



ประกาศกรมที่ดิน

เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมที่ดิน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าล้านห้าแสนบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นที่ไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.dol.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวรุดิ หลายพูนสวัสดิ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๙/๒๕๖๙

การจ้างพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ

ตามประกาศ กรมที่ดิน

ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๙

กรมที่ดิน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

(๓) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ

กระทรวงการคลัง ...

กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม ฅ วัน ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานในการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ หรือพัฒนาระบบสารสนเทศในลักษณะ Web Application ที่มีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นงานหลักสำเร็จมาแล้วอย่างน้อย ๑ โครงการ ซึ่งเป็นผลงานที่สำเร็จ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ โดยมีมูลค่าโครงการรวมใน ๑ สัญญาต้องไม่น้อยกว่า ๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผู้สัญญาโดยตรง กับหน่วยงานของรัฐ โดยแนบสัญญาและหนังสือรับรองผลงาน จากหน่วยงานนั้นมาในวันยื่นเอกสารประกวดราคา ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๑.๑๖

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการ

ร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วม คำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการ จำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จด ทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบ แสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะ การเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะ เวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วง เดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะ การเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการ เงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบ แสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่าง ประเทศซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อ เสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อ เสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงิน ฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละ ครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่า ดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียง พอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของ โครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจาก

ยอดเงินรวม ...

ยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

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

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณี ...

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานการเป็นตัวแทนจำหน่ายระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และซอฟต์แวร์จากผู้ผลิตโดยตรงหรือได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชินนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกิจการ งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการ งบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

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

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

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ

หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๑.๑๖

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

(ถ้ามี)

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานการเป็นตัวแทนจำหน่ายระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์และซอฟต์แวร์จากผู้ผลิตโดยตรงหรือได้รับการแต่งตั้งจากตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย สำหรับซอฟต์แวร์ในส่วนที่ ๓ และต้องนำหลักฐานเป็นหนังสือแต่งตั้งฯ ที่ออกให้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคามาแสดงในวันยื่นเอกสารประกวดราคา ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๑.๑๑

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งแคตตาล็อก และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของซอฟต์แวร์ที่เสนอมาแสดงในวันยื่นเอกสารประกวดราคา ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๑.๑๒

(๖) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบรายละเอียดของระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์และซอฟต์แวร์ที่เสนอตามข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และข้อกำหนดเงื่อนไขทั่วไปของกรมที่ดินเป็นรายข้อทุกข้อ โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มเปรียบเทียบตาม เอกสารหมายเลข ๑ ตามขอบเขตของงานข้อ ๑๑.๑๓

(๗) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรองมาตรฐาน ISO 9001:2015 ครอบคลุมในเรื่องระบบบริหารงานคุณภาพ (Quality Management System) และต้องมีหนังสือรับรองมาตรฐานด้านวิศวกรรมซอฟต์แวร์ ISO/IEC 29110 หรือ CMMI Level 3 หรือเทียบเท่า หรือดีกว่า ทั้งนี้ วันที่หมดอายุการรับรอง จะต้องครอบคลุมตลอดระยะเวลาในสัญญา โดยให้นำเอกสารหลักฐานมาแสดงในวันยื่นเอกสารประกวดราคา ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๒ ส่วนที่ ๕ ข้อกำหนดทั่วไป ข้อ ๒

(๘) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องรายละเอียดตามขอบเขตของงาน

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

Format)

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

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕

(๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๔๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้าประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้าประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี ๙๕๕๖๐๐๖๘๔๒ ชื่อบัญชี กรมที่ดิน เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) มาให้ กรม ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้าประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่แจ่มแจ้งไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานครั้งที่ ๑ ถึงครั้งที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานครั้งที่ ๓ ถึงครั้งที่ ๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานครั้งที่ ๕ ถึงครั้งที่ ๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน และเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้วตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๕

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๘

๑๑. การจ่ายเงินล่วงหน้า

ผู้ยื่นข้อเสนอมีสิทธิเสนอขอรับเงินล่วงหน้า ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ทั้งนี้จะต้องส่งมอบหลักประกันเงินล่วงหน้า เป็นพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๔ (๓) ให้แก่กรมก่อนการรับเงินล่วงหน้า

๑๒. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๒.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๒.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ

กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๒.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกขอให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๒.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๒.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๓. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

โครงการจ้างพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

กรมที่ดินได้นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มาประยุกต์ใช้งานกับหน่วยงานบริหารส่วนกลาง เพื่อปฏิบัติราชการในส่วนของงานสารบรรณ เช่น การออกหนังสือส่งภายใน/ภายนอก การลงหนังสือรับ การส่งหนังสือเวียน และออกหนังสือคำสั่งกรมที่ดิน โดยกรมที่ดินได้ดำเนินโครงการจ้างพัฒนาระบบดังกล่าว และเริ่มใช้งานมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๓ ด้วยข้อจำกัดด้านเทคโนโลยีที่ล้าสมัย ไม่สามารถปรับปรุงเวอร์ชัน ด้านความปลอดภัย ทำให้เสี่ยงต่อภัยคุกคามทางไซเบอร์ ประกอบกับกรมที่ดินได้มีนโยบายที่ต้องการให้ระบบ สามารถดำเนินการลงนามอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบได้ ซึ่งปัจจุบันระบบงานดังกล่าว ยังไม่สามารถลงลายมือชื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature) ตามมาตรา ๙ มาตรา ๒๖ และมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติ ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้

ดังนั้น เพื่อเป็นการยกระดับการบริหารจัดการงานสารบรรณของกรมที่ดินให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เป้าประสงค์ เพื่อปรับเปลี่ยนกรมที่ดินให้เป็นองค์กรดิจิทัล สอดคล้อง กับกลยุทธ์ ปรับปรุงกระบวนการงานและลดการใช้กระดาษ (Paperless) และส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และนวัตกรรมที่ทันสมัย และเพิ่มประสิทธิภาพด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ จึงจำเป็นต้อง จัดหาระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยบริหารจัดการงานด้านสารบรรณที่รองรับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature) เพื่อลดการใช้กระดาษ และบริหารงานด้านเอกสารให้เป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์อย่าง เป็นระบบทั้งองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับบริหารจัดการงานด้านสารบรรณของกรมที่ดิน ให้สามารถ บริหารจัดการงานสารบรรณของหน่วยงานทั้งส่วนกลาง และสำนักงานที่ดินทั่วประเทศได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

๒.๒ เพื่อพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถรองรับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature) ได้

๒.๓ เพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับการเป็นกรมที่ดินยุคดิจิทัล ลดขั้นตอน ลดการใช้กระดาษ เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

๒.๔ เพื่อพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้รองรับการติดต่อเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอกได้ ตามมาตรฐาน TH e-GIF (Thailand e-Government Interoperability Framework) และรองรับ การเชื่อมโยงกับระบบ e-CMS 2.0 (Electronic Correspondence Management Services version 2.0 on Cloud)

๓. เป้าหมาย...

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการจ้างพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน้าที่ ๑/๒๒ กรมที่ดินอนุมัติให้ใช้เมื่อวันที่ ๑๓ มี.ค. ๒๕๖๙

(นางสาวอรุณ พรหมบุรี)
ประธานกรรมการ

พิมพ์พิชิต
(นางสาวพิมพ์ชนก พรหมวัง)
กรรมการและเลขานุการ

๓. เป้าหมาย

๓.๑ มีระบบสารสนเทศสำหรับบริหารจัดการงานด้านสารบรรณที่สามารถดำเนินงานสารบรรณ พิมพ์ร่าง ตรวจหนังสือ ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature)

๓.๒ มีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ มีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบงานอื่น ๆ ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงานได้ ตามมาตรฐาน TH e-GIF และรองรับการเชื่อมโยงกับระบบ e-CMS 2.0

๓.๔ มีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่มีมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัย

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

กรมที่ดินมีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่รองรับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านงานสารบรรณและการบริหารงานของกรมที่ดิน ให้มีความสะดวกรวดเร็ว ทันสมัย ปลอดภัย ลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ และสอดคล้องกับการเป็นกรมที่ดิน ยุคดิจิทัล

๕. สถานที่ดำเนินการ

สำนักงานเลขานุการกรม และสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมที่ดิน

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. เงินงบประมาณ

ใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๘๐๐,๐๐๐ บาท (เก้าล้านแปดแสนบาทถ้วน)

๘. ราคากลาง

ราคากลาง เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๕๐๐,๐๐๐ บาท (เก้าล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้หลักเกณฑ์ราคา

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานเลขานุการกรม และสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมที่ดิน

๑๑. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑๑.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๑.๔ ไม่เป็น...

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการจ้างพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน้าที ๒/๒๒ กรมที่ดินอนุมัติให้ใช้เมื่อวันที่ ๑๓ มี.ค. ๒๕๖๙
(นางสาวอรุณี พรหมบุรี) (นางสาวพิมพ์ชนก พรหมวัง)
ประธานกรรมการ กรรมการและเลขานุการ

๑๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๑.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๑.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๑.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๑๑.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้กับกรมที่ดิน ณ วันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๑๑.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๑.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)

๑๑.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานการเป็นตัวแทนจำหน่ายระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และซอฟต์แวร์จากผู้ผลิตโดยตรงหรือได้รับการแต่งตั้งจากตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย สำหรับซอฟต์แวร์ในส่วนที่ ๓ และต้องนำหลักฐานเป็นหนังสือแต่งตั้งฯ ที่ออกให้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา มาแสดงในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

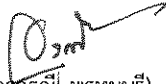
๑๑.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งแคตตาล็อก และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของซอฟต์แวร์ที่เสนอ มาแสดงในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๑๑.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบรายละเอียดของระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และซอฟต์แวร์ที่เสนอตามข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และข้อกำหนดเงื่อนไขทั่วไปของกรมที่ดิน เป็นรายข้อทุกข้อ โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มเปรียบเทียบตาม เอกสารหมายเลข ๑ ในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่มีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุให้เป็นไปอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่าสิ่งที่ต้องการอ้างอิงนั้น อยู่ในส่วนใด ตำแหน่งใดของเอกสารอื่น ๆ ที่จัดทำเสนอมา สำหรับเอกสารอ้างอิงถึง ให้หมายเหตุ หรือขีดเส้นใต้ หรือระบายสีพร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่าย และตรงกันด้วย ทั้งนี้ กรมที่ดินสงวนสิทธิ์ในการไม่รับพิจารณาเอกสาร หากผู้ยื่นข้อเสนอระบุเอกสารไม่ตรงตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กรมที่ดินกำหนด

๑๑.๑๔ ผู้ชนะ...

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการจ้างพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน้าที ๓/๒๒ กรมที่ดินอนุมัติให้ใช้เมื่อวันที่ ๑๓ ม.ค. ๒๕๖๔


(นางสาวอรุณี พรหมบุรี)
ประธานกรรมการ

พิมพ์พงศ์
(นางสาวพิมพ์พงศ์ พรหมวัง)
กรรมการและเลขานุการ

๑๑.๑๔ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องแสดงบัญชีราคาซอฟต์แวร์และระบบตามโครงการทุกรายการ (Unit Cost) จะเลือกแสดงราคาเพียงรายการใดรายการหนึ่งไม่ได้

๑๑.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

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

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

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

(๕) กรณีตามข้อ (๑) - ข้อ (๔) ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

๕.๑ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

๕.๒ นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๑.๑๖ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานในการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ หรือพัฒนาระบบสารสนเทศในลักษณะ Web Application ที่มีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นผลงานหลักสำเร็จมาแล้วอย่างน้อย ๑ โครงการ ซึ่งเป็นผลงานที่สำเร็จ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ โดยมีมูลค่าโครงการรวมใน ๑ สัญญา ต้องไม่น้อยกว่า ๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ โดยแนบสัญญาและหนังสือรับรองผลงาน จากหน่วยงานนั้นมาในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๑๒. ข้อกำหนด...

๑๒. ข้อกำหนดขอบเขตและเงื่อนไขการจ้างพัฒนา

ส่วนที่ ๑ มาตรฐานที่กำหนด

๑. ระบบที่พัฒนาต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบ กฎหมายดิจิทัลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. ระบบที่พัฒนาต้องทำงานสอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อรองรับวิธีการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature) ที่มีความน่าเชื่อถือ ปลอดภัยและตรวจสอบได้
๓. ระบบที่พัฒนาต้องสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐตามมาตรฐาน TH e-GIF และรองรับการเชื่อมโยงกับระบบ e-CMS 2.0
๔. ระบบที่พัฒนาต้องเป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัย สำหรับเว็บไซต์ พ.ศ. ๒๕๖๘

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ มาตรฐาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุง หรือพัฒนาระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้รองรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้องตลอด ระยะเวลาของการรับประกันผลงานด้วย

ส่วนที่ ๒ ความต้องการหลักและขอบเขตของการพัฒนาระบบ

๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑.๑ สามารถใช้งานผ่าน Web Browser เช่น Microsoft Edge, Google Chrome, Safari ได้เป็นอย่างน้อย ในลักษณะ Web Application โดยไม่ต้องติดตั้งระบบที่เครื่องผู้ใช้งาน และแสดงผล แบบ Responsive Design ได้

๑.๒ รองรับการพิสูจน์และยืนยันตัวตนร่วมกับระบบบัญชีผู้ใช้งาน (Active Directory) หรือระบบ Single Sign-On ของกรมที่ดินได้

๑.๓ รองรับการยืนยันตัวตนสองขั้นตอน (Two Factor Authentication)

๑.๔ สามารถเข้าใช้งานในเวลาเดียวกัน พร้อม ๆ กัน (Concurrent User) ได้ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ผู้ใช้งาน

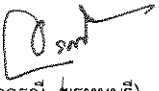
๑.๕ สามารถกำหนดให้หนึ่งบัญชีผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานในเวลาเดียวกัน พร้อม ๆ กัน ได้ครั้งละไม่เกิน ๒ อุปกรณ์เท่านั้น หากทำการลงชื่อเข้าใช้งานด้วยอุปกรณ์อื่นในช่วงเวลาเดียวกันมากกว่า ๒ อุปกรณ์ สถานะการเข้าใช้งานของบัญชีผู้ใช้งานซึ่งเข้าใช้งานด้วยอุปกรณ์ก่อนหน้านี้ต้องหมดสภาพลง

๑.๖ พัฒนาระบบโดยแยกเป็น Frontend และ Backend แยกการทำงานออกเป็นระบบย่อยโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเหมาะสม เช่น JavaScript Framework, .NET Framework, .NET Core, Node.js, Java, Python ที่ทำงานบนเครื่องแม่ข่ายที่มีระบบปฏิบัติการ Linux หรือ Windows โดยภาษา ที่เลือกใช้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

๑.๗ รองรับ...

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการจ้างพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน้าที่ ๕/๒๒ กรมที่ดินอนุมัติให้ใช้เมื่อวันที่ ๑๓ ม.ค. ๒๕๖๙


(นางสาวอรุณี พรหมบุรี)
ประธานกรรมการ

พิมพ์ชหัก
(นางสาวพิมพ์ชหัก พรหมวัง)
กรรมการและเลขานุการ

๑.๗ รองรับการส่งผ่านข้อมูลด้วยโปรโตคอล Secure Sockets Layer (SSL) และ Transport Layer Security (TLS) เพื่อการรักษาความปลอดภัยด้านการสื่อสาร

๑.๘ มีการกำหนดนโยบายรหัสผ่านที่ปลอดภัย กรณีที่มีการเก็บรหัสผ่าน และข้อมูลส่วนบุคคลที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จะต้องมีการเข้ารหัส มีมาตรฐานความปลอดภัย รวมถึงมีการพัฒนาระบบฯ ที่มีการป้องกันการโจมตี โดยอ้างอิงตามมาตรฐานความปลอดภัยของเว็บแอปพลิเคชัน Open Web Application Security Project (OWASP Top 10)

๑.๙ มีการตรวจสอบ Input Validation และสามารถกำหนดช่วงเวลา Session Timeout เมื่อไม่มีการใช้งานระบบได้

๑.๑๐ สามารถรองรับปริมาณการร้องขอ (Request) ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ครั้งต่อวินาทีได้

๑.๑๑ สามารถทำงานร่วมกับซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูลที่ได้รับจ้างเสนอในส่วนที่ ๓ ได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพ

๑.๑๒ สามารถทำงานร่วมกับระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายของผู้ว่าจ้าง ในโครงการนี้ ได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพ

๑.๑๓ ซอฟต์แวร์หรือเครื่องมือ (Tools) อื่น ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบงาน ผู้รับจ้างต้องจัดทำให้ผู้ว่าจ้างโดยมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งสามารถติดตั้งและใช้งานได้ดีในระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายของผู้ว่าจ้าง ส่วนซอฟต์แวร์ระบบงาน (Application Software) และงานที่เกิดขึ้นระหว่างการพัฒนาระบบแล้วเสร็จให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างแต่เพียงผู้เดียว

๑.๑๔ ระบบงานที่พัฒนาและผลงานที่ส่งมอบ หรือถ้าเป็นซอฟต์แวร์สำเร็จรูป License ที่นำเสนอต้องเป็นลิขสิทธิ์ หรือสิทธิการใช้งานของผู้ว่าจ้าง

๒. พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ผู้รับจ้างต้องทำการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการบริหารจัดการหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยให้ครอบคลุมกับงานปัจจุบันและสอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ในส่วนที่ ๑ มีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

๒.๑ คุณลักษณะทั่วไป

๒.๑.๑ สามารถรองรับการลงทะเบียน และบันทึกข้อมูลงานสารบรรณทั้งหนังสือรับ หนังสือส่ง และหนังสือเวียน ได้ทั้งหน่วยงานผู้รับและผู้ส่งหนังสือ และสามารถส่งถึงระดับบุคคลได้

๒.๑.๒ มีระบบควบคุมทะเบียนรับหนังสือ ทะเบียนส่งหนังสือ โดยแยกชนิดของหนังสือ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ซึ่งเลขทะเบียนรับและเลขทะเบียนส่งจะออกให้โดยอัตโนมัติ

๒.๑.๓ รองรับการทำงานร่วมกับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature)

๒.๑.๔ รองรับการปฏิบัติงานรับ ส่งหนังสือต่าง ๆ การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature) ในการรับ-ส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน ตามมาตรฐาน TH e-GIF และ e-CMS 2.0

๒.๑.๕ สามารถ...

๒.๑.๕ สามารถกำหนดระดับหนังสือชั้นความลับ และสามารถปฏิบัติงานโดยนายทะเบียน
ชั้นความลับได้ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

๒.๑.๖ สามารถกำหนดระดับหนังสือชั้นความเร็ว และสามารถปฏิบัติได้ตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

๒.๑.๗ สามารถแสดงสถานะหนังสือระหว่างการพิจารณาในแต่ละกระบวนการได้

๒.๒ การบันทึกข้อมูลและลักษณะระบบงาน

๒.๒.๑ สามารถบันทึกข้อมูลการรับ-ส่งหนังสือ พร้อมรายละเอียดในการรับ-ส่งหนังสือ
ระหว่างหน่วยงานได้ทุกชนิดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

๒.๒.๒ กรณีมีการรับหนังสือเข้า ต้องมีการแจ้งเตือนว่าเป็นหนังสือที่มีอยู่ในระบบแล้ว

๒.๒.๓ รองรับการออกเลขรับหนังสืออัตโนมัติได้ทันที โดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลใหม่
ในกรณีที่หนังสือถูกส่งมาจากหน่วยงานอื่นผ่านทางระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒.๔ หน่วยงานเจ้าของเรื่องสามารถแก้ไข เพิ่มเติม และยกเลิกหนังสือ ของตนเองได้

๒.๒.๕ สามารถออกเลขทะเบียนรับ และเลขทะเบียนส่งหนังสือภายนอก หนังสือภายใน
และบันทึกวัน เวลาได้โดยอัตโนมัติ

๒.๒.๖ สามารถสร้างหนังสือพร้อมระบุหน่วยงาน หรือระดับตัวบุคคลได้

๒.๒.๗ สามารถสร้างสำเนาหนังสือคู้ฉบับที่เสนอลงนาม โดยมีลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Signature) พร้อมภาพถ่ายลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่อง ผู้ตรวจร่างหนังสือตาม
สายการบังคับบัญชา พร้อมลงวันที่ เดือน ปีที่พิมพ์ หรือตรวจร่างหนังสือมีลักษณะเช่นเดียวกับหนังสือแบบ
กระดาษกำกับไว้ที่มุมล่างด้านขวาหรือในตำแหน่งที่เหมาะสมของสำเนาคู้ฉบับเพื่อแสดงว่าได้ตรวจความถูกต้องแล้ว

๒.๒.๘ สามารถร่างหนังสือราชการทุกรูปแบบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
พร้อมทั้งสามารถลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature) ด้วยวิธีการหรือรูปแบบที่มีความน่าเชื่อถือ
ปลอดภัยและตรวจสอบได้

๒.๒.๙ สามารถสร้างหนังสือฉบับใหม่โดยเลือกจากสำเนาหนังสือที่มีในระบบได้

๒.๒.๑๐ สามารถสร้างแฟ้มและจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเพื่อใช้จัดกลุ่มของหนังสือได้

๒.๒.๑๑ สามารถกำหนดรูปแบบของเลขที่หนังสือตามที่หน่วยงานกำหนดเองได้

๒.๒.๑๒ สามารถสร้างความเชื่อมโยงของหนังสือด้วยการอ้างอิงหนังสือเดิมที่มีอยู่ในระบบ

๒.๒.๑๓ สามารถลบหนังสือได้ ในกรณีที่ยังไม่มีการออกเลขหรือส่งไปยังหน่วยงาน
ปลายทางได้

๒.๓ การรับ...

๒.๓ การรับ-ส่งหนังสือ

๒.๓.๑ สามารถรับหนังสือภายใน หนังสือภายนอก ทั้งจากระดับหน่วยงาน และระดับบุคคลได้

๒.๓.๒ สามารถส่งหนังสือภายใน หนังสือภายนอก หนังสือประทับตรา หนังสือสั่งการ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้น หรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการได้

๒.๓.๓ สามารถออกเลขทะเบียนรับ และทะเบียนส่ง หนังสือภายในและภายนอก โดยอัตโนมัติได้

๒.๓.๔ สามารถบันทึกวันที่ และเวลาการรับ-ส่งหนังสือให้โดยอัตโนมัติ

๒.๓.๕ สามารถรับ-ส่งหนังสือตามสิทธิ์หรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๖ สามารถเพิ่มการปฏิบัติ ข้อสั่งการ ข้อเสนอแนะ ความเห็น หรือหมายเหตุ ในการรับ-ส่งหนังสือได้

๒.๓.๗ ผู้บังคับบัญชาสามารถเขียนหนังสือตามสายการบังคับบัญชาได้ เช่น พิจารณา สั่งการ ข้อสังเกต รับทราบ และลงชื่อ เป็นต้น

๒.๓.๘ สามารถทำงานกรณีผู้ลงนามแทนตามระเบียบราชการได้

๒.๓.๙ สามารถลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature) พร้อมภาพลายมือชื่อเพื่อการลงนามในหนังสือได้ และสามารถปรับตำแหน่งข้อความของผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา พร้อมภาพลายมือชื่อ ชื่อดังกล่าวได้

๒.๓.๑๐ สามารถส่งหนังสือไปยังหน่วยงานภายนอกได้มากกว่า ๑ หน่วยงาน

๒.๓.๑๑ สามารถแสดงจำนวนรายการหนังสือที่เข้ามาใหม่ และหนังสือที่ค้างดำเนินการ เพื่อให้ผู้ใช้งานเห็นได้ชัดเจน

๒.๓.๑๒ สามารถเก็บประวัติ เช่น การรับ-ส่ง การแก้ไข ดึงกลับ คืนเรื่อง ปิดงาน ยกเลิก เป็นต้น

๒.๓.๑๓ สามารถยกเลิกหนังสือ พร้อมระบุเหตุผลการยกเลิกหนังสือได้ กรณีที่หนังสือ มีการสร้างออกเลขแล้วแต่ยังไม่ส่งไปยังหน่วยงานหรือบุคคลปลายทาง

๒.๓.๑๔ สามารถแสดงข้อมูลชื่อ และตำแหน่งของเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่อง ผู้ปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตลอดจนถึงผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือนั้นได้

๒.๓.๑๕ เจ้าของเรื่องสามารถดึงหรือถอนเรื่องคืนได้ กรณีเกิดข้อผิดพลาดในการส่ง

๒.๓.๑๖ หน่วยงานหรือบุคคลปลายทางผู้รับหนังสือสามารถคืนเรื่องได้

๒.๓.๑๗ สามารถกำหนดกลุ่มหน่วยงานในการส่งหนังสือได้

๒.๓.๑๘ สามารถแจ้งเตือนเมื่อมีเอกสารที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการในลักษณะ Web Push Notification ผ่าน Web Browser ในระดับตัวบุคคลตามบทบาทและสิทธิ์ที่ได้รับ

๒.๓.๑๙ สามารถ...

๒.๓.๑๙ สามารถบันทึกรายละเอียดการส่งหนังสือออกไปภายนอก โดยระบุรูปแบบการส่งหนังสือว่าเป็นการส่งทางใด เช่น ไปรษณีย์ หรือโทรสาร พร้อมหมายเลขติดตามหนังสือได้ ระบุชื่อผู้ส่ง วันและเวลาส่ง รวมถึงชื่อของผู้รับปลายทาง วันและเวลารับที่ปลายทางรับหนังสือ

๒.๓.๒๐ สามารถรับ-ส่งเอกสารจากระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของหน่วยงาน เพื่อลงรับ-ส่ง เข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยเลือกรายการได้

๒.๔ การแนบเอกสาร และเอกสารอ้างอิง

๒.๔.๑ สามารถบันทึกเอกสารแนบ ควบคุมการบันทึกรายละเอียดหนังสือได้

๒.๔.๒ สามารถแนบเอกสารไฟล์ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .jpeg, .png ได้เป็นอย่างดี

๒.๔.๓ สามารถสแกนเอกสารแนบผ่านระบบ โดยเชื่อมต่อกับเครื่องสแกนได้โดยตรง

๒.๔.๔ สามารถแสดงและตรวจสอบขนาดของไฟล์เอกสารที่แนบได้

๒.๔.๕ สามารถแสดงตัวอย่าง (preview) ผ่านระบบได้

๒.๔.๖ สามารถสร้าง QR Code จาก Link ที่ระบุเพื่อเชื่อมโยงไปยังแหล่งเก็บเอกสารอ้างอิงได้

๒.๕ ระบบหนังสือเวียน

๒.๕.๑ สามารถสร้างหนังสือ และส่งเวียนหนังสือไปยังผู้รับเป็นจำนวนมาก โดยมีเนื้อหาใจความของหนังสืออย่างเดียวกัน

๒.๕.๒ สามารถออกเลขหนังสือเวียนภายใน-ภายนอกได้โดยอัตโนมัติ

๒.๕.๓ สามารถบันทึกหนังสือเวียนเข้าสู่ระบบโดยการสแกน หรือแนบไฟล์เอกสารเพื่อใช้ในการอ้างอิงได้

๒.๕.๔ สามารถบันทึกวันที่ เวลา และชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการเวียนหนังสือได้โดยอัตโนมัติ

๒.๖ ระบบร่างหนังสือ (Draft)

๒.๖.๑ สามารถสร้างรูปแบบฟอร์มหนังสือได้ไม่จำกัด โดยจะต้องรองรับการกำหนดระยะขอบ ขนาดกระดาษ ขนาดตัวอักษร รูปแบบตัวอักษร การเพิ่มรูปภาพ และเพิ่มช่องสำหรับรับค่าได้เป็นอย่างดี

๒.๖.๒ ผู้ร่างสามารถเลือกร่างหนังสือจากรูปแบบฟอร์มในระบบ

๒.๖.๓ รองรับกระบวนการส่งตรวจสอบหนังสือ

๒.๖.๔ ผู้ร่างสามารถกำหนดชื่อผู้ตรวจสอบ และรองรับการกำหนดลำดับการส่งตรวจสอบถึงผู้ตรวจสอบได้

๒.๖.๕ ผู้ร่าง และผู้ตรวจสอบสามารถแก้ไขรายละเอียดในหนังสือที่ร่างจากฟอร์มในระบบได้

๒.๖.๖ มีการ...

๒.๖.๖ มีการเก็บการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในหนังสือ (Version Control)
๒.๖.๗ มีระบบพิมพ์ ร่าง เอกสารตามรูปแบบฟอร์มเพื่อสร้างบันทึกงานต่าง ๆ
๒.๖.๘ สามารถส่งออกฟอร์มหนังสือที่สร้างขึ้นมาจากระบบมาแก้ไขในโปรแกรมจัดการเอกสาร เช่น Microsoft Word หรือโปรแกรมประมวลผลคำอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน และบันทึกไฟล์เอกสารที่แก้ไขแล้วไปเก็บไว้ที่ระบบได้

๒.๗ ระบบลงนามเอกสาร

๒.๗.๑ ผู้ใช้งานสามารถกำหนดรูปลายเซ็นของตนเอง โดยการวาดในระบบ หรืออัปโหลดเป็นรูปภาพได้
๒.๗.๒ สามารถแสดงจำนวนหนังสือ โดยแบ่งตามหมวดหมู่หนังสือ ที่รองลงนามได้
๒.๗.๓ รองรับการลงนามหนังสือในรูปแบบ รูปลายเซ็น หรือ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature) ได้
๒.๗.๔ รองรับการอัปโหลดไฟล์นามสกุล .pdf เพื่อลงนามผ่านระบบได้
๒.๗.๕ รองรับการสั่งการ หรือแสดงความคิดเห็นในไฟล์ .pdf
๒.๗.๖ ผู้ใช้งานสามารถกำหนดตัวช่วยในการพิมพ์คำสั่งการที่สั่งการเป็นประจำได้
๒.๗.๗ สามารถแสดงเฉพาะเอกสารที่รออนุมัติให้เห็นได้
๒.๗.๘ สามารถเรียกดูเอกสารที่อนุมัติแล้วทั้งหมดย้อนหลังได้
๒.๗.๙ เอกสารและหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่สร้างในระบบงานสารบรรณ ต้องสามารถลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature) โดยผู้สร้างเอกสารเอง หรือส่งไปให้บุคคลอื่นลงนาม โดยการลงนามสามารถทำได้ อย่างน้อย ๓ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบง่าย (Simple Sign) โดยแสดงภาพลายมือชื่อได้ (จากการสแกน) หรือการเขียนลายลายมือชื่อบนอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ของผู้ลงนามบนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- ๒) การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบแสดงรหัสการลงนาม (Signature Code) พร้อมภาพลายมือชื่อ (จากการสแกน) ของผู้ลงนามซึ่งสามารถพิสูจน์ทราบการแก้ไข เอกสารที่ลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในภายหลังได้
- ๓) การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature) ของบุคคลในหน่วยงานได้ โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาใบรับรองประเภทเจ้าหน้าที่นิติบุคคลให้กรมที่ดินได้สิทธิการใช้โดยชอบด้วยกฎหมาย จากผู้รับรองที่ได้รับมาตรฐานสากล (Web Trust for Certificate Authorities) และได้รับการรับรองจากหน่วยงานผู้ให้บริการออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National root certification authority of Thailand) และส่งมอบให้กรมที่ดิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ใบรับรอง (Certificate)

๒.๗.๑๐ สามารถ...

๒.๗.๑๐ สามารถลงนามแบบอิเล็กทรอนิกส์ในเอกสารฉบับเดียวกันแบบหลายคนลงนามต่อเนื่องกันได้ โดยผู้ลงนามแต่ละรายสามารถแสดงความคิดเห็น หรือสั่งการและแนบไฟล์ หรือเอกสารแนบเพิ่มเติมได้ โดยไม่กระทบต่อความถูกต้องของผู้ที่ได้ลงนามไปก่อนหน้านี้

๒.๘ การติดตาม และสืบค้น

- ๒.๘.๑ สามารถค้นหาหนังสือตามรายละเอียดหนังสือโดยสามารถระบุการตามเงื่อนไขได้
- ๒.๘.๒ สามารถค้นหาหนังสือตามสิทธิ์ของผู้ใช้งานที่ถูกกำหนด
- ๒.๘.๓ สามารถค้นหาหนังสือที่มีชั้นความลับตามสิทธิ์ของผู้ใช้งานที่ถูกกำหนด
- ๒.๘.๔ สามารถค้นหาหนังสือจากคำค้นพิเศษ (Key word)
- ๒.๘.๕ สามารถค้นหาหนังสือจากคำพ้องเสียง (Soundex)
- ๒.๘.๖ สามารถติดตามความเคลื่อนไหวของหนังสือที่มีการรับเข้าหรือส่งออก โดยแสดงวันที่รับเข้า และวันที่ส่งออกระหว่างต้นทางจนถึงปลายทางได้
- ๒.๘.๗ สามารถรายงานผลการสืบค้นเรื่องได้
- ๒.๘.๘ สามารถสืบค้นหนังสือได้จากเลขทะเบียนรับ-เลขทะเบียนส่ง
- ๒.๘.๙ สามารถตรวจสอบสถานะการดำเนินการได้
- ๒.๘.๑๐ สามารถค้นหาหนังสือเฉพาะหนังสือที่เวียนภายในหน่วยงานได้

๒.๙ การปิดงาน และการยกเลิกหนังสือ

- ๒.๙.๑ สามารถดำเนินการปิดงานที่หน่วยงานได้ ในกรณีมีการลงทะเบียนรับหนังสือแล้วเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องสามารถสั่งปิดงานได้
- ๒.๙.๒ สามารถยกเลิกหนังสือได้ โดยที่หน่วยงานหรือบุคคลปลายทางไม่สามารถดำเนินการใด ๆ กับหนังสือนั้นได้อีก

๒.๑๐ ระบบทำลายหนังสือ

- ๒.๑๐.๑ สามารถค้นหาข้อมูลหนังสือที่ครบเวลาที่ดำเนินการจัดเก็บในระบบได้
- ๒.๑๐.๒ สามารถสั่งการทำลายหนังสือ โดยผู้ใช้สามารถเลือกหนังสือที่ต้องการทำลายได้
- ๒.๑๐.๓ สามารถออกรายงานแสดงหนังสือหมดอายุตามช่วงเวลาที่กำหนดได้
- ๒.๑๐.๔ สามารถขยายระยะเวลาการจัดเก็บหนังสือของตนเองได้

๒.๑๑ การจัดทำรายงานและการแสดงผล

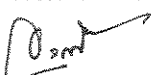
- ๒.๑๑.๑ สามารถแสดงผลรายงาน และเลือกส่งออกรายงานในรูปแบบ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf ได้เป็นอย่างดี

๒.๑๑.๒ รายงาน...

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการจ้างพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน้าที่ ๑๑/๒๒ กรมที่ดินอนุมัติให้ใช้เมื่อวันที่

๑๓ ม.ค. ๒๕๖๙


(นางสาวอรุณี พรหมบุรี)
ประธานกรรมการ

พิมพ์รศก
(นางสาวพิมพ์ชนก พรหมวัง)
กรรมการและเลขานุการ

๒.๑๑.๒ รายงานสำหรับผู้ใช้งาน

- ๑) รายงานสมุดทะเบียนรับ-ส่ง
- ๒) รายงานหนังสือรับ-ส่ง
- ๓) รายงานหนังสือค้ำรับ-ค้ำส่ง
- ๔) รายงานทะเบียนหนังสือรับจากประชาชน
- ๕) รายงานทะเบียนรับระดับตัวบุคคล
- ๖) รายงานหนังสือเวียน

๒.๑๑.๓ รายงานสำหรับผู้บริหาร

- ๑) รายงานสรุปจำนวนหนังสือตามทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ
- ๒) รายงานสรุปจำนวนหนังสือรับจำแนกตามหน่วยงานภายนอกและบุคคลภายนอก
- ๓) รายงานสรุปจำนวนหนังสือรับจำแนกตามหน่วยงาน
- ๔) รายงานสรุปจำนวนหนังสือที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ
- ๕) รายงานเชิงสถิติสรุปปริมาณหน้ากระดาษที่มีการแนบหรือสแกนเพื่อนำไปประเมินปริมาณการลดกระดาษได้

๒.๑๑.๔ รายงานสรุปในรูปแบบของกราฟเชิงสถิติ การใช้งานระบบ

- ๑) สถิติจำนวนหนังสือรับ-ส่ง
- ๒) สถิติจำนวนครั้งที่รับ-ส่งหนังสือ
- ๓) สถิติจำนวนเรื่องค้ำรับ-ค้ำส่ง
- ๔) สถิติการสร้างหนังสือ ออกเลขทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง

๒.๑๑.๕ รายงานสรุปอื่น ๆ

- ๑) รายงานการคืนเรื่อง
- ๒) รายงานการดึงกลับ
- ๓) รายงานการปิดงาน
- ๔) รายงานการยกเลิกหนังสือ

๒.๑๑.๖ สามารถพิมพ์ใบนำส่งหนังสือเพื่อให้เจ้าหน้าที่ส่งหนังสือแบบกระดาษถือไปพร้อมกับการส่งหนังสือเพื่อให้หน่วยงานลงลายเซ็นต่อรับ

๒.๑๑.๗ สามารถแสดงผลในรูปแบบแดชบอร์ด (Dashboard) สำหรับผู้ใช้งาน และผู้บริหาร

๒.๑๒ สิทธิ...

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการจ้างพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน้าที่ ๑๒/๒๒ กรมที่ดินอนุมัติให้ใช้เมื่อวันที่

๑๓ ม.ค. ๒๕๖๙


(นางสาวอรุณี พรหมบุรี)
ประธานกรรมการ


(นางสาวพิมพ์ชนก พรหมวัง)
กรรมการและเลขานุการ

๒.๑๒ สิทธิ์และการควบคุม

ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิ์ และตั้งค่าควบคุมระบบได้อย่างน้อย ดังนี้

๒.๑๒.๑ สามารถกำหนดบทบาทการใช้งานระบบให้กับผู้ใช้งานได้หลายบทบาท

๒.๑๒.๒ สามารถกำหนดสิทธิ์ระดับบุคคล และระดับหน่วยงาน

๒.๑๒.๓ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงหนังสือที่มีชั้นความลับ (นายทะเบียน หนังสือลับ หรือผู้ช่วยนายทะเบียนหนังสือลับ)

๒.๑๒.๔ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการจองเลขที่หนังสือ หรือกันเลขทะเบียนรับ-ส่ง

๒.๑๒.๕ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการจองเลขที่ที่ออกคำสั่ง

๒.๑๒.๖ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการส่งหนังสือออกหน่วยงานภายนอกและบุคคลภายนอก

๒.๑๒.๗ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการส่งหนังสือภายในหน่วยงาน

๒.๑๒.๘ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการออกเลขที่หนังสือ

๒.๑๒.๙ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการสร้างหนังสือภายใน หนังสือภายนอก หนังสือสั่งการ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

๒.๑๒.๑๐ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการรับหนังสือประเภทต่าง ๆ

๒.๑๒.๑๑ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการยกเลิกหนังสือ

๒.๑๒.๑๒ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการปิดงาน

๒.๑๒.๑๓ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการดึงกลับ

๒.๑๒.๑๔ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการส่งคืน

๒.๑๒.๑๕ สามารถกำหนดสิทธิ์ผู้ลงนามหนังสือ

๒.๑๒.๑๖ สามารถกำหนดขนาดไฟล์แนบ

๒.๑๒.๑๗ สามารถกำหนดระยะเวลาในการใช้งานระบบ (Session Timeout)

๒.๑๒.๑๘ สามารถประกาศข่าวสาร ให้แสดงบนหน้าระบบฯ เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบ

๒.๑๒.๑๙ สามารถกำหนดให้ใช้เลขที่หนังสือ ตามปฏิทิน หรือปีงบประมาณ

๒.๑๒.๒๐ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูล Master data ทั้งหมดของระบบได้

๒.๑๓ ระบบบริหารจัดการ Log

๒.๑๓.๑ จัดเก็บ Log การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ในรูปแบบ Log file ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒)

๒.๑๓.๒ สามารถสืบค้น และแสดงผลรายงานสรุปการใช้งานของผู้ใช้งานระบบ ตามเงื่อนไขการค้นหาคำหนด เช่น หน่วยงาน บัตรประจำตัวประชาชน ช่วงวันที่ กิจกรรมที่ใช้งาน โดยสามารถแสดงผลก่อนพิมพ์ (Preview) และพิมพ์รายงานในรูปแบบ PDF และ Excel ได้

๒.๑๓.๓ สามารถ...

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการจ้างพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน้าที่ ๑๓/๒๒ กรมที่ดินอนุมัติให้ใช้เมื่อวันที่

๑๓ ม.ค. ๒๕๖๙

พิมพ์ชก

(นางสาวอรุณี พรหมบุรี)
ประธานกรรมการ

(นางสาวพิมพ์ชนก พรหมวัง)
กรรมการและเลขานุการ

๒.๑๓.๓ สามารถสืบค้น และแสดงผลรายงานผู้ใช้งานระบบ และรายงานสถิติการใช้งานตามเงื่อนไขการค้นหาคำหนด เช่น หน่วยงาน บัตรประจำตัวประชาชน ช่วงวันที่ กิจกรรม ที่ใช้งาน โดยสามารถแสดงผลก่อนพิมพ์ (Preview) และพิมพ์รายงานในรูปแบบ PDF และ Excel ได้

๒.๑๓.๔ สามารถบริหารจัดการ Log ตามช่วงเวลาและผู้ว่าจ้างกำหนดได้

๒.๑๔ การถ่ายโอนข้อมูลและการเชื่อมโยงข้อมูล ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

๒.๑๔.๑ ถ่ายโอนข้อมูลหรือนำเข้าข้อมูลจากระบบสารบรรณเดิม ไปยังระบบที่พัฒนาใหม่

๒.๑๔.๒ พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกตามกรอบแนวทาง TH e-GIF และรองรับการเชื่อมโยงกับระบบ e-CMS 2.0

๒.๑๔.๓ พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานสารบรรณซึ่งใช้ในสำนักงานที่ดินในปัจจุบันได้

๒.๑๕ รายงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐระดับหน่วยงานของโครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้สอดคล้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

ส่วนที่ ๓ ข้อกำหนดและเงื่อนไขด้านซอฟต์แวร์และลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์

ผู้รับจ้างต้องจัดซื้อซอฟต์แวร์จัดการระบบฐานข้อมูล จำนวน ๑ ชุด มีคุณลักษณะอย่างน้อยหรือเทียบเท่า หรือดีกว่า ดังนี้

๑) เป็นระบบจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database Management System: RDBMS)

๒) รองรับระบบปฏิบัติการ Linux และ Microsoft Windows ได้เป็นอย่างดีน้อย

๓) สามารถจัดเก็บข้อมูล และแสดงผลได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

๔) สามารถเชื่อมต่อฐานข้อมูลผ่านทาง JDBC และ ODBC ได้เป็นอย่างดีน้อย

๕) สามารถทำการ Backup /Recovery ได้

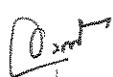
๖) มีเครื่องมือสำหรับตรวจสอบสถานะของทรัพยากรต่าง ๆ (Resource) เกี่ยวกับปริมาณการใช้งาน (Utilization) ของ CPU หน่วยความจำ และ Disk I/O ฐานข้อมูล และ Server ได้เป็นอย่างดีน้อย

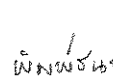
๗) มีลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูลแบบไม่จำกัดจำนวนผู้ใช้ โดยมีสิทธิการใช้ได้กับ CPU Core จำนวนรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๘ Core

ส่วนที่ ๔...

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการจ้างพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน้าที่ ๑๔/๒๒ กรมที่ดินอนุมัติให้ใช้เมื่อวันที่ ๑๓ มี.ค. ๒๕๖๔


(นางสาวอรุณี พรหมบุรี)
ประธานกรรมการ


(นางสาวพิมพ์ชนก พรหมวัง)
กรรมการและเลขานุการ

ส่วนที่ ๔ ข้อกำหนดด้านการฝึกอบรม

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหลักสูตรฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของกรมที่ดิน ระยะเวลาต่อหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓ วัน หลักสูตรละไม่น้อยกว่า ๕ คน เพื่อให้ทราบถึงการใช้งานและการบำรุงรักษาขั้นพื้นฐาน ของระบบที่พัฒนาตามโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ณ สถานที่ที่กรมที่ดินเห็นชอบ อย่างน้อยต้องมีหัวข้อ ดังนี้

๑.๑ Software และ Tool ที่ใช้ในการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ตามที่เสนอทั้งหมด

๑.๒ การพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ (Application Program) ทุกระบบงานย่อย

๑.๓ การใช้งานระบบที่พัฒนาทั้งหมด

๒. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มี On Site Training เกี่ยวกับการใช้งานระบบให้กับเจ้าหน้าที่ในระดับ ผู้ใช้งานระบบของกรมที่ดิน ประกอบด้วย

๒.๑ ผู้ใช้งานระบบทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๒.๒ ผู้ใช้งานระบบสารบรรณกลาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๓. จัดฝึกอบรมหลักสูตรทางวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบ ในโครงการ จำนวน ๑ หลักสูตร หลักสูตรละ ๕ คน โดยให้เสนอหลักสูตรให้กรมที่ดินเห็นชอบก่อนจัดฝึกอบรม

ส่วนที่ ๕ ข้อกำหนดทั่วไป

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดประชุมเริ่มโครงการ (Kick off project) เพื่อนำเสนอแผน การดำเนินงาน และแผนผังการติดตั้งให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งแผน การดำเนินงานดังกล่าวจะต้องแสดงรายละเอียดขั้นตอนการทำงานตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของโครงการฯ แนะนำบุคลากรที่ปฏิบัติงานตามโครงการฯ การติดต่อประสานงาน หลักสูตรและการจัดฝึกอบรม เป็นอย่างน้อย

๒. ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือรับรองมาตรฐาน ISO 9001:2015 ครอบคลุมในเรื่องระบบ บริหารงานคุณภาพ (Quality Management System) และต้องมีหนังสือรับรองมาตรฐานด้านวิศวกรรม ซอฟต์แวร์ ISO/IEC 29110 หรือ CMMI Level 3 หรือเทียบเท่า หรือดีกว่า ทั้งนี้ วันที่หมดอายุการรับรอง จะต้องครอบคลุมตลอดระยะเวลาในสัญญา โดยให้นำเอกสารหลักฐานมาแสดงในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๓. เมื่อลงนามสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างต้องจัดให้บุคลากร (ผู้จัดการโครงการ และบุคลากร ที่เกี่ยวข้องในโครงการ) เข้าร่วมประชุมกับเจ้าหน้าที่ของกรมที่ดิน เพื่อชี้แจงความคืบหน้าของงานตามที่ กรมที่ดินเห็นสมควร และจะต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าให้กรมที่ดินทราบ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยแยกรายงานเป็นภาพรวมของโครงการ และแต่ละงวดงานที่จะต้องดำเนินการตามหัวข้ออย่างน้อยต่อไปนี้

๓.๑ งานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จทั้งหมด

๓.๒ งานที่ทำเสร็จในระหว่างเดือน

๓.๓ งานที่อยู่ระหว่างการจัดทำ

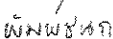
๓.๔ งานที่จะดำเนินการจัดทำต่อไป

๓.๕ ปัญหา...

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการจ้างพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน้าที ๑๕/๒๒ กรมที่ดินอนุมัติให้ใช้เมื่อวันที่ ๑๓ ม.ค. ๒๕๖๙


(นางสาวอรุณี พรหมบุรี)
ประธานกรรมการ


(นางสาวพิมพ์ชนก พรหมวัง)
กรรมการและเลขานุการ

๓.๕ ปัญหาหรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) และในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อเสนอแนะที่จำเป็น เพื่อพิจารณาอย่างทั่วถึงที่ ให้จัดทำเป็นหนังสือถึงกรมที่ดิน

๔. ผู้รับจ้างต้องจัดทำกระบวนการสำรองข้อมูล สำหรับเก็บไว้อ้างอิงหรือเมื่อเกิดข้อผิดพลาด โดยสามารถกำหนดเวลาสำรองข้อมูลล่วงหน้า และสำรองข้อมูลเมื่อต้องการได้ทันที รวมทั้งเสนอแผน และทำการทดสอบการกู้คืนระบบให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๕. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการตรวจสอบ ค้นหาช่องโหว่ต่าง ๆ ด้านความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ (Vulnerability Assessment: VA) และจำลองการโจมตีระบบคอมพิวเตอร์ (Penetration Test) จำนวน ๑ ครั้ง พร้อมจัดทำเอกสารรายงาน โดยให้จัดทำแผนเสนอผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๖. ในระหว่างดำเนินโครงการตามสัญญาจ้างนี้ หากเกิดอุบัติเหตุ ความเสียหายจากการปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้าง และลูกจ้างของผู้รับจ้าง ไม่ว่าความเสียหายจะเกิดจากการจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ หรือเหตุสุดวิสัย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบทุกประการในความเสียหายดังกล่าว ทุกกรณี นอกจากกรณีอันเกิดจากความผิด ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าทรัพย์สิน ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน ตลอดจนค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง โดยหักเงินจากค่าจ้างที่ต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตามงวดในสัญญาความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย

ส่วนที่ ๖ ข้อกำหนดพื้นฐานด้านบุคลากร

ผู้รับจ้างต้องจัดบุคลากรเพื่อดำเนินการโครงการและประสานงานกับผู้ว่าจ้าง จำนวน ๑๙ คน เป็นอย่างน้อย ดังนี้

๑. ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน ๑ คน มีหน้าที่รับผิดชอบโครงการทั้งหมด กล่าวคือ ศึกษาและวางแผนดำเนินงาน มอบหมาย ประสานงาน ควบคุม ตลอดจนพิจารณาตรวจทานผลงาน และประสานระหว่างทีมงานกับผู้ว่าจ้าง โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ทางวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

- มีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๒. นักวิเคราะห์ระบบเชิงธุรกิจ (Business Analyst) จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ทำความเข้าใจ รายละเอียดความต้องการ (Requirement) ของผู้ใช้งานเชิงธุรกิจเพื่อนำมาวิเคราะห์การทำงานในทีม ผลกระทบที่เกิดขึ้นหากมีการปรับปรุงระบบ และออกแบบทางเลือก พร้อมนำเสนอให้กรมที่ดิน/ผู้ใช้งาน และ ทีม Developer ให้เข้าใจตรงกัน โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทางวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

- มีประสบการณ์การทำงานด้านวิเคราะห์ออกแบบระบบ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓. นักวิเคราะห์...

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน้าที่ ๑๖/๒๒ กรมที่ดินอนุมัติให้ใช้เมื่อวันที่

๑๓ มี.ค. ๒๕๖๔

พิมพ์ชนก

(นางสาวอรุณี พรหมบุรี)

ประธานกรรมการ

(นางสาวพิมพ์ชนก พรหมวัง)

กรรมการและเลขานุการ

๓. นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analyst) จำนวน ๒ คน มีหน้าที่วิเคราะห์และออกแบบระบบร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมที่ดิน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทางวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

- มีประสบการณ์การทำงานด้านวิเคราะห์ออกแบบระบบไม่น้อยกว่า ๘ ปี

๔. เจ้าหน้าที่ดูแลระบบฐานข้อมูล (Database Administrator: DBA) จำนวน ๑ คน มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบ ติดตั้ง อัปเดต ปรับตั้งค่า สำรองข้อมูล กู้คืนข้อมูล ปรับแต่งเพิ่มประสิทธิภาพ (Performance Tuning) และร่วมดำเนินการในการแก้ไขข้อบกพร่อง หรือความล้มเหลวใด ๆ ของระบบฐานข้อมูล มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทางวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์

- มีประสบการณ์การทำงานด้านวิเคราะห์ออกแบบระบบไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕. วิศวกรเครือข่าย (Network Engineer) จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ในการออกแบบ ติดตั้ง ดูแลและบำรุงรักษาระบบเครือข่ายสื่อสาร ทำให้ข้อมูลที่รับ-ส่งระหว่างภายในและภายนอกองค์กรผ่านเครือข่ายสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมั่นคงปลอดภัย โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

- มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งวิศวกรเครือข่ายไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๖. วิศวกรระบบ (System Engineer) จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ในการวางแผน ออกแบบ ติดตั้ง และดูแลระบบเซิร์ฟเวอร์ และโครงสร้างพื้นฐานของเครือข่าย เพื่อออกแบบให้ระบบทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเสถียร โดยมีคุณสมบัติ อย่างน้อย ดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

- มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งวิศวกรระบบ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๗. นักพัฒนา (UX/UI Developer) จำนวน ๒ คน มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

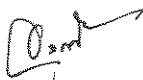
- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

- มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งนักพัฒนา (UX/UI Developer) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๘. นักพัฒนา...

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการจ้างพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน้าที ๑๗/๒๒ กรมที่ดินอนุมัติให้ใช้เมื่อวันที่


(นางสาวอรุณี พรหมบุรี)
ประธานกรรมการ

๑๓ ม.ค. ๒๕๖๔
พัฒนพงศ์
(นางสาวพิมพ์ชนก พรหมวัง)
กรรมการและเลขานุการ

๘. นักพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ (Programmer) จำนวน ๗ คน มีหน้าที่ในการเขียนคำสั่งโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบตามโครงการ โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

- ต้องมีประสบการณ์ทำงานในการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๙. นักตรวจสอบคุณภาพระบบงาน (Quality Assurance) จำนวน ๒ คน มีหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพของระบบงานตามฟังก์ชันการทำงานที่กำหนด ได้แก่ Unit Test, System Test และ Integration Test รวมถึงประสานการทำงานกับทีมที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่กรมที่ดินพร้อมจัดทำเอกสารคู่มือการใช้งาน มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

- มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการตรวจสอบคุณภาพของระบบงานตามฟังก์ชันการทำงานที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๐. ผู้ประสานงานโครงการ (Project Coordinator) จำนวน ๑ คน มีหน้าที่วางแผน และประสานงานภายในบริษัทฯ และเจ้าหน้าที่กรมที่ดิน จัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการ ประสานความร่วมมือ และความช่วยเหลือเชิงเทคนิคภายในหน่วยงาน และกรมที่ดิน มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

- ต้องมีความรู้และประสบการณ์ในด้านการประสานงานโครงการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ทั้งนี้ บุคลากรตามข้อ ๑ - ๑๐ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน หากมีบุคลากรที่ไม่ได้เป็นบุคลากรประจำของผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือยืนยันการร่วมดำเนินการด้วย โดยทีมงานดังกล่าวจะต้องทำงานจนกว่าจะแล้วเสร็จตามสัญญา และหากมีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรประจำทีมงานระหว่างจัดทำโครงการ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรซึ่งมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไปจากเดิมให้กรมที่ดินพิจารณาอนุมัติล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และต้องสำรวจความต้องการของผู้ใช้งาน และออกแบบระบบงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ของกรมที่ดินก่อนจัดทำระบบงาน หากผลการออกแบบปรากฏว่า มีการเพิ่มเติมความต้องการของระบบงานข้างต้น ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามผลการออกแบบดังกล่าวตามความเหมาะสม โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใด ๆ

โดยในระหว่างการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงาน จะต้องจัดเจ้าหน้าที่ในโครงการที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๒ คน มาปฏิบัติงานประจำที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมที่ดิน อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๓ วัน จนกว่างานจะเสร็จอย่างสมบูรณ์ ตามที่กรมที่ดินยอมรับได้

ส่วนที่ ๖ ...

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน้าที่ ๑๘/๒๒ กรมที่ดินอนุมัติให้ใช้เมื่อวันที่

๑๓ มี.ค. ๒๕๖๔

พิมพ์/ส่ง

(นางสาวอรุณี พรหมบุรี)
ประธานกรรมการ

(นางสาวพิมพ์ชนก พรหมวัง)
กรรมการและเลขานุการ

ส่วนที่ ๖ การตรวจรับ

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการจัดหาบุคลากร วัสดุ ครุภัณฑ์ สถานที่ และระบบสื่อสาร รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการตรวจรับ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ เพื่อให้การตรวจรับเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนดของสัญญา

ส่วนที่ ๗ การปรับเปลี่ยนบุคลากร

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าบุคลากรของผู้รับจ้างไม่เหมาะสมหรือไม่มีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเปลี่ยนบุคลากรดังกล่าวในทันทีที่ได้รับแจ้ง โดยจะนำมาเป็นเหตุผลของการล่าช้าของงานไม่ได้ และในกรณีที่จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่จากที่เสนอ เจ้าหน้าที่ที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าเจ้าหน้าที่เดิม และจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเข้าดำเนินการ

๑๓. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเรียงตามลำดับครั้งที่กำหนด โดยส่งมอบในรูปแบบเอกสารจำนวน ๒ ชุด และในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บนรูดลง USB Drive จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

๑๓.๑ ครั้งที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

- ๑) รายงานสรุปผลการดำเนินการจากการจัดประชุมเริ่มโครงการ (Kick off project)
- ๒) รายงานผลการศึกษาขั้นต้น (Inception Report)
- ๓) แผนการดำเนินงานของโครงการ (Project Management Plan)

๑๓.๒ ครั้งที่ ๒ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ส่งมอบเอกสารผลการศึกษา วิเคราะห์ระบบ ข้อกำหนดความต้องการ (Software Requirement Specification : SRS) โดยมีเนื้อหา ดังนี้

- ๑) Use case Diagram
- ๒) Activity Diagram
- ๓) Process Specification
- ๔) ER Diagram
- ๕) Data Dictionary

๑๓.๓ ครั้งที่ ๓ ภายใน ๑๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ส่งมอบเอกสารต้นแบบระบบงาน (Prototype) โดยมีเนื้อหา ดังนี้

- ๑) Input Form/Screen
- ๒) Screen Layout/User interface
- ๓) Output Screen/Report

๑๓.๔ ครั้งที่ ๔ ...

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการจ้างพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน้าที ๑๙/๒๒ กรมที่ดินอนุมัติให้ใช้เมื่อวันที่

๑๓ มี.ค. ๒๕๖๔

พิมพ์หน้า

(นางสาวอรุณี พรหมบุรี)

ประธานกรรมการ

(นางสาวพิมพ์ชนก พรหมวัง)

กรรมการและเลขานุการ

๑๓.๔ ครั้งที่ ๔ ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ส่งมอบและติดตั้งระบบที่พัฒนาในเครื่องทดสอบของกรมที่ดิน (User Acceptance Test : UAT) ที่พร้อมสำหรับการทดสอบ พร้อมการจัดทำเงื่อนไขการทดสอบ (Test Case) และรายงานผลการทดสอบ (Test Result)

๑๓.๕ ครั้งที่ ๕ ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

- ๑) ส่งมอบและติดตั้งระบบงานที่พัฒนา
- ๒) ส่งมอบการถ่ายโอนข้อมูลหรือนำเข้าข้อมูลจากระบบสารบรรณเดิม
- ๓) รายงานผลการทดสอบความปลอดภัย (Penetration Test)

๑๓.๖ ครั้งที่ ๖ ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

- ๑) รหัสต้นฉบับ (Source Code) และ API Specification ทั้งหมด
- ๒) เอกสารและคู่มือการพัฒนาระบบ ฉบับสมบูรณ์ของระบบ
- ๓) คู่มือการใช้งาน และคู่มือดูแลรักษาระบบ
- ๔) รายงานธรรมาภิบาลข้อมูล
- ๕) จัดฝึกอบรม ส่วนที่ ๔ ข้อกำหนดด้านการฝึกอบรม

๑๔. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้ร้อยละ ๑๕ ของวงเงินจ้างตามสัญญาและค่าจ้างที่เหลือจะจ่ายให้กับผู้รับจ้าง ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นเงินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๑ ถึงครั้งที่ ๒ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบผลงานที่ส่งมอบแล้ว ปรากฏว่าครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ทุกประการ

งวดที่ ๒ เป็นเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๓ ถึงครั้งที่ ๔ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบผลงานที่ส่งมอบแล้ว ปรากฏว่าครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ทุกประการ

งวดที่ ๓ เป็นเงินร้อยละ ๓๕ ของวงเงินจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๕ ถึงครั้งที่ ๖ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบผลงานที่ส่งมอบแล้ว ปรากฏว่าครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ทุกประการ

๑๕. อัตราค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการส่งมอบงานตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานให้ครบถ้วน ถูกต้อง หรือแก้ไขงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาการส่งมอบงานตามสัญญา ต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา นับตั้งแต่วันครบกำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามสัญญา

๑๖. การดำเนิน...

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการจ้างพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน้าที่ ๒๐/๒๒ กรมที่ดินอนุมัติให้ใช้เมื่อวันที่

๑๓ มี.ค. ๒๕๖๔

พิมพ์เสก

(นางสาวอรุณี พรหมบุรี)

ประธานกรรมการ

(นางสาวพิมพ์ชนก พรหมวัง)

กรรมการและเลขานุการ

๑๖. การดำเนินงานอื่น ๆ

ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกสัญญา กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี โดยผู้รับจ้างจะไม่ขอเรียกร้องสิทธิ์ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง ยกเว้น การไม่สามารถดำเนินการได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากข้อจำกัดของหน่วยงานของผู้ว่าจ้าง และ/หรือ ผู้ว่าจ้าง

๑๗. ข้อมูลที่เป็นความลับ การรักษาความลับและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๑๗.๑ ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลของผู้ว่าจ้างไว้เป็นความลับ

๑๗.๒ ผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับหรือรับรู้มาจากผู้ว่าจ้าง ให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างนำไปเปิดเผย จะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

๑๗.๓ ผู้รับจ้างต้องให้บุคลากรส่วนที่ ๖ ของผู้รับจ้างลงนามหนังสือรับรองไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับรู้มาจากกรมที่ดิน ให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างนำไปเปิดเผย จะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย โดยจัดทำหนังสือรับรองตาม เอกสารหมายเลข ๒ พร้อมรับรองสำเนาบัตรประชาชนให้กรมที่ดินภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๗.๔ ข้อกำหนดด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๗.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งที่ได้รับจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น เว้นแต่คำสั่งนั้นขัดต่อกฎหมายหรือบทบัญญัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้

๑๗.๔.๒ จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น

๑๗.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำและเก็บรักษานบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Records of Processing Activity: RoPA) ไว้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด โดยมีรายละเอียดที่บันทึกใน RoPA อย่างน้อยตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตรวจสอบได้ ซึ่งจะบันทึกเป็นหนังสือหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

๑๗.๔.๔ ผู้รับจ้างต้องลงนามในบันทึกข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกับผู้ว่าจ้าง เพื่อควบคุมการดำเนินงานตามที่ของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ โดยจัดทำข้อตกลงดังกล่าวในวันลงนามในสัญญาตาม เอกสารหมายเลข ๓

๑๘. การรับประกัน...

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน้าที่ ๒๑/๒๒ กรมที่ดินอนุมัติให้ใช้เมื่อวันที่

๑๓ มี.ค. ๒๕๖๔

พิมพ์ชก


(นางสาวอรุณี พรหมบุรี)
ประธานกรรมการ

(นางสาวพิมพ์ชนก พรหมวัง)
กรรมการและเลขานุการ

๑๘. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง และการบำรุงรักษา

๑๘.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับประกัน Application Software เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ตรวจรับงานงวดสุดท้ายของโครงการฯ โดยผู้รับจ้างต้องแก้ไขระบบงาน Application Software ให้ใช้งานได้และต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้ง หากดำเนินการแก้ไขไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ต้องเสียค่าปรับชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง และต้องมีโทรศัพท์สายการช่วยเหลือ (Help Line) ตลอดเวลาทำงาน

๑๘.๒ ในระหว่างระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องของ Application Software ต้องตัดข้อไม่เกินเดือนละ ๓๖ ชั่วโมง มิฉะนั้น ผู้รับจ้างต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเวลาที่ไม่สามารถใช้ Application Software ได้ในส่วนที่เกินกำหนดเวลาข้างต้น ในอัตราชั่วโมงละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑๘.๓ กรณีเกิดภัยคุกคามจาก Malware การบุกรุก (Hacking) และการโจมตี (Attack) ในระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย ผู้รับจ้างมีหน้าที่แก้ไขปัญหาทั้งหมด ที่ส่งผลกระทบต่อระบบคอมพิวเตอร์ในโครงการฯ รวมทั้งต้องเฝ้าระวังติดตามการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จ พร้อมทั้งต้องให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้างในการวิเคราะห์ตามแนวทางป้องกันปัญหาดังกล่าว

๑๘.๔ ผู้รับจ้างต้องทำการ Tuning Database และ Application ให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามที่กรมที่ดินกำหนด โดยทำรายงานผลการวิเคราะห์การทำงานของ Database และ Application และรายงานสรุปผลการดำเนินการและการแก้ไขปัญหาให้กับกรมที่ดินรวมกับรายงานประจำเดือน ณ เดือนที่ดำเนินการ

๑๘.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการตรวจสอบ ค้นหาช่องโหว่ต่าง ๆ ด้านความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ (Vulnerability Assessment: VA) และจำลองการโจมตีระบบคอมพิวเตอร์ (Penetration Test) ปีละ ๑ ครั้ง พร้อมจัดทำเอกสารรายงาน

๑๙. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และข้อเสนอแนะ วิจัยหรือแสดงความคิดเห็น

- สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจัย เกี่ยวกับรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของงานนี้ ได้ที่สถานที่ติดต่อ กองพัสดุ กรมที่ดิน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๑-๕๗๑๒

โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๙๑๗๑

เว็บไซต์กรมที่ดิน www.dol.go.th

e-mail: supply@dol.go.th

- สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจัย หรือมีความคิดเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะวิจัย หรือมีความเห็นด้วย

ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน้าที ๒๒/๒๒ กรมที่ดินอนุมัติให้ใช้เมื่อวันที่

๑๓ ม.ค. ๒๕๖๕

พิมพ์ชฎา

(นางสาวอรุณี พรหมบุรี)

ประธานกรรมการ

(นางสาวพิมพ์ชนก พรหมวัง)

กรรมการและเลขานุการ

ตารางเปรียบเทียบราคา และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
โครงการ

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่เสนอ	เอกสารอ้างอิง

หมายเหตุ :

๑. กรณีมีข้อเสนออื่น ๆ เพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ TOR กำหนด บริษัทฯ สามารถแจกแจงรายละเอียดเพิ่มเติมตามในหัวข้อ “ข้อเสนออื่น ๆ”

๒. คอลัมน์ “เอกสารอ้างอิง” ให้ระบุหมายเลขของเอกสารอ้างอิง ตามที่ได้ระบุในเอกสาร หรือ Datasheet ทั้งนี้ ให้เขียนกำกับ หรือทำสัญลักษณ์ให้เห็นชัดเจน

หนังสือการรักษาข้อมูลเป็นความลับ

หนังสือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อแสดงว่าข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง..... บริษัท..... ปฏิบัติหน้าที่.....

ตามสัญญา..... เลขที่..... ลงวันที่..... กับกรมที่ดิน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

๑. ไม่นำเอกสารและข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการดำเนินงานภายใต้สัญญานี้ไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้แต่อย่างใด

๒. ไม่นำเอกสารและข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญาที่ใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือให้เป็นประโยชน์แก่บุคคลอื่น

๓. ห้ามคัดลอก ถ่ายเอกสาร หรือพิมพ์ หรือนำไปเก็บในระบบอื่นที่สามารถถ่ายเทข้อมูลได้ ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดของหนังสือนี้ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมที่ดิน โดยเด็ดขาด

ทั้งนี้ หากข้าพเจ้าดำเนินการไม่เป็นไปตามข้อ ๑-๓ โดยเปิดเผยเอกสาร ข้อมูลต่างๆ คัดลอก ถ่ายเอกสาร พิมพ์ หรือนำไปเก็บไว้ ไม่ว่าจะบางส่วน หรือทั้งหมด ภายใต้สัญญานี้ให้กับบุคคลอื่น และเกิดความเสียหายต่อกรมที่ดิน ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการเปิดเผยข้อมูล หรือการใช้ข้อมูลความลับนั้น

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่



Logo คู่สัญญา

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

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

ระหว่าง

กรมที่ดิน กับ(ชื่อคู่สัญญา).....

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

โดยในข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า “กรมที่ดิน” ฝ่ายหนึ่ง กับ “.....(ระบุชื่อคู่สัญญา).....” อีกฝ่ายหนึ่ง ได้ตกลงใน(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... ฉบับลงวันที่.....(ระบุวันที่ลงนามข้อตกลงความร่วมมือหรือวันทำสัญญาหลัก)..... กำหนดให้กรมที่ดินมีหน้าที่และความรับผิดชอบในส่วนของการ.....(ระบุขอบเขต สิทธิ หน้าที่ของกรมที่ดินตามบันทึกความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวกรมที่ดินจะมอบหมายหรือแต่งตั้งให้.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... เป็นผู้ดำเนินการกระบวนกรเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของกรมที่ดิน

กรมที่ดินในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้มีอำนาจตัดสินใจ กำหนดรูปแบบและกำหนดวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ได้.....(มอบหมาย/แต่งตั้ง/จ้าง/อื่น ๆ)..... ให้.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

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

๒.

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

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

๒.

ด้วยเหตุนี้ ทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงทำข้อตกลงฉบับนี้ขึ้น และให้ถือข้อตกลงฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของ(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... เพื่อเป็นหลักฐานในการควบคุมดูแลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กรมที่ดินได้มอบหมายหรือแต่งตั้งให้(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ดำเนินการ อันเนื่องมาจากการดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบตาม(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก) ฉบับลงวันที่(ระบุวันที่ลงนามข้อตกลงความร่วมมือหรือวันทำสัญญาหลัก)..... และเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต่อไปในข้อตกลงฉบับนี้ รวมเรียกว่า “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่ ณ วันทำข้อตกลงฉบับนี้ และที่จะมีการเพิ่มเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ได้รับทราบแล้วว่า ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และ.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะดำเนินการตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะการดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต่อเมื่อได้รับคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมที่ดินแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ การดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดย(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ตามหน้าที่และความรับผิดชอบตาม(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... ถือเป็นการได้รับคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมที่ดินแล้ว

๒.(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้จำกัดเฉพาะแต่เจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือมีความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น และจะดำเนินการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายจาก.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ทำการประมวลผลและรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลด้วยมาตรฐานเดียวกัน

๓.(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการตามข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น และจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนเป็นอันขาด เว้นแต่กรณีเป็นไปตามเงื่อนไขของบันทึกความร่วมมือหรือสัญญา หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องบัญญัติไว้เป็นประการอื่น

๔.(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนกรมที่ดินในการตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อกรมที่ดิน อันเป็นการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในขอบเขตของข้อตกลงฉบับนี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิดังกล่าวต่อ.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... โดยตรง.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะดำเนินการแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่กรมที่ดินทันที โดย.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะไม่เป็นผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าว เว้นแต่กรณีที่ดิน จะได้มอบหมายให้.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

๕.(ระบุชื่อคู่สัญญา).... จะจัดทำและเก็บรักษามันที่รายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่....(ระบุชื่อคู่สัญญา).... ประมวลผลในขอบเขตของข้อตกลงฉบับนี้ และจะดำเนินการส่งมอบมันที่รายการดังกล่าวให้แก่ กรมที่ดินทุก(ระบุความถี่ของการส่งมอบมันที่รายการ เช่น ทุกสัปดาห์หรือทุกเดือน).... หรือทันทีที่กรมที่ดินร้องขอ

๖.(ระบุชื่อคู่สัญญา).... จะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสมทั้งในเชิงองค์กรและเชิงเทคนิคตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนดหรือตามมาตรฐานสากล โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามที่กำหนดในข้อตกลงฉบับนี้เป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น

๗.(ระบุชื่อคู่สัญญา).... จะทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำการประมวลผลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ภายใน(ระบุจำนวนวันที่จะทำการลบทำลายข้อมูล).... วัน นับแต่วันที่ดำเนินการประมวลผลเสร็จสิ้น หรือนับแต่วันที่กรมที่ดินและ(ระบุชื่อคู่สัญญา).... ได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิก....(ระบุชื่อมันที่ข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก).... แล้วแต่ว่ากรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้เป็นประการอื่น ทั้งนี้ หากปรากฏว่า....(ระบุชื่อคู่สัญญา).... หมดความจำเป็นจะต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงฉบับนี้ก่อนสิ้นระยะเวลาดังกล่าว(ระบุชื่อคู่สัญญา).... จะทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงฉบับนี้ทันที

๘. กรณีที่....(ระบุชื่อคู่สัญญา).... พบเห็นเหตุการณ์ใด ๆ ที่อันมีลักษณะที่กระทบต่อการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่....(ระบุชื่อคู่สัญญา).... ประมวลผลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย แล้ว(ระบุชื่อคู่สัญญา).... จะดำเนินการแจ้งให้กรมที่ดินทราบภายในระยะเวลาไม่เกิน(ระบุเวลาเป็นหน่วยชั่วโมงที่คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุแก่ กรมที่ดิน เช่น ภายใน ๒๔ ชั่วโมงหรือ ๔๘ ชั่วโมง ทั้งนี้ไม่ควรเกิน ๔๘ ชั่วโมงเนื่องจาก กรมที่ดิน ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ต้องแจ้งเหตุดังกล่าวแก่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใน ๗๒ ชั่วโมง).... ชั่วโมง นับแต่ที่ได้มีการพบเห็นเหตุการณ์เช่นว่านั้น

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

๙.๑ รายละเอียดของลักษณะและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นของการละเมิด

๙.๒ มาตรการที่ถูกใช้เพื่อลดผลกระทบของการละเมิด

๙.๓ ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิด หากมีปรากฏ

๙.๔ ข้อมูลอื่น ๆ อันเกี่ยวข้องกับการละเมิด

๑๐. หน้าที่และความรับผิดชอบ.....(ระบุชื่อคู่สัญญา).... ในการปฏิบัติตามข้อตกลงจะสิ้นสุดลง นับแต่วันที่ได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ หรือนับแต่วันที่.....(ระบุชื่อคู่สัญญา).... และกรมที่ดินได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิก.....(ระบุชื่อนั้นที่ข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก).... แล้วแต่ว่าการนี้ใดจะเกิดขึ้นก่อน ทั้งนี้ การสิ้นสุดของข้อตกลงนี้ ไม่กระทบต่อหน้าที่.....(ระบุชื่อคู่สัญญา).... ในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อ ๗

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงนามไว้เป็นหลักฐาน ต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

.....

ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ข้อตกลงในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑.๑ คู่สัญญาตกลงว่า กรมที่ดิน จะอยู่ในฐานะเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” และ “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ตามสัญญานี้

๑.๒ คู่สัญญาตกลงกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งระบุไว้ในเอกสารแนบ ก. ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

๑.๓ ในกรณีที่ข้อตกลงใด ๆ ในสัญญาขัดหรือแย้งกับข้อตกลงนี้ ให้ถือตามข้อตกลงนี้

๑.๔ ในกรณีที่มิใช่ประกาศของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับใหม่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล คู่สัญญาตกลงจะปรับปรุงข้อตกลงนี้ให้สอดคล้องกับประกาศของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามภาระหน้าที่ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๒.๒ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่ส่งหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลออกไปยังต่างประเทศ

๒.๓ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลโดยเคร่งครัดเท่านั้น

๒.๔ กรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีฐานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วยแล้ว ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบ และต้องปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอีกทางหนึ่งด้วย

๒.๕ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดให้มีและทบทวนมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

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

๒.๗ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องเก็บรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดและไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไว้ล่วงหน้า และกำหนดขั้นตอนหรือกระบวนการรักษาความลับภายในองค์กรของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยต้องจำกัดการเข้าถึงเฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเป็นหนังสือแล้วเท่านั้น

๒.๘ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือหน้าที่ตามข้อตกลงนี้ด้วยตนเอง โดยจะไม่มอบหมายช่วงให้ผู้อื่นดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นหนังสือเสียก่อน

๒.๙ กรณีมีการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบในทันที โดยให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการตอบสนองการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด หรือตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และจะต้องเตรียมขั้นตอนการดำเนินการภายในของพนักงานของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมหรือการซักซ้อมการดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี โดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเข้าสังเกตการณ์ หรือตรวจสอบด้วยทุกครั้ง

๒.๑๐ กรณีมีเหตุการณ์ละเมิดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งการร้องเรียน หรือได้รับคำสั่งหรือหนังสือแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือเจ้าหน้าที่รัฐที่เกี่ยวข้อง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบในทันที โดยปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการจัดการเหตุละเมิดหรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้ และจะต้องเตรียมขั้นตอนการดำเนินการภายในของพนักงานของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมหรือการซักซ้อมการดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี โดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเข้าสังเกตการณ์หรือตรวจสอบด้วยทุกครั้ง

๒.๑๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และคำแนะนำของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลโดยเคร่งครัด

๒.๑๒ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๒.๑๓ กรณีผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการใด ๆ อันเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงนี้หรือตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อก็ตาม แต่หากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ชำระหรือชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปแล้ว ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องรับผิดชอบชดใช้คืนแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลให้เสร็จสิ้นภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ความเสียหายที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องรับผิดชอบต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในข้อนี้ ให้ความหมายรวมถึงค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้จ่ายไปตามความจำเป็นเพื่อป้องกันความเสียหายที่กำลังจะเกิดขึ้นหรือระงับความเสียหายที่เกิดขึ้นแล้วด้วย

๓. การชดใช้ค่าเสียหาย

๓.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในข้อตกลงนี้เท่านั้น หากผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการดำเนินการดังกล่าว

๓.๒ กรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ในข้อตกลงนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติผิดหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาด้วย

๓.๓ รายละเอียดของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏตามเอกสารแนบ ข. ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

๔. เรื่องอื่น ๆ

๔.๑ หน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะยังคงมีผลใช้บังคับอยู่ต่อไป แม้ว่าสัญญาจะสิ้นสุดด้วยเหตุครบกำหนดระยะเวลา ถูกยกเลิก หรือเหตุอื่น ทั้งนี้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ตลอดไป

๔.๒ ในกรณีที่สัญญานี้สิ้นสุดด้วยเหตุครบกำหนดระยะเวลา ถูกยกเลิก หรือเหตุอื่น ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลและเอกสารใด ๆ ที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามสัญญา ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๓ ในกรณีที่มิใช่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลบุคคลแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลระงับการประมวลผลหรือให้ลบหรือทำลาย หรือระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนของตนตามสัญญานี้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวและส่งคืนข้อมูลในส่วนนั้นและเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๔ ในกรณีที่มิใช่ข้อตกลงส่วนหนึ่งส่วนใดในสัญญานี้ตกเป็นโมฆะหรือพ้นวิสัยที่จะใช้บังคับได้ เนื่องจากผลทางกฎหมายหรือคำสั่งศาล คู่สัญญาตกลงให้ข้อตกลงในส่วนอื่นยังคงมีผลใช้บังคับอยู่ต่อไปได้

เอกสารแนบ ก.
ขอบเขตและรายละเอียดของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

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

เอกสารแนบ ข.
รายละเอียดของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลบริษัท และผู้ถือหุ้น	(โปรดแนบหนังสือรับรองบริษัท และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น รับรองสำเนาถูกต้องจากกระทรวงพาณิชย์)
หลักฐานแสดงการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	(โปรดแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น - นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - ประกาศสิทธิส่วนบุคคล และหนังสือขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล - คู่มือการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - รายละเอียด และขั้นตอนการปฏิบัติงานภายใน เกี่ยวข้องกับมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล โดยเฉพาะมาตรการที่นำมาใช้ เช่น การแฝงข้อมูล (Pseudonymization) หรือการเข้ารหัส (Encryption) ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปตามประกาศของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และประกาศของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - รายละเอียด และขั้นตอนการปฏิบัติงานภายใน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล - รายละเอียด และขั้นตอนการปฏิบัติงานภายใน ที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเหตุละเมิด หรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล - แผนการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ - แผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าพนักงานทุกคนจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด
รายละเอียดของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้	(ระบุรายละเอียด)
รายละเอียดของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	(ระบุรายละเอียด)