

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference)

โครงการพัฒนาระบบลงทะเบียนสื่อมวลชนต่างประเทศ MFA Media Online Service (MMOS)

1. ความเป็นมา

1.1 กรมสารนิเทศมีหน้าที่พิจารณาอนุมัติการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราว รหัส M ให้แก่สื่อมวลชนต่างประเทศที่ประสงค์จะปฏิบัติหน้าที่ในประเทศไทย โดยผู้สื่อข่าวต่างประเทศต้องลงทะเบียนเพื่อขอรับการพิจารณาดังกล่าวผ่านระบบ MFA Media Online Service (MMOS) และเมื่อได้รับการพิจารณาแล้ว กรมสารนิเทศจะออกหนังสือรับรองถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับหรือต่ออายุการตรวจลงตราใบอนุญาตการทำงาน และบัตรประจำตัวผู้สื่อข่าว มีอายุ 1 ปี ซึ่งผู้สื่อข่าวจะต้องลงทะเบียนผ่านระบบ MMOS เพื่อขอต่ออายุปีต่อปี

1.2 ระบบ MMOS ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันได้รับการพัฒนาและใช้งานมานาน จึงมีความล้าสมัยและมีข้อจำกัดในการใช้งานอย่างมาก ไม่สามารถรองรับจำนวนผู้สื่อข่าวที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง นอกจากนั้น ยังมีข้อจำกัดเกี่ยวกับการประมวลและแสดงผลฐานข้อมูลประวัติผู้สื่อข่าวต่างประเทศ เช่น ไม่สามารถเรียกดูข้อมูลจำนวนผู้สื่อข่าวที่ถือ Visa M ได้โดยอัตโนมัติ ต้องใช้วิธีการนับ หรือไม่สามารถค้นหาข้อมูลผู้สื่อข่าวโดยแยกตามต้นสังกัด ตำแหน่ง วันที่วีซ่าหมดอายุได้โดยง่าย เนื่องจากระบบไม่คัดข้อมูลบุคคลที่วีซ่าหมดอายุแล้วออก

1.3 กรมสารนิเทศจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบงานลงทะเบียนสื่อมวลชนต่างประเทศขึ้นมาใหม่ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยมากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ รวมทั้งเพิ่มความรัดกุมและประสิทธิภาพในการคัดกรองและกำกับดูแลผู้สื่อข่าวต่างประเทศที่ปฏิบัติหน้าที่ในประเทศไทย

2. วัตถุประสงค์

พัฒนาระบบ MFA Media Online Service (MMOS) ที่สามารถรองรับจำนวนสื่อมวลชนต่างประเทศที่เพิ่มขึ้น ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการแก่สื่อมวลชนและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนสามารถประมวลและแสดงผลฐานข้อมูลประวัติผู้สื่อข่าวต่างประเทศที่ปฏิบัติหน้าที่ในประเทศไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการคัดกรองและกำกับดูแลสื่อมวลชน

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่ยื่นข้อเสนอให้แก่กระทรวงการต่างประเทศ ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากกระทรวงการต่างประเทศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

3.10.1 การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

3.10.2 กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

3.10.3 การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ นร.พส

3.12.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหากวันยื่นข้อเสนอ เป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม-พฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้น ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม-พฤษภาคม กรณีนี้ ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

3.12.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

3.12.3 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

3.12.4 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมียอดเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมียอดเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร

แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

3.12.5 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดา ที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 3.12.2 3.12.3 และข้อ 3.12.4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เชิญชวนจนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการนิติกรณ์เอกสาร พ.ศ. 2568 กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้

3.12.6 กรณีตามข้อ 3.12.1-3.12.5 ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

- (1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
- (2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีผลใช้บังคับ
- (4) การซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- (5) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์
- (6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานประเภทการพัฒนาเว็บไซต์หรือเว็บแอปพลิเคชัน และติดตั้งระบบงานคอมพิวเตอร์สำเร็จมาแล้วให้หน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานเอกชน ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,250,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) จำนวนอย่างน้อย 1 ผลงาน ในสัญญาเดียว ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับถัดจากวันที่สิ้นสุดสัญญาจนถึงวันยื่นเอกสาร และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยเฉพาะในโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบข้อมูลข่าวสารที่ต้องการความปลอดภัยและความน่าเชื่อถือสูง โดยต้องแนบสำเนาสัญญาพร้อมเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ระบุรายละเอียดของเนื้อหา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารเพื่อใช้เป็นหลักฐานในวันที่ยื่นข้อเสนอราคา

3.14 ผู้เสนอราคาต้องได้รับการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานและมาตรฐาน การให้บริการจากหน่วยงาน หรือองค์กรที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล โดยต้องมีเอกสารรับรองมาตรฐานที่ยังมีผลบังคับใช้และ ยังไม่หมดอายุ ณ วันยื่นข้อเสนอประกอบด้วย

- (1) มาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 (Quality Management System)
- (2) มาตรฐาน ISO/IEC 29110:2018 (Software Engineering – Lifecycle Profiles for Very Small Entities: ISO/IEC VSE 29110-4-1:2018)

4. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพัฒนาระบบเว็บไซต์งานลงทะเบียนสื่อมวลชนต่างประเทศที่ปฏิบัติหน้าที่ ในประเทศไทย (MFA Media Online Service: MMOS) ให้เป็นไปตามขอบเขตของงานจ้างและให้สิทธิบัตร การใช้งานกับกระทรวงการต่างประเทศ และจะต้องดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ระบบ MMOS เดิม และ ออกแบบพัฒนาระบบ MMOS ใหม่ให้มีความสอดคล้องตรงกับความต้องการของกระทรวงการต่างประเทศ ศึกษาและจัดเก็บความต้องการด้านระบบงาน (Get Requirement) จากกรมสารนิเทศ และ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงการต่างประเทศ และออกแบบและพัฒนาระบบลงทะเบียน สื่อมวลชนต่างประเทศ (MFA Media Online Service : MMOS) ในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) ที่มีความปลอดภัยตามมาตรฐาน OWASP โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงานดังนี้

4.1 คุณสมบัติทั่วไปของระบบ (General System Requirements)

ออกแบบและพัฒนาระบบลงทะเบียนสื่อมวลชนต่างประเทศ (MFA Media Online Service : MMOS) ในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) ที่มีความปลอดภัยตามมาตรฐาน OWASP โดยมีรายละเอียด เบื้องต้น ดังนี้

4.1.1 ระบบต้องมีความเสถียรสูง เพื่อรองรับการใช้งานทั้งในส่วนของผู้สื่อข่าวและผู้ดูแลระบบ

4.1.2 รองรับการใช้งานพร้อมกันของผู้สื่อข่าวจำนวนมาก และสามารถประมวลผลข้อมูล เพื่อแสดงผลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น สัญลักษณ์พิเศษ ได้อย่างราบรื่น

4.1.3 ระบบต้องมีความเป็นมิตรต่อผู้ใช้งาน (User-Friendly) โดยออกแบบให้เหมาะสม กับกลุ่มผู้ใช้งาน

สำหรับผู้สื่อข่าว: สามารถใช้งานง่ายในกระบวนการลงทะเบียน การอัปโหลดเอกสาร และการตรวจสอบสถานะ

สำหรับผู้ดูแลระบบ: เครื่องมือจัดการที่เข้าใจง่ายสำหรับตรวจสอบตอบกลับ และแก้ไขข้อมูล

4.1.4 ระบบต้องมีความยืดหยุ่นรองรับการขยายตัวในอนาคต (Scalable) และรองรับการ ปรับปรุงและการพัฒนาฟังก์ชันเพิ่มเติมในอนาคต โดยรองรับการอัปโหลดไฟล์ได้ไม่น้อยกว่า 200 MB

4.2 คุณสมบัติด้านการจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ์ (User Management and Permissions)

4.2.1 อนุญาตให้ผู้ดูแลระบบหลายคนสามารถเข้าถึงระบบได้โดยมีการกำหนดสิทธิ์การใช้งานในแต่ละระดับ

4.2.2 เชื่อมโยงบัญชีผู้ดูแลระบบกับ Email ขององค์กร เช่น mmosteam@mfa.go.th

4.2.3 สามารถแก้ไขและจัดการ Template ที่ใช้ในการตอบสนองได้ และต้องสามารถตรวจสอบการส่งอีเมลย้อนหลังในกล่องจดหมายได้

4.3 การจัดการข้อมูลและการแสดงผล (Data Management and Display)

4.3.1 ระบบต้องมีฐานข้อมูลผู้สื่อข่าวต่างประเทศพร้อมฟังก์ชันการค้นหา (Search) โดยใช้เกณฑ์ดังนี้:

- ชื่อ-นามสกุลต้นสังกัด
- ตำแหน่ง
- สถานะ (Status)
- ขั้นตอนการดำเนินงาน

4.3.2 ระบบสามารถ แสดงข้อมูลทางสถิติ ได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น:

- กราฟแท่ง (Bar Graph)
- แผนภูมิวงกลม (Pie Chart)
- แสดงเปอร์เซ็นต์ (Percentage)
- รายงานสถิติการยื่นขอรับ/ต่ออายุวีซ่ารายวัน รายเดือน และรายปี

4.3.3 รองรับการดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมกันได้มากกว่า 1 ไฟล์

4.3.4 ผู้สื่อข่าวสามารถอัปโหลดไฟล์ผลงานได้อย่างน้อย 12 ชิ้น และสามารถตั้งค่าจำกัดการอัปโหลดเอกสารได้ตามต้องการ

4.3.5 สามารถจัดการสถานะของบัญชีผู้ใช้งานได้อัตโนมัติ

- บัญชีผู้สื่อข่าวที่ไม่ Active นับตั้งแต่วันที่วีซ่าหมดอายุ ระบบจะต้องเปลี่ยนสถานะเป็น "Deactivate"

- ต้นสังกัดที่ไม่มีผู้สื่อข่าวใช้ในระบบนานเกิน 1 ปี ระบบจะเปลี่ยนสถานะต้นสังกัดเป็น "Deactivate"

4.4 การจัดการกระบวนการดำเนินงาน (Workflow Management)

4.4.1 ระบบต้องแสดง สถานะการดำเนินงาน ในขั้นตอนต่าง ๆ อย่างชัดเจน ได้แก่:

- Application Submitted (ยื่นคำขอแล้ว)
- Checking Document (กำลังตรวจสอบเอกสาร)
 - More Document Required (ต้องการเอกสารเพิ่มเติม)

- Document Completed (เอกสารครบถ้วนแล้ว)
- Employment / Interview
 - Employment Checked / Interview Checked (ตรวจสอบการจ้างงานแล้ว / ตรวจสอบการสัมภาษณ์แล้ว)
 - With Interview / Without Interview - (มีการสัมภาษณ์ / ไม่มีการสัมภาษณ์)
- Application in Consideration (คำขออยู่ระหว่างการพิจารณา)
- Application Approved (อนุมัติคำขอ)
- Application Rejected (ปฏิเสธคำขอ)
- Accreditation letters approved, Please proceed to register in the Thai E-Visa system. (หนังสือรับรองได้รับการอนุมัติแล้ว กรุณาลงทะเบียนในระบบ Thai E-Visa)
 - Media Visa Expiry Date (วันที่วีซ่าสื่อมวลชนหมดอายุ)
 - กล่องระบุ วัน/เดือน/ปี
- Completed (เสร็จสิ้น)
 - Accreditation Letter Approved (หนังสือรับรองได้รับการอนุมัติ)
 - Letter to Immigration Bureau (หนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง)
 - Letter to Department of Employment (หนังสือถึงกรมการจัดหางาน)
 - Letter to Thai Government Public Relations Department (หนังสือถึงกรมประชาสัมพันธ์)

4.5 มีระบบแจ้งเตือน (Notification System)

ผู้สื่อข่าว: สามารถแจ้งเตือนล่วงหน้า 2 เดือนก่อนวีซ่าหมดอายุ เพื่อเตรียมส่งเอกสารเข้าระบบ

ผู้ดูแลระบบ: สามารถแจ้งเตือนเมื่อผู้สื่อข่าวยังไม่อัปโหลดเอกสารเมื่อวีซ่าเหลือน้อยกว่า 2 เดือน

4.6 มีระบบกรอกข้อมูลอัตโนมัติ (Auto Fill-In Template) เพื่อช่วยผู้ดูแลระบบสร้างเอกสาร

เช่น หนังสือรับรอง หรือ หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กองตรวจคนเข้าเมือง กรมการจัดหางาน หรือกรมประชาสัมพันธ์

4.7 มีระบบจัดการคำถามถามบ่อย (Frequency Ask Question : FAQ) ที่ผู้ดูแลระบบสามารถปรับปรุงหรือเพิ่มคำถาม-คำตอบได้

4.8 ข้อกำหนดพื้นฐานด้านความปลอดภัยของข้อมูล (System Security)

4.8.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบยืนยันตัวตนหลายปัจจัย (Muti – Factor Authentication: MFA) หรืออย่างน้อย 2 ปัจจัย (2 Factor Authentication: 2FA) ในการเข้าสู่ระบบ พร้อมบันทึกข้อมูลการเข้าสู่ระบบ

4.8.2 ระบบที่พัฒนาต้องสามารถตรวจสอบและจำกัดประเภทไฟล์ที่อัปโหลดเข้าสู่ระบบ โดยอนุญาตเฉพาะประเภทไฟล์ที่กำหนด (เช่น pdf jpg png) พร้อมจำกัดขนาดไฟล์ตามที่กระทรวงฯ กำหนด เพื่อป้องกันการอัปโหลดไฟล์ที่ไม่พึงประสงค์เข้าสู่ระบบ

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ   

4.8.3 ระบบที่พัฒนาต้องสามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงไฟล์และโพลเดอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ให้ผู้ใช้งานสามารถอ่าน (Read) เขียน (Write) หรือเรียกใช้งาน (Execute) ข้อมูลได้เท่าที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของตนเท่านั้น เพื่อป้องกันการเข้าถึงหรือแก้ไขข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องเนื่องจากการรั่วไหลของข้อมูล

4.8.4 ระบบต้องรองรับการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังของผู้สื่อข่าวและต้นสังกัด

4.8.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรองข้อมูลระบบ (Data Backup) อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง โดยข้อมูลที่สำรองไว้ต้องมีความถูกต้องครบถ้วน และพร้อมนำกลับมาใช้งาน (Restore) ได้ทันทีหากเกิดเหตุขัดข้อง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการทดสอบกู้คืนระบบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อยืนยันความสมบูรณ์ของข้อมูลและรายงานผลให้ผู้ว่าจ้างทราบ

4.8.6 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบและจัดเก็บ log การใช้งานระบบให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยที่ log ต้องสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้อย่างปลอดภัย และป้องกันการแก้ไขหรือปลอมแปลง และต้องแจ้งเตือนกระทรวงฯ ทันทีเมื่อพบเหตุการณ์ หรือกิจกรรมที่อาจเป็นภัยคุกคามต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบ

4.8.7 ผู้รับจ้างต้องพัฒนาการเข้าใช้งานในส่วนผู้ดูแลระบบผ่าน Single Sign-on (SSO) ด้วยโปรโตคอล OpenID Connect โดยต้องสามารถเชื่อมต่อกับระบบยืนยันตัวตนกลางของหน่วยงานภาครัฐ หรือระบบยืนยันตัวตนที่กระทรวงฯ กำหนดได้อย่างปลอดภัย เป็นไปตามมาตรฐานสากล

4.8.8 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย หรือโปรแกรมป้องกันไวรัสบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายทุกเครื่องที่อยู่ในขอบเขตของโครงการ ทั้งนี้ ในกรณีที่เกิดเหตุด้านความมั่นคงปลอดภัย ผู้ว่าจ้างอาจพิจารณาแจ้งให้ผู้รับจ้างติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสของผู้ว่าจ้างตามช่วงเวลาที่กำหนด เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยของระบบฯ

4.9 ข้อกำหนดทางด้านเทคนิค (Technical Requirement)

4.9.1 การบริหารจัดการระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และระบบที่ให้บริการ เป็นไปตามมาตรฐาน ISO/IEC27001 หรือเทียบเท่า

4.9.2 ระบบฐานข้อมูลของโปรแกรมที่ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อเก็บข้อมูล จะรองรับการเข้าถึงข้อมูลได้ด้วยมาตรฐานคำสั่ง SQL

4.9.3 ระบบที่ถูกพัฒนาขึ้นรองรับการใช้งานผ่าน Browser มาตรฐาน เช่น Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari เป็นต้น และสามารถรองรับการแสดงผลแบบ Responsive บน Mobile Browser ได้

4.9.4 ระบบฐานข้อมูลของโปรแกรมที่ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อเก็บข้อมูล เป็นฐานข้อมูลที่ใช้ลิขสิทธิ์แบบเปิด (Open Source) หรือแบบมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

4.9.5 ผู้รับจ้างจะต้องทำการจัดหาและติดตั้ง SSL เพื่อการเข้าถึงข้อมูลผ่านเว็บไซต์ให้มีความปลอดภัย

4.9.6 ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบบน Cloud ภาครัฐ (GDCC) หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.9.7 ผู้รับจ้างต้องติดตั้ง ปรับแต่ง คุณสมบัติระบบ และโปรแกรมที่เกี่ยวข้องบน Cloud ภาครัฐ (GDCC) หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อให้สามารถบริการได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

4.9.8 สามารถกำหนดบนระบบปฏิบัติการที่เหมาะสม โดยเวอร์ชันของระบบปฏิบัติการดังกล่าว จะต้องเป็นเวอร์ชันล่าสุดในขณะนั้น หรือที่มีความเสถียร

4.9.9 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอัปเดตระบบปฏิบัติการ และซอฟต์แวร์ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ให้เป็นเวอร์ชันล่าสุดตามที่เหมาะสมที่มีความปลอดภัยและเสถียรภาพ

4.9.10 หากมีค่าใช้จ่ายในการเช่าบริการ Cloud หรือเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมดตลอดระยะเวลาที่สัญญากำหนดและในช่วงระยะเวลาการรับประกันผลงาน

4.10 ข้อกำหนดด้านการบริหาร

4.10.1 ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีคณะทำงานที่ประกอบไปด้วยบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	คุณสมบัติ
1	ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน 1 คน	- จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี ในสาขาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	- ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการโครงการ ไม่น้อยกว่า 10 ปี
2	นักวิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูล จำนวน 1 คน	- จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ในสาขาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	- ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูล ไม่น้อยกว่า 5 ปี
3	นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ จำนวน 1 คน	- จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ในสาขาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	- ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์และออกแบบระบบ ไม่น้อยกว่า 5 ปี
4	นักออกแบบประสบการณ์และ	- จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ในสาขาวิศวกรรมซอฟต์แวร์	- ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ

	ส่วนติดต่อ ผู้ใช้ของผู้ใช้ (User Experience Designer / User Interface Designer) จำนวน 1 คน	วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	ประสบการณ์ของผู้ใช้ (User Experience Designer) และ ส่วนติดต่อผู้ใช้ (User Interface Designer) ไม่น้อยกว่า 5 ปี
5	ผู้เชี่ยวชาญระบบ ซอฟต์แวร์ / จำนวน 2 คน	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี ในสาขา วิศวกรรมซอฟต์แวร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	- ประสบการณ์พัฒนาและ บำรุงรักษา ซอฟต์แวร์ หรือระบบ ไม่น้อยกว่า 5 ปี
6	นักทดสอบระบบ (QA Tester) จำนวน 1 คน	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี ในสาขา วิศวกรรมซอฟต์แวร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	- ประสบการณ์บำรุงรักษา ซอฟต์แวร์ หรือระบบ ไม่น้อยกว่า 5 ปี
7	ผู้ประสานงาน โครงการ / เลขานุการโครงการ Project Coordinator จำนวน 1 คน	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี ในสาขา วิศวกรรมซอฟต์แวร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร	- ประสบการณ์ผู้ประสานงาน โครงการ หรืองานพัฒนา ระบบ ไม่น้อยกว่า 5 ปี

4.10.2 ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้คำปรึกษาและสอบถามปัญหาต่าง ๆ รวมทั้งให้ความรู้ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการทั้งหมด (เมื่อมีการร้องขอโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น) ทางโทรศัพท์หรือช่องทางติดต่ออื่น ทั้งในวันเวลาทำการและนอกเวลาทำการโดยจะต้องแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ดังกล่าว พร้อมเบอร์โทรศัพท์หรือช่องทางติดต่ออื่นที่ติดต่อได้สะดวก เป็นลายลักษณ์อักษรต่อกระทรวงการต่างประเทศ

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ พรพ

4.10.3 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบช่องโหว่ของระบบ ก่อนเปิดให้บริการ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือกระทรวงฯ ตรวจพบช่องโหว่ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องดำเนินการแก้ไขและปิดช่องโหว่ดังกล่าว อย่างน้อยในระดับ High และ Medium ให้เรียบร้อย ตามตารางระดับของการให้บริการ SLA (ภาคผนวก ก) พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบ ช่องโหว่และรายงานผลการดำเนินการปิดช่องโหว่ให้ผู้ว่าจ้างทราบ

4.10.4 จัดเจ้าหน้าที่ เพื่อสนับสนุนและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของระบบงานให้กับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของกระทรวงฯ ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ

4.11 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการด้านเทคนิค หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ในโครงการ

4.12 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการดำเนินงานทั้งหมดให้ถูกต้องตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ต่าง ๆ รวมทั้ง ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยผู้รับจ้างจะอ้างเหตุไม่รับผิดชอบใด ๆ จากความเข้าใจผิด ความไม่ทราบ ความผิดพลาด หรือความไม่สมบูรณ์ของข้อมูลที่มีในข้อกำหนดนี้ไม่ได้ การดำเนินการใด ๆ ของผู้รับจ้าง ที่ขัดกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามข้อกำหนดนี้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ในการแก้ไขและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

4.13 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีหากมีการกล่าวหาฟ้องร้องค่าเสียหายใด ๆ จากเจ้าของลิขสิทธิ์ภาพ/ แนวคิด/โลโก้ หรือสิ่งใด ๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างนำมาใช้งาน

4.14 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานทั้งในส่วนของคู่มือการใช้งานระบบด้านเทคนิค (System Document) และคู่มือผู้ใช้งานระบบ (User Manual)

4.15 ขอบเขตและข้อกำหนด การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำข้อมูลที่จัดทำระบบ MMOS ทั้งหมดรวมไปถึงข้อมูลเพิ่มเติมอื่น ๆ เผยแพร่ สู่ภายนอก การเปิดเผยข้อมูลและการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ โดยผู้รับจ้างตกลงที่จะเก็บรักษาข้อมูล ไว้เป็นความลับ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปิดเผยโดยกฎหมายหรือ ตามคำสั่งศาล ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้กระทรวงการต่างประเทศทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่ง ดังกล่าวและได้รับอนุญาตจากกระทรวงการต่างประเทศ และในการเปิดเผยข้อมูล ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอความคุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

4.16 การบริการสนับสนุนและการฝึกอบรม

4.16.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการอบรมให้กับผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง โดยเนื้อหาการอบรมจะต้องครอบคลุมการใช้งาน การบำรุงรักษา การแก้ไขปัญหาเบื้องต้น และการบริหารจัดการระบบอย่างมีประสิทธิภาพ

4.16.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเอกสารคู่มือการใช้งาน และการบำรุงรักษาระบบอย่างละเอียด ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน โดยจะต้องส่งมอบเอกสารคู่มือทั้งในรูปแบบเอกสารสิ่งพิมพ์และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจ้างดำเนินการ โครงการพัฒนาระบบลงทะเบียนสื่อมวลชนต่างประเทศ (MFA Media Online Service: MMOS) ครั้งนี้ ลักษณะงานมีการพัฒนาระบบในลักษณะ Workflow Management ที่มีความซับซ้อน และต้องมีลักษณะที่สอดคล้องกับกระบวนการทำงานของเจ้าหน้าที่ในปัจจุบัน ต้องคำนึงถึงเทคโนโลยี/คุณสมบัติและขีดความสามารถของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งมีข้อเสนอเกี่ยวกับแนวคิด วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงานที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันส่งผลให้เกิดปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอ ด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560 ข้อ 83 (3) และผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอ ด้านเทคนิคแล้ว กรมสารนิเทศ กระทรวงการต่างประเทศ จะพิจารณาด้วยเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น ๆ (ข้อเสนอ ด้านเทคนิค) มีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ด้านราคาเท่ากับร้อยละ 30 และเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ 70

6.1 หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค

พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณา และทำการประเมิน ข้อเสนอ ด้านเทคนิค โดยมีสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนรวมร้อยละ 100 โดยมีคะแนนและสัดส่วนน้ำหนัก ในการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ ดังนี้

- | | | |
|---|-----------|------------------|
| (1) พิจารณาประสิทธิผลงานในลักษณะเดียวกันกับงานที่จะจ้าง | 100 คะแนน | น้ำหนักร้อยละ 10 |
| (2) ความเข้าใจในโครงการ | 100 คะแนน | น้ำหนักร้อยละ 20 |
| (3) สถาปัตยกรรมระบบสำหรับติดตั้งและให้บริการ | 100 คะแนน | น้ำหนักร้อยละ 30 |
| (4) กรอบระยะเวลาการแก้ไขปัญหาการให้บริการ | 100 คะแนน | น้ำหนักร้อยละ 5 |
| (5) ระยะเวลาที่ระบบใช้งานไม่ได้ (Downtime) สะสม | 100 คะแนน | น้ำหนักร้อยละ 5 |

ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอประกอบพิจารณาผล สำหรับให้คำอธิบายผลงานที่สอดคล้องกับเกณฑ์ การพิจารณาและเกณฑ์การให้คะแนนโดยแยกเป็นรายประเด็นพร้อมแสดงหลักฐานตามตารางด้านล่าง โดยผู้ว่าจ้างจะให้ผู้เสนอรากำหนดเอกสารพร้อมหลักฐานในที่ประชุมพร้อมตอบข้อซักถามต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับเอกสารในระหว่างการประชุม โดยมีรายละเอียดในการให้คะแนน ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

1. พิจารณาประเภทผลงานในลักษณะเดียวกันกับงานที่จะจ้าง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) (น้ำหนักคะแนน 10)			
คำอธิบาย : พิจารณาจากผลงานที่ยื่นข้อเสนอในข้อ 3.13			
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง ตามข้อ 3.13 จำนวน 2 ผลงานขึ้นไป	100	เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง	ดูผลงานที่เป็นคู่สัญญาภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี
ผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง ตามข้อ 3.13 จำนวน 2 ผลงาน	90		
ผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง ตามข้อ 3.13 จำนวน 1 ผลงาน	0		

2. ความเข้าใจในโครงการ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 20)			
คำอธิบาย : พิจารณาจากการอธิบายความเข้าใจการทำงานของระบบ MMOS ปัจจุบัน เปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน			
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
พิจารณาเปรียบเทียบผู้ที่สามารถอธิบายที่มาของโครงการวัตถุประสงค์ การทำงานของระบบ MMOS ได้มากที่สุด	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาอธิบายความเข้าใจการทำงานของระบบ MMOS ปัจจุบัน เปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน	คำนวณจากการเปรียบเทียบที่ผู้เสนอราคาเสนอมาดีที่สุดใน 100 คะแนน และลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วนโดยใช้หลักบัญชีไตรยางค์
พิจารณาเปรียบเทียบผู้ที่สามารถอธิบายที่มาของโครงการวัตถุประสงค์ การทำงานของระบบ MMOS ลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน			

3. สถาปัตยกรรมระบบสำหรับติดตั้งและให้บริการ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 30)

คำอธิบาย : พิจารณาจากข้อเสนอทางด้านเทคนิคประกอบเอกสารสถาปัตยกรรมระบบสำหรับติดตั้งและให้บริการ ตามข้อ 13.3.2 (1)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ข้อเสนอทางด้านเทคนิคอื่นประกอบด้วย Architecture, Technology Stack ที่ใช้สถาปัตยกรรมแบบ Microservices, รองรับ Auto Scaling, มี CI/CD Pipeline, รองรับ High Availability	100 คะแนน	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิคประกอบเอกสารสถาปัตยกรรมระบบสำหรับติดตั้งและให้บริการ	คณะกรรมการจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาทางด้านเทคนิคประกอบเอกสารสถาปัตยกรรมระบบสำหรับติดตั้งและให้บริการได้ครบถ้วน
ข้อเสนอทางด้านเทคนิคในรูปแบบ Modular, รองรับ Load Balancing เบื้องต้น, มีแนวทางรองรับการขยายตัวแต่ยังไม่ครบทุกมิติ	90 คะแนน		
ข้อเสนอทางด้านเทคนิคอื่นประกอบด้วย Architecture, Technology Stack แต่ไม่อธิบายส่วนประกอบอื่น	80 คะแนน		

4. กรอบระยะเวลาการแก้ไขปัญหาการให้บริการ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 5)

คำอธิบาย : พิจารณาข้อเสนอทางการให้บริการ ตามข้อ 13.3.2 (2)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
พิจารณาข้อเสนอที่ต่ำที่สุดเป็นลำดับที่ 1	100 คะแนน	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอรอบกรอบระยะเวลาการแก้ไขปัญหาการให้บริการ	คณะกรรมการจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้กรอบระยะเวลาการแก้ไขปัญหาการให้บริการคำนวณจากการเปรียบเทียบที่ผู้เสนอราคา
พิจารณาข้อเสนอลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน			

			เสนอมาดีที่สุดได้ 100 คะแนน และลำดับ รองลงมาจะได้คะแนนตาม สัดส่วนโดยใช้หลัก บัญญัติไตรยางค์
--	--	--	---

5. ระยะเวลาที่ระบบใช้งานไม่ได้ (Downtime) สะสม (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 5)			
คำอธิบาย : พิจารณาข้อเสนอที่มีตัวเลขต่ำที่สุด ตามข้อ 13.3.2 (3)			
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
พิจารณาข้อเสนอที่ต่ำที่สุดเป็น ลำดับที่ 1	100 คะแนน	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ทางด้านระยะเวลาที่ระบบใช้ งานไม่ได้ (Downtime) สะสม	คณะกรรมการจะพิจารณา จากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา ทางด้าน ระยะเวลาที่ระบบใช้งาน ไม่ได้ (Downtime) สะสม คำนวณจากการ เปรียบเทียบที่ผู้เสนอราคา เสนอมาดีที่สุดได้ 100 คะแนน และลำดับ รองลงมาจะได้คะแนนตาม สัดส่วนโดยใช้หลัก บัญญัติไตรยางค์
พิจารณาข้อเสนอลำดับ รองลงมาจะได้คะแนนตาม สัดส่วน			

ทั้งนี้ ในการพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อต่างๆ ข้างต้น คณะกรรมการฯ จะพิจารณาความครบถ้วนในเนื้อหา วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน และพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอให้นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์และอื่นๆ ตามข้อเสนอด้านเทคนิค เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อนั้น ๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามความเหมาะสม หรือสัดส่วน รายละเอียดหัวข้อ และหัวข้อย่อยในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนสัดส่วนน้ำหนักรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

6.2 ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) อีกครั้งหนึ่งตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคที่กำหนด โดยข้อเสนอ

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ พจนน

ด้านราคาจะให้คะแนนตามช่วงความต่างของราคาที่เสนอแต่ละราย ทั้งนี้ จะพิจารณาให้คะแนนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) หลังจากนั้นจะจัดเรียงตามคะแนนไว้ 3 ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือกและ กระทรวงการต่างประเทศ จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ กระทรวงการต่างประเทศต่อไป

7. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณโครงการพัฒนาระบบลงทะเบียนสื่อมวลชนต่างประเทศ MFA Media Online Service (MMOS) จำนวน 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ด้วยแล้ว

8. งานและการจ่ายเงิน

กำหนดส่งมอบงาน ณ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา และจะต้องดำเนินการออกแบบระบบฐานข้อมูล ฯ ตามรายละเอียดที่เสนอทุกรายการ โดยให้รายงานความคืบหน้าการพัฒนาบบให้กระทรวงการต่างประเทศทราบและเห็นชอบทุกเดือน และทำการส่งมอบให้กระทรวงการต่างประเทศภายใต้เงื่อนไขและระยะเวลาที่กำหนด โดยแบ่งการส่งมอบงานเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ร้อยละ 10 เมื่อส่งมอบแผนการพัฒนาและติดตั้งระบบงานคอมพิวเตอร์ กำหนดขั้นตอน วิธีการ พร้อมรายงานผลการสำรวจข้อมูลความต้องการของผู้ใช้ระบบ (User Requirement) และรายงานการวิเคราะห์และออกแบบระบบเบื้องต้น พร้อมรายงานแผนการบำรุงรักษาระบบ (Preventive Maintenance) ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ 2 ร้อยละ 70 เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบระบบงานคอมพิวเตอร์ (Software) และติดตั้งโปรแกรมระบบงานทั้งหมดที่เสร็จสมบูรณ์พร้อมใช้งาน โดยนำข้อมูลที่มีอยู่เข้าสู่ระบบงาน MMOS และบริหารจัดการการนำข้อมูลเดิมที่มีอยู่ในระบบเดิม เข้าสู่ระบบใหม่ทั้งหมดเรียบร้อยแล้วภายในระยะเวลา 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา รวมทั้งส่งมอบรายงานการวิเคราะห์ และออกแบบระบบพร้อมจัดทำแผนภาพ ประกอบด้วย

- (1) การออกแบบระบบ ได้แก่ Use case Diagram และ Activity Diagram
- (2) การออกแบบฐานข้อมูล ได้แก่ ER Diagram และ Data Dictionary
- (3) การออกแบบส่วนเชื่อมต่อผู้ใช้ (User Interface)
- (4) การออกแบบติดตั้งระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- (5) ส่งมอบ Source code ทั้งหมด

งวดที่ 3 ร้อยละ 20 เมื่อดำเนินการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา รวมถึงส่งมอบรายงาน เอกสาร และระบบงาน ดังนี้

- (1) ลิขสิทธิ์การใช้งานของซอฟต์แวร์ทั้งหมดที่ใช้ในโครงการ
- (2) แฟลชไดรฟ์หรือ Media อื่นใดที่ใช้สำหรับติดตั้งระบบทั้งหมดที่ใช้ในโครงการ
- (3) เอกสารคู่มือการใช้งานระบบด้านเทคนิค (System Document) สำหรับผู้ดูแลระบบ (System Admin) พร้อมคำอธิบายโดยละเอียดทุกขั้นตอน โดยใช้ภาษาไทยเป็นหลัก จำนวน 3 ชุด ทั้งที่เป็น Hard Copy และ Soft Copy

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ   

(4) เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระบบ (User Manual) จำแนกตามประเภทของผู้ใช้งาน

(5) คู่มือระบบงาน (System Manual) โดยใช้ภาษาไทยเป็นหลัก จำนวน 5 ชุด พร้อมแฟลชไดรฟ์ อย่างน้อย 10 ชุด

9. อัตราค่าปรับ

ผู้ชนะการประกวดราคาต้องดำเนินการส่งมอบงานทั้งสิ้นให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา มิฉะนั้นผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ เป็นรายวันให้กระทรวงการต่างประเทศในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาในสัญญาจ้างจนกว่างานจะแล้วเสร็จ

10. แผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าซึ่งสัญญาอายุไม่เกิน 90 วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

11. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

การรับประกันความชำรุดบกพร่อง ผู้รับจ้างต้องรับประกันการบำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นทั้งหมด หรือเปลี่ยนแทนระบบคอมพิวเตอร์ และระบบงานคอมพิวเตอร์ ทุกรายการที่เสนอเป็นระยะเวลา 1 ปี หลังจากตรวจรับงานงวดสุดท้ายเสร็จสมบูรณ์ทั้งหมดตามสัญญา

11.1 ในระหว่างระยะเวลาที่พัฒนาและติดตั้งระบบแล้วเสร็จจนกระทั่งสิ้นสุดระยะเวลารับประกันผลงาน ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการบำรุงรักษาระบบในรูปแบบ Preventive Maintenance และ Corrective Maintenance ผ่านช่องทางที่กำหนด อย่างต่อเนื่องทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง ภายใต้ข้อกำหนด ดังนี้

11.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาในลักษณะ Corrective Maintenance ตามกรอบระยะเวลาการแก้ไขปัญหาการให้บริการตาม ข้อ 13.3 โดยกำหนดระยะเวลาที่ใช้งานไม่ได้ (Downtime) สะสมได้ไม่เกิน 13.3.2 (3) ต่อเดือน

11.3 ผู้รับจ้างต้องนำส่งแผนการบำรุงรักษาระบบ (Preventive Maintenance) ให้กับกระทรวงการต่างประเทศ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยต้องเข้าดำเนินการได้ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ตลอดอายุสัญญา

11.4 ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือมีการพัฒนาระบบงาน ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารที่ปรับปรุงแก้ไขให้ครบทุกชุดที่เสนอตลอดระยะเวลาการรับประกัน ทั้งนี้จะต้องจัดส่งเอกสารฉบับปรับปรุงแก้ไขใหม่ให้กระทรวงฯ ภายใน 30 วัน หลังจากที่มีการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ อนึ่ง ผู้รับจ้างต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบงานแต่ละงวดเป็นลายลักษณ์อักษรให้กระทรวงการต่างประเทศอย่างน้อย 3 วัน ก่อนวันส่งมอบงาน

12. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ระบบต้องมีการแจ้งจุดประสงค์ และขอความยินยอมจากผู้ใช้งานก่อนเก็บข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งจะต้องแสดงข้อความแจ้งจุดประสงค์ที่หน้าเว็บไซต์ก่อนผู้ใช้อกรอกข้อมูล หากมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

12.1 จุดประสงค์ในการใช้งานข้อมูล

12.1.1 แจ้งวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่ผู้ใช้งานระบบให้ชัดเจน

12.1.2 ระบุว่าระบบมีมาตรการเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

12.2 ความยินยอม

12.2.1 ต้องแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบถึงการเก็บข้อมูลและขอความยินยอมอย่างชัดเจน หากมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

12.2.2 ต้องอธิบายสิทธิของผู้ใช้งาน เช่น การขอเข้าถึงข้อมูล การขอแก้ไขข้อมูล การขอให้ลบข้อมูล หรือถอนความยินยอม

12.2.3 ผู้ใช้งานต้องสามารถเลือกให้ความยินยอมหรือปฏิเสธได้อย่างชัดเจน

12.2.4 ต้องมีช่องทางสำหรับผู้ใช้งานถอนความยินยอมการใช้ข้อมูลอย่างชัดเจน

13. เอกสารยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคา ดังต่อไปนี้

13.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

13.1.1 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(1) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

13.1.2 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

13.1.3 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ 13.1.1 หรือ 13.1.2 ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

13.1.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าของกิจการ ดังนี้

13.1.4.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

13.1.4.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

13.1.4.3 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

13.1.4.4 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4

ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวม ของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

13.1.4.5 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 13.1.4.2 ข้อ 13.1.4.3 และ 13.1.4.4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตาม อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เชิญชวนจนถึง วันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ ว่าด้วยการนิติกรณ์เอกสาร พ.ศ. 2568 กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอ มิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้

13.1.5 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์หรือทะเบียนการค้า พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

13.1.6 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.20 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

13.1.7 หนังสือรับรองผลงาน ตามข้อ 3.13

13.1.8 ใบรับรองคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล (ISO) ตามข้อ 3.14

13.1.9 แผนการดำเนินงาน (Detailed Implementation Plan) (ถ้ามี)

13.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคา

ผู้เข้าเสนอราคาจะต้องเสนอราคารวม ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนค่าแรงงานและ ค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำตามรายการเอกสารหลักฐาน ที่กำหนด และเอกสารหลักฐานผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ในข้อ 4

(2) เอกสารหลักฐานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติบุคลากรตามข้อ 4.10 ต้องมีเอกสาร อย่างน้อย ดังนี้

(2.1) กรณีบุคลากรเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา

(2.1.1) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

(2.1.2) หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary)

ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถ
แสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. 90 หรือ ภ.ง.ด. 91 หรือ ภ.ง.ด. 1 หรือหนังสือรับรอง
การหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจาก
กรมสรรพากร)

(2.1.3) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น
ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

(2.1.4) หลักฐานการพัฒนาของบริษัท มูลนิธิ และสมาคม ได้แก่ ใบรับรองคุณภาพ
ที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล (ISO) หรือหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายร้อยละ 100 ของจำนวน
เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานทั้งบริษัท หรือใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity
Insurance) ของบริษัทมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

13.3 เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ประกอบด้วย

13.3.1 หนังสือรับรองผลงาน

13.3.2 เอกสารการยอมรับดำเนินงานตามข้อกำหนด ตามตัวอย่างตารางเปรียบเทียบ ดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน กรมสารนิเทศ กระทรวง การต่างประเทศ กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ผู้เสนอราคาเสนอ	เปรียบเทียบขอบเขต การดำเนินงานที่ผู้เสนอ ราคาเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้ขอบเขตการดำเนินงานที่ สำนักงานกำหนด	ให้ระบุขอบเขตการ ดำเนินงานที่ผู้เสนอ ราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือ เทียบเท่า	ให้ระบุเอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

13.3.3 ข้อเสนอเกณฑ์ด้านคุณภาพประสิทธิภาพของพัสดุ มีหัวข้ออย่างน้อยดังนี้

(1) ความเข้าใจการทำงานของระบบปัจจุบัน ประกอบด้วย แผนภาพการทำงานและ
ความเชื่อมโยงของระบบที่เกี่ยวข้อง

(2) สถาปัตยกรรมระบบสำหรับติดตั้งและให้บริการ

(3) กรอบระยะเวลาการแก้ไขปัญหาบริการ ให้ระบุข้อมูลดังนี้

เวลาในการรับทราบปัญหา	เวลาในการแก้ไขปัญหาจนกระทั่งแล้วเสร็จ นับถัดจากเวลาในการรับทราบปัญหา
30 นาที	1,440 นาที

(4) ระยะเวลาที่ระบบใช้งานไม่ได้ (Downtime) สะสม ให้ระบุข้อมูลดังนี้

ระยะเวลาที่ระบบใช้งานไม่ได้ (Downtime) สะสม ต่อเดือนไม่เกิน
2,880 นาที

หมายเหตุ

- ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอกรอบระยะเวลาสำหรับข้อเสนอตามข้อ 13.3.2 (2) และ 13.3.2 (3) โดยระบุหน่วย
เป็นนาที

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ พร:พร

- กรอบระยะเวลานี้จะถูกนับรวมเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา หากข้อเสนอได้รับการพิจารณา
- ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการพัฒนาและติดตั้งระบบงานคอมพิวเตอร์ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

13.4 เสนอราคาต้องยืนยันว่าพร้อมที่จะลงนามในสัญญาตามแบบสัญญาของกระทรวงการต่างประเทศ รวมทั้งเงื่อนไขต่าง ๆ ของการจ้างของกระทรวงการต่างประเทศ ข้อเสนอของผู้เสนอราคา รวมทั้งข้อเสนอเพิ่มเติมในการต่อรองให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วยรายละเอียดต่าง ๆ ที่ผู้เสนอราคาเสนอมานั้น หากมีปัญหาในการตีความของข้อความใด ให้ถือว่าคำวินิจฉัยของกระทรวงการต่างประเทศเป็นที่ยุติ

13.5 กระทรวงการต่างประเทศทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้าง โดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณายกเลิก และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

14. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้จ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้จ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement : NDA)” พร้อมสัญญาจ้าง

15. หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ

กรมสารนิเทศ กระทรวงการต่างประเทศ 443 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

หมายเลขโทรศัพท์ 0 2203 5000 ต่อ 22015 หรือ 22042

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) saraban0900@mfa.go.th หรือ information05@mfa.go.th

16. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

ผู้สนใจสามารถแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ วิจารณ์เพิ่มเติมโครงการนี้ ได้ 2 ช่องทางดังนี้

1. ผู้ประกอบการ/ประชาชนทั่วไป ผ่านเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th
2. ผู้ค้ากับภาครัฐที่ลงทะเบียนในระบบ e-GP โดย Logging เข้าสู่ระบบ e-GP

โดยหน่วยงานของรัฐแจ้งตอบผู้ประกอบการ/ประชาชนทั่วไป/ผู้ค้ากับภาครัฐที่ลงทะเบียนในระบบ e-GP ให้ทราบผ่านหน้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

หมายเหตุ *** กรณีระบบ e - GP มีปัญหาขัดข้อง และกรมบัญชีกลางแจ้งปัญหาข้อขัดข้องเรียบร้อยแล้ว

ผู้ประกอบการสามารถแสดงความคิดเห็นและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเป็นหนังสือหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ไปยังหน่วยงานของรัฐโดยตรง และยื่นให้แล้วเสร็จภายในเวลา 16.30 น. กรณีส่งเป็นหนังสือ ให้ถือเอาเวลาที่หน่วยงานของรัฐประทับตรารับหนังสือ

ภาคผนวก ก

ระดับของการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA)

กรณีที่ระบบลงทะเบียนสื่อมวลชนต่างประเทศ (MFA Media Online Service – MMOS) ขัดข้องหรือมีปัญหา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ปัญหาตามข้อตกลงให้บริการ (Service Level Agreement) ตลอดอายุสัญญา ให้ระบบสามารถกลับมาใช้งานได้ โดยให้ถือเวลาเริ่มต้นการตอบสนองเป็นเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งปัญหาอย่างเป็นทางการ ผ่านทางโทรศัพท์หรืออีเมล เมื่อดำเนินการแก้ไขปัญหารีบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลการดำเนินการ พร้อมแนบหลักฐานประกอบตามความเหมาะสม โดยต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามระดับของปัญหา ตลอดอายุสัญญา ดังนี้

ระดับของปัญหา	คำอธิบาย	ระยะเวลาการตอบสนอง	ระยะเวลาการแก้ไข
สูง (High)	- ระบบไม่สามารถใช้งานได้ทั้งหมด (กรณีเว็บไซต์ล่มไม่สามารถเข้าใช้งานได้) - การทำงานของระบบมีข้อผิดพลาดที่ส่งผลกระทบต่อกลุ่มผู้ใช้ใหญ่	- ในเวลาทำการ (จันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 น. – 17.30 น.) รับทราบปัญหาภายในระยะเวลา 30 นาที - นอกเวลาทำการรับทราบปัญหา ภายในระยะเวลา 1 ชั่วโมง	ผู้รับจ้างต้องแก้ไขปัญหให้ระบบสามารถกลับมาใช้งานได้ภายใน 120 นาที หลังจากผู้รับจ้างรับทราบปัญหา และวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา
ปานกลาง (Medium)	ฟังก์ชันของระบบใช้งานไม่ได้บางส่วน หรือเกิดข้อผิดพลาดที่ยังมีทางเลี่ยงโดยไม่กระทบต่อการใช้งานหลัก	- ในเวลาทำการ (จันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 น. – 17.30 น.) รับทราบปัญหาภายในระยะเวลา 1 ชั่วโมง - นอกเวลาทำการรับทราบปัญหาภายในระยะเวลา 2 ชั่วโมง	ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขปัญหให้แล้ว เสร็จภายใน 24 ชั่วโมง หลังจากผู้รับจ้างรับทราบปัญหาและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา
เล็กน้อย (Low)	- ปัญหาที่ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของระบบโดยรวม - กรณีผู้ใช้งานมีการร้องขอให้ปรับปรุงการทำงาน	ในเวลาทำการ (จันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 น. – 17.30 น.) รับทราบปัญหาภายในระยะเวลา 1 ชั่วโมง	ผู้รับจ้างดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขความผิดพลาดของระบบเว็บไซต์ทั่วไป (Bug Fix) ให้แล้วเสร็จ

ระดับ ของปัญหา	คำอธิบาย	ระยะเวลาการตอบสนอง	ระยะเวลาการแก้ไข
	หรือ แก้ไขความผิดพลาด ของระบบเว็บไซต์ทั่วไป (Bug Fix)	2. นอกเวลาทำการรับทราบ ปัญหาภายในระยะเวลา 2 ชั่วโมง	ภายใน 30 วัน หลังจาก รับทราบปัญหา



สัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement)
และการปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ กระทรวงการต่างประเทศ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร
 10400 เมื่อวันที่ ระหว่าง กระทรวงการต่างประเทศ
 โดย ซึ่งต่อไปเรียกว่า “**ผู้ให้ข้อมูล**”
 ฝ่ายหนึ่ง กับ.....
 โดย ซึ่งมีนิติสัมพันธ์กับ กระทรวงการต่างประเทศ
 ตามสัญญาเลขที่...../.....โครงการพัฒนาระบบลงทะเบียนสื่อมวลชนต่างประเทศ MFA
 Media Online Service (MMOS)... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “**ผู้รับข้อมูล**” อีกฝ่ายหนึ่ง
 คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 คำนิยาม

“**ข้อมูลที่เป็นความลับ**” หมายความว่า บรรดาข้อความ เอกสาร ตลอดจนรายละเอียดทั้งปวงที่เป็นของ
 ผู้ให้ข้อมูล รวมถึงที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของผู้ให้ข้อมูลและไม่ใช่ที่รับรู้ของสาธารณชน
 โดยทั่วไป ไม่ว่าจะในรูปแบบที่จับต้องได้หรือไม่ หรือสื่อแบบใด ไม่ว่าจะถูกดัดแปลงแก้ไขโดยผู้รับข้อมูล
 หรือไม่ และไม่ว่าจะเปิดเผยเมื่อใดและอย่างไร ให้ถือว่าเป็นความลับ

ข้อ 2 การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

2.1 ผู้รับข้อมูลต้องรับผิดชอบรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ และเก็บข้อมูลความลับไว้โดยครบถ้วน
 และอย่างเคร่งครัดเป็นเวลา 10 ปี ผู้รับข้อมูลจะต้องไม่เปิดเผย ทำสำเนา หรือทำการอื่นใดทำนองเดียวกัน
 แก่บุคคลอื่น ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ให้ข้อมูล

2.2 ผู้รับข้อมูลต้องใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพื่อการอันเกี่ยวกับหรือสัมพันธ์กับการดำเนินงานที่มีอยู่
 ระหว่างผู้ให้ข้อมูลกับผู้รับข้อมูล โดยผู้รับข้อมูลต้องแจ้งให้ ผู้ให้ข้อมูลทราบโดยทันทีที่พบการใช้หรือการ
 เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการละเมิดหรือฝ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญานี้ อีกทั้ง
 ผู้รับข้อมูลจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้ให้ข้อมูลอย่างเต็มที่ในการเรียกคืนซึ่งการครอบครองข้อมูลที่เป็นความลับ
 การป้องกันการใช้อข้อมูลที่เป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาต และการระงับยับยั้งการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นความลับ
 ออกสู่สาธารณะ

2.3 ผู้รับข้อมูลต้องใช้มาตรการที่เหมาะสมในการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเพื่อป้องกันมิให้ข้อมูล
 ที่เป็นความลับถูกนำไปใช้โดยมิได้รับอนุญาตหรือถูกเปิดเผยแก่บุคคลอื่น โดยผู้รับข้อมูลต้องใช้มาตรการ

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ **พร:พร**

การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับในระดับเดียวกันกับที่ผู้รับข้อมูลใช้กับข้อมูลที่เป็นความลับของตนเอง ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าการดูแลที่สมควร

2.4 ผู้รับข้อมูลต้องแจ้งให้บุคลากร พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาของผู้รับข้อมูล และ/หรือบุคคลภายนอก ที่ต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้น ทราบถึงความลับและข้อจำกัดสิทธิในการใช้และเปิดเผยข้อมูล ที่เป็นความลับ และผู้รับข้อมูลต้องดำเนินการให้บุคคลดังกล่าวต้องผูกพันด้วย สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับโดยมีข้อกำหนดเช่นเดียวกับหรือน้อยไปกว่าข้อกำหนดและเงื่อนไข ในสัญญาฉบับนี้ด้วย

2.5 ข้อมูลที่เป็นความลับตามสัญญาฉบับนี้ ไม่รวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

- (1) ข้อมูลที่ ผู้ให้ข้อมูล เปิดเผยแก่สาธารณะ
- (2) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลมีหรือทราบอยู่ก่อนที่ ผู้ให้ข้อมูล จะเปิดเผยข้อมูลนั้น
- (3) ข้อมูลที่มาจากการพัฒนาโดยอิสระของผู้รับข้อมูลเอง
- (4) ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ทั้งนี้ ผู้รับข้อมูลต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ให้ข้อมูล ได้รับทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวพร้อมทั้งหมายศาล และ/หรือ หมายค้นอย่างเป็นทางการยื่นต่อผู้ให้ข้อมูล ก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครอง ข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย
- (5) เป็นการเปิดเผยข้อมูลโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้ข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนที่ ผู้รับข้อมูลจะเปิดเผยข้อมูลนั้น

ข้อ 3. ทรัพย์สินทางปัญญา

สัญญาฉบับนี้ไม่มีผลบังคับใช้เป็นการโอนสิทธิหรือการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม) ให้แก่ผู้รับข้อมูลที่ได้รับ ความลับ ซึ่งสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ การออกแบบ เครื่องหมายการค้าตราสัญลักษณ์ รูปประดิษฐ์อื่นใด ชื่อทางการค้า ความลับทางการค้า ไม่ว่าจดทะเบียนไว้ตามกฎหมายหรือไม่ก็ตามหรือสิทธิอื่น ๆ ของผู้ให้ข้อมูล ซึ่งอาจมีอยู่ใน ปรากฏอยู่ หรือนำมาทำซ้ำไว้ในเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับ ทั้งนี้ ผู้รับข้อมูล หรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้รับข้อมูล และเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว จะไม่ยื่นขอรับสิทธิ และหรือขอจดทะเบียนเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ ตลอดจนไม่นำไปใช้โดยไม่ได้รับการอนุญาต เป็นหนังสือจากผู้ให้ข้อมูล เกี่ยวกับรายละเอียดข้อมูลที่เป็นความลับหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของรายละเอียด ดังกล่าว

ข้อ 4. หน้าที่ความรับผิดชอบด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

ผู้รับข้อมูลต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งใช้บังคับ อยู่ในปัจจุบัน รวมถึงที่จะได้แก้ไขในอนาคต รวมทั้งต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ กฎหมาย ที่จะมีการประกาศใช้ในอนาคตด้วย

ข้อ 5. การส่งคืน ลบ หรือการทำลายข้อมูลที่เป็นความลับ

เมื่อการดำเนินการที่มีอยู่ระหว่างผู้ให้ข้อมูลกับผู้รับข้อมูลเสร็จสิ้นลง ผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่ผู้รับข้อมูลได้รับไว้ คืนให้แก่ผู้ให้ข้อมูล ตลอดจนลบหรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับที่ถูกจัดเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อื่นใดที่ใช้จัดเก็บข้อมูล (ถ้ามี) หรือดำเนินการอื่นตามที่ได้รับการแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ให้ข้อมูล ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้จากผู้ให้ข้อมูลทันที และผู้รับข้อมูลจะต้องรักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับจากผู้ให้ข้อมูลตลอดไป แม้ว่าการดำเนินการเสร็จสิ้นลงแล้วก็ตาม

ข้อ 6. การชดเชยค่าเสียหาย

ในกรณีที่ผู้รับข้อมูล และ/หรือบุคคลที่ได้รับข้อมูลที่เป็นความลับตามสัญญาซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบดูแลของผู้รับข้อมูล ฝ่าฝืนข้อกำหนดตามข้อตกลงนี้ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ให้ข้อมูล ผู้รับข้อมูลจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้แก่ผู้ให้ข้อมูลภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้งค่าเสียหาย

ข้อ 7. การบังคับใช้

7.1 ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าส่วนใดส่วนหนึ่งในสัญญานี้เป็นโมฆะ ให้ถือว่า ข้อกำหนดส่วนที่ไม่เป็นโมฆะไม่มีผลใช้บังคับในสัญญานี้ และข้อกำหนดที่เหลืออยู่ในสัญญานี้ ยังคงใช้บังคับและมีผลอยู่อย่างสมบูรณ์

7.2 สัญญานี้ขึ้นอยู่กับอยู่ภายใต้การบังคับใช้และตีความตามกฎหมายไทย

7.3 สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อมูล

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)



สัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement)
และการปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
(ฉบับพนักงานลงนาม)

สัญญาฉบับนี้ ทำขึ้น ณ กระทรวงการต่างประเทศ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร
 10400 เมื่อวันที่ ระหว่าง กระทรวงการต่างประเทศ
 โดย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “**ผู้ให้ข้อมูล**”
 ฝ่ายหนึ่ง กับ
 โดย ซึ่งมีนิติสัมพันธ์กับ กระทรวงการต่างประเทศ
 ตามสัญญาเลขที่ / โครงการพัฒนาระบบลงทะเบียนสื่อมวลชนต่างประเทศ MFA
 Media Online Service (MMOS) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “**ผู้รับข้อมูล**” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งคู่สัญญาได้ตกลงกัน โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า

1. บัตรประชาชนเลขที่
2. บัตรประชาชนเลขที่
3. บัตรประชาชนเลขที่
4. บัตรประชาชนเลขที่
5. บัตรประชาชนเลขที่
6. บัตรประชาชนเลขที่

ข้อ 1 คำนิยาม

“**ข้อมูลที่เป็นความลับ**” หมายความว่า บรรดาข้อความ เอกสาร ตลอดจนรายละเอียดทั้งปวงที่เป็นของ
 ผู้ให้ข้อมูล รวมถึงที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของผู้ให้ข้อมูลและไม่ใช่ที่รับรู้ของสาธารณชน
 โดยทั่วไป ไม่ว่าจะในรูปแบบที่จับต้องได้หรือไม่ หรือสื่อแบบใด ไม่ว่าจะถูกดัดแปลงแก้ไขโดยผู้รับข้อมูล
 หรือไม่ และไม่ว่าจะเปิดเผยเมื่อใดและอย่างไร ให้ถือว่าเป็นความลับ

ข้อ 2 ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาข้อความและข้อมูลลับที่ได้จากการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง และ/หรือ
 ที่ได้รับ มาจากบุคคลที่สามเป็นความลับ โดยจะไม่เปิดเผยให้แก่บุคคลใด ๆ และจะไม่กระทำการหรือร่วมกับ
 บุคคลอื่นใด กระทำการคัด เลียนแบบ สำเนาบันทึก แก้ไข ดัดแปลง ไม่ว่าจะโดยวิธีใด ๆ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
 ตามสัญญาจ้างและแม้ภายหลังสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้างแล้วก็ตาม เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ นร:พส

- 2.1 เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่ระบุในเรื่องนั้นโดยเฉพาะ หรือปฏิบัติตามคำสั่งศาล
- 2.2 เป็นการเปิดเผยให้เฉพาะเป็นการภายในของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการในโครงการครั้งนี้เท่านั้น
- 2.3 ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูลของกระทรวงการต่างประเทศ
- 2.4 เป็นข้อมูลที่รู้จักกันโดยทั่วไปอยู่แล้ว
- 2.5 เป็นข้อมูลที่ข้าพเจ้าทราบอยู่ก่อนแล้วจากแหล่งข้อมูลอื่น ๆ โดยเปิดเผยและมีหลักฐาน ที่ระบุชัด

ข้อ 3 หากข้าพเจ้าได้ฝ่าฝืน ข้อ 2 หรือบุคคลอื่นใดซึ่งได้ทราบข้อมูลของกระทรวงการต่างประเทศจากข้าพเจ้าโดยมิชอบได้ฝ่าฝืน ข้อ 2 ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้ค่าเสียหายทั้งที่เกิดขึ้นจากเหตุดังกล่าวให้แก่กระทรวงการต่างประเทศโดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความข้างต้นแล้ว จึงลงลายมือชื่อประทับตรา ไว้เป็นหลักฐาน ต่อหน้าพยานพร้อมมอบให้แก่กระทรวงการต่างประเทศ

ลงชื่อ.....ผู้แสดงเจตนา
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้แสดงเจตนา
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้แสดงเจตนา
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้แสดงเจตนา
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้แสดงเจตนา
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้แสดงเจตนา
(.....)