่ตกเป็นโมฆะ

## เอกสารแนบ ก.

## ขอบเขตและรายละเอียดของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ขอบเขตและรายละเอียดของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	(ระบุรายละเอียด)
ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	(ระบุประเภทข้อมูลส่วนบุคคล และรายละเอียด เช่น ข้อมูลเกี่ยวข้องกับพนักงาน ได้แก่ ชื่อนามสกุล หรือข้อมูลสุขภาพ เป็นต้น ข้อมูลเกี่ยวข้องกับลูกค้า ได้แก่ ชื่อนามสกุล และเลขบัตรประชาชนของกรรมการผู้จัดการ และผู้ประสานงาน เป็นต้น ข้อมูลเกี่ยวข้องกับคู่ค้า ได้แก่ ชื่อนามสกุล และเลขบัตรประชาชนของกรรมการผู้จัดการ และผู้ประสานงาน เป็นต้น)
รายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และเอกสารประกอบ (ถ้ามี)	(ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม ตามประเภทเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้น)
วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูล	(ระบุรายละเอียด)
ระยะเวลาในการประมวลผลข้อมูล	(ระบุรายละเอียด)

**เอกสารแนบ ข.**  
**รายละเอียดของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล**

ข้อมูลบริษัท และผู้ถือหุ้น	(โปรดแนบหนังสือรับรองบริษัท และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น รับรองสำเนาถูกต้องจากกระทรวงพาณิชย์)
หลักฐานแสดงการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	<p>(โปรดแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>- ประกาศสิทธิส่วนบุคคล และหนังสือขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>- คู่มือการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>- รายละเอียด และขั้นตอนการปฏิบัติงานภายใน เกี่ยวข้องกับมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล โดยเฉพาะมาตรการที่นำมาใช้ เช่น การแฝงข้อมูล (Pseudonymization) หรือการเข้ารหัส (Encryption) ทั้งนี้จะต้องเป็นไปตามประกาศของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และประกาศของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>- รายละเอียด และขั้นตอนการปฏิบัติงานภายใน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>- รายละเอียด และขั้นตอนการปฏิบัติงานภายใน ที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเหตุละเมิดหรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>- แผนการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา</li> <li>- แผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าพนักงานทุกคนจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด</li> </ul>
รายละเอียดของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา	(ระบุรายละเอียด)
รายละเอียดของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	(ระบุรายละเอียด)