

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการจ้างพัฒนาระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช.
(NBTC e-Budgeting)

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติองค์กรจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ซึ่งงบประมาณเป็นทรัพยากรที่สำคัญยิ่งในการสนับสนุน กสทช. และสำนักงาน กสทช. ให้บรรลุเป้าหมายการดำเนินงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักยุทธศาสตร์และการงบประมาณ (ยย.) มีขอบเขตหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ และเสนอแนะด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปี แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประมาณการรายรับ บริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการควบคุมภายในของสำนักงาน กสทช. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน รวมทั้งจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของ กสทช. และสำนักงาน กสทช. ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งที่ผ่านมา ยย. ได้ดำเนินการอย่างเต็มประสิทธิภาพเสมอมา

อย่างไรก็ตาม ด้วยบริบทการดำเนินงานของสำนักงาน กสทช. ที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด ส่งผลให้การจัดการด้านการงบประมาณที่รองรับภารกิจในด้านต่าง ๆ เพิ่มขึ้นเป็นทวีคูณ และสำนักงาน กสทช. ยังต้องตอบสนองต่อสถานการณ์ปัจจุบันที่มีพลวัตสูงอีกด้วย ทั้งนี้ ในปัจจุบัน ยย. ยังไม่มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สามารถรองรับกระบวนการด้านการวางแผนงบประมาณ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ส่งผลให้เกิดอุปสรรคและข้อจำกัดในการดำเนินงาน เช่น

- กระบวนการจัดทำรายงานใช้ระยะเวลาในการดำเนินการนาน เนื่องจากปัจจุบันข้อมูลถูกจัดเก็บกระจัดกระจายอยู่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ของเจ้าหน้าที่ในรูปแบบของ Excel ซึ่งมีข้อจำกัดทางเทคนิคในการรวบรวมและประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานในรูปแบบต่างๆ และยากต่อการปรับปรุงข้อมูลให้สอดคล้องกันและเป็นปัจจุบัน
- การรวบรวมข้อมูลด้วยแบบฟอร์ม Excel จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการและการตรวจสอบ ส่งผลให้ข้อมูลที่ ยย. นำเสนอต่อคณะทำงาน คณะอนุกรรมการ รวมถึงผู้บริหาร ไม่ตรงกับข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่มีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- โครงสร้างข้อมูลด้านงบประมาณในแต่ละกระบวนการมีความแตกต่างกันส่งผลให้ไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลทั้งกระบวนการงบประมาณได้
- กระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณยังไม่มีระบบรองรับการรวบรวมและประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานตามรูปแบบที่ต้องการใช้งานได้ โดยการนำข้อมูลจากระบบบริหารงบประมาณ (ระบบ SAP) และระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (ระบบ CIPGA) ในรูปแบบของรายงานมาใช้ในการจัดทำรายงานด้วย Excel ส่งผลให้ต้องปรับปรุงข้อมูลในทุกๆ รายงานที่มีการใช้งาน

จากอุปสรรคและข้อจำกัดข้างต้น ในปัจจุบันสำนักงาน กสทช. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารงบประมาณ ได้แก่ ระบบ SAP (Systems Applications and Products in data processing) ซึ่งเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจประเภท ERP (Enterprise Resource Planning) ที่นำมาใช้สนับสนุนกระบวนการจัดสรร การบริหารและการเบิกจ่ายงบประมาณ และระบบงานแบบเบ็ดเสร็จสำหรับการปฏิรูปการจัดซื้อจัดจ้าง (CIPGA) ที่นำมาใช้สนับสนุนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน กสทช. โดยมีการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อสนับสนุนการทำงานระหว่างกัน ด้วยกระบวนการจัดทำงบประมาณ การติดตามและการประเมินผลของสำนักงาน กสทช. มีขั้นตอนและรายละเอียดการดำเนินการ โดยเฉพาะรูปแบบรายงานที่ระบบงานที่เกี่ยวข้องไม่สามารถพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับความต้องการในการใช้งานของสำนักงาน กสทช. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ ยย. ในฐานะหน่วยรับผิดชอบหลักด้านการงบประมาณจำเป็นต้องใช้โปรแกรมสำเร็จรูป (Microsoft Excel) ในการจัดทำแบบฟอร์มเพื่อรองรับกระบวนการงบประมาณ ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำค่าของงบประมาณ ขั้นตอนการพิจารณา จนถึงขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณ จากนั้นจึงนำข้อมูลไปบันทึกในระบบ SAP เพื่อใช้ในขั้นตอนการบริหารงบประมาณ โดยสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบ SAP ไปยังระบบ CIPGA เพื่อรองรับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และนำข้อมูลจากระบบดังกล่าวในรูปรายงานมาใช้ในการติดตามและประเมินผล โดยจัดทำรายงานในรูปแบบที่ต้องการด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป (Microsoft Excel) ที่ไม่สามารถรองรับการจัดทำรายงานในรูปแบบต่างๆ ได้โดยอัตโนมัติ อันเป็นอุปสรรคสำคัญที่ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการระงับการปรับปรุงข้อมูลและจัดทำรายงานที่ต้องใช้ระยะเวลาและกำลังคนในการดำเนินงานสูงเกินความจำเป็น และไม่ทันต่อความต้องการในการใช้งานของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผลต่อการพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงาน กสทช. ให้สามารถรองรับกับบริบทงานที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น ยย. ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. (NBTC e-Budgeting) โดยการนำข้อมูลจากระบบงานที่สนับสนุนกระบวนการบริหารงบประมาณในปัจจุบันมาใช้ในการวิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างข้อมูลงบประมาณ เพื่อให้ได้มาซึ่งระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณที่สอดคล้องกับการใช้จ่ายจริงที่จะส่งผลให้การพัฒนากระบวนการจัดทำงบประมาณสามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบการบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณบนโครงสร้างข้อมูลเดียวกันสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบบริหารงบประมาณมาใช้ในการประมวลผลและจัดทำรายงานในรูปแบบที่ต้องการได้โดยอัตโนมัติ รวมทั้งสามารถขยายความสามารถในการพัฒนาระบบเพื่อสนับสนุนการวางแผนและจัดทำงบประมาณอัจฉริยะ เมื่อข้อมูลในระบบมีปริมาณและคุณภาพเพียงพอต่อการพัฒนาระบบปัญญาประดิษฐ์ (AI : Artificial Intelligence) ต่อไปในอนาคตได้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาโครงสร้างข้อมูลด้านการงบประมาณของสำนักงาน กสทช. โดยนำข้อมูลจากระบบงานที่เกี่ยวข้อง (ระบบ SAP และระบบ CIPGA) มาใช้ในการวิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างระบบงบประมาณที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้ตลอดทั้งกระบวนการงบประมาณ

๒.๒ เพื่อให้ได้มาซึ่งระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณที่มีโครงสร้างข้อมูลด้านงบประมาณที่สอดคล้องกับกระบวนการงบประมาณทั้งระบบ โดยจัดเตรียมและปรับปรุงโครงสร้างข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับรองรับการพัฒนาในระบบในลักษณะของ Web Application เพื่อความสะดวกในการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อพัฒนาระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. (NBTC e-Budgeting) ในรูปแบบ Web – based Application สำหรับรองรับกระบวนการจัดทำงบประมาณของสำนักงาน กสทช. เพื่อให้สำนักงาน กสทช. มีข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลด้านการงบประมาณ

๒.๔ เพื่อพัฒนาระบบให้สามารถจัดทำ ติดตาม รายงานผล ประเมินผลการรายงานผลการดำเนินงาน แผนงาน โครงการ ในมิติต่างๆ และตัวชี้วัดที่กำหนดแผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงาน กสทช. แผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. และแผนแม่บท กสทช. เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาระบบในอนาคต เพื่อให้สามารถสนับสนุนการติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของสำนักงาน กสทช. ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานที่กำหนด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนแนวปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตามที่แนบใน ภาคผนวก ๑

๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการพัฒนาระบบงานด้านการงบประมาณภาครัฐ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๙๓๔,๐๐๐ บาท (สี่ล้านเก้าแสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ภายใต้สัญญาฉบับเดียวกันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื่อถือ โดยให้แนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญา มาในวันยื่นข้อเสนอด้วย

๔. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. (NBTC e-Budgeting) ตลอดจนบริหารงานด้วยการบำรุงรักษาระบบให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑ ความต้องการทั่วไป (การวางแผนการดำเนินงานและบริหารโครงการ) อย่างน้อยดังนี้

๔.๑.๑ ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกต้องเสนอผังโครงสร้างการบริหารโครงการ แผนการดำเนินโครงการ โดยแสดงกิจกรรมและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน และรายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมดำเนินงานโครงการฯ ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการพัฒนาระบบงานด้านงบประมาณและหรือการพัฒนาระบบงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศแบบ Web – based Application

๔.๑.๒ รายละเอียดของแผนการดำเนินงานและบริหารโครงการต้องแสดงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน วันเริ่มต้น วันสิ้นสุดในแต่ละขั้นตอน และผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินงาน (การดำเนินการศึกษาวิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างงบประมาณของสำนักงาน กสทช. และจัดเตรียมข้อมูลเพื่อรองรับการพัฒนาระบบฐานข้อมูล) อย่างน้อยดังนี้

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารกรอบแนวทางการพัฒนาระบบและนำเสนอให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มดำเนินการโครงการ ประกอบด้วย

๑) ภาพรวมของระบบงบประมาณและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงาน กสทช. แผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. และแผนแม่บท กสทช. แบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. (NBTC e-Budgeting)

๒) องค์ประกอบของระบบ

๓) เทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

๔) แนวทางการศึกษา การวิเคราะห์ การออกแบบ และการพัฒนาระบบ

๔.๒.๒ ผู้รับจ้างศึกษาโครงสร้างฐานข้อมูลของระบบงบประมาณของสำนักงาน กสทช. ในระบบ SAP และระบบจัดซื้อจัดจ้าง CIPGA โดย ยย. จะดำเนินการประสานขอโครงสร้างข้อมูลและข้อมูลงบประมาณในปัจจุบันและข้อมูลย้อนหลังอย่างน้อย ๑ ปีจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำแผนผังโครงสร้างข้อมูลในรูปแบบ Entity Relationship (ER) Diagram ของโครงสร้างงบประมาณ

๔.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมข้อมูลจากระบบ SAP ตามที่ได้รับข้อมูลจากข้อ ๔.๒.๒ เพื่อเตรียมการนำเข้าข้อมูล (Data Migration) เช่น ทะเบียนรหัสที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลงบประมาณระดับรายการ ข้อมูลผลการเบิกจ่ายระดับรายการ เป็นต้น

๔.๒.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมข้อมูลจากระบบ CIPGA เพื่อเตรียมการนำเข้าข้อมูล เช่น ข้อมูลงานโครงการ ข้อมูลสถานะจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลแผนจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

๔.๒.๕ ผู้รับจ้างศึกษาและวิเคราะห์โครงสร้างการใช้จ่ายงบประมาณโดยนำข้อมูลจากระบบ SAP และระบบ CIPGA มาใช้ในการวิเคราะห์รายการใช้จ่ายงบประมาณของงานโครงการ เพื่อพิจารณากำหนดแนวทางในการจัดทำโครงสร้างงบประมาณของสำนักงาน กสทช. ให้สอดคล้องกับการใช้จ่ายจริง โดยจัดหมวดหมู่จำแนกประเภทรายจ่ายของรายการงบประมาณให้เหมาะสมกับกิจกรรม จัดประเภทงานโครงการ และกำหนดโครงสร้างข้อมูลงานโครงการ (Work-Project Profile) เสนอให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบงาน

๔.๒.๖ จัดทำเอกสารการออกแบบโครงสร้างงบประมาณของสำนักงาน กสทช. ประกอบด้วย

- ๑) แผนผังโครงสร้างข้อมูลในรูปแบบ Entity Relationship (ER) Diagram ของโครงสร้างงบประมาณปัจจุบัน
- ๒) ทะเบียนข้อมูล (Data Dictionary) สำหรับใช้ในการอ้างอิงในกระบวนการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบงาน
- ๓) โครงสร้างงบประมาณของสำนักงาน กสทช. จำแนกตามประเภทงานโครงการ และโครงสร้างข้อมูลงานโครงการ (Work-Project Profile) ประกอบด้วย ข้อมูลรายละเอียดงานโครงการ ข้อมูลการเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงาน กสทช. แผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. และแผนแม่บท กสทช. นโยบาย/แผนงานที่เกี่ยวข้องกับ รายการค่าใช้จ่าย ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย

๔.๓ การศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการงบประมาณของสำนักงาน กสทช. เพื่อดำเนินการออกแบบระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. อย่างน้อยดังนี้

๔.๓.๑ ผู้รับจ้างศึกษากระบวนการจัดทำค่าของงบประมาณ และแผนปฏิบัติการของสำนักงาน กสทช. ประกอบด้วย นโยบายและแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ กสทช. แผนแม่บทการบริหารคลื่นความถี่ แผนแม่บทกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ แผนแม่บทกิจการโทรคมนาคม แผนการบริหารสิทธิในการเข้าใช้วงโคจรดาวเทียม แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. และความสอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบายและแผนระดับชาติ อาทิ แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติฯ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น รวมทั้งแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โครงสร้างงบประมาณ กรอบระยะเวลาในการดำเนินการ วงจรงบประมาณ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๔.๓.๒ รวบรวมเอกสาร ข้อมูล แบบฟอร์ม และรายงานต่างๆ ที่มีการใช้งานและจัดทำขึ้นในแต่ละขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างข้อมูลด้านการงบประมาณของสำนักงาน กสทช.

๔.๓.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปความต้องการ (Requirements) ในรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการงบประมาณ เนื้อหารายละเอียดกิจกรรมต่างๆ ในแต่ละขั้นตอนที่เป็นกระบวนการงานปัจจุบัน จำแนกตามกระบวนการจัดทำค่าของงบประมาณ การพิจารณางบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การจัดทำแผนปฏิบัติการ และแผนการใช้จ่ายเงิน การติดตามและการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และการใช้จ่ายเงิน

๔.๓.๔ วิเคราะห์และออกแบบกระบวนการทำงานในภาพรวมของระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. ทั้งกระบวนการ (end-to-end process) ประกอบด้วย กระบวนการจัดทำงบประมาณ (คำขอ/พิจารณา/อนุมัติ) กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. และกระบวนการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. แผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. และแผนแม่บท กสทช. โดยแสดงให้เห็นถึงระบบงาน ขั้นตอนการดำเนินการ และการเชื่อมโยงข้อมูล รวมทั้งจำแนกกลุ่มผู้ใช้งานในระบบ (stakeholders)

๔.๓.๕ จัดทำเอกสารการออกแบบระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. (NBTC e-Budgeting) ประกอบด้วย

๑) แผนผังภาพรวมของระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. (end-to-end process)

๒) แผนผังแบบจำลองกระบวนการทางธุรกิจ เพื่อแสดงขั้นตอนการทำงานของระบบงานจำแนกตามกลุ่มผู้ใช้งานระบบ ตามมาตรฐาน BPMN (Business Process Model and Notation)

๓) แผนภาพกรณีการใช้งานระบบ (Use Case Diagram) เพื่อแสดงรายละเอียดการทำงานของผู้ใช้งานในแต่ละส่วนของระบบ

๔) การออกแบบส่วนการใช้งานระบบ (User Interface Design) โดยดำเนินการออกแบบให้สะดวกต่อการใช้งานและกระบวนการงานแต่ละกิจกรรมสอดคล้องกันเป็นภาษาไทย โดยในแต่ละหน้าจะต้องอธิบายอย่างละเอียดเกี่ยวกับรูปแบบ หรือลักษณะของข้อมูลที่แสดง

๕) ทะเบียนรายงานและรูปแบบรายงาน (Report)

๔.๓.๖ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอและสรุปผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบให้แก่ผู้อำนวยการสำนัก ยย. คณะกรรมการตรวจรับ และผู้ที่เกี่ยวข้อง (เจ้าหน้าที่ ยย.ที่ใช้ระบบ)

๔.๔ การดำเนินการออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านงบประมาณของสำนักงาน กสทช. เพื่อรองรับการพัฒนาแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. อย่างน้อยดังนี้

๔.๔.๑ ออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลระบบงบประมาณให้สามารถรองรับการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลตามโครงสร้างงบประมาณของสำนักงาน กสทช. จากผลการศึกษาในข้อ ๔.๒ โดยออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลให้เหมาะสมกับการบริหารจัดการข้อมูล เช่น ฐานข้อมูลทะเบียนรหัสที่มีการใช้งานร่วมกัน (Master Data) ฐานข้อมูลสิทธิ์การใช้งานระบบ ฐานข้อมูลสำหรับการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานที่เกี่ยวข้อง ฐานข้อมูลระบบงบประมาณ เป็นต้น โดยพิจารณาให้เหมาะสมและสะดวกในการใช้งาน รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และการบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูล

๔.๔.๒ ออกแบบและจัดทำแผนผังโครงสร้างข้อมูลในรูปแบบ Entity Relationship (ER) Diagram ของโครงสร้างงบประมาณของสำนักงาน กสทช. จากผลการศึกษาในข้อ ๔.๒ โดยแสดงตารางข้อมูล (Entity) และความสัมพันธ์ (Relation) ระหว่างตารางข้อมูล เพื่อนำไปใช้การพัฒนาระบบฐานข้อมูล

๔.๔.๓ พัฒนาระบบฐานข้อมูล โดยสร้างฐานข้อมูลและตารางข้อมูลตามที่ได้ออกแบบไว้ในข้อ ๔.๔.๑ และข้อ ๔.๔.๒ บนเครื่องแม่ข่ายระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Server) ที่สำนักงาน กสทช. จัดเตรียมไว้ให้

๔.๔.๔ ดำเนินการนำเข้าข้อมูล (Data Migration) จากระบบ SAP และระบบ CIPGA ตามที่ได้จัดเตรียมไว้ตามข้อ ๔.๒.๓ และข้อ ๔.๒.๔ เข้าสู่ระบบฐานข้อมูล โดยการนำเข้าข้อมูลตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เพื่อให้สอดคล้องกับข้อมูลงบประมาณตั้งต้นในระบบ SAP พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล

๔.๔.๕ ผู้รับจ้างต้องมีระบบการสำรองฐานข้อมูลอัตโนมัติ โดยกำหนดให้ทำการสำรองข้อมูลเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน และรายปี ให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลในแต่ละฐานข้อมูล

๔.๔.๖ จัดทำเอกสารการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านงบประมาณของสำนักงาน กสทช. ประกอบด้วย

- ๑) สรุปภาพรวมการพัฒนาระบบฐานข้อมูล
- ๒) แผนผังโครงสร้างระบบฐานข้อมูลด้านงบประมาณของสำนักงาน กสทช.
- ๓) แผนผังโครงสร้างข้อมูลในรูปแบบ Entity Relationship (ER) Diagram ของโครงสร้างงบประมาณของสำนักงาน กสทช.
- ๔) ทะเบียนข้อมูล (Data dictionary)
- ๕) โครงสร้างตารางข้อมูล (Table Structure)

๔.๕ การดำเนินการพัฒนาระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. (NBTC e-Budgeting) ในรูปแบบ Web-based Application อย่างน้อยดังนี้

๔.๕.๑ ระบบบริหารจัดการข้อมูลพื้นฐานของระบบการจัดทำงบประมาณ เพื่อรองรับการบันทึก/แก้ไข/ยกเลิกการใช้งานข้อมูล ประกอบด้วย

- ๔.๕.๑.๑ ทะเบียนหน่วยงานตามโครงสร้างการบริหารของสำนักงาน กสทช.
- ๔.๕.๑.๒ ทะเบียนกลุ่มผู้ใช้งานระบบ
- ๔.๕.๑.๓ ทะเบียนผู้ใช้งานระบบ
- ๔.๕.๑.๔ ทะเบียนสิทธิการใช้งานระบบ
- ๔.๕.๑.๕ ทะเบียนข้อมูลนโยบาย และแผนต่างๆ ได้แก่ แผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงาน กสทช. แผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน กสทช. และแผนแม่บท กสทช.
- ๔.๕.๑.๖ ทะเบียนงานโครงการ ประกอบด้วย รายละเอียดงานโครงการ กิจกรรม การเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน และแผนระดับชาติ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม นโยบายและแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ กสทช. แผนแม่บทการบริหารคลื่นความถี่ แผนแม่บทกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ แผนแม่บทกิจการโทรคมนาคม แผนการบริหารสิทธิในการ

เข้าใช้วงโคจรดาวเทียม แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. รวมทั้ง วัตถุประสงค์ ผลลัพธ์ ผลผลิต ตัวชี้วัด (เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ เชิง เวลา และเชิงค่าใช้จ่าย) หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด ค่า เป้าหมาย (รายปี) และรายการค่าใช้จ่าย (แยกตามปีงบประมาณ) โดย หน่วยงานที่รับผิดชอบสามารถปรับปรุงข้อมูลในระบบให้สอดคล้องกับ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นระหว่างปีได้

- ๔.๕.๑.๗ ทะเบียนรายการค่าใช้จ่าย รวมทั้งงานโครงการที่ผูกพันงบประมาณ ข้ามปีมาจากปีก่อนและผูกพันงบประมาณปีถัดไป
- ๔.๕.๑.๘ ทะเบียนรหัสอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แหล่งเงิน หมวดรายจ่าย ข้อมูลที่ เกี่ยวข้องกับกรอบระยะเวลางบประมาณ (เช่น ปีงบประมาณ) เป็นต้น
- ๔.๕.๑.๙ ข้อมูลสนับสนุนการจัดทำงบประมาณ อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ๑) บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ
 - ๒) เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน ระบบ กล้องโทรทัศน์วงจรปิด/อุปกรณ์
 - ๓) ระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและ สังคม
 - ๔) อัตราตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่สำนักงาน กสทช. กำหนด
 - ๕) เกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาของภาครัฐ

๔.๕.๒ ระบบการจัดทำงบประมาณ ประกอบด้วย

- ๔.๕.๒.๑ ระบบการจัดทำกรอบความต้องการของหน่วยรับงบประมาณ
 - ๑) สามารถบันทึกข้อมูลสถานะการถือครองและกรอบความ ต้องการด้านบุคลากร ด้านครุภัณฑ์ เป็นอย่างน้อย
 - ๒) รองรับการจัดเตรียมข้อมูลงานโครงการเพื่อจัดทำคำขอ งบประมาณได้
 - ๓) สามารถเชื่อมโยงข้อมูลการจัดซื้อครุภัณฑ์จากระบบงานที่ เกี่ยวข้องมาปรับปรุงสถานะการถือครองโดยอัตโนมัติ
- ๔.๕.๒.๒ ระบบการจัดทำค่าของงบประมาณประจำปีและระหว่างปี
 - ๑) สามารถบันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณตามโครงสร้าง งบประมาณได้ และสามารถรองรับการปรับเปลี่ยนโครงสร้าง องค์กร เช่น การเพิ่ม/ลด สายงาน การเพิ่ม/ลด สำนัก
 - ๒) สามารถนำข้อมูลงานโครงการจากระบบการจัดทำกรอบความ ต้องการของหน่วยรับงบประมาณมาใช้เป็นข้อมูลค่าขอ งบประมาณได้
 - ๓) สามารถบันทึกผลการพิจารณาและเสนออนุมัติในระดับหน่วย รับงบประมาณ

- ๔) สามารถนำส่งคำขอของงบประมาณเพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณางบประมาณ (Sign off) ได้
- ๕) สามารถแก้ไข/เพิ่มรายการค่าของงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน กสทช. กำหนดได้
- ๖) สามารถเชื่อมโยง ค้นหา แผน/นโยบาย/ภารกิจตามกฎหมายของภาครัฐ และแผน/นโยบาย กสทช. สำนักงาน กสทช./ภารกิจตามกฎหมายของสำนักงาน กสทช.
- ๗) สามารถค้นหาครุภัณฑ์ที่สำนักงาน กสทช. ถือครอง ราคาการจัดซื้อย้อนหลัง
- ๘) สามารถกำหนดรหัสคำขอรายการใหม่ที่ไม่เคยมีมาก่อนแบบอัตโนมัติ
- ๙) สามารถแสดงอัตราตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่สำนักงาน กสทช. กำหนด รวมทั้งเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาของภาครัฐ
- ๑๐) สามารถแสดงการผูกพันงบประมาณข้ามปีมาจากปีก่อนและผูกพันงบประมาณปีถัดไปได้
- ๑๑) สามารถระบุข้อความได้ไม่จำกัดตัวอักษร เลือกรูปแบบตัวอักษรได้
- ๑๒) สามารถกำหนดข้อความเหตุผลคำชี้แจงเพื่อให้เป็นรูปแบบเดียวกันได้

๔.๕.๒.๓ ระบบการพิจารณาและอนุมัติงบประมาณ

- ๑) สามารถกำหนดขั้นตอนการพิจารณาตามปฏิทินงบประมาณของสำนักงาน กสทช. ได้
- ๒) รองรับการบันทึกผลการพิจารณาในแต่ละขั้นตอน โดยสามารถบันทึกผลการพิจารณาในลักษณะของวงเงินแบบล่าช้า การปรับเพิ่มลดเป็นร้อยละ และการปรับเพิ่มลดตามข้อสังเกตในการพิจารณา เพื่อเป็นกรอบในการปรับปรุงรายการค่าของงบประมาณให้สอดคล้องกับผลการพิจารณาในแต่ละขั้นตอน
- ๓) สามารถปรับปรุงรายการค่าของงบประมาณให้สอดคล้องกับผลการพิจารณาในแต่ละขั้นตอน โดยมีระบบการตรวจสอบความถูกต้องของวงเงินงบประมาณของรายการค่าของงบประมาณและผลการพิจารณาในแต่ละขั้นตอนได้
- ๔) สามารถอนุมัติรายการค่าของงบประมาณในแต่ละขั้นตอนก่อนที่จะดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้
- ๕) สามารถจัดทำรายงานประกอบการพิจารณาในแต่ละขั้นตอนตามรูปแบบที่สำนักงาน กสทช. กำหนดได้

- ๖) สามารถประมวลผลการพิจารณางบประมาณจำแนกตามยุทธศาสตร์ของแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. และแผนแม่บท กสทช. /นโยบาย ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด ในแต่ละขั้นตอนแบบ real time ได้
- ๗) สามารถค้นหาหรือคัดกรองงานโครงการที่มีวัตถุประสงค์หรือกลุ่มเป้าหมายเดียวกันหรือใกล้เคียงกันได้
- ๘) สามารถนำเข้าข้อมูลประมาณการรายรับและข้อมูลผลการจัดเก็บจากระบบ SAP และสามารถคัดเลือกงานโครงการในส่วนที่เป็นรายจ่ายการดำเนินงานที่จำเป็น ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด เพื่อใช้ประกอบการจัดทำโครงสร้างและกรอบวงเงินงบประมาณได้

๔.๕.๒.๔ ระบบการจัดทำแผนปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณ

- ๑) สามารถบันทึก/ปรับปรุงแผนปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณในระหว่างการพิจารณาและอนุมัติงบประมาณได้
- ๒) รองรับการพิจารณาแผนการปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณ โดยสามารถบันทึกข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณนำไปพิจารณาปรับปรุงแผนการปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณได้
- ๓) สามารถอนุมัติแผนปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ในการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณ โดยระบบสามารถประมวลผลและออกแบบแผนปฏิบัติการที่เชื่อมโยงข้อมูลได้อย่างถูกต้อง โดยมีข้อมูลปรากฏอย่างน้อย ได้แก่ แผนงาน งาน โครงการ กิจกรรม ตาม แผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. ภายใต้แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. งบประมาณ วัตถุประสงค์ ผลลัพธ์ ผลผลิต ตัวชี้วัด (เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ เชิงเวลา และเชิงค่าใช้จ่าย) และค่าเป้าหมาย (รายปี) ความสอดคล้องกับแผนแม่บท กสทช. หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด
- ๔) สามารถเชื่อมโยงกับแผนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละงานโครงการในระบบ CIPGA ได้
- ๕) สามารถบันทึก/ปรับปรุงมาตรการ ที่สำนักงาน กสทช. กำหนดในแต่ละปีงบประมาณได้
- ๖) สามารถแจ้งเตือน และแสดงงานโครงการ กรณีวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ไม่สอดคล้องกับแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ CIPGA และไม่เป็นไปตามมาตรการที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

- ๗) สามารถเลือกแสดงแผนการปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณในรูปแบบ รายเดือน รายไตรมาส และรายปี ได้
- ๘) สามารถบันทึก/ปรับปรุง การปรับแผนการปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติจาก กสทช. ระหว่างปีได้ตามช่วงระยะเวลาที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

๔.๕.๒.๕ ระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. และการใช้จ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย

- ๑) สามารถประมวลผลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน แผนงาน โครงการ และสถานะการดำเนินการ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามตัวชี้วัดในมิติต่างๆ ตามรูปแบบที่กำหนดได้
- ๒) สามารถวิเคราะห์ข้อมูลผลการเบิกจ่าย (รายเดือน รายไตรมาส รายปี) โดยใช้ข้อมูลที่น่าเข้าจากระบบ SAP มาเป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฯ ตามรูปแบบที่กำหนดได้
- ๓) สามารถบันทึกผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. ตามรูปแบบที่สำนักงาน กสทช. กำหนด โดยหน่วยรับงบประมาณสามารถรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแต่ละมิติของการประเมินผ่านระบบ พร้อมแนบเอกสารประกอบ (หากมี) และสามารถประมวลผลร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน และหรือร้อยละความก้าวหน้าของการดำเนินงาน และหรือระดับคะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนน และให้ผู้ดูแล (admin) ระบบสามารถเข้าไปปรับปรุงแก้ไขได้ เพื่อให้ผู้บริหารทราบสถานะการดำเนินการแบบทันที ทั้งนี้ ระบบสามารถรองรับการปรับเปลี่ยนข้อมูลตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายตามแผนให้เป็นปัจจุบันได้
- ๔) ผู้ใช้งานสามารถสืบค้นข้อมูลได้ โดยแสดงรายละเอียดภายใต้คำค้นหาโดยอัตโนมัติ อาทิ การค้นจากชื่อโครงการ แผนงาน กิจกรรม เป็นต้น
- ๕) สามารถแสดงความเชื่อมโยงตามทะเบียนงานโครงการ ในข้อ ๔.๕.๑ (๖) ได้ โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้ สถานะการดำเนินงาน ความก้าวหน้าการดำเนินงาน (รายไตรมาส รายปี) ร้อยละความสำเร็จ /ร้อยละความก้าวหน้า /การบรรลุตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย เป็นต้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และรูปแบบที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

๖) สามารถออกรายงาน (Report) ตามรูปแบบที่ ยย. กำหนด
อย่างน้อย รายงานการจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี
รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รายงาน
แผนปฏิบัติการ รายงานการติดตามประเมินผล และรายงาน
ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการตามแผนยุทธศาสตร์
สำนักงานฯ และแผนแม่บทฯ เป็นต้น

๔.๕.๒.๖ ระบบการให้บริการข้อมูลสำหรับระบบงานผ่านระบบเครือข่าย API (Application Programming Interface) Web Services เพื่อรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบงาน ภายในระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. (NBTC e-Budgeting) ตามมาตรฐานของ สถาปัตยกรรมในการพัฒนาระบบแบบ Three-Tier Architecture ทำหน้าที่เป็น Application Tier หรือ Logic Tier เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างส่วนติดต่อกับผู้ใช้งานระบบ (Presentation Tier) กับส่วนบริหารจัดการ ฐานข้อมูล (Data Tier) โดยใช้มาตรฐานในการแลกเปลี่ยนข้อมูลตามมาตรฐาน JSON (JavaScript Object Notation)

๔.๕.๒.๗ ดำเนินการพัฒนาระบบงานตามข้อ ๔.๕.๒.๑ - ข้อ ๔.๕.๒.๕ ด้วยเทคโนโลยี Web - Based Application ที่มีความเหมาะสมสำหรับการใช้งานบนเครื่องแม่ข่ายที่สำนักงาน กสทช. จัดเตรียมไว้ให้ โดยผู้ใช้งานสามารถใช้ระบบงานผ่านโปรแกรม Web Browser ได้ รวมทั้งสอดคล้องกับ ข้อเสนอแนะมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ (Website Security Standard - WSS) และมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับโปรแกรมประยุกต์ (Web Application Security Standard - WAS)

๔.๕.๒.๘ จัดทำเอกสารการพัฒนาระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของ สำนักงาน กสทช. ประกอบด้วย

- ๑) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
- ๒) แผนผังภาพรวมของระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. (end-to-end process)
- ๓) แผนผังแบบจำลองกระบวนการทางธุรกิจ เพื่อแสดงขั้นตอนการทำงานของ ระบบงานจำแนกตามกลุ่มผู้ใช้งานระบบ ตามมาตรฐาน BPMN (Business Process Model and Notation)
- ๔) แผนภาพกรณีการใช้งานระบบ (Use Case Diagram) เพื่อแสดง รายละเอียดการทำงานของผู้ใช้งานในแต่ละส่วนของระบบ
- ๕) ทะเบียนการให้บริการข้อมูล (Web Services)
- ๖) ทะเบียนส่วนการใช้งานระบบ (User Interface)
- ๗) ทะเบียนรายงาน (Report)
- ๘) ชุดคำสั่งของระบบโปรแกรม (Source Code)

๔.๕.๒.๙ สามารถนำเข้า เพิ่ม ลบ แก้ไข ไฟล์เอกสารแนบในรูปแบบ Microsoft Office และ PDF ได้ในทุกระบบงบประมาณ

๔.๕.๒.๑๐ สามารถส่งออกข้อมูลทุกระบบงบประมาณในรูปแบบของแฟ้มข้อมูล ประเภท Excel PDF และ Text ตามรูปแบบที่กำหนด

๔.๕.๒.๑๑สามารถส่งพิมพ์ข้อมูลในทุกระบบงบประมาณในรูปแบบ PDF ได้

ทั้งนี้ ฟังก์ชันการทำงานของระบบ ต้องมีอย่างน้อยตามที่กำหนดใน ภาคผนวก ๔

๔.๖ การติดตั้งระบบงาน

๔.๖.๑ การติดตั้งระบบหลักพร้อมจัดหา Software ลิขสิทธิ์ ให้ผู้รับจ้างทำการติดตั้งระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. (NBTC e-Budgeting) และจัดเก็บข้อมูลแบบ SAN (Storage Area Network) ของสำนักงาน กสทช. โดยต้องทำการสร้างเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Virtual Server) ด้วยทรัพยากรที่สำนักงาน กสทช. จัดเตรียมไว้ให้ และแยกระบบ Production ออกจากระบบ Test อย่างชัดเจน แต่ทำงานเหมือนกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ณ สถานที่ที่สำนักงาน กสทช. กำหนดพร้อมทดสอบการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๖.๒ การติดตั้ง ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ของสำนักงาน กสทช. ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมระบบหลัก (Production Environment) สภาพแวดล้อมระบบสำรอง (Disaster Recovery Environment) และสภาพแวดล้อมระบบสำหรับการพัฒนาระบบ (Development Environment) ทั้งนี้ ระบบต้องทำงานเป็นอิสระต่อกัน และไม่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงานของแต่ละระบบ

๔.๖.๓ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จัดหาที่มีลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร (ถ้ามี) ต้องดำเนินการให้สำนักงาน กสทช. ได้รับสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายในการใช้โปรแกรมทั้งหมด รวมทั้งห้ามให้มีการเพิกถอนสิทธิดังกล่าว (Irrevocable) ทั้งนี้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากสำนักงาน กสทช. ทั้งสิ้น

๔.๖.๔ ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบฐานข้อมูลและระบบโปรแกรมที่พัฒนาขึ้น บนเครื่องแม่ข่าย (Application Server/Database Server)

๔.๖.๕ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการนำเข้าข้อมูลที่สำนักงาน กสทช. รวบรวมให้ ย้อนหลังจนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เข้าสู่ระบบ (Data Conversion) เพื่อให้มีข้อมูลย้อนหลังสำหรับการประมวลผลเปรียบเทียบได้

๔.๗ การทดสอบระบบ

การทดสอบระบบ (User Acceptance Test: UAT) ประกอบด้วยทดสอบในแต่ละฟังก์ชันของระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. (NBTC e-Budgeting) การทดสอบการเชื่อมโยงระบบต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง และการทดสอบด้านเทคนิค ซึ่งระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. (NBTC e-Budgeting) ดังกล่าว จะต้องถูกออกแบบพัฒนาให้สอดคล้องตามรายละเอียดของการออกแบบระบบ ทั้งนี้ ในการทดสอบระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. (NBTC e-Budgeting) มีส่วนประกอบดังนี้

๔.๗.๑ การทดสอบการทำงานด้านหน้าที่งาน (Functional Tests) เพื่อทดสอบว่า ระบบสามารถทำงานตามหน้าที่งาน และเชื่อมต่อกับระบบอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้อง

๔.๗.๒ การดำเนินงานทดสอบระบบ ทั้ง สำนักงาน กสทช. และผู้รับจ้างจะแต่งตั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการทดสอบระบบในช่วงเวลาที่ทดสอบระบบ โดยผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบจะต้องมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบต่างๆ ที่ชัดเจนในการทดสอบระบบ โดยกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะทำงานในการทดสอบแต่ละด้าน โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบในการกำหนด Test Scenario, Test case, Test Script, Test Result และอธิบายวิธีการที่จะสนับสนุนการทดสอบระบบ

๔.๗.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและทำงานร่วมกับ สำนักงาน กสทช. ในการทดสอบ และดำเนินการดังนี้ จัดทำแผนการทดสอบ (Test Plan) ติดตามแผนการทดสอบ ตรวจสอบผลการทดสอบและ

แก้ไขปัญหาดังกล่าวที่เกิดขึ้นจากการทดสอบ รายงานผลการทดสอบ (Result Reporting) และแก้ไขปัญหา (Problem Reporting)

๔.๘ รายงานผลการทดสอบ เอกสาร คู่มือ และอื่น ๆ

เมื่อได้ติดตั้งและทดสอบการใช้งานระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. (NBTC e-Budgeting) ที่จัดทำเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสาร คู่มือต่างๆ เพื่อส่งมอบให้แก่สำนักงาน กสทช. อย่างน้อย ดังนี้

๔.๘.๑ Data Dictionary ของระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. (NBTC e-Budgeting) พร้อมเอกสารการออกแบบข้อมูลหรือแบบจำลองข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างชุดข้อมูล (ER Diagram)

๔.๘.๒ เอกสารคู่มือที่แสดงถึงขั้นตอนการใช้งานระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. (NBTC e-Budgeting) โดยละเอียดสำหรับผู้ดูแลระบบ พร้อมทั้งจัดทำเป็นคลิปวิดีโอสาธิตการใช้งานระบบงบประมาณฯ

๔.๘.๓ Source code ของระบบที่พัฒนาสำหรับสำนักงาน กสทช. โดยเฉพาะและให้ถือว่าสำนักงาน กสทช. เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ของระบบดังกล่าวโดยถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๘.๔ เอกสารรับรองว่าสำนักงาน กสทช. มีสิทธิ์ในการใช้งานซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่เสนออย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๘.๕ รายงานหลักฐานการเชื่อมต่อกับระบบที่เกี่ยวข้อง

๔.๘.๖ คู่มือวิธีการในการสำรองข้อมูล และกู้คืนที่ชัดเจน

๔.๘.๗ จัดทำแผนฉุกเฉิน และกู้คืนระบบจากกรณีพิบัติภัย (Disaster Recovery Plan)

๔.๘.๘ เอกสารหรือรายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๔.๙ การบริการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน

๔.๙.๑ ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการแนะนำและฝึกอบรมที่ต้องระบุกำหนดเวลา การแนะนำและฝึกอบรม รายละเอียดการแนะนำและฝึกอบรมแต่ละเรื่อง วิธีการทดสอบ รวมทั้งวิทยากรและผู้รับผิดชอบ และได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช. ก่อนดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับผู้เกี่ยวข้องอย่างน้อย ดังนี้

๑) หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน และผู้ใช้งานระบบ จำนวน ๑๕๐ คน (System Administrator/ User System Database Administrator/User Data Configuration Data Communication) โดยมีกำหนดวันและเวลาอย่างเหมาะสม ให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) รายละเอียดหัวข้อ/หลักสูตรการแนะนำและฝึกอบรมที่เสนอ ต้องประกอบด้วย จำนวนหลักสูตรและจำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่เหมาะสม กำหนดเวลาการแนะนำและฝึกอบรมตามแผนส่วนประกอบของข้อเสนอการแนะนำและฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ระยะเวลา (จำนวนชั่วโมง/วัน) วัตถุประสงค์และเป้าหมาย วิทยากร และคุณสมบัติของวิทยากร คุณสมบัติผู้เข้าอบรม เนื้อหาหลักสูตร โดยย่อ รายละเอียดหัวข้อในหลักสูตรและวิธีการแนะนำและฝึกอบรม อุปกรณ์ รวมถึงการทดสอบ

๔.๙.๒ ต้องส่งมอบคู่มือแนะนำการใช้งานในระบบที่เสนอ (User Manual) จำนวนให้เพียงพอกับผู้เข้ารับการอบรมพร้อม Soft File

หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยมีประสบการณ์ในการทำงาน ๑๐ ปีขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน และมีระยะเวลาดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๖ Man-Month

๔) นักพัฒนาระบบงานอาวุโส (Senior Programmer) มีวุฒิทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยมีประสบการณ์ในการทำงาน ๑๐ ปีขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน และมีระยะเวลาดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๖ Man-Month

๕) นักวิเคราะห์ระบบงานอาวุโส (Senior System Analyst) มีวุฒิทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยมีประสบการณ์ในการทำงาน ๑๐ ปีขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน และมีระยะเวลาดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๖ Man-Month

๖) นักพัฒนาระบบ (Programmer) มีวุฒิทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยมีประสบการณ์ในการทำงาน ๕ ปีขึ้นไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน และแต่ละคนมีระยะเวลาดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๕ Man-Month

๕.๒ บุคลากรสนับสนุน

๑) เจ้าหน้าที่สนับสนุนการใช้งานระบบ (Tester) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน และแต่ละคนมีระยะเวลาดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๘ Man-Month

๒) เจ้าหน้าที่สนับสนุนทางด้าน IT (IT Support) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน และแต่ละคนมีระยะเวลาดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๘ Man-Month

๓) เลขานุการโครงการ (Project Administrator) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน และมีระยะเวลาดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๘ Man-Month

๖. กำหนดเวลาส่งมอบงาน

ระยะเวลาในการดำเนินการภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจัดจ้างครั้งนี้เป็นงานที่มีความซับซ้อนด้านเทคนิค ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอแนวคิดและเทคนิคในการศึกษาวิเคราะห์ และออกแบบกระบวนการดำเนินงาน ตามขอบเขตการดำเนินงาน ซึ่งข้อเสนอเกี่ยวกับแนวความคิดในการออกแบบและผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติที่ไม่อยู่บนพื้นฐานเดียวกัน ส่งผลให้เกิดปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๕ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ (๓) โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคแล้ว สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาด้วยเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นๆ (ข้อเสนอทางด้านเทคนิค) มีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ด้านราคาเท่ากับ ร้อยละ ๓๐ และเกณฑ์อื่นๆ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ ๗๐ โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ดังนี้

๗.๑ การพิจารณาเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น) (น้ำหนักร้อยละ ๗๐)

๗.๑.๑ หัวข้อในการพิจารณา

๗.๑.๑.๑ วิธีการดำเนินงานพัฒนาระบบ ๑๐๐ คะแนน น้ำหนักร้อยละ ๓๐

- (๑) ความเข้าใจความต้องการพัฒนาระบบ โดยพิจารณาจากการนำขอบเขตของงานที่กำหนดไว้มาจัดทำเป็นแผนและวิธีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินงานของ สำนักงาน กสทช. ได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากที่สุด จำนวน ๑๐๐ คะแนน
- (๒) การออกแบบและพัฒนาระบบงานโดยพิจารณาจากข้อเสนอที่แสดงวิธีการออกแบบและพัฒนาระบบตามขอบเขตของงานที่ครบถ้วนชัดเจน และมีตัวอย่าง System Work Flow Diagram จำนวน ๑๐๐ คะแนน

๗.๑.๑.๒ ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ ๑๐๐ คะแนน น้ำหนักร้อยละ ๒๐

- พิจารณาจากผลงานตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในข้อ ๓.๒ ดังนี้
- (๑) ผลงานเชิงคุณภาพ พิจารณาจากลักษณะของผลงานและจำนวนผลงานที่มีขอบเขตและวิธีการนำเสนอที่สอดคล้องหรือใกล้เคียงลักษณะงานตามขอบเขตของงานและวัตถุประสงค์มากที่สุด จำนวน ๕๐ คะแนน
 - (๒) ผลงานเชิงปริมาณ พิจารณาจากผลงาน จำนวนผลงาน และมูลค่าของผลงานที่ตรงหรือใกล้เคียงและไม่น้อยกว่าขอบเขตงานที่กำหนด จำนวน ๕๐ คะแนน

๗.๑.๑.๓ คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรในการพัฒนาระบบ ๑๐๐ คะแนน น้ำหนักร้อยละ ๒๐

- พิจารณาจากผลงานตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในข้อ ๕ ดังนี้
- (๑) ภาพรวมของความครบถ้วนถูกต้อง และการดำเนินงานของบุคลากรของที่ปรึกษาที่เสนอทั้งหมด โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ประสบการณ์ และจำนวนบุคลากรที่เสนอทั้งหมด และการดำเนินงานจากจำนวนขั้นต่ำซึ่งต้องไม่น้อยกว่าที่กำหนด หรือจำนวน Man-Month สอดคล้องกับระยะเวลาการทำงานของบุคลากรแต่ละคนแต่ละระดับ จำนวน ๑๐ คะแนน
 - (๒) คุณสมบัติ และประสบการณ์ของบุคลากรแต่ละคนแต่ละระดับ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติซึ่งไม่ต่ำกว่าที่กำหนด มีประสบการณ์และระยะเวลาของประสบการณ์ รวมทั้งระยะเวลาดำเนินโครงการ ตรงหรือใกล้เคียงกับขอบเขตของงานมากที่สุด จำนวน ๙๐ คะแนน โดยคุณสมบัติ ประสบการณ์ ระยะเวลาของประสบการณ์ รวมทั้งระยะเวลาดำเนินโครงการ ที่ดีกว่าหรือมากกว่าที่กำหนดจะได้คะแนนเต็มสำหรับคุณสมบัติ ประสบการณ์ ระยะเวลาของประสบการณ์ รวมทั้งระยะเวลาดำเนินโครงการที่มีความใกล้เคียงจะได้คะแนนลดหลั่นลงไป

๗.๑.๒ ในการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นตามหัวข้อดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอเข้าอธิบายรายละเอียด ชี้แจงวิธีการออกแบบและพัฒนาระบบ และตอบข้อซักถาม ตามวัน เวลาและสถานที่ที่คณะกรรมการฯ กำหนด (ภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันยื่นข้อเสนอ) เพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน รายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยและวิธีการให้คะแนนตามภาคผนวก ๒ ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนรวมเมื่อถ่วงน้ำหนักแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (ไม่น้อยกว่า ๕๖ คะแนน)

๗.๑.๓ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ ๗.๑.๒ จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคที่กำหนด โดยคณะกรรมการฯ จะบันทึกผลการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๗.๒ การพิจารณาเกณฑ์ราคา (ข้อเสนอด้านราคา) (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement :e-GP) จะพิจารณาให้คะแนนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ในระบบ โดยข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่นข้อเสนอต่ำสุด จะได้คะแนนเต็ม และข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น จะได้คะแนนลดหลั่นลงตามช่วงห่างของราคาซึ่งเป็นการคำนวณคะแนนในระบบ e-GP

๗.๓ การพิจารณาข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก

ระบบ e-GP จะรวมคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น (เกณฑ์อื่น) รวมกับข้อเสนอด้านราคา (เกณฑ์ราคา) ตามสัดส่วนเกณฑ์อื่นร้อยละ ๗๐ และเกณฑ์ราคาร้อยละ ๓๐ และจัดเรียงตามคะแนนไว้ ๓ ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นตามข้อ ๗.๑ ได้รับคะแนนประเมินเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และสำนักงาน กสทช. โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน กสทช. ต่อไป

๗.๔ การจัดทำเอกสารข้อเสนอ

เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามเกณฑ์การพิจารณาดังกล่าวข้างต้น ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอตามรายการและแบบกำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และยื่นเสนอในระบบ e-GP อย่างน้อย ดังนี้

๗.๔.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอ : ให้จัดทำตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดในประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารหลักฐานผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ในข้อ ๓.๒

๗.๔.๒ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น : ประกอบด้วย

๗.๔.๒.๑ การอธิบายแสดงถึงความเข้าใจในความต้องการพัฒนาระบบ ขั้นตอนการพัฒนาระบบงานย่อย การเชื่อมโยงกับระบบงานที่เกี่ยวข้อง และแนวทางการนำเข้าข้อมูลจากระบบ SAP และ CIPGA วิธีดำเนินการพัฒนาระบบ ตัวอย่างการจำลองต้นแบบ (Prototype) ตัวอย่างการออกแบบ System Workflow Diagram เพื่อแสดงถึงความเข้าใจในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ และแนวทางการเชื่อมต่อกับระบบที่เกี่ยวข้อง รวมถึง

(๒) เอกสารการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านงบประมาณของสำนักงาน กสทช. ตามข้อ ๔.๔.๖ โดยส่งมอบงานภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างฯ

๔.๔ งวดที่ ๔ จำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานในรูปแบบของเอกสารและบันทึกข้อมูลลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

(๑) ระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช.

(๒) เอกสารการพัฒนาระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. ตามข้อ ๔.๕.๒.๘

(๓) แผนการฝึกอบรม

โดยส่งมอบงานภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างฯ

๔.๕ งวดที่ ๕ จำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ของโครงการ ในรูปแบบของเอกสารและบันทึกข้อมูลลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

(๑) สรุปผลการจัดสัมมนาและการฝึกอบรมการใช้งานระบบ

(๒) คู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานระบบ

(๓) ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาระบบในระยะต่อไป

ส่งมอบงานภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างฯ

๑๐. ค่าปรับ

๑๐.๑ ผู้รับจ้างส่งมอบงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด หากผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานที่เป็นไปตามขอบเขตของงานให้แล้วเสร็จครบถ้วนถูกต้องตามเงื่อนไขข้อกำหนดในสัญญาภายในเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้สำนักงาน กสทช. ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบ จนถึงวันที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้อง หรือจนถึงในที่สำนักงาน กสทช. บอกลีกสัญญาแล้วแต่กรณี

๑๐.๒ นอกจากค่าปรับตามข้อ ๑๐.๑ แล้ว กรณีที่สำนักงาน กสทช. ได้ตรวจรับมอบครบถ้วนถูกต้องแล้ว ตลอดระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดตามรายละเอียดเงื่อนไขข้อกำหนดและระดับคุณภาพการบริการ (Service Level Agreement : SLA) ในข้อ ๑๑.๓ มิฉะนั้น ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้สำนักงาน กสทช. ปรับเพิ่มเป็นค่าปรับคุณภาพการบริการ ในอัตราชั่วโมงละ ๐.๐๓๕ ของค่าจ้างตามสัญญา (เศษของชั่วโมงให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง) หรือวันละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญา แล้วแต่กรณี

๑๐.๓ ค่าปรับตามข้อ ๑๐.๑ สำนักงาน กสทช. จะทำการหักค่าปรับจากเงินค่าจ้างที่ต้องจ่าย และสำหรับค่าปรับคุณภาพการบริการตามข้อ ๑๐.๒ ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากสำนักงาน กสทช. มิฉะนั้น สำนักงาน กสทช. จะทำการบังคับเอาจากหลักประกันสัญญา ซึ่งกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างมีภาระหน้าที่ต้องวางหลักประกันสัญญาเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตลอดระยะเวลาการรับประกันตามสัญญาด้วย

๑๑. การบริการและการรับประกันผลงาน

ผู้รับจ้างต้องรับประกันผลงานเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงาน กสทช. ได้รับมอบงานเรียบร้อยแล้ว และตลอดระยะเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบริการต่าง ๆ ดังนี้

๑๑.๑ จัดให้มี Help Desk เพื่อให้บริการช่วยเหลือการทำงานของเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. โดยสามารถติดต่อ ประสานงาน แจ้งปัญหา และ/หรือร้องขอความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาได้ใน วันทำการของผู้ว่าจ้าง ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. - ๑๗.๓๐ น. ยกเว้น กรณีที่เกิดเหตุขัดข้องเร่งด่วนสามารถ ติดต่อได้นอกเวลาทำการได้

๑๑.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญเข้าตรวจสอบการทำงานของระบบและการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ระบบมีความพร้อมใช้งาน มีความมั่นคงปลอดภัย มีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งจัดทำรายงานให้สำนักงาน กสทช. ทราบเป็นประจำทุกเดือน

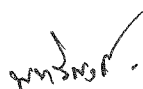


๑๑.๓ กรณีระบบขัดข้องใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิม โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือผู้ใช้งานระบบของสำนักงาน กสทช. สามารถแจ้งเหตุขัดข้องผ่านทางโทรศัพท์ หรือ Line Application หรือ E-mail address โดยถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการแจ้งเหตุขัดข้อง ผู้รับจ้างต้องตอบสนองและเข้าทำการแก้ไขโดยมีข้อกำหนดเงื่อนไขข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) ดังนี้

ระดับปัญหา	สภาพปัญหา/สถานการณ์	ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการตอบสนองและการแก้ไขปัญหา
ระดับ ๑ : สูง	ระบบไม่สามารถใช้งานได้	บริการแก้ไขปัญหาแบบ Remote Access /Onsite	ตอบสนองภายใน ๒ ชั่วโมง และแก้ปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๘ ชั่วโมง
ระดับ ๒ : ปานกลาง	บางส่วนไม่สามารถใช้งานได้ ซึ่งไม่กระทบกับการทำงานของระบบ	ณ จุดรับการติดต่อประสานงาน หรือ Remote Access	ตอบสนองภายใน ๔ ชั่วโมง และแก้ปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๖ ชั่วโมง
ระดับ ๓ : ต่ำ	คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งานระบบ ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูล ประสิทธิภาพ การทำงานของระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงาน กสทช. โดยระบบ ยังใช้งานได้ตามปกติ	ณ จุดรับการติดต่อประสานงาน	ตอบสนองและแจ้งผลการแก้ไขตามกำหนดที่ตกลงกับผู้จ้างฯ

ทั้งนี้ ให้เริ่มนับเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือผู้ใช้งานระบบระบบได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างผ่านทางช่องทางที่กำหนดข้างต้น และให้นับเป็นชั่วโมงทำการและ/หรือในวันทำการของสำนักงาน กสทช. แล้วแต่กรณี เป็นการนับระยะเวลาการให้บริการตามเงื่อนไขข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA)

๑๑.๔ การกระทำการใดใดของบุคลากรผู้รับจ้างอันอาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง แก้ไขปรับปรุงต่อการบริหารระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. (NBTC e-Budgeting) ที่พัฒนาปรับปรุงตามขอบเขตของงานและได้รับความเห็นชอบจาก สำนักงาน กสทช. แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและได้รับอนุญาตจากสำนักงาน กสทช. ก่อน

Proof

Rev. 4/2019   

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะ หรือผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องดำเนินการปฏิบัติให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของสำนักงาน กสทช. ฉบับล่าสุด ซึ่งรวมถึงหลักการวิศวกรรมความมั่นคงปลอดภัย (แบบฟอร์มความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบทางด้านเทคนิค (System Security Requirement) เอกสารเผยแพร่สามารถศึกษา รายละเอียดหรือ download ในเว็บไซต์สำนักงาน กสทช. (www.nbt.go.th)

๑๒.๑.๑ กรณีมีการใช้บริการคลาวด์ (Cloud) ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการใช้บริการคลาวด์ (Cloud Security Requirement) ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๒.๑.๒ ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของซอร์สโค้ด (Source Code Scanning) และดำเนินการแก้ไขก่อนนำระบบขึ้นให้บริการ

๑๒.๒ กรณีที่ขอบเขตของงานเกี่ยวข้องกับการประมวลผล (เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย) ข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะ หรือผู้ได้รับการคัดเลือก ต้องดำเนินการตามเงื่อนไขและรายละเอียด ตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement: DPA) กับ สำนักงาน กสทช. (ภาคผนวก ๕)

๑๓. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานให้บรรลุความสำเร็จตามขอบเขตของงานภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา โดยแสดงรายละเอียดแผนการดำเนินการและร้อยละของความสำเร็จของงานแต่ละเดือนส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา เพื่อกำกับและติดตามความก้าวหน้าในผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานดังกล่าวของสำนักงาน กสทช. ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๑๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำรายละเอียดแจกแจงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามรายการหรือหัวข้อต่างๆ ที่กำหนดในรายละเอียดขอบเขตของงานที่จ้างและราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ซึ่งราคาจะต้องรวมถึงการพัฒนา การติดตั้ง ระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. (NBTC e-Budgeting) ให้สามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ โดยสำนักงาน กสทช. จะต้องไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากที่ปรากฏในใบเสนอราคา และไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ซึ่งราคาดังกล่าวจะต้องเสนอเป็นเงินบาทรวมภาษีอากรอื่นๆ ค่าธรรมเนียม และภาษีมูลค่าเพิ่มไว้หมดแล้ว โดยแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการแยกตามประเภทการดำเนินการตามแบบที่สำนักงาน กสทช. กำหนด และต้องเสนอให้คณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการฯ เพื่อประกอบการพิจารณาความเหมาะสมของค่าจ้างที่เสนอด้วย โดยจำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

(๑) ค่า Hardware (ถ้ามี)

(๒) ค่า Software (ถ้ามี) : ให้ระบุค่าซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ซึ่งเป็นจำนวนเงินที่ใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ซึ่งครอบคลุมถึงซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล ซอฟต์แวร์ระบบจัดการเน็ตเวิร์ค ซอฟต์แวร์สำหรับจัดการด้านความปลอดภัย ซอฟต์แวร์ที่ใช้สำหรับการพัฒนาซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Tools) และซอฟต์แวร์ประยุกต์

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
กรณีการจัดจ้าง วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
 ๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 ๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 ๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 ๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 ๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 ๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
 ๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน กสทช.ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
 ๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
 ๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
 ๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
 - (๑) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
 - (๒) กรณีกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐บาท (สองล้านบาทถ้วน)
 - (๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ
- ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้

ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัททุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า ๒,๕๖๗,๐๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนหกหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

(๔) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๒,๕๖๗,๐๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนหกหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ (๒) (๓) (๔) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันยื่นข้อเสนอ

คุณสมบัติในข้อ (๑) - (๔) นี้ ยกเว้นกรณีที่ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถแสดงผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้า หมายถึง "กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช่นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้"

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร /เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....จะยื่นข้อเสนอในการประกวดราคาการจ้างโครงการจ้างพัฒนาระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. (NBTC e-Budgeting) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งตามประกาศและเอกสารประกวดราคาต่างๆ กำหนดเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอใน แต่ละครั้งชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา.....จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า.....บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....

.....(ชื่อผู้ลงนาม).....

.....(ชื่อธนาคาร).....

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่.....จะยื่นข้อเสนอในการประกวดราคาการจ้างโครงการจ้างพัฒนาระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. (NBTC e-Budgeting) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งตามประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างฯ กำหนดเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอใน แต่ละครั้งชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา.....จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการนิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน.....บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

..... (ชื่อธนาคาร).....

**** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ****

Proof

Handwritten signatures and names

จำนวนคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
	แผนปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณ ของ กสทช. ตามขอบเขตที่กำหนด พร้อมตัวอย่าง System Work Flow Diagram
๒๐ คะแนน	อธิบายวิธีการออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลในการจัดทำและติดตามงบประมาณ
๑๐ คะแนน	อธิบายวิธีการออกแบบการเชื่อมโยงกับระบบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงบประมาณ พร้อมตัวอย่าง Diagram
	<p>วิธีการให้คะแนน : การให้คะแนนในหัวข้อนี้ จะพิจารณาให้คะแนนแต่ละหัวข้อจากข้อเสนอที่อธิบายถึงวิธีการพัฒนาระบบ ครบถ้วน ชัดเจนตามความต้องการพัฒนาระบบงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสทช. ตามขอบเขตของงาน พร้อมตัวอย่างการออกแบบที่เสนอ และจัดลำดับตามเนื้อหาการอธิบาย เพื่อให้คะแนน ดังนี้</p> <p>(A) อธิบายวิธีการออกแบบระบบตามขอบเขตของงาน พร้อมตัวอย่าง ครบถ้วนชัดเจน ได้คะแนน ๑๐๐%</p> <p>(B) อธิบายวิธีการออกแบบระบบตามขอบเขตของงาน พร้อมตัวอย่าง ครบถ้วน แต่ยังขาดความสมบูรณ์เพียงบางส่วน เทียบเป็นสัดส่วนไม่เกินร้อยละ ๑๕ ได้คะแนน ๙๐%</p> <p>(C) อธิบายวิธีการออกแบบระบบตามขอบเขตของงาน พร้อมตัวอย่าง ครบถ้วน แต่ยังขาดความสมบูรณ์หลายส่วน เทียบเป็นสัดส่วนไม่เกินร้อยละ ๒๕ ได้คะแนน ๘๐%</p> <p>(D) อธิบายวิธีการออกแบบระบบตามขอบเขตของงาน ไม่ครบถ้วน หรือส่งตัวอย่างไม่ครบถ้วนชัดเจน ได้คะแนน ๕๐%</p> <p>(E) ไม่อธิบายในหัวข้อนั้น ๆ หรือไม่ส่งตัวอย่าง ไม่มีการให้คะแนน</p> <p>ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะอธิบายถึงความไม่สมบูรณ์ครบถ้วนหรือชัดเจน และเหตุผล การให้คะแนนแต่ละหัวข้อของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย โดยละเอียด</p>
	๒. ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ (๑๐๐ คะแนน) (คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๒๐)
	๒.๑ ผลงานเชิงคุณภาพ ๕๐ คะแนน (น้ำหนัก ๑๐)
๔๐ คะแนน	มีผลงานใกล้เคียงกับลักษณะงานตามขอบเขตงานที่กำหนด จำนวน ๑ ผลงาน
๖๐ คะแนน	มีผลงานใกล้เคียงกับลักษณะงานตามขอบเขตงานที่กำหนด จำนวน ๒ - ๓ ผลงาน
๘๐ คะแนน	มีผลงานใกล้เคียงกับลักษณะงานตามขอบเขตงานที่กำหนด มากกว่า ๔ ผลงาน หรือ มีผลงานตรงกับลักษณะงานตามขอบเขตงานที่กำหนด จำนวน ๑ ผลงาน
๑๐๐ คะแนน	มีผลงานตรงกับลักษณะงานตามขอบเขตงานที่กำหนด มากกว่า ๑ ผลงาน
	<p>วิธีการให้คะแนน : พิจารณาให้คะแนนเฉพาะจำนวนผลงานที่เป็นชนิด/ประเภทเดียวกันตรงตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอข้อ ๓.๒ เท่านั้น (ผลงานการพัฒนาระบบด้านการงบประมาณภาครัฐ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๙๓๔,๐๐๐ บาท (สี่ล้านเก้าแสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ภายใต้สัญญาฉบับเดียวกันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ)</p>

จำนวนคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
๒.๒ ผลงานเชิงปริมาณ ๕๐ คะแนน (น้ำหนัก ๑๐)	
๔๐ คะแนน	มีผลงานใกล้เคียงกับลักษณะงานตามขอบเขตงานที่กำหนด มีมูลค่าไม่เกิน ๓ ล้านบาท
๖๐ คะแนน	มีผลงานใกล้เคียงกับลักษณะงานตามขอบเขตงานที่กำหนด มีมูลค่าเกินกว่า ๔ ล้านบาท
๘๐ คะแนน	มีผลงานใกล้เคียงกับลักษณะงานตามขอบเขตงานที่กำหนด มีมูลค่าเกินกว่า ๕ ล้านบาท หรือมีผลงานตรงกับลักษณะงานตามขอบเขตงานที่กำหนด มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท
๑๐๐ คะแนน	มีผลงานตรงกับลักษณะงานตามขอบเขตงานที่กำหนด มีมูลค่าเกินกว่า ๕ ล้านบาท
วิธีการให้คะแนน : พิจารณาให้คะแนนเฉพาะผลงานตามคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอข้อ ๓.๒ โดยพิจารณาจากมูลค่าของผลงานที่ยื่นเสนอซึ่งมีมูลค่ามากที่สุดเพียงผลงานเดียว	
๓. คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรหลักในการพัฒนาระบบ ๑๐๐ คะแนน (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)	
๓.๑ ภาพรวมของความถูกต้องครบถ้วนของบุคลากรที่เสนอตามที่กำหนดในข้อ ๕ (๑๐ คะแนน)	
๐ คะแนน	ภาพรวมของความครบถ้วนถูกต้องของบุคลากรไม่ตรงตามที่กำหนด
๑๐ คะแนน	ภาพรวมของความครบถ้วนถูกต้องของบุคลากรตรงตามที่กำหนด
๓.๒ คุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรหลักในการพัฒนาระบบตามที่กำหนดในข้อ ๕ (๙๐ คะแนน)	
๓.๒.๑ หัวหน้าโครงการ ตามขอบเขตงานข้อ ๕.๑ (๑) (๑๕ คะแนน)	
๐ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และระยะเวลาดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามข้อ ๕.๑ (๑)
๑๒ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และระยะเวลาดำเนินโครงการเป็นไปตามข้อ ๕.๑ (๑)
๑๓.๕ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ หรือ ประสบการณ์ อย่างใดอย่างหนึ่งสูงกว่าที่กำหนดตามข้อ ๕.๑ (๑)
๑๕ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ และ ประสบการณ์ สูงกว่าที่กำหนดตามข้อ ๕.๑ (๑)
๓.๒.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบงบประมาณ ตามขอบเขตงานข้อ ๕.๑ (๒) (๑๕ คะแนน)	
๐ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และระยะเวลาดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามข้อ ๕.๑ (๒)
๑๒ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และระยะเวลาดำเนินโครงการเป็นไปตามข้อ ๕.๑ (๒)
๑๓.๕ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ หรือ ประสบการณ์ อย่างใดอย่างหนึ่งสูงกว่าที่กำหนดตามข้อ ๕.๑ (๒)
๑๕ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ และ ประสบการณ์ สูงกว่าที่กำหนดตามข้อ ๕.๑ (๒)
๓.๒.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบฐานข้อมูล (Database Specialist) ตามขอบเขตงานข้อ ๕.๑ (๓) (๑๕ คะแนน)	
๐ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และระยะเวลาดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามข้อ ๕.๑ (๓)
๑๒ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และระยะเวลาดำเนินโครงการเป็นไปตามข้อ ๕.๑ (๓)
๑๓.๕ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ หรือ ประสบการณ์ อย่างใดอย่างหนึ่งสูงกว่าที่กำหนดตามข้อ ๕.๑ (๓)
๑๕ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ และ ประสบการณ์ สูงกว่าที่กำหนดตามข้อ ๕.๑ (๓)

Proof

Am 4629 ม.ค. ๖๖. ๑๖๖ ๕๓๓๓๓

จำนวนคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
๓.๒.๔ นักพัฒนาระบบงานอาวุโส (Senior Programmer) ตามขอบเขตงานข้อ ๕.๑ (๔) (๑๕ คะแนน)	
๐ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และระยะเวลาดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามข้อ ๕.๑ (๔)
๑๒ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และระยะเวลาดำเนินโครงการเป็นไปตามข้อ ๕.๑ (๔)
๑๓.๕ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ หรือ ประสบการณ์ อย่างใดอย่างหนึ่งสูงกว่าที่กำหนดตามข้อ ๕.๑ (๔)
๑๕ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ และ ประสบการณ์ สูงกว่าที่กำหนดตามข้อ ๕.๑ (๔)
๓.๒.๕ นักวิเคราะห์ระบบงานอาวุโส (Senior System Analyst) ตามขอบเขตงานข้อ ๕.๑ (๕) (๑๕ คะแนน)	
๐ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และระยะเวลาดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามข้อ ๕.๑ (๕)
๑๒ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และระยะเวลาดำเนินโครงการเป็นไปตามข้อ ๕.๑ (๕)
๑๓.๕ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ หรือ ประสบการณ์ อย่างใดอย่างหนึ่งสูงกว่าที่กำหนดตามข้อ ๕.๑ (๕)
๑๕ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ และ ประสบการณ์ สูงกว่าที่กำหนดตามข้อ ๕.๑ (๕)
๓.๒.๖ นักพัฒนาระบบ (Programmer) คนที่ ๑ ตามขอบเขตงานข้อ ๕.๑ (๖) (๕ คะแนน)	
๐ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และระยะเวลาดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามข้อ ๕.๑ (๖)
๔ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และระยะเวลาดำเนินโครงการเป็นไปตามข้อ ๕.๑ (๖)
๔.๕ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ หรือ ประสบการณ์ อย่างใดอย่างหนึ่งสูงกว่าที่กำหนดตามข้อ ๕.๑ (๖)
๕ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ และ ประสบการณ์ สูงกว่าที่กำหนดตามข้อ ๕.๑ (๖)
๓.๒.๗ นักพัฒนาระบบ (Programmer) คนที่ ๒ ตามขอบเขตงานข้อ ๕.๑ (๗) (๕ คะแนน)	
๐ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และระยะเวลาดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามข้อ ๕.๑ (๗)
๔ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และระยะเวลาดำเนินโครงการเป็นไปตามข้อ ๕.๑ (๗)
๔.๕ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ หรือ ประสบการณ์ อย่างใดอย่างหนึ่งสูงกว่าที่กำหนดตามข้อ ๕.๑ (๗)
๕ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ และ ประสบการณ์ สูงกว่าที่กำหนดตามข้อ ๕.๑ (๗)
๓.๒.๘ นักพัฒนาระบบ (Programmer) คนที่ ๓ ตามขอบเขตงานข้อ ๕.๑ (๘) (๕ คะแนน)	
๐ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และระยะเวลาดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามข้อ ๕.๑ (๘)
๔ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และระยะเวลาดำเนินโครงการเป็นไปตามข้อ ๕.๑ (๘)
๔.๕ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ หรือ ประสบการณ์ อย่างใดอย่างหนึ่งสูงกว่าที่กำหนดตามข้อ ๕.๑ (๘)
๕ คะแนน	บุคลากร มีคุณวุฒิ และ ประสบการณ์ สูงกว่าที่กำหนดตามข้อ ๕.๑ (๘)
วิธีการให้คะแนน : พิจารณาให้คะแนนคุณสมบัติและประสบการณ์ทำงานตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๑ โดยพิจารณาให้คะแนนตามข้อเสนอจำแนกแต่ละบุคคล ดังนี้	
(๑) มีคุณสมบัติและประสบการณ์ตรงตามที่กำหนด ได้คะแนน ๘๐%	
(๒) มีคุณสมบัติและประสบการณ์ตรงตามที่กำหนด ได้คะแนน ๙๐% โดยมืออย่างใดอย่างหนึ่งดีกว่าข้อกำหนด	
(๓) มีคุณสมบัติและประสบการณ์ดีกว่าหรือมากกว่าที่กำหนด ได้คะแนน ๑๐๐%	

Proof

Dr. Ung Nuchit. วิชา ปณศส

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ.....

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุใน ประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง).....

(.....)

Proof

Done by นาย พงษ์เทพ. นพรัตน์

ตัวอย่างรูปแบบเอกสารข้อกำหนดความต้องการในการพัฒนาระบบ
(System Requirement Specifications: SRS)

บทที่ ๑ บทนำ

- ๑.๑ สรุปรายละเอียดของระบบงานในปัจจุบัน
- ๑.๒ ข้อจำกัดของระบบงานในปัจจุบัน
- ๑.๓ สรุปภาพรวมของระบบใหม่ที่กำลังจะพัฒนา
- ๑.๔ วัตถุประสงค์ของระบบใหม่ที่กำลังจะพัฒนา
- ๑.๕ อ้างอิง (References)

บทที่ ๒ รายละเอียดความต้องการและลักษณะทางวิชาการ

บทที่ ๓ สรุปรายงานความต้องการของผู้ใช้

บทที่ ๔ การวิเคราะห์และออกแบบระบบใหม่

- ๔.๑ รายงานการออกแบบทางเลือก และวิเคราะห์ข้อแตกต่าง (Solution Design and Gap analysis)
- ๔.๒ ผังงานโครงสร้าง (Structure Charts)
- ๔.๓ ผังงานระบบ (System Flow Charts)
- ๔.๔ รูปแบบระบบ (System Model)
- ๔.๕ รูปแบบข้อมูล (Data Model)
- ๔.๖ ข้อมูลเฉพาะการประมวลผล (Process Specification)
- ๔.๗ แผนภาพการไหลของข้อมูล (Data Flow Diagram หรือ Use Case Diagram)
- ๔.๘ แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ของเอนทิตี (Entity Relationship Diagram)
- ๔.๙ พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)
- ๔.๑๐ แบบตัวอย่างหน้าจอ (Screen Layout) พร้อมขั้นตอนการทำงานสำหรับแต่ละหน้าจอการรับ

และแสดงผล

- ๔.๑๑ แบบตัวอย่างรายงาน (Report Layout) ที่เกี่ยวข้องกับระบบทั้งหมด

๔.๑๒

เอกสารเพิ่มเติม

- แบบฟอร์มการนำเข้าข้อมูล
- แบบฟอร์มรายงานต่าง ๆ
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ สำนักงาน กสทช. และผู้รับจ้างอาจตกลงเปลี่ยนแปลงรูปแบบเอกสารข้อกำหนดความต้องการในการพัฒนาระบบ (System Requirement Specifications: SRS) และรายละเอียดต่าง ๆ ดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
(Data Processing Agreement : DPA) กับสำนักงาน กสทช.

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (“ข้อตกลง”) นี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. และ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๔๐ วรรคสามและมาตรา ๓๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และถือเป็นส่วนหนึ่งของ (ให้ระบุว่า เป็นงานตามขอบเขตของงาน) ซึ่งสำนักงาน กสทช. มีฐานะเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” และ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก มีฐานะเป็น “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของสำนักงาน กสทช. โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑.(ระบุวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตงานในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณี) เช่น เพื่อการทำให้ระบบยืนยันตัวตน เพื่อการทำ Survey เพื่อการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานสัมมนา เพื่อการพิมพ์บัตรพนักงาน หรือเพื่อการรับส่งเอกสาร เป็นต้น)

๒.(ระบุวัตถุประสงค์เพิ่มเติม (ถ้ามี)).....

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ข้างต้น ประกอบด้วย

๑.(ระบุรายการข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงาน กสทช. มอบหมาย/เปิดเผยให้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประมวลผล เช่น ชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ ข้อมูลผู้ใช้งานแอปพลิเคชันของรัฐ หรือรายชื่อผู้เข้าร่วมงานสัมมนา เป็นต้น).....

๒. (ระบุลักษณะความต้องการในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ประเภทไฟล์เอกสาร/ประเภทไฟล์อิเล็กทรอนิกส์).....

๓. ข้อมูลอื่นใดที่อาจมีความจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณี)

การควบคุมดูแลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงาน กสทช. มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการ ซึ่งจะต้องดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามขอบเขตงานในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณี) และดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบ และประกาศ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้ รวมเรียกว่า “กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่นับแต่วันที่มีการทำ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณี) และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก มีฐานะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ต้อง

Proof

Dr. Upeng Nungkarn, ๑๗ กันยายน

ดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณี) ในส่วนของข้อมูลตามที่กำหนดในวัตถุประสงค์ข้างต้น ให้เป็นไปตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบ ว่า ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยจะดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมาย

๒. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงนี้จำกัดเฉพาะบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงนี้เท่านั้น และจะดำเนินการเพื่อให้บุคคลดังกล่าวทำการประมวลผลและรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้

๓. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะควบคุมดูแลให้บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการตามขอบเขตงานในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณี) หรือที่แก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง โดยจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนเป็นอันขาด เว้นแต่เป็นไปตามเงื่อนไขของขอบเขตงานในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณี) หรือที่แก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้เป็นประการอื่น

๔. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนสำนักงาน กสทช. ในการตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อสำนักงาน กสทช. ในการตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อสำนักงาน กสทช. อันเป็นการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในขอบเขตงานในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณี)

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิดังกล่าวต่อผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่สำนักงาน กสทช. ทันที โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่เป็นผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าว เว้นแต่สำนักงาน กสทช. จะได้มอบหมายให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

๕. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประมวลผลในขอบเขตงานในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณี) และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกรายการดังกล่าวให้แก่สำนักงาน กสทช. ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือเมื่อสำนักงาน กสทช. ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร

๖. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งมาตรการเชิงองค์กรและเชิงเทคนิค รวมถึงมาตรการทางกายภาพที่จำเป็นตามประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเรื่องมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และตามประกาศสำนักงาน กสทช. เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของสำนักงาน กสทช. ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

รวมถึงที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต โดยคำนึงถึงระดับความเสี่ยงตามลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดในขอบเขตงานในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณี) เป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนโอกาสเกิดและผลกระทบจากเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น โดยต้องจัดให้มีมาตรการเชิงองค์กร (organizational measures) และมาตรการเชิงเทคนิค (technical measures) ที่เหมาะสม ซึ่งอาจรวมถึงมาตรการทางกายภาพ (physical measures) ที่จำเป็นด้วย โดยคำนึงถึงปัจจัยทางเทคโนโลยี บริบทสภาพแวดล้อม มาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับสำหรับหน่วยงานหรือกิจการในประเภทหรือลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ลักษณะหรือประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล ลักษณะ ประเภท หรือสถานะของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทรัพยากรที่ต้องใช้ และความเป็นไปได้ในการดำเนินการประกอบกัน

๗. เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้เป็นประการอื่น ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลให้กับสำนักงาน กสทช. หรือดำเนินการลบ ทำลาย ยกเลิกการเข้าถึง หรือทำให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ ทั้งนี้ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดโดยทันทีเมื่อการดำเนินการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของขอบเขตงานในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณี) เสร็จสิ้นลง โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องควบคุมดูแล ตรวจสอบ และรับรองว่าข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะไม่อยู่ในความครอบครองของตนเองและของบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอีกต่อไป

๘. เหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

๘.๑ ในกรณีที่ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ทราบหรือมีเหตุอันควรทราบว่ามีเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลเกิดขึ้น ภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่ทราบหรือมีเหตุอันควรทราบถึงเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) ให้ข้อมูลที่จำเป็นแก่สำนักงาน กสทช. เพื่อให้สำนักงาน กสทช. สามารถปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เช่น ลักษณะของเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ประเภทและจำนวนโดยประมาณของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากเหตุแห่งการละเมิด และรายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้จากเหตุแห่งการละเมิด มาตรการที่ได้ดำเนินการแล้วหรือที่จะเสนอให้ดำเนินการ และมาตรการที่จะเยียวยาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

(ข) ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับสำนักงาน กสทช. และดำเนินการใด ๆ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดเพื่อช่วยในการดำเนินการตรวจสอบ บรรเทา และเยียวยาความเสียหายอันเกิดจากเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

๘.๒ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องไม่เปิดเผยเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลอื่นใดทราบโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช. ก่อน เว้นแต่กรณีที่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย

๘.๓ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องชดเชยบรรดาค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในการดำเนินการใด ๆ เพื่อจัดการเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่สำนักงาน กสทช. หากปรากฏว่า ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บุคคลหรือบุคคลของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน เป็นผู้ก่อให้เกิดเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวนั้น

๙. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

๙.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรับรองและยืนยันว่าจะไม่ส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตงานใน บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณี) ไปยังต่างประเทศโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช.

๙.๒ ในกรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช. แล้ว ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสามารถส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตงานในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณี) ไปยังต่างประเทศได้ ทั้งนี้ การส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะต้องกระทำภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรของสำนักงาน กสทช. เท่านั้น โดย ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเข้าทำข้อตกลงเพิ่มเติมหรือจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบังคับใช้

๑๐. การให้บริการช่วง

๑๐.๑ ภายใต้หน้าที่และขอบเขตงานที่กำหนดใน บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณี) ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ไม่สามารถว่าจ้างหรือแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงเพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตงานใน บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณี) ในนามของสำนักงาน กสทช. ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช. ก่อน

๑๐.๒ ในกรณีที่ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้รับอนุญาตให้สามารถว่าจ้างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงได้ตามข้อ ๑๐.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่จัดทำข้อตกลงกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดขอบเขตเนื้อหาและหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงให้สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงนี้

ในกรณีที่สำนักงาน กสทช. ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงในส่วนที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากสำนักงาน กสทช. และจัดทำผลการตรวจสอบ รวมทั้งส่งมอบผลการตรวจสอบให้แก่สำนักงาน กสทช. ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงไม่ปฏิบัติตามหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่าผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงอาจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสำนักงาน กสทช. ไม่ว่าในกรณีใด ๆ สำนักงาน กสทช. อาจขอให้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเปลี่ยนผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงได้ทันที โดยสำนักงาน กสทช. ไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการเปลี่ยนผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง

๑๑. การตรวจสอบ

๑๑.๑ ในกรณีที่สำนักงาน กสทช. มีการร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการส่งมอบข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมดให้แก่สำนักงาน กสทช. เพื่อเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงนี้

๑๑.๒ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตกลงอนุญาตให้สำนักงาน กสทช. และบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน กสทช. เข้าตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงนี้ โดยสำนักงาน กสทช. จะแจ้งให้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๗ วัน และ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตกลงให้ความร่วมมือแก่สำนักงาน กสทช. และบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน กสทช. ในการเข้าตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น

๑๒. การชดใช้และการเยียวยา

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องชดใช้ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ให้แก่สำนักงาน กสทช. ในกรณีที่เกิดความเสียหาย การสูญหาย การเรียกร้อง ค่าเสียหาย ความรับผิดทางแพ่ง โทษปรับทางปกครอง หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นต่อบุคคลภายนอก หรือในกรณีที่สำนักงาน กสทช. จะต้องรับผิดชอบอันเนื่องมาจากการไม่ปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่งภายใต้ข้อตกลงนี้หรือตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือการละเมิดคำรับรองและรับประกันของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างช่วง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง หรือตัวแทนของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑๓. การบอกกล่าว

บรรดาคำบอกกล่าวหรือการติดต่อสื่อสารใด ๆ ตามข้อตกลงนี้ ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้ส่งโดยบุคคล หรือไปรษณีย์ หรือโทรสาร ไปยังสถานที่ของผู้รับตามที่ระบุไว้ในข้อตกลงนี้ หรือตามที่ได้รับแจ้งเปลี่ยนแปลงจากผู้รับ (ถ้ามี) คำบอกกล่าวหรือการติดต่อสื่อสารทั้งหลายจะถือว่าผู้รับได้รับแล้วเมื่อคำบอกกล่าวหรือการติดต่อสื่อสารนั้นไปถึงสถานที่นั้นแล้ว

๑๔. หน้าที่และความรับผิดของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติตามข้อตกลงนี้จะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่การปฏิบัติงานตามขอบเขตงานใน บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/ใบสั่งจ้าง (แล้วแต่กรณี) เสร็จสิ้น หรือวันที่ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงาน กสทช. ได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกการดำเนินการตามขอบเขตงานนี้แล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน โดยคู่สัญญาตกลงจะไม่โอนสิทธิเรียกร้องตามข้อตกลงนี้ให้แก่บุคคลอื่น