

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
จ้างพัฒนาปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบรับชำระเงินค่าภาคหลวงแร่ และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ
ตามกฎหมายว่าด้วยแร่ (DPIM FIN)

๑. ความเป็นมา

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (กพร.) ได้นำระบบรับชำระเงินค่าภาคหลวงแร่ ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยแร่ (DPIM FIN) มาให้บริการอย่างเป็นทางการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ส่งผลให้ กพร. มีฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรับชำระค่าภาคหลวงแร่ เงินบำรุงพิเศษ เงินผลประโยชน์พิเศษแก่รัฐ และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน มากยิ่งขึ้น ซึ่งข้อมูลค่าภาคหลวงแร่เป็นข้อมูลสำคัญที่สะท้อนให้เห็นถึงกิจกรรมการทำเหมืองที่มีความน่าเชื่อถือสูง เนื่องจากค่าภาคหลวงแร่เป็นภาษีที่รัฐเรียกเก็บโดยตรงจากการผลิตจริง ทำให้ข้อมูลค่าภาคหลวงแร่เป็นข้อมูลที่จับต้องได้และตรวจสอบได้ และจัดเป็นชุดข้อมูลพื้นฐานที่แข็งแกร่งข้อมูลหนึ่ง ที่แสดงได้ว่าในประเทศมีแร่ชนิดใด และมีการผลิตแร่อยู่ที่ใดบ้าง ซึ่งสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปวิเคราะห์ต่อยอดเพื่อสนับสนุนการสำรวจและวิจัยแร่ได้อย่างมีนัยสำคัญ การนำฐานข้อมูลค่าภาคหลวงแร่มาใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ สามารถช่วยให้เกิดความเข้าใจเชิงลึกเกี่ยวกับแหล่งแร่ แนวโน้มการผลิต และปริมาณสำรองแร่คงเหลือ ซึ่งสามารถใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญเพื่อเสริมศักยภาพในการวางแผนการสำรวจแร่ และบริหารจัดการอุตสาหกรรมแร่ในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้หลังจากที่ได้เปิดใช้งานระบบ DPIM FIN เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการเหมืองแร่ทั่วประเทศเป็นระยะเวลา ๑ ปี ทาง กพร. ได้รวบรวมความต้องการเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้ประกอบการ ปัญหาที่พบจากการใช้งานในระบบ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงฟังก์ชันการใช้งานระบบบางส่วนเพื่อให้สามารถรองรับการใช้งานและเงื่อนไขการชำระเงินที่หลากหลายยิ่งขึ้น ประกอบกับ กพร. กำลังอยู่ระหว่างการพัฒนาแพลตฟอร์มยื่นคำขอใบอนุญาตดิจิทัล ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งจะเสร็จสิ้นโครงการในปี พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยแพลตฟอร์มดังกล่าวมีขอบเขตการดำเนินงานเกี่ยวกับการขออนุญาตอาชญาบัตรและประทานบัตร การดำเนินการเกี่ยวกับประทานบัตร การประกอบธุรกิจแร่ การคำนวณและประกาศราคาแร่ รวมถึงการจัดสรรค่าภาคหลวงแร่ ซึ่งแต่ละกระบวนการต้องมีการเชื่อมโยงกับระบบ DPIM FIN ทั้งสิ้น

ดังนั้น กพร. จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาปรับปรุงระบบ DPIM FIN เพื่อให้มีการนำฐานข้อมูลจากระบบ DPIM FIN มาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ สามารถใช้สนับสนุนในการสำรวจและวิจัยแร่ รวมถึงสามารถใช้ประกอบในการวางแผนหรือกำหนดนโยบายในการบริหารจัดการอุตสาหกรรมแร่ และยังเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของระบบ DPIM FIN ให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของเจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการได้มากยิ่งขึ้น สามารถรองรับการทำงานร่วมกับแพลตฟอร์มยื่นคำขอใบอนุญาตดิจิทัล และระบบอื่น ๆ ของ กพร. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลให้ กพร. มีฐานข้อมูลที่ครบถ้วนรอบด้านสามารถนำมาบูรณาการเพื่อให้มีข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ในด้านอื่น ๆ ได้หลากหลายมิติมากยิ่งขึ้นต่อไปอีกด้วย

นางสาว
อสมก
Ch
หม.
Mushu

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑. เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากระบบ DPIM FIN มาใช้วิเคราะห์ในรูปแบบหลากหลายมิติ สะท้อนให้เห็นถึงความมียู่ของแร่ในแต่ละพื้นที่ ปริมาณการผลิต ปริมาณสำรอง รวมถึงแนวโน้มการผลิต เพื่อใช้ประโยชน์ในการสำรวจและวิจัยแร่ รวมถึงการบริหารจัดการอุตสาหกรรมแร่
- ๒.๒. เพื่อพัฒนาส่วนเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบต่าง ๆ ของ กพร. ให้มีการบูรณาการข้อมูล ลดความซ้ำซ้อน และมีการประมวลผลร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๓. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบรายงานและสืบค้นข้อมูลทางการเงินให้สามารถนำไปใช้วิเคราะห์ และตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๔. เพื่อปรับปรุงระบบ DPIM FIN ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๕. เพื่อให้ระบบ DPIM FIN มีการดูแลบำรุงรักษาให้การทำงานมีเสถียรภาพและสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- ๓.๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กพร. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น






๓.๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๓๕๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียว และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ กพร. เชื้อถือ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี โดยต้องแนบหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมกับการเสนอราคา

๓.๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๓.๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคมของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงิน

๒๒๓๓
๒๒๓๕
๒๒๓๖
๒๒๓๗

กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่น
งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดง
ฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น
ตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนด
มูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว
ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

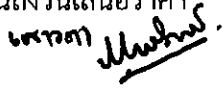
(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ
เป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่น
ข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ
ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง
หรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่ง
ในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้า
ยื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดา
ที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔
ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อ
ที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต
ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ
ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย
แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง
หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่
ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดา
ที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ
๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง
จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์
ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน
ตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลาง
ต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อ
ที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจ
จากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้
ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔.๒ มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา
ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสาร
ประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จนถึงวันเสนอราคา

๕๕.๕.   ๘๘๘๗

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอมิจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอมิ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(บ) กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

- (บ.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
- (บ.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (บ.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ
- (บ.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (บ.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์
- (บ.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๔. ขอบเขตของงาน

- ๔.๑. ศึกษา As Is Model (Current Model) สำหรับกระบวนการทำงาน (Business Process) ที่เกี่ยวข้องกับการชำระค่าภาคหลวงแร่ เงินบำรุงพิเศษ เงินผลประโยชน์พิเศษแก่รัฐ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของ กพร.
- ๔.๒. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำ To Be Model (Future Model) สำหรับกระบวนการทำงาน (Business Process) การชำระค่าภาคหลวงแร่ เงินบำรุงพิเศษ เงินผลประโยชน์พิเศษแก่รัฐ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของ กพร. เพื่อรองรับการทำงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และรองรับการเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๓. ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบการนำข้อมูลจากระบบ DPIM FIN มาใช้ประโยชน์ โดยมีการนำเสนอได้หลากหลายมิติ เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนในการวางแผนสำรวจและวิจัยแร่ รวมถึงเป็นข้อมูลประกอบในการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการอุตสาหกรรมแร่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔.๔. การนำข้อมูลโครงสร้างการออกแบบจากข้อ ๔.๓ มาแสดงผลในรูปแบบแดชบอร์ด (Dashboard) ที่สามารถปรับเปลี่ยนมิติการแสดงผลแบบอัตโนมัติ (Data Visualization)
- ๔.๕. ปรับปรุงและพัฒนาระบบเพิ่มเติม (System Enhancements) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาระบบ DPIM FIN ตามหัวข้อดังต่อไปนี้:

๔.๕.๑. พัฒนาส่วนเชื่อมโยงกับระบบของ กพร. เช่น

- (๑) แพลตฟอร์มยื่นคำขอใบอนุญาตดิจิทัล เช่น ข้อมูลประกาศราคาแร่ ข้อมูลประทานบัตร ข้อมูลสถานะการเปิดการทำเหมืองหรือการหยุดการทำเหมือง ข้อมูลการอนุญาตรับช่วง



นางสาว

Handwritten signature

๒๕๖๕

อนนา

- การทำเหมือง ข้อมูลปริมาณสำรองแร่ ข้อมูลแร่อื่นที่เป็นผลพลอยได้จากการทำเหมือง ข้อมูลหนังสืออนุญาตให้ครอบครองแร่เป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย ข้อมูลบันทึกข้อตกลง (เงื่อนไขแนบท้ายประทานบัตร) รับและส่งข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม ข้อมูลใบเสร็จ เป็นต้น
- (๒) ระบบออกใบอนุญาตส่งแร่ออกนอกราชอาณาจักรหรือเขตไหล่ทวีป และใบอนุญาต นำแร่เข้าในราชอาณาจักรหรือเขตไหล่ทวีป (NSW) เช่น ส่งข้อมูลใบเสร็จค่าภาคหลวงแร่ รับและส่งข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม
- (๓) ระบบยื่นคำขอใบอนุญาตออนไลน์ รับข้อมูลใบอนุญาตต่าง ๆ รวมทั้งรับและส่ง ข้อมูล การชำระค่าธรรมเนียม
- (๔) ระบบอื่น ๆ ตามที่ กพร. กำหนด

- ๔.๕.๒. ปรับปรุงฟังก์ชันการชำระค่าภาคหลวงแร่เพิ่มเติมให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยแร่
- ๔.๕.๓. พัฒนาฟังก์ชันการตัดยอดปริมาณสำรองแร่
- ๔.๕.๔. จัดทำ API ตามที่ กพร. กำหนด เพื่อเตรียมความพร้อมในการเชื่อมโยงกับระบบอื่น ๆ ในอนาคต
- ๔.๕.๕. ปรับปรุงระบบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานมากยิ่งขึ้น ดังนี้
- ๔.๕.๕.๑. การปรับกระบวนการงานในการส่งคำร้องให้สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด (สอจ.)
- ๔.๕.๕.๒. การเพิ่มส่วนหมายเหตุและเอกสารแนบ
- ๔.๕.๕.๓. การแจ้งเตือนกรณีชำระค่าภาคหลวงแร่มีปริมาณน้อยหรือมากผิดปกติจากที่เคย ชำระค่าภาคหลวงแร่
- ๔.๕.๕.๔. การเพิ่มเงื่อนไขในการกรองข้อมูลเพื่อแสดงข้อมูลใบเสร็จทุกประเภท
- ๔.๕.๕.๕. การแสดงข้อมูลเพิ่มเติมในใบเสร็จค่าภาคหลวงแร่ที่ชำระเพิ่มเติม
- ๔.๕.๕.๖. การดูประวัติการใช้ใบเสร็จค่าภาคหลวงแร่ในการชำระเพิ่มกรณีต่าง ๆ
- ๔.๕.๕.๗. การแยกการเรียกพิมพ์ใบเสร็จต้นฉบับและสำเนาใบเสร็จทุกประเภท
- ๔.๕.๕.๘. การปรับปรุงฟังก์ชันการชำระค่าธรรมเนียมอื่น ๆ และการชำระค่าภาคหลวงแร่เพิ่ม กรณีผลการรังวัดและให้ผู้ประกอบการสามารถยื่นคำร้องผ่านช่องทางออนไลน์ได้
- ๔.๕.๕.๙. การปรับกระบวนการงานการชำระค่าภาคหลวงแร่ของใบอนุญาตครอบครองแร่ หนังสืออนุญาตให้ครอบครองแร่เป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายให้สามารถวางหลักประกันได้
- ๔.๕.๕.๑๐. การพัฒนาการรับชำระค่าภาคหลวงแร่กรณีแร่อื่นที่เป็นผลพลอยได้จากการทำเหมือง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยแร่
- ๔.๕.๕.๑๑. การพัฒนาฟังก์ชันการขอคืนเงิน เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการติดตาม สถานะการขอคืนเงินได้
- ๔.๕.๕.๑๒. การปรับปรุงการคำนวณเงินผลประโยชน์พิเศษแก่รัฐ พร้อมเชื่อมโยงไประบบ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำบันทึกข้อตกลง
- ๔.๕.๕.๑๓. การปรับปรุงการจัดสรรเงินผลประโยชน์พิเศษแก่รัฐให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (อปท.) หรือการบันทึกข้อมูล อปท.
- ๔.๕.๕.๑๔. การส่งออกข้อมูลในรูปแบบ Microsoft Excel (.xlsx) จากการค้นหาในระบบทุกหน้า
- ๔.๕.๕.๑๕. การปรับปรุงโครงสร้างให้ สอจ. สามารถดูและเรียกข้อมูลใบเสร็จจาก อปท. ในจังหวัดที่รับผิดชอบมาใช้ชำระเพิ่มเติมได้
- ๔.๕.๕.๑๖. การปรับวันครบกำหนดชำระของค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

ทนาย
อ.กษ.

- ๔.๕.๕.๑๗. การพัฒนาระบบให้รองรับการจ่ายเงินสินบน เงินรางวัล และค่าใช้จ่าย
ในการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๔.๕.๕.๑๘. การนำเข้าข้อมูลใบเสร็จค่าภาคหลวงแร่จากระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการจัดการ
(MIS System)
- ๔.๕.๕.๑๙. การพัฒนาระบบให้สามารถดึงข้อมูลใบเสร็จค่าภาคหลวงแร่ เพื่อประกอบ
การจัดทำดัชนีอุตสาหกรรมเหมืองแร่
- ๔.๕.๖. การพัฒนาระบบแบบแจ้งผู้ใช้แร่เพื่อใช้เป็นข้อมูลปลายทางสำหรับการชำระ
ค่าภาคหลวงแร่
- ๔.๕.๗. การพัฒนารายงานเพิ่มเติม เช่น รายงานการจัดเก็บค่าภาคหลวงแร่ รายงานการจัดเก็บ
และนำส่งเงินรายได้ ประจำปีประมาณ โดยสามารถเลือกช่วงเวลาได้ เป็นต้น
- ๔.๕.๘. ปรับปรุงรายงานสรุปการรับชำระให้สามารถตรวจสอบกับ Statement ของ Krungthai
Cooperate ได้สะดวกยิ่งขึ้น
- ๔.๕.๙. การพัฒนาฟังก์ชันสำหรับการออกใบแจ้งชำระเงินค่าธรรมเนียมเพื่อใช้เนื้อที่ในการทำเหมือง
- ๔.๕.๑๐. การพัฒนาระบบย่อยในการกำกับดูแล และการจัดการใบเสร็จค่าภาคหลวงแร่ เช่น การจัดการ
ข้อมูลใบเสร็จค่าภาคหลวงแร่กรณีมีผู้ซื้อแร่จากใบเสร็จค่าภาคหลวงแร่ที่ได้ชำระไว้ การตัดยอด
ปริมาณแร่ในกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจแร่ เป็นต้น
- ๔.๕.๑๑. การพัฒนาระบบประวัติการใช้งานระบบ (Log)
- ๔.๕.๑๒. พัฒนาระบบสอบถามความพึงพอใจในการใช้งาน สถิติการเข้าใช้งานระบบ และมีการวิเคราะห์
ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๖. ดูแล และบำรุงรักษาระบบเดิม (MA of Existing System) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดูแลและบำรุงรักษา
ระบบ DPIM FIN ที่ได้พัฒนาเสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องและ
มีเสถียรภาพ รวมถึงแก้ไขข้อผิดพลาด (Bug Fixes) หรือปัญหาทางเทคนิคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการใช้งาน

๕. คุณสมบัติของทีมงานของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๕.๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องประกอบไปด้วยทีมงานที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ และผลงานในการ
พัฒนาระบบสารสนเทศ ซึ่งจะต้องประกอบด้วยบุคลากรตามตำแหน่งที่มีคุณสมบัติในวันยื่นเสนอราคา
ดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย

ตำแหน่ง	จำนวน	คุณสมบัติขั้นต่ำ
๑. ผู้จัดการโครงการ	๑	๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในด้านที่เกี่ยวข้องกับ คอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี
๒. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบ	๒	๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในด้านที่เกี่ยวข้องกับ คอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. มีประสบการณ์ทำงานในด้านการวิเคราะห์ระบบงานสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๘ ปี

Chr Musub.

๒๕๖

๒๕๖๓

๒๕๖๗

ตำแหน่ง	จำนวน	คุณสมบัติขั้นต่ำ
๓. เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบ	๔	๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในด้านที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. มีประสบการณ์ทำงานในด้านการพัฒนาระบบ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๔. เจ้าหน้าที่จัดการฐานข้อมูล	๑	๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในด้านที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. มีประสบการณ์ทำงานในด้านจัดการฐานข้อมูล ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๕. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมระบบงาน	๒	๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในด้านที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. มีประสบการณ์ทำงานในด้านระบบงานสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๖. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	๒	๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในด้านที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. มีประสบการณ์ทำงานในด้านระบบงานสารสนเทศมา ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๗. เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ/เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสาร /นำเข้าข้อมูลตั้งต้น	๑	๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในด้านที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. มีประสบการณ์ทำงานด้านระบบงานสารสนเทศมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๘. เจ้าหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงาน	๑	๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ๒. มีประสบการณ์ทำงานด้านระบบงานสารสนเทศมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

หมายเหตุ : ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบประวัติการศึกษา หลักฐานประวัติบุคคล (CV) เอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร และประสบการณ์การทำงานของบุคลากรในทีมงานตามที่ระบุ พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป โดยแนบแผนผังแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบ ของบุคลากรที่ทำงานในครั้งนี้อีกพร้อมการยื่นข้อเสนอ หากมีบุคลากรที่ไม่ได้เป็นเจ้าหน้าที่ประจำของผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือยืนยันการร่วมดำเนินการด้วย

๕.๒. บุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานในแต่ละกระบวนการของการพัฒนาโครงการต้องมาปฏิบัติงานที่ กพร. ตามช่วงเวลาในแต่ละกระบวนการนั้นตามแผนที่เสนอต่อผู้ว่าจ้าง

๖. เงื่อนไขข้อกำหนดในเอกสารข้อเสนอ

๖.๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอทางเทคนิค ประกอบด้วยหัวข้ออย่างน้อยดังต่อไปนี้
บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์โครงการ

๑.๓ ขอบเขตการดำเนินงาน

๑.๔ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ/สิ่งที่ส่งมอบ

๑.๕ การส่งมอบงาน

๓๓๓

๓๓๓

๓๓๓

๓๓๓

บทที่ ๒ วิธีการดำเนินงาน

- ๒.๑ ความเข้าใจในขอบเขตของโครงการ และระบบงาน ตลอดจนแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ Web Application
- ๒.๒ ขั้นตอนการดำเนินงานตามรายละเอียดโครงการ (TOR) โดยจะต้องเสนอ รายละเอียดแนวทางและวิธีการทำงานในแต่ละขั้นตอน และสิ่งที่ส่งมอบเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ
- ๒.๓ แผนการดำเนินโครงการในรูปแบบ Gantt Chart โดยระบุระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในแต่ละงานอย่างชัดเจน
- ๒.๔ รายละเอียดประกอบอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ (ถ้ามี)

บทที่ ๓ ข้อมูลองค์กร

- ๓.๑ ประวัติและผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคา
 - ๓.๒ โครงสร้างบุคลากรในการดำเนินโครงการ
 - ๓.๓ ประวัติและผลงานที่ผ่านมาของบุคลากรในการดำเนินโครงการ ตามคุณสมบัติข้อ ๕ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานดังกล่าว
 - ๓.๔ เอกสารการจดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์
 - ๓.๕ ข้อมูลประกอบอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ
- ๖.๒. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบข้อเสนอทางเทคนิค หรือคุณลักษณะที่นำเสนอ กับข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานในรายละเอียดโครงการ (TOR) โดยต้องแสดงการเปรียบเทียบทุกรายการ และแสดงหลักฐานอ้างอิงที่เป็นเอกสารซึ่งสามารถแสดงว่าสิ่งที่เสนอนั้นเป็นไปตาม ข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน
- ๖.๓. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำตารางแสดงความครบถ้วนของข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๗. ข้อกำหนดและแผนการดำเนินการ

- ๗.๑. การออกแบบ และพัฒนาระบบฯ หรือซอฟต์แวร์ต้องคำนึงถึงความเข้ากันได้กับทรัพยากรของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ กพร. มีอยู่
- ๗.๒. การดำเนินการโครงการ ปรับปรุงระบบ และพัฒนาระบบฯ ต้องผ่านการตรวจสอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานของ กพร. เป็นลำดับขั้นตอน ดังนี้
 - ๗.๒.๑. การจัดทำแผนกระบวนการพัฒนาโครงการ (Project Planning)
 - ๗.๒.๒. การจัดทำกระบวนการ Software Requirement Definition
 - ๗.๒.๓. การจัดทำกระบวนการ External Design และการพัฒนาซอฟต์แวร์ต้นแบบ (Software Prototyping)
 - ๗.๒.๔. การจัดทำกระบวนการ Internal Design
 - ๗.๒.๕. การจัดทำกระบวนการ Programming
 - ๗.๒.๖. การจัดทำกระบวนการ Testing
 - ๗.๒.๗. การฝึกอบรมการใช้งานระบบให้แก่เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - ๗.๒.๘. การจัดทำเอกสารประกอบการพัฒนาโครงการฉบับสมบูรณ์






๗.๓. เนื้อหาขอบเขตการดำเนินงานที่ระบุอยู่ในข้อกำหนด (TOR) นี้เป็นเพียงการกำหนดความต้องการขั้นพื้นฐานของระบบที่ต้องการเท่านั้น ไม่ถือเป็นความต้องการของระบบทั้งหมดที่จะต้องดำเนินการจัดทำ หากผู้รับจ้างพิจารณาแล้ว เห็นว่าการดำเนินงานหรือรายการใดคุณสมบัติไม่เพียงพอหรือขาดบางรายการที่จำเป็นต้องใช้ในการพัฒนา ผู้รับจ้างต้องเสนอสิ่งที่ดีกว่าหรือเทียบเท่าข้อกำหนด และเสนอรายการที่ยังไม่ครบถ้วน เพื่อให้การทำงานของทั้งระบบมีประสิทธิภาพ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ กำหนดให้ความต้องการของระบบทั้งหมด อันรวมถึง Functional Requirements และ non – Functional Requirements

๘. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๘.๑. ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กพร. จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบหลักเกณฑ์อื่น ซึ่ง กพร. พิจารณาแล้วเห็นว่าการพัฒนาปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบ DPIM FIN เป็นระบบที่มีกระบวนการและการเชื่อมโยงข้อมูลที่ซับซ้อน ผู้พัฒนาจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานทั้งหมดของระบบดังกล่าว และเข้าใจการทำงานระบบสารสนเทศที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ซึ่งถูกออกแบบและพัฒนาให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติร.พ.ศ.๒๕๖๐ มาเป็นอย่างดี จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์อื่น ที่เป็นหลักเกณฑ์ข้อเสนอ ด้านเทคนิคประกอบด้วย โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๘.๑.๑. ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

๘.๑.๒. คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

๘.๒. กพร. จะพิจารณาด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (คะแนนรวม ๘๐ คะแนน) ดังนี้

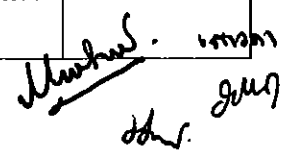
ลำดับที่	รายละเอียดหลักเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน (๘๐ คะแนน)
๑.	คุณสมบัติและประสบการณ์บุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ	๑๐ คะแนน
	๑.๑ มีจำนวนบุคลากร คุณสมบัติ และประสบการณ์ ตามขอบเขตของงาน ได้ ๕ คะแนน ๑.๒ มีจำนวนบุคลากร คุณสมบัติ และประสบการณ์สูงกว่า ขอบเขตของงาน ได้ ๑๐ คะแนน *วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้จากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา **หากเอกสารไม่มีความชัดเจนและไม่ครบถ้วน ได้ ๐ (ศูนย์) คะแนน	
๒.	เกณฑ์ความรู้ความเข้าใจในโครงการและระบบที่นำเสนอ โดยการพิจารณาการนำเสนอที่ชัดเจน และครบถ้วน ประกอบด้วย	๔๕ คะแนน
	๑) แผนการดำเนินโครงการ (ได้ ๒ คะแนน) โดยมีเงื่อนไขการคิดคะแนนจากความรู้ความเข้าใจที่นำเสนอมา ดังนี้ - มีการนำเสนอแผนดำเนินโครงการ ได้ ๒.๐ คะแนน - ไม่มีการนำเสนอแผนดำเนินโครงการ ได้ ๐ (ศูนย์) คะแนน *วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้จากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา **หากเอกสารไม่มีความชัดเจนและไม่ครบถ้วน ได้ ๐ (ศูนย์) คะแนน	

Ch

Mark

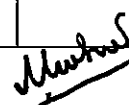
๒๗. ๑๑/๑๑

ลำดับที่	รายละเอียดหลักเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน (๘๐ คะแนน)
	๒) นำเสนออธิบาย (Concept) ความเข้าใจของทั้งโครงการ (ได้ ๒๐ คะแนน) - นำเสนอความเข้าใจเกี่ยวกับระบบรับชำระเงินค่าภาคหลวงแร่ และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยแร่ (DPIM FIN) เดิม ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน - นำเสนอความเข้าใจเกี่ยวกับการชำระค่าภาคหลวงแร่ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน - นำเสนอความเข้าใจเกี่ยวกับการชำระค่าภาคหลวงแร่เพิ่มเติม ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน - นำเสนอความเข้าใจเกี่ยวกับการคำนวณเงินผลประโยชน์พิเศษแก่รัฐ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โดยมีเงื่อนไขการคิดคะแนนจากความเข้าใจที่นำเสนอมา ดังนี้ - มีการนำเสนอ ๑ หัวข้อ ได้ ๕.๐ คะแนน - มีการนำเสนอ ๒ หัวข้อ ได้ ๑๐.๐ คะแนน - มีการนำเสนอ ๓ หัวข้อ ได้ ๑๕.๐ คะแนน - มีการนำเสนอ ๔ หัวข้อ ได้ ๒๐.๐ คะแนน	
	๓) รายละเอียดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมที่สอดคล้องกับบุคลากรที่นำเสนอ (ได้ ๒ คะแนน) โดยมีเงื่อนไขการคิดคะแนนจากความเข้าใจที่นำเสนอมา ดังนี้ - มีการนำเสนอรายละเอียดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมที่สอดคล้องกับบุคลากรที่นำเสนอ ได้ ๒.๐ คะแนน - ไม่มีการนำเสนอรายละเอียดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมที่สอดคล้องกับบุคลากรที่นำเสนอ ได้ ๐ (ศูนย์) คะแนน *วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้จากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา **หากเอกสารไม่มีความชัดเจนและไม่ครบถ้วน ได้ ๐ (ศูนย์) คะแนน	
	๔) รายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศ อาทิ Workflow หรือสถาปัตยกรรมของระบบ (ได้ ๔ คะแนน) โดยมีเงื่อนไขการคิดคะแนนจากความเข้าใจที่นำเสนอมา ดังนี้ - มีการนำเสนอรายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศ ได้ ๔.๐ คะแนน - ไม่มีการนำเสนอรายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศ ได้ ๐ (ศูนย์) คะแนน *วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้จากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา **หากเอกสารไม่มีความชัดเจนและไม่ครบถ้วน ได้ ๐ (ศูนย์) คะแนน	

ลำดับที่	รายละเอียดหลักเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน (๘๐ คะแนน)
	๕) รายละเอียดการดำเนินงานทางเทคนิคแต่ละขั้นตอน (ได้ ๕ คะแนน) โดยมีเงื่อนไขการคิดคะแนนจากความเข้าใจที่นำเสนอมา ดังนี้ - มีการนำเสนอรายละเอียดการดำเนินงานทางเทคนิคแต่ละขั้นตอน ได้ ๕.๐ คะแนน - ไม่มีการนำเสนอรายละเอียดการดำเนินงานทางเทคนิคแต่ละขั้นตอน ได้ ๐ (ศูนย์) คะแนน *วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้จากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา **หากเอกสารไม่มีความชัดเจนและไม่ครบถ้วน ได้ ๐ (ศูนย์) คะแนน	
	๖) เสนอแนวทางการวิเคราะห์ปัญหา และการแก้ไขปัญหา ระหว่างการดำเนินงานที่มีเหตุผลอย่างเหมาะสม สร้างความเชื่อมั่นในความสำเร็จของโครงการ (ได้ ๕ คะแนน) โดยมีเงื่อนไขการคิดคะแนนจากความเข้าใจที่นำเสนอมา ดังนี้ - มีการนำเสนอแนวทางการวิเคราะห์ปัญหา และการแก้ไขปัญหา ระหว่างการดำเนินงานที่มีเหตุผลอย่างเหมาะสม ได้ ๕.๐ คะแนน - ไม่มีการนำเสนอแนวทางการวิเคราะห์ปัญหา และการแก้ไขปัญหา ระหว่างการดำเนินงานที่มีเหตุผลอย่างเหมาะสม ได้ ๐ (ศูนย์) คะแนน *วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้จากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา **หากเอกสารไม่มีความชัดเจนและไม่ครบถ้วน ได้ ๐ (ศูนย์) คะแนน	
	๗) นำเสนอแนวทางที่รวดเร็วมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาผลงาน สามารถส่งมอบผลงานได้เป็นระยะโดยไม่ต้องรอให้ผลงานเสร็จสิ้นทั้งหมด และสถาปัตยกรรมระบบถูกออกแบบให้รองรับการทำงานที่มีประสิทธิภาพและบริหารจัดการได้ง่าย (ได้ ๕ คะแนน) โดยมีเงื่อนไขการคิดคะแนนจากความเข้าใจที่นำเสนอมา ดังนี้ - มีการนำเสนอแนวทางที่รวดเร็วมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาผลงาน สามารถส่งมอบผลงานได้เป็นระยะ ได้ ๕.๐ คะแนน - ไม่มีการนำเสนอแนวทางที่รวดเร็วมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาผลงาน สามารถส่งมอบผลงานได้เป็นระยะ ได้ ๐ (ศูนย์) คะแนน *วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้จากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา **หากเอกสารไม่มีความชัดเจนและไม่ครบถ้วน ได้ ๐ (ศูนย์) คะแนน	
	๘) ตัวอย่างหน้าจอ Mock up หรือต้นแบบ (Prototype) มาประกอบการนำเสนอ เพื่อแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานได้จริงตามข้อเสนอ (ได้ ๕ คะแนน) โดยมีเงื่อนไขการคิดคะแนนจากความเข้าใจที่นำเสนอมา ดังนี้ - มีการนำเสนอตัวอย่างหน้าจอ หรือต้นแบบ ได้ ๕.๐ คะแนน - ไม่มีการนำเสนอตัวอย่างหน้าจอ หรือต้นแบบ ได้ ๐ (ศูนย์) คะแนน *วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้จากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา **หากเอกสารไม่มีความชัดเจนและไม่ครบถ้วน ได้ ๐ (ศูนย์) คะแนน	



Handwritten signature and text:  ๘๓๗

ลำดับที่	รายละเอียดหลักเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน (๘๐ คะแนน)
๓.	การนำเสนอแนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ และการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ ประกอบด้วย - รายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบ - รายละเอียดการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนได้อย่างชัดเจน - นำเสนอแนวคิดกระบวนการทดสอบระบบแต่ละขั้นตอนได้อย่างชัดเจน โดยมีเงื่อนไขการคิดคะแนนจากความเข้าใจที่นำเสนอมา ดังนี้ - มีการนำเสนอ ๑ หัวข้อ ได้ ๕.๐ คะแนน - มีการนำเสนอ ๒ หัวข้อ ได้ ๑๐.๐ คะแนน - มีการนำเสนอ ๓ หัวข้อ ได้ ๑๕.๐ คะแนน การตีความและคำวินิจฉัยใดของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ถือเป็นที่สุด *วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้จากความเข้าใจตามเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา **หากเอกสารไม่มีความชัดเจนและไม่ครบถ้วน ได้ ๐ (ศูนย์) คะแนน	๑๕ คะแนน
๔.	ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๓๕๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวและเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ กพร. เชื้อถือ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี โดยต้องแนบหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมกับการเสนอราคา เกณฑ์การให้คะแนน ประสบการณ์ทำงาน จำนวนผลงานย้อนหลังซึ่งดำเนินการแล้วเสร็จในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ส่งมอบงานงวดสุดท้ายตามสัญญาจ้างจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคานี้ ซึ่งเป็นผลงานด้านการพัฒนาระบบ Web Application หรือผลงานที่มีลักษณะเดียวกัน เกณฑ์การให้คะแนน - ยื่นเสนอ ๒ ผลงานที่มีเนื้อหาชัดเจน และครบถ้วน ได้ ๕.๐ คะแนน - ยื่นเสนอ ๕ ผลงานที่มีเนื้อหาชัดเจน และครบถ้วน ได้ ๑๐.๐ คะแนน *วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้จากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา **หากเอกสารไม่มีความชัดเจนและไม่ครบถ้วน ได้ ๐ (ศูนย์) คะแนน	๑๐ คะแนน

๕๖

๕๖๕
๕๖๖
๕๖๗

๙. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๐. งานงวดงานและการจ่ายเงิน

ระยะเวลาแล้วเสร็จภายใน ๓๖๐ วัน แบ่งออกเป็น ๕ งวดงาน ดังนี้

๑๐.๑. งานงวดที่ ๑ : แผนการดำเนินงานตลอดโครงการตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔ แสดงแผนการดำเนินงานอย่างละเอียดทุกขั้นตอนตามขอบเขตของงาน โดยจัดทำรายงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด พร้อมบันทึกไฟล์รายงานทั้งหมดใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด กำหนดส่งภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๐.๒. งานงวดที่ ๒ : รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย ผลการดำเนินงานตามข้อ ๔ โดยจัดทำรายงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด พร้อมบันทึกไฟล์รายงานทั้งหมดใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด กำหนดส่งภายใน ๑๕๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย

(๑) รายงานสรุป As Is Model สำหรับกระบวนการทำงาน (Business Process) ในการพัฒนาระบบ รวมถึงกระบวนการทำงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔

(๒) เอกสารสรุปความต้องการของระบบ (Requirement Specification) ที่ได้มาจากขอบเขตของงานข้อ ๔

(๓) รายงานสรุปการวิเคราะห์ และจัดทำ To Be Model (Future Model) สำหรับกระบวนการทำงาน (Business Process) ในการพัฒนาระบบ รวมถึงกระบวนการทำงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔

(๔) เอกสารแสดงระบบต้นแบบ (Prototype) ที่ได้ออกแบบตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔

(๕) แผนการดำเนินงานงวดต่อไป

๑๐.๓. งานงวดที่ ๓ : รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ จัดทำเอกสารรายงานการพัฒนาระบบตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔ โดยจัดทำรายงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด พร้อมบันทึกไฟล์รายงานทั้งหมดใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด กำหนดส่งภายใน ๒๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย

(๑) เอกสารการออกแบบระบบ (System Design)

(๒) เอกสารการออกแบบฐานข้อมูล (Database Design)

(๓) เอกสารการทดสอบระบบจากผู้รับจ้าง

(๔) แผนการดำเนินงานงวดต่อไป

๑๐.๔. งานงวดที่ ๔ : ดำเนินการติดตั้งและทดสอบระบบที่พัฒนาแล้วเสร็จ ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔ และรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๓ พร้อมทั้งจัดการฝึกอบรม โดยจัดทำรายงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด พร้อมบันทึกไฟล์รายงานทั้งหมดใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด กำหนดส่งภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย

(๑) เอกสารการทดสอบระบบทั้งหมด

(๒) เอกสารการออกแบบระบบฉบับที่ได้ปรับปรุงแก้ไข

(๓) เอกสารการออกแบบฐานข้อมูลฉบับที่ได้ปรับปรุงแก้ไข

Handwritten signatures and initials:
 - A large signature "Uth" at the bottom center.
 - A signature "Muthul" with a checkmark to its right.
 - The word "ตรวจ" (checked) written above "Muthul".
 - The word "อนุมัติ" (approved) written to the right of "Muthul".
 - The initials "อ.ร." written below "Muthul".
 - The initials "อ.น." written to the right of "อ.ร.".

(๔) เอกสารสรุปการนำเข้าหรือย้ายข้อมูล (Data Migration)

(๕) คู่มือการใช้งานระบบ ได้แก่

- คู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ประกอบการ
- คู่มือการใช้งาน สำหรับเจ้าหน้าที่ประเภทต่าง ๆ
- คู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ดูแลระบบ
- คู่มือการติดตั้ง ดูแลรักษาและการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของระบบที่พัฒนา

(๖) รายงานการฝึกอบรม

๑๐.๕. งานงวดที่ ๕ : จัดส่งโปรแกรมประยุกต์ที่เสร็จสมบูรณ์พร้อมติดตั้ง พร้อมส่งโปรแกรมต้นฉบับ (Source Code Program) และเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ ตามขอบเขตของงาน ทั้งหมด โดยจัดทำรายงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด พร้อมบันทึกไฟล์รายงานทั้งหมดใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด กำหนดส่งภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย เอกสารตามรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ ถึงฉบับที่ ๓ ที่มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน โดยให้มี ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการพัฒนาและการนำระบบไปใช้งาน

๑๑. วงเงินงบประมาณ

๔,๗๐๐,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๑๒. ระยะเวลาการดำเนินงาน

๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๓. การจ่ายเงิน

ระยะเวลาแล้วเสร็จภายใน ๓๖๐ วัน แบ่งออกเป็น ๕ งวดงานดังนี้

- ๑๓.๑. งวดที่ ๑ กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามข้อ ๑๐.๑ งวดงานที่ ๑ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว
- ๑๓.๒. งวดที่ ๒ กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามข้อ ๑๐.๒ งวดงานที่ ๒ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว
- ๑๓.๓. งวดที่ ๓ กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามข้อ ๑๐.๓ งวดงานที่ ๓ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว
- ๑๓.๔. งวดที่ ๔ กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๑๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามข้อ ๑๐.๔ งวดงานที่ ๔ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว
- ๑๓.๕. งวดที่ ๕ กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามข้อ ๑๐.๕ งวดงานที่ ๕ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๔. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง



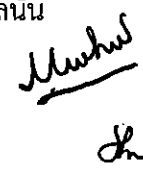
 ๓๖๐๓
 ๐๓๓๖

๑๕. การรับประกัน

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องของระบบที่ส่งมอบตามสัญญา เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่ กพร. ได้ตรวจรับงานตามสัญญาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว หากระบบที่ส่งมอบตามสัญญาเกิดการเสียหายหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติผู้เสนอราคาต้องดำเนินการแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดังเดิมภายในระยะเวลา ๑ วัน นับจากที่ได้รับแจ้งทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๖. ข้อกำหนดการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

- ๑๖.๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างนี้ ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้น
- ๑๖.๒. ผู้รับจ้างรับทราบว่า ข้อมูลที่เป็นความลับ หมายถึง บรรดาข้อความ เอกสาร ข้อมูล ตลอดจนรายละเอียดทั้งปวงที่เป็นของผู้ว่าจ้าง รวมถึงที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของผู้ว่าจ้าง และไม่เป็นที่รับรู้ของสาธารณชนโดยทั่วไป ไม่ว่าจะในรูปแบบที่จับต้องได้หรือไม่ หรือสื่อแบบใด ไม่ว่าจะถูกดัดแปลงแก้ไขโดยผู้รับจ้างหรือไม่ และไม่ว่าจะเปิดเผยเมื่อใดและอย่างไร ให้ถือว่าเป็นความลับ
- ๑๖.๓. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบรักษาข้อมูลที่เป็นความลับและเก็บข้อมูลความลับไว้โดยครบถ้วนและอย่างเคร่งครัด ผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผย ทำสำเนา หรือทำการอื่นใดทำนองเดียวกันแก่บุคคลอื่น ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง
- ๑๖.๔. ผู้รับจ้างต้องใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพื่อการอันเกี่ยวกับการดำเนินการดำเนินงานที่มีอยู่ระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันทีที่พบการใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการละเมิดหรือฝ่าฝืนข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับนี้ อีกทั้งผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้างอย่างเต็มที่ในการเรียกคืนซึ่งการครอบครองข้อมูลที่เป็นความลับ การป้องกันการใช้อข้อมูลที่เป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาต และการระงับยับยั้งการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นความลับออกสู่สาธารณะ
- ๑๖.๕. ผู้รับจ้างต้องใช้มาตรการที่เหมาะสมในการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลที่เป็นความลับถูกนำไปใช้โดยมิได้รับอนุญาตหรือถูกเปิดเผยแก่บุคคลอื่น โดยผู้รับจ้างต้องใช้มาตรการการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับในระดับเดียวกับที่ผู้ว่าจ้างใช้กับข้อมูลที่เป็นความลับของตนเอง ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าการดูแลที่สมควร
- ๑๖.๖. ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้บุคลากร พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาของผู้รับจ้าง และ/หรือบุคคลภายนอกที่ต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้นทราบถึงความเป็นความลับและข้อจำกัดสิทธิในการใช้และการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ และผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้บุคคลดังกล่าวต้องผูกพันด้วยสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับโดยมีข้อกำหนดเช่นเดียวกันหรือไม่น้อยกว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขในข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างนี้
- ๑๖.๗. ข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างนี้ ไม่รวมไปถึงข้อมูลดังต่อไปนี้
 - ๑๖.๗.๑. ข้อมูลที่ผู้ว่าจ้าง เปิดเผยแก่สาธารณะ
 - ๑๖.๗.๒. ข้อมูลที่ผู้รับจ้างทราบอยู่ก่อนที่ผู้ว่าจ้าง จะเปิดเผยข้อมูลนั้น
 - ๑๖.๗.๓. ข้อมูลที่มาจากการพัฒนาโดยอิสระของผู้รับจ้างเอง



 ๒๒/๑๑/๒๕๖๓
 ๒๒/๑๑/๒๕๖๓

๑๖.๗.๔. ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง ได้รับทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวพร้อมทั้งหมายศาล และ/หรือหมายค้นอย่างเป็นทางการยื่นต่อผู้ว่าจ้างก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว และในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

๑๖.๗.๕. เป็นการเปิดเผยข้อมูลโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนที่ผู้รับจ้างจะเปิดเผยข้อมูลนั้น

๑๖.๘. เมื่อการดำเนินงานตามข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างนี้เสร็จสิ้นลง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่ผู้รับจ้างได้รับไว้ คืนให้แก่ผู้ว่าจ้าง ตลอดจนลบ หรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับที่ถูกจัดเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อื่นใดที่ใช้จัดเก็บข้อมูล (ถ้ามี) หรือดำเนินการอื่นตามที่ได้รับการแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ให้ข้อมูล ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้จากผู้ว่าจ้างทันที และผู้รับจ้างจะต้องรักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับจากผู้ว่าจ้าง ตลอดไป แม้ว่าการดำเนินงานเสร็จสิ้นลงแล้วก็ตาม

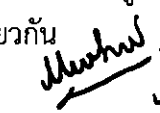
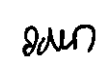
๑๖.๙. ในกรณีที่ผู้รับจ้าง และ/หรือบุคคลที่ได้รับข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างนี้ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบดูแลของผู้รับจ้าง ผ่าฝืนข้อกำหนดการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับนี้ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้งค่าเสียหาย

๑๗. ข้อกำหนดการเก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

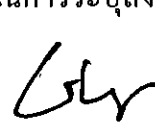
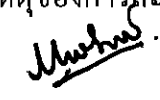
ผู้ว่าจ้างในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้มีอำนาจตัดสินใจ กำหนดรูปแบบและกำหนดวัตถุประสงค์ ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ได้จ้างให้ ผู้รับจ้างในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการ ตามวัตถุประสงค์ของข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างนี้ และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไป รวมเรียกว่า “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑๗.๑. ผู้รับจ้างรับทราบว่า ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุ ตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยผู้รับจ้างจะดำเนินการ ตามที่กฎหมายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เพื่อคุ้มครองให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างเหมาะสม และถูกต้องตามกฎหมาย โดยในการดำเนินการตามข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างนี้ ผู้รับจ้างจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อได้รับคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง แล้วเท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้ปราศจากข้อสงสัย การดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยผู้รับจ้างตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างนี้ ถือเป็นการได้รับคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างแล้ว

๑๗.๒. ผู้รับจ้างจะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ถูกจำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือมีความจำเป็น ในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น และจะดำเนินการเพื่อให้พนักงาน และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้าง ทำการประมวลผลและรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลด้วยมาตรฐานเดียวกัน

- ๑๗.๓. ผู้รับจ้างจะควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ และดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการตามข้อกำหนด และขอบเขตการจ้างนี้เท่านั้น โดยจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนเป็นอันขาด เว้นแต่เป็นไปตามเงื่อนไขของบันทึกความร่วมมือ หรือสัญญา หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะระบุหรือบัญญัติไว้เป็นประการอื่น
- ๑๗.๔. ผู้รับจ้างจะดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนผู้ว่าจ้างในการตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อผู้ว่าจ้าง อันเป็นการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในขอบเขต ของข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างนี้ อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้อง ขอใช้สิทธิดังกล่าวต่อผู้รับจ้างโดยตรง ผู้รับจ้างจะดำเนินการแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่ ผู้ว่าจ้างทันที โดยผู้รับจ้างจะไม่ใช่ผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าว เว้นแต่ผู้ว่าจ้างจะได้ มอบหมายให้ผู้รับจ้าง ดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว
- ๑๗.๕. ผู้รับจ้างจะจัดทำและเก็บรักษานันทิกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่ผู้รับจ้างประมวลผลในขอบเขตของข้อตกลงฉบับนี้ และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกการดังกล่าวให้แก่ ผู้ว่าจ้าง ทุกเดือน และ/หรือทันทีที่ผู้ว่าจ้าง ร้องขอ
- ๑๗.๖. ผู้รับจ้างจะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูล ที่มีความเหมาะสมทั้งในเชิงองค์กรและเชิงเทคนิคตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ได้ประกาศกำหนดและ/หรือตามมาตรฐานสากล โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น ของการประมวลผลข้อมูล ตามที่กำหนดในข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างนี้เป็นสำคัญ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ความเสียหายอันเกิดจาก การละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เปิดเผยหรือโอน ข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้ เป็นประการอื่นผู้รับจ้างจะทำการลบหรือทำลายข้อมูล ส่วนบุคคลที่ทำการประมวลผลภายใต้ ข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างนี้ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ ดำเนินการประมวลผลเสร็จสิ้น หรือวันที่ ผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ยกเลิก แล้วแต่กรณีใด จะเกิดขึ้นก่อน นอกจากนี้ ในกรณีปรากฏว่าผู้รับจ้างหมดความจำเป็น จะต้องเก็บรักษาข้อมูล ส่วนบุคคลตามข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างนี้ก่อนสิ้นระยะเวลา ตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้าง จะทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างนี้ทันที
- ๑๗.๗. กรณีที่ผู้รับจ้างพบเหตุการณ์ใด ๆ ที่มีลักษณะที่กระทบต่อการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ส่วนบุคคลที่ผู้รับจ้างประมวลผลภายใต้ข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างนี้ ซึ่งอาจก่อให้เกิด ความเสียหายจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เปิดเผย หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย แล้วผู้รับจ้างจะดำเนินการแจ้ง ให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันทีภายในเวลาไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง
- ๑๗.๘. การแจ้งถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นภายใต้ข้อกำหนดและขอบเขต การจ้างนี้ ผู้รับจ้างจะใช้มาตรการตามที่เห็นสมควรในการระบุถึงสาเหตุของการละเมิด

 
 ๒๕๖๓
 ๒๕. ๐๓๖๓

และป้องกันปัญหา ดังกล่าวมิให้เกิดซ้ำ และจะให้ข้อมูลแก่ผู้ว่าจ้างภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนด ดังต่อไปนี้

๑๗.๘.๑. รายละเอียดของลักษณะและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นของการละเมิด

๑๗.๘.๒. มาตรการที่ถูกใช้เพื่อลดผลกระทบของการละเมิด

๑๗.๘.๓. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิด หากมีปรากฏ (ถ้ามี)

๑๗.๘.๔. ข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวข้องกับการละเมิด

๑๗.๙. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้างในการปฏิบัติตามข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างในส่วนนี้จะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ปฏิบัติงานที่ตกลงเสร็จสิ้น หรือวันที่ผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิก แล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน อย่างไรก็ตาม การสิ้นสุดลงของข้อตกลงนี้ ไม่กระทบต่อหน้าที่ของผู้รับจ้างในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

๑๘. ข้อกำหนดการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๘.๑. การรักษาความปลอดภัย เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และระบบปฏิบัติการ โดยทำงานร่วมกับ กพร. ดังต่อไปนี้

๑๘.๑.๑. ปรับแต่งค่าความปลอดภัยของระบบปฏิบัติการอ้างอิงตามเอกสารคำแนะนำ การปรับแต่งค่าความปลอดภัย (OS Hardening baseline) ของผู้ผลิตฉบับล่าสุด อ้างอิงตามวันดำเนินการ

๑๘.๑.๒. สามารถทำงานได้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และระบบปฏิบัติการ ที่ กพร. จัดเตรียมให้ ซึ่งได้รับการอัปเดต Patch ตามที่ กพร. เห็นสมควร

๑๘.๒. ผู้รับจ้างต้องรักษาความมั่นคงปลอดภัยของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ดังต่อไปนี้

๑๘.๒.๑. มีการแบ่งส่วนการทำงานเป็น Multi-Tier ที่เป็นอิสระ เพื่อให้สามารถควบคุมการจัดการระบบความมั่นคงปลอดภัยในระดับ Web Zone, Application และ Database ภายในองค์กรได้ในระดับที่สูงขึ้น

๑๘.๒.๒. ดำเนินการตรวจประเมินช่องโหว่ของระบบ (Vulnerability Assessment Scanning) โดยผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ และทำการแก้ไขช่องโหว่ที่มีความเสี่ยงในระดับปานกลางขึ้นไป

๑๘.๒.๓. ตามที่ได้รับรายงานจาก Source Code Scan (พร้อมแนบรายงานผลการแก้ไขช่องโหว่) การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของชื่อผู้ใช้งานระบบ และรหัสผ่านเข้าใช้งานระบบ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

๑๘.๒.๓.๑. กำหนดให้การตรวจสอบสิทธิ์การใช้งานระบบ (Authentication) ในรูปแบบที่ กพร. กำหนด

๑๘.๒.๓.๒. สามารถ Review ชื่อผู้ใช้งาน (User-ID) ในระบบทั้งหมดให้เหลือเฉพาะที่จำเป็นต่อการทำงานเท่านั้น ส่วน Vendor หรือ Outsource ที่มีความจำเป็นต้องใช้งานในระบบต้องมีมาตรการควบคุมที่เหมาะสม




นางสาว
อณู

๑๘.๓. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านระบบเครือข่ายสื่อสารและไซเบอร์ทั้งภายในและภายนอกของ กพร. โดยทำงานร่วมกับ กพร. ดังต่อไปนี้

๑๘.๓.๑. กำหนดให้ Network Protocol ทั้งหมดที่ใช้งานเป็นแบบปลอดภัย เช่น HTTPS SFTP POPS เป็นต้น

๑๘.๓.๒. ติดตั้ง SSL/TLS เพื่อเข้ารหัสข้อมูลที่ส่งบนเครือข่ายสื่อสารและไซเบอร์ เพื่อใช้งาน HTTPS ให้ถูกต้องปลอดภัยตามมาตรฐานสากลที่ได้รับการรับรองในปัจจุบัน

๑๘.๓.๓. ปรับปรุงระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของ Configuration ต่าง ๆ เมื่อติดตั้งระบบงาน เช่น ลบ Configuration File ที่ไม่ได้ใช้งานหลังการติดตั้ง และเข้ารหัสข้อมูลสำคัญภายใน Configuration File ที่ใช้งาน

๑๘.๔. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการควบคุมสิทธิและกระบวนการเข้าถึง โดยทำงานร่วมกับ กพร. ดังต่อไปนี้

๑๘.๔.๑. กำหนดสิทธิการเข้าถึงและใช้งานระบบของผู้ดูแลระบบ ผู้ใช้งานในลักษณะงานต่าง ๆ ที่มีสิทธิเฉพาะ และผู้ใช้งานทั่วไป โดยกำหนดให้เฉพาะที่จำเป็นต่อการทำงานเท่านั้น

๑๘.๔.๒. กำหนดให้มีการจัดเก็บ Audit trail log ของผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูงตามที่ กพร. กำหนด ทั้งในส่วนของระบบปฏิบัติการ (OS) ระบบฐานข้อมูล และระบบสารสนเทศหรือโปรแกรมที่พัฒนาขึ้น

๑๘.๔.๓. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลคอมพิวเตอร์ ต้องเข้ารหัสข้อมูลที่มีความสำคัญ และมีความเสี่ยงสูงทั้งที่ส่งผ่าน และจัดเก็บในระบบ ตามที่ระบุใน Functional Requirement เช่น ข้อมูล Password ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูล ที่ กพร. กำหนด

๑๙.หน่วยงานรับผิดชอบ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

โทรศัพท์ ๐๒ ๔๓๐ ๖๘๔๘ ต่อ ๔๘๐๑

Musht

เลขาฯ

๒๕๖๑

kr.

Uy