

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TERMS OF REFERENCE : TOR)
โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการทุน กทปส.

๑. หลักการและเหตุผล

กองทุนวิจัยและพัฒนากิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม เพื่อประโยชน์สาธารณะ (กทปส.) เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) ที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติองค์กรจัดสรรคลื่นความถี่ และกำกับการประกอบกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๕๒ อันประกอบด้วยการดำเนินการให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง การส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนา การพัฒนาบุคลากรและการคุ้มครองผู้บริโภค ในกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม รวมถึงการสนับสนุนการดำเนินการ ตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์

กทปส. ได้เปิดให้หน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ประกาศกำหนด สามารถยื่นขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนิน โครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ ได้ และเมื่อโครงการที่ผ่านการพิจารณาได้รับการส่งเสริม และสนับสนุนจากกองทุนฯ จะผ่านเข้าสู่การติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ ทั้งนี้ เพื่อให้ การพัฒนาระบบสามารถใช้งานได้ตรงตามความต้องการและมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการโครงการ สำหรับเจ้าหน้าที่กองทุนฯ และผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ รวมทั้งรองรับการเปิดให้ทุนในประเภทต่างๆ ที่มี มากขึ้นในทุกๆ ปี และเป็นไปตามนโยบายผู้บริหาร รวมถึงความสะดวกรวดเร็วในการยื่นขอทุนแยกประเภท ได้อย่างชัดเจน สามารถรองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองทุนฯ ในการติดตามความคืบหน้าของโครงการ ที่ได้รับทุน ตามภารกิจในแต่ละส่วนงานที่รับผิดชอบ และเจ้าหน้าที่สำนักต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงมีเหตุผล และความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงและพัฒนาการทำงานของระบบที่ใช้งานอยู่สามระบบ โดยการปรับปรุง และพัฒนาระบบที่เป็นหลักในการยื่นขอรับทุน และระบบการบริหารโครงการที่ได้รับทุน ให้อยู่บนระบบ วิเคราะห์และบริหารจัดการการเงินและระบบติดตามงานของสำนักกองทุนวิจัยและพัฒนา ให้รวมเป็น ระบบเดียว ภายใต้โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการทุน กทปส.

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อบูรณาการระบบสารสนเทศของสำนักกองทุนวิจัยและพัฒนา ให้รวมเป็นระบบเดียว ภายใต้ โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการทุน กทปส.

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานที่กำหนด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนแนวปฏิบัติตามหนังสือที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตามที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีมูลค่าผลงานในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๖,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกล้านบาทถ้วน) ภายในสัญญาเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็น คู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื่อถือ โดยยื่นสำเนาหนังสือ รับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาในวันยื่นข้อเสนอด้วย

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการในขอบเขตของงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และความต้องการของสำนักงาน กสทช. ตามรายละเอียดโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการทุน กทปส. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ ข้อกำหนดทั่วไป

- ๔.๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินโครงการในภาพรวมทั้งหมด โดยมีรายละเอียดในระดับสัปดาห์ พร้อมนำเสนอแนวทางการพัฒนาที่เหมาะสมแก่สำนักงาน กสทช. เพื่อให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ
- ๔.๑.๒ ดำเนินการศึกษา สำรวจ และวิเคราะห์ความต้องการของสำนักงาน กสทช. โดยละเอียด เพื่อดำเนินการออกแบบพัฒนาระบบให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการของสำนักงาน กสทช. พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการสำรวจ วิเคราะห์ พร้อมทั้งออกแบบภาพรวมโครงสร้างระบบทั้งหมด และนำเสนอในรูปแบบแผนภาพลำดับขั้นตอนการทำงาน (Flowchart) ตามที่เก็บความต้องการจากผู้ใช้งาน และนำเสนอสำนักงาน กสทช. เพื่อยืนยันกระบวนการทำงานทั้งหมดก่อนดำเนินการพัฒนาระบบต่อไป
- ๔.๑.๓ พัฒนาระบบบริหารจัดการทุน กทปส. โดยพัฒนาอยู่บนโครงสร้างของระบบวิเคราะห์และบริหารจัดการการเงิน และระบบติดตามงานของสำนักกองทุนวิจัยและพัฒนา
- ๔.๑.๔ ทำการเชื่อมต่อระบบบริหารจัดการทุน กทปส. เข้ากับระบบโครงการบูรณาการความร่วมมือในการจัดทำฐานข้อมูลระหว่างกองทุนฯ เพื่อใช้ตรวจสอบความซ้ำซ้อน ข้อเสนอโครงการ
- ๔.๑.๕ ทำการเชื่อมต่อระบบบริหารจัดการทุน กทปส. เข้ากับระบบ Social Credit ของสำนักงาน กสทช.
- ๔.๑.๖ ทำการเชื่อมต่อระบบบริหารจัดการทุน กทปส. เข้ากับระบบอีเมลของสำนักงาน กสทช.
- ๔.๑.๗ ทำการเชื่อมต่อระบบบริหารจัดการทุน กทปส. เข้ากับ Active Directory ของสำนักงาน กสทช. เพื่อใช้ตรวจสอบ Username & Password สำหรับเจ้าหน้าที่ภายใน สำนักงาน กสทช.
- ๔.๑.๘ ทำการเชื่อมต่อระบบบริหารจัดการทุน กทปส. เข้ากับระบบ ERP-SAP ของสำนักงาน กสทช. โดยใช้การเชื่อมโยงผ่านช่องทางเดิม
- ๔.๑.๙ ทำการเชื่อมต่อระบบบริหารจัดการทุน กทปส. เข้ากับระบบ Data Center ของสำนักงาน กสทช. โดยใช้การเชื่อมโยงผ่านช่องทางเดิม
- ๔.๑.๑๐ ดำเนินการโอนย้ายข้อมูลทั้งหมดจากระบบเก่า (ระบบจัดการโครงการกองทุนวิจัยและพัฒนาฯ สำนักงาน กสทช. และระบบบริหารกองทุนวิจัยและพัฒนาฯ สำนักงาน กสทช.) มายังระบบใหม่ให้เสร็จสมบูรณ์ และสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ
- ๔.๑.๑๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการทุน กทปส. ในส่วนของการบริหารจัดการสิทธิ์ของผู้ใช้งาน ประกอบด้วยสิทธิ์ผู้ใช้งานของระบบจัดการโครงการกองทุนวิจัยและพัฒนาฯ สำนักงาน กสทช. และระบบบริหารกองทุนวิจัยและพัฒนาฯ สำนักงาน กสทช. เข้าร่วมกับสิทธิ์ผู้ใช้งานของระบบวิเคราะห์และบริหารจัดการการเงิน และระบบติดตามงานของสำนักกองทุนวิจัยและพัฒนา

- ๔.๑.๑๒ จัดหา License ของ Microsoft Windows Server และ Microsoft SQL Server หรือซอฟต์แวร์และระบบปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ใช้ในการพัฒนาระบบบริหารจัดการทุน กทปส. (ถ้ามี)
- ๔.๑.๑๓ พัฒนาระบบบริหารจัดการทุน กทปส. ให้สามารถปรับเปลี่ยนขนาดของเว็บแอปพลิเคชัน ให้เหมาะสมกับการแสดงผลบนหน้าจอขนาดต่างๆ และความละเอียดของหน้าจอในอุปกรณ์ที่แตกต่างกัน (Responsive Design) เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต และสมาร์ทโฟน
- ๔.๑.๑๔ ดำเนินการติดตั้งระบบที่พัฒนาขึ้นสมบูรณ์แล้ว ลงในระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนของ สำนักงาน กสทช. โดยต้องให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ
- ๔.๑.๑๕ ดำเนินการจัดฝึกอบรมระบบบริหารจัดการทุน กทปส. โดยใช้สถานที่สำนักงาน กสทช. ระยะเวลาอบรม จำนวน ๒ วัน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารประกอบการอบรม จัดหาอุปกรณ์พร้อมสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่พร้อมใช้งาน รวมถึงจัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม และอาหารว่าง ให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าอบรม โดยมีรายละเอียดหลักสูตร ดังนี้
- (๑) หลักสูตรการบริหารจัดการและดูแลระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ แบบ on site จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน
 - (๒) หลักสูตรการใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป (End-User) แบบ on site จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๕ คน
- หมายเหตุ อัตราค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมตามภาคผนวก ๓

๔.๒ ข้อกำหนดทางด้านเทคนิค

- ๔.๒.๑ ส่วนของการยื่นขอรับทุนและวิเคราะห์โครงการ (จากระบบเดิม: ระบบจัดการโครงการกองทุนวิจัยและพัฒนา สำนักงาน กสทช.) จะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
- ๔.๒.๑.๑ ออกแบบและพัฒนาระบบให้สามารถกรอกและบันทึกแบบฟอร์มคำขอตามที่สำนักกองทุนวิจัยและพัฒนาใช้งาน ได้แก่
- (๑) แบบฟอร์มคำขอรับทุนประเภทที่ ๑ มาตรา ๕๒(๑), ๕๒(๒), ๕๒(๓), ๕๒(๔), ๕๒(๕), ๕๒(๖)
 - (๒) แบบฟอร์มคำขอรับทุนประเภทที่ ๒ มาตรา ๕๒(๑), ๕๒(๒), ๕๒(๓), ๕๒(๔), ๕๒(๕), ๕๒(๖) ตามนโยบายของคณะกรรมการบริหารกองทุน
 - (๓) แบบฟอร์มคำขอรับทุนประเภทที่ ๒ มาตรา ๕๒(๑), ๕๒(๒), ๕๒(๓), ๕๒(๔), ๕๒(๕), ๕๒(๖) โครงการต่อเนื่อง
 - (๔) แบบฟอร์มคำขอรับทุนประเภทที่ ๓ มาตรา ๕๒(๑), ๕๒(๒), ๕๒(๓), ๕๒(๔), ๕๒(๕), ๕๒(๖) ตามนโยบายและอำนาจหน้าที่ของ กสทช.
 - (๕) แบบฟอร์มคำขอรับทุนประเภทที่ ๓ มาตรา ๕๒(๑), ๕๒(๒), ๕๒(๓), ๕๒(๔), ๕๒(๕), ๕๒(๖) ทุนการผลิตรายการ
 - (๖) แบบฟอร์มคำขอรับทุนอื่นๆ ที่เบิกจ่ายเงินจากบัญชีกองทุนวิจัยและพัฒนา

โดยแบบฟอร์มคำขอรับทุนแต่ละประเภท มีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้
แบบฟอร์มการกรอกข้อมูล ทบ.๐๐๑

ข้อมูลขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุน

ส่วนที่ ๑ ได้แก่

- (๑) ชื่อหน่วยงาน
- (๒) หน่วยงานย่อย/คณะ
- (๓) ชื่อโครงการที่กำหนด
- (๔) ชื่อโครงการที่เสนอ
- (๕) งบประมาณโครงการ
- (๖) ระยะเวลาการดำเนินโครงการ
- (๗) คุณสมบัติผู้ขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุน
(โดยสามารถเพิ่มเติมหรือปรับเปลี่ยนได้ตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนกำหนด)
- (๘) ชื่อหัวหน้าโครงการ (ผู้รับผิดชอบโครงการ)
- (๙) ชื่อผู้มีอำนาจกระทำการ
- (๑๐) ชื่อผู้รับมอบอำนาจ
- (๑๑) ชื่อบุคคลที่สามารถติดต่อได้ (บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประสานงาน)
- (๑๒) สถานที่ตั้งของโครงการ
- (๑๓) สถานที่ติดต่อ
- (๑๔) ข้อมูลทางด้านภาษี

ส่วนที่ ๒ รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องแนบประกอบแบบคำขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุน ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและพัฒนาระบบให้สามารถอัปโหลดเอกสารแนบได้ โดยรองรับการนำเข้าข้อมูลนามสกุลไฟล์ในรูปแบบ .doc, .dock, .pdf, .xls, .xlsx, .jpg, .png (เมื่อทำการอัปโหลดเอกสาร ระบบจะแสดงแถบความคืบหน้าการอัปโหลด)

แบบฟอร์มการกรอกข้อมูล ทบ.๐๐๒

แบบแสดงรายละเอียดข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุน

- (๑) ชื่อโครงการ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้
 - (๑.๑) ชื่อโครงการที่เสนอ
 - (๑.๒) ชื่อโครงการที่เสนอ (ภาษาอังกฤษ)
 - (๑.๓) ชื่อหน่วยงาน
 - (๑.๔) หน่วยงานย่อย/คณะ
 - (๑.๕) ชื่อ-นามสกุล
 - (๑.๖) ตำแหน่ง
 - (๑.๗) โทรศัพท์
 - (๑.๘) อีเมล

- (๒) ลักษณะโครงการ
- (๓) ความเชื่อมโยงกับโครงการอื่น (ถ้ามี)
- (๔) ผู้ใช้ประโยชน์จากโครงการ
- (๕) ความสอดคล้องกับนโยบายภาครัฐและแผนที่เกี่ยวข้อง
- (๖) หลักการและเหตุผล
- (๗) วัตถุประสงค์
- (๘) ขอบเขตการดำเนินงาน
- (๙) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- (๑๐) ตัวชี้วัดผลผลิต
- (๑๑) ตัวชี้วัดผลลัพธ์
- (๑๒) ทฤษฎี/งานวิจัย/โครงการที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- (๑๓) กรอบแนวคิด หรือรายละเอียดด้านเทคนิค
- (๑๔) วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินโครงการ
- (๑๕) ความเสี่ยงของโครงการ
- (๑๖) สถานที่ดำเนินโครงการ
- (๑๗) บุคลากรในโครงการ (สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบข้อมูล และเลือกประเภทของบุคลากรได้)
- (๑๘) งบประมาณสมทบ (ถ้ามี)
- (๑๙) บรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
- (๒๐) ทรัพย์สินทางปัญญา (โดยสามารถเพิ่มเติมหรือปรับเปลี่ยนได้ตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนกำหนด)
 - (๒๐.๑) ทรัพย์สินทางปัญญาในผลการวิจัยให้เป็นของผู้ให้ทุนแต่เพียงผู้เดียว
 - (๒๐.๒) กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐ ทรัพย์สินทางปัญญาในผลการวิจัยให้เป็นของผู้รับทุนแต่เพียงผู้เดียว
 - (๒๐.๓) คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่นก่อนการลงนามสัญญา โปรตระบุ: ทรัพย์สินทางปัญญาในผลการวิจัยให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๒๑) ความยั่งยืนของโครงการ
- (๒๒) ข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องออกแบบและพัฒนาระบบให้สามารถใส่ข้อมูลรูปภาพ ตาราง พร้อมทั้งสามารถจัดรูปแบบข้อความได้ อาทิเช่น หัวข้อ (๘) ขอบเขตการดำเนินงาน เป็นต้น

แบบฟอร์มการกรอกข้อมูล ทบ.๐๐๓

แบบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๑ ได้แก่

- (๑) หมวดค่าตอบแทนบุคลากรหรือค่าจ้างนักวิจัย
- (๒) หมวดค่าใช้สอยหรือค่าดำเนินการ
- (๓) หมวดค่าวัสดุ
- (๔) หมวดค่าครุภัณฑ์
- (๕) หมวดค่าใช้จ่ายอื่นๆ
- (๖) หมวดค่าบริหารจัดการโครงการ

ทั้งนี้ โดยผู้ขอรับทุนจะต้องสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข รายการย่อยในแต่ละหมวดได้ อาทิเช่น รายการบุคลากร กรอกจำนวนคน จำนวนเดือน ราคาต่อเดือน ราคารวม เป็นต้น

ส่วนที่ ๒ เอกสารสมมติฐานการประมาณการทางการเงินและเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและพัฒนาระบบให้สามารถอัปโหลดเอกสารแนบได้ โดยรองรับการนำเข้าข้อมูลนามสกุลไฟล์ในรูปแบบ .doc, .dock, .pdf, .xls, .xlsx, .jpg, .png (เมื่อทำการอัปโหลดเอกสาร ระบบจะแสดงแถบความคืบหน้าการอัปโหลด)

แบบฟอร์มการกรอกข้อมูล ทุนการผลิตรายการ

- (๑) ข้อมูลที่จำเป็นต่อการตรวจสอบสิทธิในการขอรับการสนับสนุนของผู้ยื่นคำขอ อย่างน้อยประกอบด้วยรายการต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ รายการข้อมูลผู้ยื่นคำขอรับการสนับสนุน**ส่วนที่ ๒** รายการข้อมูลแบบแสดงรายละเอียดข้อเสนอโครงการ

- (๑) ชื่อโครงการ
- (๒) ลักษณะโครงการชื่อหน่วยงาน
- (๓) หลักการและเหตุผล
- (๔) วัตถุประสงค์การขอรับสนับสนุน
- (๕) ขอบเขตการขอรับสนับสนุน
- (๖) ลักษณะหรือประเภทเนื้อหารายการ
 - (๖.๑) รายการที่มีเนื้อหาส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนา หรือการสร้างเสริมทักษะของเด็กหรือเยาวชน
 - (๖.๒) รายการที่มีการริเริ่มกระบวนการร่วมผลิต พัฒนา หรือดำเนินงานต่อเนื่องกับผู้ร่วมผลิตรายการที่มีศักยภาพในระดับนานาชาติ
 - (๖.๓) รายการที่มีเนื้อหาส่งเสริมความหลากหลายของสังคมในมิติต่าง ๆ เช่น ความแตกต่างด้านชาติพันธุ์ เชื้อชาติ ศาสนา เพศสภาพ ศิลปวัฒนธรรม วิถีชีวิต คนพิการ และ คนด้อยโอกาส เป็นต้น

- (๖.๔) รายการที่มีเนื้อหาส่งเสริมเอกลักษณ์ของความเป็นท้องถิ่น หรือมีคุณค่าในประเด็นเชิงวัฒนธรรม เช่น เกร็ดประวัติศาสตร์ วิถีชีวิต ศิลปวัฒนธรรม การท่องเที่ยว อาหาร และ ภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น
- (๖.๕) รายการอื่น ๆ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด
- (๗) กระบวนการ และรายละเอียดการดำเนินงาน
 - (๗.๑) ขั้นตอนก่อนการผลิตรายการ (Pre-Production)
 - (๗.๒) ขั้นตอนการผลิตรายการ (Production)
 - (๗.๓) ขั้นตอนหลังการผลิตรายการ (Post Production)
 - (๗.๔) ขั้นตอนการเผยแพร่รายการสู่สาธารณชน (Distribution)
 - (๗.๕) ระยะเวลาดำเนินงาน
 - (๗.๖) งบประมาณและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
 - (๗.๗) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
 - (๗.๘) ตัวชี้วัดความสำเร็จ
 - (๗.๙) ช่องทางการออกอากาศชิ้นงานที่ขอรับการสนับสนุน
 - (๗.๑๐) ข้อมูลอื่นๆ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

ส่วนที่ ๓ รายการข้อมูลแบบแสดงรายละเอียดข้อเสนอโครงการ

- (๑) แนวคิดในการผลิตรายการ
 - (๒) ชื่อรายการ (Title)
 - (๓) ประเภทของรายการ (Genre)
 - (๔) ความยาวรายการ (Duration)
 - (๕) ช่องทางการออกอากาศ
 - (๖) สารสำคัญที่นำเสนอ (Concept/Synopsis)
 - (๗) แนวทางการผลิต
 - (๘) งบประมาณการต้นทุนต่อหนึ่งตอน
 - (๙) แผนการตลาด
 - (๑๐) ตัวอย่างชิ้นงาน เช่น สคริปต์รายการ สตอรี่บอร์ด ตัวอย่างภาพ Demo เป็นต้น
 - (๑๑) ผลงานเก่าที่เกี่ยวข้อง
 - (๑๒) สิทธิทรัพย์สินทางปัญญา
 - (๑๓) ข้อมูลอื่นๆ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด
- (๒) ผู้รับจ้างต้องออกแบบและพัฒนาระบบให้สามารถรองรับการนำเข้าหรือเชื่อมโยงข้อมูลการยื่นเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอโดยอย่างน้อยต้องรองรับข้อมูลประเภทไฟล์เอกสารที่สามารถรองรับนามสกุลไฟล์ในรูปแบบ .doc, .dock, .pdf, .xls, .xlsx, .jpg, .png หรือรูปแบบอื่นใดตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด โดยจะต้องสามารถเชื่อมโยงหรือนำเข้า หรืออัปโหลดข้อมูลจากแหล่งที่มาของข้อมูลที่สำนักงาน กสทช. กำหนด รวมถึงต้องสามารถแก้ไข นำเข้า อัปโหลดไฟล์ข้อมูลเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้ และต้อง

สามารถแสดงผลข้อมูลดังกล่าวได้ในทุกขั้นตอนการพิจารณาตามประกาศ กสทช. เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนรายการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์

แบบฟอร์มการกรอกข้อมูล คำขอรับทุนอื่นๆ ที่เบิกจ่ายเงินจากบัญชีกองทุนวิจัยและพัฒนาฯ

- (๑) รongรับการสร้างโครงการ แบ่งตามประเภทได้อย่างน้อยดังนี้
 - (๑.๑) MOU
 - (๑.๒) USO
 - (๑.๓) โครงการประเภทอื่นๆ
- (๒) รongรับการแสดง/กรอกข้อมูลโครงการ อย่างน้อยดังนี้
 - (๒.๑) ชื่อโครงการ
 - (๒.๒) หน่วยงาน
 - (๒.๓) รหัสโครงการ
 - (๒.๔) รอบปีงบประมาณ
 - (๒.๕) ประเภทโครงการ
 - (๒.๖) ประเภทกิจการ
 - (๒.๗) มาตรฐานวัตถุประสงค์
 - (๒.๘) เงบประมาณที่ขอ
 - (๒.๙) เงบประมาณที่อนุมัติ
 - (๒.๑๐) เงบประมาณตามสัญญา
 - (๒.๑๑) ระยะเวลาที่ขอ
 - (๒.๑๒) ระยะเวลาที่อนุมัติ
 - (๒.๑๓) ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญา
 - (๒.๑๔) วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุดโครงการ
 - (๒.๑๕) Keyword ของโครงการ
 - (๒.๑๖) เลขที่สัญญาลงนาม MOU
- (๓) รongรับการแสดง/กรอกข้อมูลผู้ติดต่อ อย่างน้อยดังนี้
 - (๓.๑) ชื่อ-นามสกุล และช่องทางติดต่อ เช่น อีเมล, เบอร์โทรศัพท์ของหัวหน้าโครงการ
 - (๓.๒) ชื่อ-นามสกุล และช่องทางติดต่อ เช่น อีเมล, เบอร์โทรศัพท์ของผู้ประสานงาน
- (๔) รongรับการแสดง/กรอกข้อมูลทางการเงิน โดยสามารถกำหนดว่าจะจ่ายเงินออกจากบัญชีใดของทางกองทุนฯ ได้
- (๕) รongรับการแสดง/กรอกข้อมูลรายละเอียดสาระสำคัญของโครงการ อย่างน้อยดังนี้
 - (๕.๑) หลักการและเหตุผล
 - (๕.๒) วัตถุประสงค์
 - (๕.๓) ขอบเขตการดำเนินงาน
 - (๕.๔) วิธีการ/ขั้นตอนดำเนินโครงการ

(๕.๕) ผลผลิตโครงการ

(๕.๖) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๒.๑.๒ ส่วนของผู้ขอรับทุน รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

- (๑) สามารถลงทะเบียน โดยกรอกข้อมูล ชื่อ - นามสกุล อีเมล รหัสผ่าน เบอร์โทรศัพท์
- (๒) รองรับการยืนยันตัวตนในการลงทะเบียนและการเข้าสู่ระบบ ในรูปแบบการยืนยันตัวตนสองชั้น (Two-Factor Authentication : ๒FA) โดยสามารถจัดส่งรหัส OTP ผ่านทางอีเมลหรือใช้งานผ่าน แอปพลิเคชัน Google Authenticator ได้
- (๓) สามารถ Log in เข้าสู่ระบบได้
- (๔) สามารถให้ผู้ขอรับทุนเลือกประเภททุนที่เปิดรับข้อเสนอโครงการได้
- (๕) สามารถเลือกยื่นข้อเสนอโครงการภายใต้วัตถุประสงค์ ตามมาตราของกองทุน ตามที่กองทุนได้กำหนดไว้ตาม รอบประกาศได้
- (๖) สามารถให้ผู้ขอรับทุนเลือก TOR ย่อย ตามด้านที่อยู่ในมาตรา ที่ประกาศในแบบฟอร์มทุนประเภทที่ ๑ ทุนประเภทที่ ๒ และ ทุนประเภทที่ ๓ ได้
- (๗) สามารถให้ผู้ขอรับทุนกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มคำขอรับ ทุนตามประเภทต่าง ๆ ได้
- (๘) สามารถให้ผู้ขอรับทุนแก้ไขและลบแบบร่างได้ โดยมีปุ่ม “บันทึก ร่าง” ปรากฏที่หน้าจอดตลอดเวลาการใช้งาน
- (๙) สามารถให้ผู้ขอรับทุนพิมพ์เอกสารแบบคำขอรับการส่งเสริม และสนับสนุนเงินจากกองทุนออกจากระบบได้ และสามารถ Export ในรูปแบบไฟล์ pdf ได้
- (๑๐) สามารถ Export ทบ. ๐๐๓ ได้ ในรูปแบบไฟล์ Excel
- (๑๑) สามารถให้ผู้ขอรับทุนแก้ไขข้อมูลโครงการที่ยื่นผ่านภายในระบบ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. ตรวจสอบและมีความ คิดเห็นให้ผู้ขอรับทุนแก้ไขข้อมูลของโครงการ
- (๑๒) สามารถแสดงประวัติการแก้ไขข้อมูลเอกสารแบบคำขอ รับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุนได้
- (๑๓) สามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือการใช้งาน (Manual) สำหรับ ผู้ขอรับทุน (User) ได้
- (๑๔) สามารถติดตามสถานะการขอรับทุนได้ อย่างน้อยดังนี้
 - (๑๔.๑) Send หมายถึง ผู้ขอรับทุน ส่งข้อมูลมาแล้ว
 - (๑๔.๒) Review หมายถึง เจ้าหน้าที่ ทำการตรวจสอบ
 - (๑๔.๓) Suspend ผลการตรวจสอบ ให้ผู้ขอรับทุนตรวจสอบและ แก้ไข
 - (๑๔.๔) Not Qualified หมายถึง ไม่ผ่านคุณสมบัติ ในขั้นตอน ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น

(๑๔.๕) Reject ผลการตรวจสอบ ไม่ผ่านเกณฑ์ได้รับทุน

(๑๔.๖) Submitted หมายถึง ผ่านเกณฑ์การได้รับทุน

๔.๒.๑.๓ ส่วนของเจ้าหน้าที่ รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

- (๑) รองรับการเชื่อมต่อกับระบบ Active Directory ของสำนักงาน กสทช. เมื่อเจ้าหน้าที่ล็อกอินเข้าสู่ระบบ
- (๒) สามารถแสดงข้อมูลรายการขอรับทุนตามประเภททุนได้
- (๓) สามารถค้นหารายการขอรับทุนตามประเภททุนได้
- (๔) สามารถรอกข้อมูลผู้เชี่ยวชาญที่ให้ความเห็นโครงการได้ รวมทั้งต้องสามารถแก้ไข นำเข้า อัปเดตไฟล์ข้อมูล และ Export เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้ ในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF เป็นอย่างน้อย
- (๕) สามารถแสดงข้อมูลของรายงานขอรับทุน (Report) ดังนี้
 - (๕.๑) รายงานโครงการที่ขอรับทุนตามตัวเลือกการค้นหา เช่น วันที่ สถานะของรายการ เป็นต้น
 - (๕.๒) กราฟเปรียบเทียบรายการขอรับทุนระหว่างปี/เดือน
 - (๕.๓) รายงานโครงการขอรับทุนตามสถานะทั้งหมด
 - (๕.๔) รายงานหลังปิดรับทุน โดยแสดงหัวข้อดังนี้ จำนวนผู้ยื่น จำนวนโครงการ จำนวนงบประมาณ และสรุปผลรวม โดยแยกตามมาตราได้เป็นอย่างน้อย
 - (๕.๕) รายงานกราฟ โดยมีหัวข้อ เช่น ประเภททุน ปี พ.ศ. มาตรา คุณสมบัติผู้ขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุน อาทิเช่น สถานศึกษา บริษัท สมาคม มูลนิธิ ได้เป็นอย่างน้อย
 - (๕.๖) รายงานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ
- (๖) สามารถจัดการข้อมูลการขอรับทุนอย่างน้อย ดังนี้
 - (๖.๑) สามารถพิมพ์เอกสารแบบคำขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุนออกจากระบบได้ และสามารถ Export ในรูปแบบไฟล์ Excel, PDF ได้
 - (๖.๒) สามารถตีกลับสถานะโครงการไปยังผู้ขอรับทุนได้ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและมีความคิดเห็นให้ผู้ขอรับทุนเข้ามาดำเนินการแก้ไขข้อมูลของโครงการ และเอกสารแนบภายในระบบ โดยสามารถเลือกส่วนที่จะให้ผู้ขอรับทุนแก้ไข ทั้งนี้ ระบบจะต้องส่งอีเมลเพื่อแจ้งสถานะและ CC อีเมลไปยังเจ้าหน้าที่กองทุน เมื่อปรับสถานะให้ผู้ขอรับทุนแก้ไขข้อมูลของโครงการ และเอกสารแนบภายในระบบได้
 - (๖.๓) สามารถกรอกเหตุผลหรือหมายเหตุการพิจารณา โดยสามารถจัดรูปแบบข้อความได้
 - (๖.๔) สามารถบันทึกสถานะการพิจารณาขอรับทุนได้

- (๖.๕) สามารถอีเมลแจ้งผลพิจารณาอนุมัติกองทุนให้กับผู้รับทุนทราบได้
 - (๖.๖) สามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลนักวิจัยได้ อาทิเช่น นักวิจัยเคยมีการดำเนินโครงการไปแล้วก็โครงการมีโครงการใดบ้าง
 - (๖.๗) สามารถค้นหาข้อเสนอโครงการ โดยสามารถค้นหาได้จากการค้นหาอย่างน้อย ดังนี้ รหัสโครงการ, ชื่อโครงการ, หน่วยงาน, งบประมาณ, ประเภท, ปีงบประมาณ, ครั้งที่, ประเภทกิจการ, มาตรา, ขั้นตอน, สถานะ, เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และต้องจัดเรียงลำดับข้อมูลตามหัวข้อได้ โดยให้แสดงประวัติการค้นหาเดิมไว้เมื่อกดย้อนกลับ
 - (๖.๘) สามารถมอบหมายโครงการให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อรับผิดชอบโครงการได้ โดยสามารถพิมพ์ค้นหาชื่อเจ้าหน้าที่ได้ในรูปแบบ Auto-Complete
 - (๗) สามารถแสดงประวัติการเปลี่ยนสถานะ และการแก้ไขข้อมูลเอกสารแบบคำขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุนได้
 - (๘) สามารถพิมพ์ภาพรวมงบประมาณที่ Tab "การเงิน" ได้ โดยด้านบน แสดงรหัสโครงการ ชื่อโครงการ ประเภททุนปี มาตรา
 - (๙) สามารถดาวน์โหลดเอกสารแนบ ภายในระบบแบบที่ละรายการ และแบบรวมทั้งหมดในครั้งเดียวได้ในรูปแบบไฟล์ .zip
 - (๑๐) สามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือการใช้งาน (Manual) สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักกองทุน (Staff)
- ๔.๒.๒ ส่วนของการบริหารโครงการ (จากระบบเดิม: ระบบบริหารกองทุนวิจัยและพัฒนา สำนักงาน กสทช.) จะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
- ๔.๒.๒.๑ ระบบจะต้องแสดงหน้าภาพรวมหรือหน้าหลักเพื่อสรุปข้อมูลโครงการทั้งหมดของกองทุนวิจัยและพัฒนา ในรูปแบบของกราฟ หรือรูปแบบตาราง โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
- (๑) แสดงจำนวนโครงการทั้งหมด
 - (๒) แสดงสัดส่วนโครงการขอรับทุนฯ ตามสถานะโครงการ
 - (๓) แสดงสัดส่วนการขอทุนฯ ตามสถานะส่งมอบงานดังนี้ ปกติ และ ล่าช้า
 - (๔) แสดงข้อมูลโครงการส่งมอบงานล่าช้าตามมาตราในรูปแบบของกราฟ และแสดงข้อมูลรายละเอียดในรูปแบบตารางกำหนดหัวข้อตารางคือ ชื่อโครงการ, รอบปีโครงการ, งวด, จำนวนวันที่เกินกำหนด
 - (๕) แสดงสัดส่วนการเบิกจ่ายเงินโครงการตามยอดการเบิกจ่ายแล้ว และยอดที่ยังไม่ได้เบิกจ่าย




- (๖) แสดงสัดส่วนโครงการอยู่ระหว่างดำเนินการแยกตามประเภท
- (๗) แสดงสัดส่วนโครงการที่ปิดโครงการแยกตามประเภท
- ๔.๒.๒.๒ สามารถอธิบายโครงการให้เจ้าหน้าที่ติดตามและเจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการได้
- ๔.๒.๒.๓ สามารถค้นหาโครงการได้จาก รหัสโครงการ เลขที่สัญญา ชื่อโครงการ หน่วยงาน ประเภทกิจการ มาตรฐาน รอบปีงบประมาณ ประเภทโครงการ ชื่อเจ้าหน้าที่ติดตาม สถานะโครงการ หัวหน้าโครงการ ได้เป็นอย่างน้อย
- ๔.๒.๒.๔ รongรับการแสดง/กรอกข้อมูลโครงการ อย่างน้อยดังนี้
- (๑) รหัสโครงการ
 - (๒) เลขที่สัญญา
 - (๓) ชื่อโครงการ
 - (๔) หน่วยงาน
 - (๕) รอบปีงบประมาณ
 - (๖) ประเภทโครงการ
 - (๗) ประเภทกิจการ
 - (๘) มาตรฐานวัตถุประสงค์
 - (๙) งบประมาณที่ขอ
 - (๑๐) งบประมาณที่อนุมัติ
 - (๑๑) งบประมาณตามสัญญา
 - (๑๒) ระยะเวลาดำเนินการที่ขอ (เดือน)
 - (๑๓) ระยะเวลาดำเนินการที่อนุมัติ (เดือน)
 - (๑๔) ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญา
 - (๑๕) วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุดโครงการ
 - (๑๖) Keyword ของโครงการ
- ๔.๒.๒.๕ รongรับการแสดง/กรอกข้อมูลรายละเอียดทรัพย์สินทางปัญญาและผลงาน อย่างน้อยดังนี้
- (๑) ชื่อทรัพย์สินทางปัญญา
 - (๒) ประเภทของทรัพย์สินทางปัญญา
 - (๓) ข้อมูลรายละเอียดทรัพย์สินทางปัญญา
 - (๔) ผลงานที่ได้จากการดำเนินโครงการ
 - (๕) ข้อมูลรายละเอียดผลงาน
 - (๖) ประเภทของผลงานที่ได้
 - (๗) ผู้ดูแลผลงาน/ทรัพย์สิน
 - (๘) สามารถกำหนดวันสิ้นสุดกำหนดการที่ผู้รับทุนสามารถยื่นคำขอใช้ประโยชน์หรือโอนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาได้
 - (๙) สามารถระบุได้ว่าผู้รับทุนของโครงการมีการยื่นคำขอใช้ประโยชน์หรือโอนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่
 - (๑๐) สามารถแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง กรณีที่มีการยื่นคำขอใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาได้

- ๔.๒.๒.๖ รongรับการแสดง/กรอกข้อมูลผู้ติดต่ออย่างน้อยดังนี้
- (๑) ชื่อ-นามสกุล และช่องทางติดต่อ เช่น อีเมล, เบอร์โทรศัพท์ ของหัวหน้าโครงการ
 - (๒) ชื่อ-นามสกุล และช่องทางติดต่อ เช่น อีเมล, เบอร์โทรศัพท์ ของผู้ประสานงาน
- ๔.๒.๒.๗ รongรับการแสดง/กรอกข้อมูลทางการเงิน อย่างน้อยดังนี้
- (๑) สามารถกำหนดว่าจะจ่ายเงินออกจากบัญชีใดของทางกองทุนฯ ได้
 - (๒) สามารถกรอกข้อมูลผู้รับเงิน (จ่ายเงินในนาม) ได้
 - (๓) แสดง Tax ID, ชื่อสาขาผู้รับทุน, รหัสสาขาทางภาษีผู้รับทุน
 - (๔) แสดงที่อยู่ผู้รับทุน
 - (๕) แสดงข้อมูลประเภทผู้รับทุน
 - (๖) แสดงข้อมูลศูนย์ต้นทุนจาก SAP
 - (๗) แสดงข้อมูลรายการภาระผูกพันจาก SAP
 - (๘) แสดงข้อมูลงบประมาณจาก SAP
 - (๙) แสดงข้อมูลเลขที่ใบจอง Earmarked Funds จาก SAP
 - (๑๐) แสดงข้อมูลบรรทัดใบจอง Earmarked Funds จาก SAP
 - (๑๑) สามารถเลือกได้ว่า หักภาษี ณ ที่จ่าย และจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือไม่
- ๔.๒.๒.๘ รongรับการแสดง/กรอกข้อมูลรายละเอียดสาระสำคัญของโครงการอย่างน้อยดังนี้
- (๑) หลักการและเหตุผล
 - (๒) วัตถุประสงค์
 - (๓) ขอบเขตการดำเนินงาน
 - (๔) วิธีการ/ขั้นตอนดำเนินโครงการ
 - (๕) ผลผลิตโครงการ
 - (๖) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- ๔.๒.๒.๙ รongรับการแสดง/กรอกข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน อย่างน้อยดังนี้
- (๑) สามารถกรอกรายละเอียดได้
 - (๒) สามารถกำหนดช่วงเวลาในการดำเนินงานได้
- ๔.๒.๒.๑๐ รongรับการแสดง/กรอกข้อมูลตัวชี้วัด โดยสามารถกรอกรายละเอียดตัวชี้วัด จำนวน หน่วยวัดได้
- ๔.๒.๒.๑๑ รongรับการแสดง/กรอกข้อมูลงวดการส่งมอบ อย่างน้อยดังนี้
- (๑) สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข งวดการส่งมอบได้
 - (๒) สามารถกำหนดวันที่ต้องส่งมอบได้
 - (๓) สามารถเพิ่มรายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบได้
 - (๔) สามารถแนบเอกสารการส่งมอบ โดยสามารถเลือกประเภทของรายงานที่ส่งมอบได้ และเอกสารอื่น ๆ เช่น รายงานความก้าวหน้า, รายงานการดำเนินงาน, รายงานฉบับสมบูรณ์ เอกสารขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ เป็นต้น โดยรongรับการนำเข้า

ข้อมูลนามสกุลไฟล์ในรูปแบบ .doc, .dock, .pdf, .xls, .xlsx, .jpg, .png (เมื่อทำการอัปโหลดเอกสาร ระบบจะแสดงแถบความคืบหน้าการอัปโหลด)

(๕) สามารถเพิ่มข้อมูลการขอขยายระยะเวลาได้

๔.๒.๒.๑๒ รองรับการแสดง/กรอกข้อมูลรายละเอียดวงการค้าเงิน อย่างน้อยดังนี้

(๑) สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข วงการค้าเงินได้

(๒) สามารถกรอกเงื่อนไขการจ่ายได้ โดยรายละเอียดที่กรอกจะต้องไปแสดงที่แบบฟอร์มความเห็นคณะกรรมการพิจารณาผลงานการดำเนินโครงการด้วย

(๓) สามารถกำหนดวันที่ชำระเงินในแต่ละงวดได้

(๔) สามารถกรอกจำนวนเงินที่ต้องชำระในแต่ละงวดได้

(๕) สามารถตั้งเบิกข้อมูลการชำระเงินไปยังระบบ SAP ได้

(๖) สามารถยกเลิกการตั้งเบิกได้

(๗) แสดงข้อมูลเอกสารตั้งเบิก

(๘) แสดงข้อมูลเอกสารทำจ่าย

(๙) สามารถเก็บประวัติการตั้งเบิกและการชำระเงินได้

๔.๒.๒.๑๓ มีการจัดการเอกสารแนบ อย่างน้อยดังนี้

(๑) สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข เอกสารแนบได้

(๒) รองรับการนำเข้าข้อมูลนามสกุลไฟล์ในรูปแบบ .doc, .dock, .pdf, .xls, .xlsx, .jpg, .png (เมื่อทำการอัปโหลดเอกสาร ระบบจะแสดงแถบความคืบหน้าการอัปโหลด)

๔.๒.๒.๑๔ สามารถจัดการสถานะโครงการ อย่างน้อยดังนี้

(๑) สามารถอัปเดตสถานะของโครงการ

(๒) สามารถเก็บประวัติการเปลี่ยนสถานะของโครงการได้

๔.๒.๒.๑๕ สามารถตั้งค่าการแจ้งเตือนได้ อย่างน้อยดังนี้

(๑) สามารถตั้งค่าแจ้งเตือนเฉพาะโครงการได้

(๒) สามารถเปิด-ปิด แจ้งเตือนได้

๔.๒.๒.๑๖ สามารถจัดการข้อมูลกรรมการพิจารณาผลงานโครงการ อย่างน้อยดังนี้

(๑) สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลกรรมการพิจารณาผลงานโครงการได้

(๒) สามารถแสดงแจ้งเตือน กรณีที่กรรมการพิจารณาผลงานโครงการ อยู่ในโครงการมากเกินไปที่ทางกองทุนฯ กำหนดได้ พร้อมทั้งแสดงรายละเอียดโครงการที่กรรมการอยู่ได้

(๓) สามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบ Excel หรือ CSV. ได้

๔.๒.๒.๑๗ สามารถจัดการข้อมูลการเบิกค่าตอบแทนกรรมการพิจารณาผลงาน อย่างน้อยดังนี้

(๑) สามารถสร้างแบบฟอร์มการเบิกค่าตอบแทนกรรมการพิจารณาผลงาน ในรูปแบบ Word ได้

(๒) สามารถสร้างแบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน ในรูปแบบ Word ได้

พิมพ์

พิมพ์

๔.๒.๒.๑๘ ระบบรายงาน มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

- (๑) รายงานแผนการเบิกจ่ายเงินโครงการ
- (๒) รายงานแผน/ผล การเบิกจ่ายเงินโครงการ
- (๓) รายงานผลการดำเนินงานและเบิกจ่ายเงินโครงการ
- (๔) รายงานแผนการดำเนินโครงการตามงวดงานใน Payment Term
- (๕) รายงานโครงการยังไม่เบิกจ่ายเงินตามงวด
- (๖) รายงานโครงการ จัดเก็บผลงานและจัดเก็บสัญญา
- (๗) รายงานกรรมการพิจารณาผลงานโครงการ
- (๘) รายงานโครงการขอรับทุน โดยสามารถเลือกแสดงผลได้อย่างน้อย ดังนี้
 - (๘.๑) รายงานโครงการขอรับทุนฯ ทั้งหมด
 - (๘.๒) รายงานโครงการขอรับทุนฯ ที่ได้รับการอนุมัติ
 - (๘.๓) รายงานโครงการขอรับทุนฯ ที่ได้ทำสัญญาแล้ว
 - (๘.๔) รายงานโครงการขอรับทุนฯ ที่ไม่อนุมัติ
- (๙) รายงานแสดงผลโครงการต่อเนื่องหรือโครงการที่เคยทำซ้ำ
- (๑๐) รายงานโครงการล่าช้า
- (๑๑) รายงานสถานะโครงการ
- (๑๒) รายงานงบประมาณและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยแสดงอย่างละเอียด
- (๑๓) รายงานงบประมาณเปรียบเทียบแผนผลรายไตรมาส/รายปี
- (๑๔) รายงานภาพรวมจัดสรรทุนของกองทุนวิจัยและพัฒนาฯ
- (๑๕) รายงานเปรียบเทียบการใช้จ่ายวงเงินงบประมาณกับงบประมาณที่ได้รับ
- (๑๖) รายงานประเมินผล
- (๑๗) รายงานทรัพย์สินทางปัญญา

๔.๒.๒.๑๙ สามารถแจ้งเตือน (Notification) ผ่านเว็บแอปพลิเคชันและโมบายแอปพลิเคชันไปยังเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการในกรณีทีใกล้ถึงวันสิ้นสุดกำหนดการยื่นคำขอใช้ประโยชน์หรือโอนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาได้ โดยผู้ดูแลระบบจะต้องสามารถกำหนดระยะเวลาแจ้งเตือนได้ด้วยตนเอง

๔.๒.๓ ส่วนของการตั้งค่า Master สำหรับการบริหารจัดการระบบบริหารจัดการทุน กทปส. โดยผู้ดูแลระบบจะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- ๔.๒.๓.๑ รองรับการเชื่อมต่อกับระบบ Active Directory ของสำนักงาน กสทช. เมื่อเจ้าหน้าที่ล็อกอินเข้าสู่ระบบ
- ๔.๒.๓.๒ สามารถเปิด/ปิด ประกาศ ตามกำหนดวันและเวลาเปิด-ปิดรับข้อเสนอโครงการได้
- ๔.๒.๓.๓ สามารถรองรับการประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการ แยก/ไม่แยกด้านกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมได้

- ๔.๒.๓.๔ สามารถรองรับการเลือกมาตรา ๕๒(๑), ๕๒(๒), ๕๒(๓), ๕๒(๔), ๕๒(๕), ๕๒(๖)
- ๔.๒.๓.๕ สามารถรองรับการกรอกหัวข้อมุ่งเน้น/ขอบเขตของงาน ตามด้านที่อยู่ในมาตราที่ประกาศในแบบฟอร์มทุนประเภทที่ ๑ ทุนประเภทที่ ๒ และทุนประเภทที่ ๓ ได้
- ๔.๒.๓.๖ สามารถกำหนดกรอบงบประมาณที่เปิดรับทุนได้ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้
- (๑) ทุนประเภทที่ ๑ สามารถกำหนดกรอบวงเงินตามมาตราวัตถุประสงค์ได้
 - (๒) ทุนประเภทที่ ๒ สามารถกำหนดกรอบวงเงินตามขอบเขตของงานได้
 - (๓) ทุนประเภทที่ ๓ สามารถเลือกให้กำหนดหรือไม่กำหนดกรอบวงเงินได้
- ๔.๒.๓.๗ สามารถแก้ไขมาตรา/ด้านกิจการ/รหัส และรายละเอียดทั้งหมดของโครงการได้
- ๔.๒.๓.๘ สามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข คุณสมบัติผู้ขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุนได้
- ๔.๒.๓.๙ สามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข หัวข้อทรัพย์สินทางปัญญาได้
- ๔.๒.๓.๑๐ สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ระบบงานต่างๆ ได้หลายระดับ อาทิ ผู้ดูแลระบบ ผู้ดำเนินการ ผู้ใช้งานทั่วไป (User Management)
- ๔.๒.๓.๑๑ สามารถเปิด-ปิด การอนุมัติการลงทะเบียนแบบอนุมัติ (Auto Approve) ของผู้ใช้งานได้
- ๔.๒.๓.๑๒ สามารถแยกสิทธิ์ให้เจ้าหน้าที่เห็นข้อเสนอโครงการเฉพาะ TOR ที่เป็นของสำนักที่รับผิดชอบเท่านั้น
- ๔.๒.๓.๑๓ สามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือการใช้งาน (Manual) สำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin)
- ๔.๒.๓.๑๔ สามารถจัดการข้อมูลโครงการได้ โดยสามารถค้นหา เพิ่ม และแก้ไขข้อมูลโครงการได้
- ๔.๒.๓.๑๕ สามารถจัดการข้อมูลสาขาที่เชี่ยวชาญได้ ดังนี้
- (๑) สามารถค้นหา เพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลสาขาที่เชี่ยวชาญได้
 - (๒) ชื่อสาขา
 - (๓) รายละเอียดสาขา
 - (๔) สามารถตั้งค่าสถานะการใช้งานได้ (ใช้งาน/ไม่ใช้งาน)
- ๔.๒.๓.๑๖ สามารถจัดการข้อมูลผู้เชี่ยวชาญได้ อย่างน้อยดังนี้
- (๑) สามารถค้นหา เพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลผู้เชี่ยวชาญได้
 - (๒) รองรับการเพิ่มข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่
 - (๑) ชื่อ-นามสกุล
 - (๒) สาขาที่เชี่ยวชาญ โดยจะต้องรองรับการเพิ่มสาขาที่เชี่ยวชาญมากกว่า ๑ สาขา
 - (๓) หน่วยงาน

- (๔) ข้อมูลติดต่อ เช่น เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ที่อยู่
- (๓) แสดงข้อมูลโครงการที่ผู้เชี่ยวชาญมีชื่ออยู่ ของแต่ละโครงการได้ (รหัสโครงการ ชื่อโครงการ สถานะโครงการ)

๔.๒.๓.๑๗ สามารถจัดการข้อมูลผู้รับทุนได้ อย่างน้อยดังนี้

- (๑) สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลผู้รับทุนได้
- (๒) เปลี่ยนสถานะ ใช้งาน, ไม่ใช้งาน ของผู้รับทุนได้

๔.๒.๓.๑๘ สามารถตั้งค่าการแจ้งเตือน สำหรับหัวหน้าโครงการ, ผู้ประสานงานโครงการ และเจ้าหน้าที่ได้

- (๑) รูปแบบการแจ้งเตือนกำหนดเป็นอีเมลและโมบายแอปพลิเคชัน
- (๒) สามารถค้นหาประวัติการแจ้งเตือนได้
- (๓) แสดงประวัติการแจ้งเตือนเพื่อตรวจสอบสถานะการส่งวันและเวลาที่ส่ง
- (๔) สามารถออกรายงานประวัติการแจ้งเตือนในรูปแบบ Excel หรือ CSV. ได้

๔.๒.๓.๑๙ สามารถจัดการข้อมูลกรรมการได้ อย่างน้อยดังนี้

- (๑) สามารถค้นหา เพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลกรรมการได้
- (๒) รองรับการเพิ่มข้อมูลกรรมการ ได้แก่
 - (๒.๑) ชื่อ-นามสกุล
 - (๒.๒) สาขาที่เชี่ยวชาญ โดยจะต้องรองรับการเพิ่มสาขาที่เชี่ยวชาญมากกว่า ๑ สาขา
 - (๒.๓) หน่วยงาน
 - (๒.๔) ข้อมูลติดต่อ เช่น เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ที่อยู่
- (๓) แสดงข้อมูลโครงการที่กรรมการมีชื่ออยู่ของแต่ละโครงการได้ (รหัสโครงการ ชื่อโครงการ สถานะโครงการ)

๔.๒.๓.๒๐ สามารถแสดงประวัติการเข้าใช้งานได้

- (๑) สามารถค้นหาประวัติการเข้าใช้งานของผู้ใช้งาน รายวัน รายเดือน หรือ รายปีได้
- (๒) สามารถค้นหาประวัติการเข้าใช้งานในรูปแบบรายบุคคล, รายหน่วยงานได้
- (๓) สามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบ Excel หรือ CSV. ได้

๔.๒.๓.๒๑ สามารถลงทะเบียน โดยกรอกข้อมูล ชื่อ-นามสกุล อีเมล รหัสผ่าน เบอร์โทรศัพท์ (สำหรับรองรับการเข้าใช้งานระบบของเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสทช. ที่ไม่ได้ล็อกอินเข้าสู่ระบบผ่าน Active Directory)

๔.๓ การติดตั้งและการทดสอบการใช้งานระบบ

ผู้รับจ้างต้องทดสอบและปรับปรุงแก้ไขระบบให้สามารถใช้งานได้สมบูรณ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๓.๑ ต้องดำเนินการติดตั้งระบบบริหารจัดการทุน กทปส. ที่พัฒนาเสร็จสมบูรณ์แล้ว ลงบนคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนของ สำนักงาน กสทช.

๔.๓.๒ ต้องทำการทดสอบการทำงานของระบบฯ ตามข้อ ๔ ให้ถูกต้องครบถ้วน

AmB

29/1

๔.๓.๓ ต้องทดสอบและประเมินผลความสามารถ ประสิทธิภาพ ความถูกต้องสมบูรณ์
ในการทำงานของระบบทั้งหมดและต้องปรับปรุงแก้ไขจนกว่าจะได้รับการลงนาม
ยอมรับ (User Acceptance Test) จากผู้ใช้งานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของ สำนักงาน
กสทช. ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ รายงานผลการทดสอบ เอกสาร คู่มือ และอื่น ๆ

๔.๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารรายงานผลการติดตั้งระบบบริหารจัดการทุน กทปส.
พร้อมแผนดูแลการสำรองและกู้คืนข้อมูล

๔.๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารรายงานผลการทดสอบการทำงานของระบบบริหาร
จัดการทุน กทปส. ว่าสามารถทำงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามความต้องการ
โดยจะต้องผ่านความเห็นชอบจาก สำนักงาน กสทช.

๔.๔.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารข้อกำหนดความต้องการด้านซอฟต์แวร์ (System
Requirement Specification : SRS) ตามภาคผนวก ๔ เพื่อให้คณะกรรมการ
ตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนการพัฒนาระบบเพิ่มเติม โดยเอกสารข้อกำหนด
ความต้องการด้านซอฟต์แวร์ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

(๑) คำอธิบายระบบ (System Description)

(๒) ผังการทำงานระบบ (System Flow Diagram)

(๓) ออกแบบหน้าจอระบบ (Prototype)

(๓.๑) ตัวอย่างหน้าจอโปรแกรม (Screen Layout)

(๓.๒) ตัวอย่างรายงาน (Report Layout)

(๔) แผนการดำเนินการโครงการ (Project Master Plan)

(๕) เอกสารรายละเอียดโครงสร้างข้อมูล

(๕.๑) พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

(๕.๒) แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตี (ER Diagram)

๔.๔.๔ เอกสารหรือรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๔.๔.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ (User manual) ประกอบไปด้วย
ผู้ยื่นขอรับทุน เจ้าหน้าที่ และผู้ดูแลระบบ จำนวนอย่างละ ๓ เล่ม พร้อมจัดทำคู่มือ
ดังกล่าวในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ สำหรับนำไปเผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจ
ในการใช้งานระบบ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการบำรุงรักษาแก้ไขระบบฯ ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติตลอด
ระยะเวลาการรับประกัน ทั้งนี้ เมื่อมีการตรวจสอบแก้ไขใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบที่เสนอทั้งหมด
และ Source Code ที่มีการแก้ไข ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายงานผลการดำเนินการ คู่มือเอกสารต่างๆ
ในส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงให้สำนักงาน กสทช. ทุกครั้งในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุ หรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ที่ต้องดำเนินงานตามขอบเขต
ของงานนี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้าง (ถ้ามี) โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุ
ดังกล่าวตามแบบที่กำหนดแนบท้ายขอบเขตของงานนี้ในภาคผนวก ๑ ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน
นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

กสทช.

กสทช.

๕. บุคลากรในการดำเนินโครงการ

เพื่อให้การดำเนินงานตามขอบเขตของงานนี้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีทีมงานที่มีความชำนาญในการบริหารโครงการ ออกแบบ และพัฒนาระบบบริหารจัดการทุน กทปส. เพื่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์โครงการ โดยต้องมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติประสบการณ์ ตามจำนวนอย่างน้อย ดังนี้

ลำดับ	บุคลากรและคุณสมบัติ	จำนวน (คน)
๑	ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) - สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการบริหารจัดการ หรือสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ด้านที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของงาน ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี - มีระยะเวลาดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๘ (เดือน) (man-month)	๑
๒	นักวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ - สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ด้านที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี - มีระยะเวลาดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๑๐ (เดือน) (man-month)	๒
๓	นักออกแบบด้านการใช้งานและกราฟฟิก - สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ด้านที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของงาน ไม่น้อยกว่า ๖ ปี - มีระยะเวลาดำเนินงานคนละไม่น้อยกว่า ๓ (เดือน) (man-month)	๑
๔	นักพัฒนาระบบ - สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ด้านที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของงาน ไม่น้อยกว่า ๖ ปี - มีระยะเวลาดำเนินงานคนละไม่น้อยกว่า ๑๐ (เดือน) (man-month)	๑๑
๕	นักทดสอบระบบ - สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ด้านที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของงาน ไม่น้อยกว่า ๖ ปี - มีระยะเวลาดำเนินงานคนละไม่น้อยกว่า ๗ (เดือน) (man-month)	๔
๖	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบฐานข้อมูล - สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ด้านที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของงาน ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี - มีระยะเวลาดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๓ (เดือน) (man-month)	๑

ลำดับ	บุคลากรและคุณสมบัติ	จำนวน (คน)
๗	วิศวกรคอมพิวเตอร์และเครือข่าย - สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ด้านที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของงาน ไม่น้อยกว่า ๖ ปี - มีระยะเวลาดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๓ (เดือน) (man-month)	๑
๘	ผู้ประสานงานโครงการ - สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี - มีประสบการณ์ด้านที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของงาน ไม่น้อยกว่า ๖ ปี - มีระยะเวลาดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๑๒ (เดือน) (man-month)	๑

ทั้งนี้ บุคลากรลำดับ ๑ - ๗ กรณีกำหนดคุณสมบัติการศึกษาระดับปริญญาตรีจะต้องจบการศึกษาระดับปริญญาตรีมากกว่า ๑๐ ปี

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจัดจ้างครั้งนี้เป็นงานที่มีความซับซ้อนด้านเทคนิค ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอให้เห็นถึงวิธีการออกแบบและการทำงานของเว็บไซต์ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในทุกหัวข้อตามขอบเขตของงาน โดยละเอียด ซึ่งข้อเสนอเกี่ยวกับวิธีการออกแบบและการทำงานของเว็บไซต์ หรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ มีคุณสมบัติที่ไม่อยู่บนพื้นฐานเดียวกัน ต้องคำนึงถึงเทคโนโลยี / คุณสมบัติและขีดความสามารถของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งมีข้อเสนอเกี่ยวกับแนวคิด วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงานที่ไม่อยู่บนพื้นฐานเดียวกันส่งผลให้เกิดปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๕ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ (๓) โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคแล้ว สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาด้วยเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นๆ (ข้อเสนอทางด้านเทคนิค) มีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ด้านราคาเท่ากับร้อยละ ๓๐ และเกณฑ์อื่นๆ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ ๗๐ โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ดังนี้

๗.๑ การพิจารณาเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น) (น้ำหนักร้อยละ ๗๐)

๗.๑.๑ หัวข้อในการพิจารณา

๗.๑.๑.๑ แผนการดำเนินงานและวิธีการดำเนินงาน น้ำหนักร้อยละ ๔๐ ประกอบด้วย

(๑) แผนการดำเนินงานของโครงการอย่างละเอียด

แต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินโครงการ

(๒) รายละเอียดการออกแบบ พร้อมอธิบายความเข้าใจในวิธีดำเนินการ

ตามขอบเขตของงาน ในรูปแบบแผนภาพลำดับขั้นตอนการทำงาน (Flowchart)

กมล

กมล

(๓) ความเข้าใจขั้นตอนการเชื่อมต่อระบบต่างๆ

ทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบฯ

(๔) ขั้นตอนการสำรองข้อมูล (Backup) และการกู้คืนข้อมูล (Recovery) ในระบบจัดเก็บข้อมูล Database

๗.๑.๑.๒ ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ **น้ำหนักร้อยละ ๒๐**

พิจารณาจากผลงานตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ในข้อ ๓.๒ โดยพิจารณาผลงานเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณ

โดยพิจารณาผลงานที่ตรงหรือใกล้เคียงและมีมูลค่าไม่น้อยกว่าที่กำหนดเท่านั้น

๗.๑.๑.๓ คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากร **น้ำหนักร้อยละ ๑๐**

พิจารณาคูณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรแต่ละคน

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

๗.๑.๓ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ ๗.๑ จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) อีกครั้งหนึ่งตามสัดส่วนเกณฑ์ราคา และเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคที่กำหนด โดยคณะกรรมการฯ จะบันทึกผลการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งกล่าวคือ ระบบ e-GP

๗.๒ การพิจารณาเกณฑ์ราคา (ข้อเสนอด้านราคา) **(น้ำหนักร้อยละ ๓๐)**

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

๗.๓ การพิจารณาข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก

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

๗.๔ การจัดทำเอกสารข้อเสนอ

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

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

๗.๔.๒ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น : ประกอบด้วย

๗.๔.๒.๑ การอธิบายแผนการดำเนินงานของโครงการอย่างละเอียดแต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินโครงการ รายละเอียดการออกแบบพร้อมอธิบายความเข้าใจในวิธีดำเนินการตามขอบเขตของงานในรูปแบบแผนภาพลำดับขั้นตอนการทำงาน (Flowchart) ความเข้าใจขั้นตอนการเชื่อมต่อบริบบต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบฯ ขั้นตอนการสำรองข้อมูล (Backup) และการกู้คืนข้อมูล (Recovery) ในระบบจัดเก็บข้อมูล Database

๗.๔.๒.๒ ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยสามารถจัดส่งเอกสารหลักฐานของผลงานตามที่กำหนดขอบเขตของงานข้อ ๓.๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน

๗.๔.๒.๓ คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ทำงานของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิงโดยครบถ้วน

๗.๔.๓ ข้อเสนอด้านราคา : ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาตามแบบที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่กำหนด และเสนอราคาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-GP) ของกรมบัญชีกลาง โดยราคารวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

๘. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณดำเนินการภายในวงเงิน ๑๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบสองล้านบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๒,๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนบาทถ้วน) และผูกพันงบประมาณประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน ๙,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าล้านหกแสนบาทถ้วน) สำนักกองทุนวิจัยและพัฒนา รายจ่ายโครงการโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการทุน กทปส.

๙. งดงานและการจ่ายเงิน

ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยสำนักงาน กสทช. กำหนดจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง จำนวน ๓ งวด ดังนี้

ข้อ	งวดงาน	รายการส่งมอบงาน	ระยะเวลาส่งมอบงาน	กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง
๙.๑	งวดที่ ๑	ส่งมอบงานตามข้อ ๔.๑.๑, ๔.๕	ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงวดงานที่ ๑ และงวดงานที่ ๒ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว
๙.๒	งวดที่ ๒	ส่งมอบงานตามข้อ ๔.๑.๒	ภายใน ๑๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๖๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงวดงานที่ ๓ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว
๙.๓	งวดที่ ๓	ส่งมอบงานตามข้อ ๔.๑.๓ - ๔.๑.๑๔, ๔.๒ - ๔.๓	ภายใน ๓๐๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงวดงานที่ ๔ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว
๙.๔	งวดที่ ๔	ส่งมอบงานตามข้อ ๔.๑.๑๕, ๔.๔	ภายใน ๓๖๕ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงวดงานที่ ๔ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๐. การรับประกันผลงาน

ผู้รับจ้างต้องรับประกันระบบที่เสนอทั้งหมดเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ สำนักงาน กสทช. รับมอบระบบไว้ใช้งานโดยสมบูรณ์ ดังนี้

๑๐.๑ หากระบบเกิดการชำรุดเสียหาย อันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ อันเกิดจากความบกพร่องในเรื่องการพัฒนาของระบบของผู้รับจ้าง กรณีที่เป็นข้อผิดพลาดทั่วไปที่ไม่ส่งผลให้ระบบมีการหยุดให้บริการ ภายใน ๘ ชั่วโมง กรณีเป็นข้อผิดพลาดที่มีผลร้ายแรง ทำให้ระบบหยุดการให้บริการ ภายใน ๔ ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้งผ่านทาง e-Mail ที่สำนักงาน กสทช. กำหนดไว้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น พร้อมส่งรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมวิธีการแก้ไขเสนอคณะกรรมการตรวจรับฯ

๑๐.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบริการ Help Desk เพื่อรับแก้ไขปัญหาในเวลางานตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยหลังจากวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาแล้ว ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานเพื่อแจ้งสาเหตุและวิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหาให้สำนักงาน กสทช. ทุกครั้งภายใน ๕ วันทำการในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๑๐.๓ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) บำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไขและปรับปรุงโปรแกรมประยุกต์ที่เสนอทั้งหมด โดยเริ่มนับเวลาตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง โดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ได้แก่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลคอมพิวเตอร์ ผ่านทางโทรศัพท์ e-Mail address หรือผ่าน Messaging App/Chat App เช่น Line, Facebook เป็นต้น โดยถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการแจ้งเหตุขัดข้อง สามารถนำมาคิดระยะเวลาการคำนวณระยะเวลาตามระดับการให้บริการ (SLA) ที่มีรายละเอียด ดังนี้

ระดับความรุนแรงของปัญหา	สถานการณ์	ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการตอบสนองและติดตามการแก้ไขปัญหา
ระดับ ๑ : สูง	ระบบไม่สามารถใช้งานได้	บริการแก้ไขปัญหาแบบ Remote Access /Onsite	ตอบสนองภายใน ๒ ชั่วโมง และแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๘ ชั่วโมง
ระดับ ๒ : ปานกลาง	บางส่วนไม่สามารถใช้งานได้ ซึ่งไม่กระทบกับการทำงานของระบบ	ณ. จุดรับการติดต่อประสานงาน หรือ Remote Access	ตอบสนองภายใน ๒ ชั่วโมง และแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมง
ระดับ ๓ : ต่ำ	คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งานระบบ โดยระบบ ยังใช้งานได้ตามปกติ	ณ. จุดรับการติดต่อประสานงาน หรือ Remote Access	ตอบสนองและแจ้งผลการแก้ไขตามกำหนดที่ตกลงกับผู้แจ้งฯ

๑๑. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างส่งมอบงานตามระยะเวลาที่ สำนักงาน กสทช. กำหนด รวมทั้งต้องจัดให้มีบริการด้วยเงื่อนไขคุณภาพการให้บริการ (Service Level Agreement) มิฉะนั้นต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ ดังนี้

- ๑๑.๑ หากผู้รับจ้างไม่ทำงานให้เป็นไปตามขอบเขตงานที่ให้แล้วเสร็จภายในกำหนด สำนักงาน กสทช. จะทำการปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญา จนกว่าจะส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้อง
- ๑๑.๒ การปรับกรณีคุณภาพการบริการตลอดระยะเวลาประกัน
 - ๑๑.๒.๑ หากผู้รับจ้างไม่จัดให้มีบริการ Help Desk ตามข้อ ๑๐.๒ สำนักงาน กสทช. จะทำการปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๕ ของค่าจ้างตามสัญญานับตั้งแต่วันครบกำหนดที่ต้องดำเนินงาน จนถึงวันที่สามารถจัดให้มีบริการครบถ้วนถูกต้อง
 - ๑๑.๒.๒ หากผู้รับจ้างไม่ทำการหรือใช้เวลาทำการเกินกำหนดในการบริการปรับปรุงแก้ไขข้อขัดข้องในการใช้งาน ตาม Service Level Agreement ตามข้อ ๑๐.๓ สำนักงาน กสทช. จะทำการปรับคุณภาพการบริการในอัตราชั่วโมงละร้อยละ ๐.๐๓๕ ของวงเงิน ค่าจ้างตามสัญญา เศษของชั่วโมงให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง
- ๑๑.๓ ค่าปรับตามข้อ ๑๑ ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก สำนักงาน กสทช. มิฉะนั้น สำนักงาน กสทช. จะทำการบังคับเอาจากหลักประกันสัญญา ซึ่งกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างมีภาระหน้าที่ต้องวางหลักประกัน สัญญาเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตลอดระยะเวลาการรับประกันตามสัญญาด้วย

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑๒.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงกฎหมายลำดับรอง ประกาศ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประมวลแนวทางปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของสำนักงาน กสทช. เอกสารเผยแพร่สามารถศึกษารายละเอียดหรือ download ในเว็บไซต์สำนักงาน กสทช. (www.nbt.go.th)

Amto

Wot

- ๑๒.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงกฎหมายลำดับรอง ประกาศ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามเงื่อนไขและรายละเอียดตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (DPA) ที่จัดทำขึ้นระหว่างผู้รับจ้างกับสำนักงาน กสทช. ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีการประมวลผล (เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย) ข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตของงาน (ภาคผนวก ๕) (ถ้ามี)

๑๓. เงื่อนไขอื่นๆ

- ๑๓.๑ กรรมสิทธิ์ของข้อมูลเอกสาร ผลการสำรวจ วิเคราะห์ และศึกษาทั้งหมดที่ใช้ในการศึกษา และออกแบบรายละเอียด และชุดคำสั่งของระบบที่พัฒนาขึ้น (Source Code) ของโครงการนี้ ซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติให้กับสำนักงาน กสทช. ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงาน กสทช. โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบเอกสารดังกล่าวที่ครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งหมดให้แก่สำนักงาน กสทช. และผู้รับจ้างจะไม่มอบข้อมูลเอกสารและผลการดำเนินการตามสัญญาแก่ผู้ใดหากไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช. เสียก่อน
- ๑๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างทำผิดละเมิดต่อกฎหมายลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สามเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหายจากสัญญานี้ด้วย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอันพึงมีต่อสำนักงาน กสทช. ตามความเป็นจริง
- ๑๓.๓ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์มิให้ผู้รับจ้างนำเอกสารต้นฉบับที่ได้รับจากสำนักงาน กสทช. ไปเผยแพร่กับบุคคลอื่นๆ
- ๑๓.๔ ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการใช้พัสดุในประเทศพร้อมกับการส่งมอบงาน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบด้วย (ถ้ามี)
- ๑๓.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานให้บรรลุความสำเร็จตามขอบเขตของงานภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา โดยแสดงรายละเอียดแผนการดำเนินการและร้อยละของความสำเร็จของงานแต่ละเดือน ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา เพื่อกำกับและติดตามความก้าวหน้าในผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานดังกล่าว สำนักงาน กสทช. ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๑๔. ข้อสงวนสิทธิ์

- ๑๔.๑ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง เพิ่ม ลด เนื้องานให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงในการดำเนินโครงการฯ โดยการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะใช้ราคาต่อหน่วยในสัญญาที่ได้ลงนามไว้ เป็นฐานในการคำนวณเพื่อปรับเพิ่มหรือลดวงเงินในการดำเนินโครงการฯ ดังกล่าว
- ๑๔.๒ ในกรณีที่สำนักงาน กสทช. มีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาการจ้างได้ หรือมีเหตุจำเป็นอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรค สำนักงาน กสทช. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจัดจ้างครั้งนี้ได้ทุกขั้นตอน โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่อาจเรียกร้องให้สำนักงาน กสทช. ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือชำระค่าใช้จ่ายใดๆ ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

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

ลงชื่อ(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

()

เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

๑. แผนการดำเนินงานและวิธีการดำเนินงาน ๑๐๐ คะแนน (คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๔๐)

จำนวนคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
๒๐ คะแนน	แผนการดำเนินงานของโครงการอย่างละเอียดแต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินโครงการ
๓๕ คะแนน	รายละเอียดการออกแบบ พร้อมอธิบายความเข้าใจในวิธีดำเนินการตามขอบเขตของงาน ในรูปแบบแผนภาพลำดับขั้นตอนการทำงาน (Flowchart)
๒๕ คะแนน	ความเข้าใจขั้นตอนการเชื่อมต่อระบบต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบฯ
๒๐ คะแนน	ขั้นตอนการสำรองข้อมูล (Backup) และการกู้คืนข้อมูล (Recovery) ในระบบจัดเก็บข้อมูล Database

วิธีการให้คะแนน : การให้คะแนนในหัวข้อนี้ จะพิจารณาให้คะแนนแต่ละหัวข้อจากข้อเสนอที่อธิบายแต่ละหัวข้อแผนการดำเนินงานของโครงการอย่างละเอียดแต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินโครงการ รายละเอียดการออกแบบ พร้อมอธิบายความเข้าใจในวิธีดำเนินการตามขอบเขตของงาน ในรูปแบบแผนภาพลำดับขั้นตอนการทำงาน (Flowchart) ความเข้าใจขั้นตอนการเชื่อมต่อระบบต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบฯ ขั้นตอนการสำรองข้อมูล (Backup) และการกู้คืนข้อมูล (Recovery) ในระบบจัดเก็บข้อมูล Database ตามขอบเขตของงาน ครบถ้วน ชัดเจน และจัดลำดับตามเนื้อหาการอธิบาย เพื่อให้คะแนน ดังนี้

- | | |
|--|------------------|
| (A) อธิบายได้ชัดเจนครบถ้วนตามขอบเขตของงาน | ได้คะแนน ๑๐๐% |
| (B) อธิบายได้ชัดเจนครบถ้วน แต่ขาดความสมบูรณ์เพียงบางส่วน | ได้คะแนน ๙๐% |
| (C) อธิบายได้ชัดเจนครบถ้วน แต่ขาดความสมบูรณ์หลายส่วน | ได้คะแนน ๘๐% |
| (D) อธิบายไม่ชัดเจนหรือไม่ครบถ้วนตามขอบเขตของงาน | ได้คะแนน ๕๐% |
| (E) ไม่อธิบายในหัวข้อนั้น ๆ | ไม่มีการให้คะแนน |

ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะอธิบายถึงความไม่สมบูรณ์ครบถ้วนหรือชัดเจน และเหตุผลการให้คะแนนแต่ละหัวข้อระดับของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายโดยละเอียด

๒. ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ ๑๐๐ คะแนน (คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๒๐)

๒.๑ ผลงานเชิงคุณภาพ ๕๐ คะแนน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	
จำนวนคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
๓๐ คะแนน	มูลค่าผลงาน ๖,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ - ๘,๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔๐ คะแนน	มูลค่าผลงาน ๘,๔๐๐,๐๐๑.๐๐ - ๑๐,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๕๐ คะแนน	มูลค่าผลงานมากกว่า ๑๐,๒๐๐,๐๐๑.๐๐

วิธีการให้คะแนน : พิจารณาให้คะแนนเฉพาะผลงานตามคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอข้อ ๓.๒ โดยพิจารณาจากมูลค่าของผลงานที่ยื่นเสนอซึ่งมีมูลค่ามากที่สุดเพียงผลงานเดียว

๒.๒ ผลงานเชิงปริมาณ ๕๐ คะแนน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	
จำนวนคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
๓๐ คะแนน	มีผลงานชนิด/ประเภทที่กำหนด จำนวน ๑ โครงการ
๔๐ คะแนน	มีผลงานชนิด/ประเภทที่กำหนด จำนวน ๒ โครงการ
๕๐ คะแนน	มีผลงานชนิด/ประเภทที่กำหนด จำนวนมากกว่า ๒ โครงการ

วิธีการให้คะแนน : พิจารณาให้คะแนนเฉพาะผลงานตามคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอข้อ ๓.๒ โดยพิจารณาจากผลงานที่มีลักษณะและประเภทงานตรงตามเกณฑ์ที่กำหนด

๓. คุณสมบัติ ประสบการณ์ และจำนวนบุคลากร ๑๐๐ คะแนน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

บุคลากรจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์และบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) แต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสาร หลักฐานอ้างอิง โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน ซึ่งผู้ประเมินจะให้คะแนนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) ด้านประสบการณ์ของบุคลากร คะแนนรวมทั้งสิ้น ๗๐ คะแนน

(๒) ด้านวุฒิการศึกษาซึ่งเป็นสาขาวิชาเดียวกันกับที่ สำนักงาน กสทช. กำหนด คะแนนรวมทั้งสิ้น ๓๐ คะแนน โดยพิจารณาให้คะแนนกับบุคลากร ดังนี้

บุคลากร	เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน					
	คะแนนเต็ม ๗ คะแนน					
(๑) ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) สำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการบริหารจัดการ หรือสาขา เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขา วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขา อื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ด้าน ที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของงาน ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	ด้านประสบการณ์ (คะแนนเต็ม ๔.๙๐ คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (คะแนนเต็ม ๒.๑๐ คะแนน)		
	มากกว่า ๒๐ ปี	มากกว่า ๑๕ ปี	๑๕ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี
	๔.๙๐ คะแนน	๔.๔๑ คะแนน	๓.๙๒ คะแนน	๒.๑๐ คะแนน	๑.๘๙ คะแนน	ไม่ผ่าน เกณฑ์
(๒) นักวิเคราะห์ออกแบบ ระบบสารสนเทศ คนที่ ๑ สำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ ด้านที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี	คะแนนเต็ม ๖ คะแนน					
	ด้านประสบการณ์ (คะแนนเต็ม ๔.๒๐ คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (คะแนนเต็ม ๑.๘๐ คะแนน)		
	มากกว่า ๑๕ ปี	มากกว่า ๑๐ ปี	๑๐ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี
๔.๒๐ คะแนน	๓.๗๘ คะแนน	๓.๓๖ คะแนน	๑.๘๐ คะแนน	๑.๖๒ คะแนน	๑.๔๔ คะแนน	

บุคลากร	เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน					
(๑๘) นักทดสอบระบบ คน ที่ ๓ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า ปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยี สารสนเทศ หรือสาขาวิทยาการ คอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรม คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่ เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ด้านที่ เกี่ยวข้องตามขอบเขตของงาน ไม่ น้อยกว่า ๖ ปี	คะแนนเต็ม ๔.๕ คะแนน					
	ด้านประสบการณ์ (คะแนนเต็ม ๓.๑๕ คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (คะแนนเต็ม ๑.๓๕ คะแนน)		
	มากกว่า ๑๐ ปี	มากกว่า ๖ ปี	๖ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี
	๓.๑๕ คะแนน	๒.๘๔ คะแนน	๒.๕๒ คะแนน	๑.๓๕ คะแนน	๑.๒๑๕ คะแนน	๑.๐๘ คะแนน
(๑๙) นักทดสอบระบบ คน ที่ ๔ สำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง มี ประสบการณ์ด้านที่เกี่ยวข้องตาม ขอบเขตของงาน ไม่น้อยกว่า ๖ ปี	คะแนนเต็ม ๔.๕ คะแนน					
	ด้านประสบการณ์ (คะแนนเต็ม ๓.๑๕ คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (คะแนนเต็ม ๑.๓๕ คะแนน)		
	มากกว่า ๑๐ ปี	มากกว่า ๖ ปี	๖ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี
	๓.๑๕ คะแนน	๒.๘๔ คะแนน	๒.๕๒ คะแนน	๑.๓๕ คะแนน	๑.๒๑๕ คะแนน	๑.๐๘ คะแนน
(๒๐) ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบ ฐานข้อมูล สำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ ด้านที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของ งาน ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี	คะแนนเต็ม ๔.๕ คะแนน					
	ด้านประสบการณ์ (คะแนนเต็ม ๓.๑๕ คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (คะแนนเต็ม ๑.๓๕ คะแนน)		
	มากกว่า ๑๕ ปี	มากกว่า ๑๑ ปี	๑๑ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี
	๓.๑๕ คะแนน	๒.๘๔ คะแนน	๒.๕๒ คะแนน	๑.๓๕ คะแนน	๑.๒๑๕ คะแนน	๑.๐๘ คะแนน
(๒๑) วิศวกรคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย สำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขา วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขา อื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ ด้านที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของ งาน ไม่น้อยกว่า ๖ ปี	คะแนนเต็ม ๔.๕ คะแนน					
	ด้านประสบการณ์ (คะแนนเต็ม ๓.๑๕ คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (คะแนนเต็ม ๑.๓๕ คะแนน)		
	มากกว่า ๑๐ ปี	มากกว่า ๖ ปี	๖ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี
	๓.๑๕ คะแนน	๒.๘๔ คะแนน	๒.๕๒ คะแนน	๑.๓๕ คะแนน	๑.๒๑๕ คะแนน	๑.๐๘ คะแนน

อัตราค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราการเบิกจ่าย
ค่าอาหาร	- จัดในสำนักงาน กสทช. คนละ ๓๐๐ บาท ต่อมื้อ - จัดนอกสำนักงาน กสทช. คนละ ๖๕๐ บาท ต่อมื้อ
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- จัดในสำนักงาน กสทช. คนละ ๗๐ บาท ต่อมื้อ - จัดนอกสำนักงาน กสทช. คนละ ๑๕๐ บาท ต่อมื้อ
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการฝึกอบรม	- เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ทั้งนี้ รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว

ตัวอย่าง รูปแบบเอกสารข้อกำหนดความต้องการในการพัฒนาระบบ
(System Requirement Specifications: SRS)

บทที่ ๑ บทนำ

- ๑.๑ วัตถุประสงค์ของระบบใหม่ที่กำลังจะพัฒนา
- ๑.๒ สรุปรายละเอียดของระบบงานในปัจจุบัน
- ๑.๓ สรุปภาพรวมของระบบใหม่ที่กำลังจะพัฒนา

บทที่ ๒ รายละเอียดความต้องการของผู้ใช้งาน

บทที่ ๓ สรุปรายงานความต้องการของผู้ใช้งาน

บทที่ ๔ การวิเคราะห์และออกแบบระบบใหม่

- ๔.๑ System Architecture Design
- ๔.๒ Data Architecture Design
- ๔.๓ แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ของเอนทิตี (Entity Relationship Diagram)
- ๔.๔ พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)
- ๔.๕ แบบตัวอย่างหน้าจอ (Screen Layout) พร้อมขั้นตอนการทำงานสำหรับแต่ละหน้าจอ
การรับและแสดงผล
- ๔.๖ แบบตัวอย่างแผนผัง Dashboard Diagram ที่เกี่ยวข้องกับระบบทั้งหมด
- ๔.๗ แบบตัวอย่างรายงาน (Report Layout) ที่เกี่ยวข้องกับระบบทั้งหมด

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
(Data Processing Agreement : DPA) กับสำนักงาน กสทช.

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

เพื่อให้โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการทุน กทปส. สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยต้องดำเนินการตามขอบเขตงานฯ ที่รองรับการลงข้อมูลในการยื่นขอทุนฯ รองรับการเปิดให้ทุนในประเภทต่างๆ ด้านกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม ที่มีมากขึ้นในทุกๆ ปี และโครงการที่ผ่านการพิจารณาได้รับทุนฯ จะผ่านเข้ามาสู่กระบวนการบริหารโครงการ ซึ่งระบบบริหารกองทุนฯ ได้มีการจัดเก็บข้อมูลของผู้รับทุนวิจัยและผู้เชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ติดตามความคืบหน้าของโครงการที่ได้รับทุนฯ ตามภารกิจในแต่ละส่วนงานที่รับผิดชอบ และเจ้าหน้าที่สำนักต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้สามารถดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของสำนักกองทุนวิจัยและพัฒนา สำนักงาน กสทช. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ข้างต้น ประกอบด้วย

๑. ชื่อ - นามสกุล อีเมล และ User AD ของผู้ใช้งานภายในสำนักงาน กสทช.
๒. ชื่อ - นามสกุล อีเมล Username และ Password ตำแหน่ง หน่วยงาน เบอร์โทรติดต่อ อายุ สัญชาติ เลขบัตรประจำตัวประชาชน และข้อมูลทางการเงินของผู้ขอรับทุนตามโครงการที่ขอรับทุน
๓. ชื่อ - นามสกุล หน่วยงาน อีเมล และเบอร์โทรติดต่อของผู้เชี่ยวชาญและกรรมการพิจารณาผลงานโครงการ
๔. ข้อมูลตามข้อ ๑. - ๓. จะถูกจัดเก็บในรูปแบบ Database ในโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการทุน กทปส.

๕. ข้อมูลอื่นใดที่อาจมีความจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงานในสัญญาจ้าง การควบคุมดูแลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงาน กสทช. มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการ ซึ่งจะต้องดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามขอบเขตงานในสัญญาจ้าง และดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชกฤษฎีการะเบียบ และประกาศ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้ รวมเรียกว่า “กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่นับแต่วันที่มีการทำสัญญาจ้าง และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกมีฐานะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ต้องดำเนินงานตามสัญญาจ้าง ในส่วนของข้อมูลตามที่กำหนดในวัตถุประสงค์ข้างต้น ให้เป็นไปตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบ ว่า ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล

ธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยจะดำเนินการตามที่กฎหมาย

ว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างเหมาะสม และถูกต้องตามกฎหมาย

๒. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงนี้จำกัด เฉพาะบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงนี้เท่านั้น และจะดำเนินการเพื่อให้บุคคลดังกล่าวทำการประมวลผลและรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้

๓. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะควบคุมดูแลให้บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการตามขอบเขตงานในใบสั่งจ้าง หรือที่แก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง โดยจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมด หรือแต่บางส่วนเป็นอันขาด เว้นแต่เป็นไปตามเงื่อนไขของขอบเขตงานในสัญญาจ้าง หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม ในภายหลัง หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้เป็นประการอื่น

๔. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนสำนักงาน กสทช. ในการ ตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อสำนักงาน กสทช. ในการตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อสำนักงาน กสทช. อันเป็นการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในสัญญาจ้าง

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิดังกล่าวต่อผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยตรง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่สำนักงาน กสทช. ทันที โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่ใช่ผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าว เว้นแต่สำนักงาน กสทช. จะได้มอบหมายให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

๕. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประมวลผลในขอบเขตงาน ในสัญญาจ้าง และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกการดังกล่าวให้แก่สำนักงาน กสทช. ภายใน ๓๐ วันนับถัด จากวันลงนามในสัญญา หรือเมื่อสำนักงาน กสทช. ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร

๖. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งมาตรการเชิงองค์กรและเชิงเทคนิค รวมถึงมาตรการ ทางกายภาพที่จำเป็นตามประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเรื่องมาตรการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และตามประกาศสำนักงาน กสทช. เรื่อง นโยบายและ แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของสำนักงาน กสทช. รวมถึงที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม ในอนาคต โดยคำนึงถึงระดับความเสี่ยงตามลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคลตามที่กำหนดในขอบเขตงานในสัญญาจ้าง เป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความ เสี่ยง อันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนโอกาสเกิดและผลกระทบจากเหตุการณ์ละเมิดข้อมูล ส่วนบุคคล เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เผยแพร่หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น โดยต้อง จัดให้มีมาตรการเชิงองค์กร (organizational measures) และมาตรการเชิงเทคนิค (technical measures) ที่เหมาะสม ซึ่งอาจรวมถึงมาตรการทางกายภาพ (physical measures) ที่จำเป็นด้วย โดยคำนึงถึงปัจจัย ทางเทคโนโลยี บริบท สภาพแวดล้อม มาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับสำหรับหน่วยงานหรือกิจการในประเภทหรือ ลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ลักษณะหรือประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล ลักษณะ ประเภท หรือสถานะ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทรัพยากรที่ต้องใช้ และความเป็นไปได้ในการดำเนินการประกอบกัน

๗. เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้เป็นประการอื่น ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลให้กับสำนักงาน กสทช. หรือดำเนินการลบ ทำลาย ยกเลิกการเข้าถึง หรือทำให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ ทั้งนี้ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดโดยทันทีเมื่อการดำเนินการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของขอบเขตงานในใบสั่งจำงสำเร็จสิ้นลง โดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องควบคุมดูแล ตรวจสอบ และรับรองว่าข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะไม่อยู่ในความครอบครองของตนเองและของบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอีกต่อไป

๘. เหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

๘.๑ ในกรณีที่ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ทราบหรือมีเหตุอันควรทราบว่ามีเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลเกิดขึ้น ภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่ทราบหรือมีเหตุอันควรทราบถึงเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

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

(ข) ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับสำนักงาน กสทช. และดำเนินการใดๆ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดเพื่อช่วยในการดำเนินการตรวจสอบ บรรเทา และเยียวยาความเสียหายอันเกิดจากเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

๘.๒ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องไม่เปิดเผยเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลอื่นใดทราบโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช. ก่อน เว้นแต่กรณีที่เป็นกรปฏิบัติตามกฎหมาย

๘.๓ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องชดใช้บรรดาค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในการดำเนินการใดๆ เพื่อจัดการเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่สำนักงาน กสทช. หากปรากฏว่า ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน เป็นผู้ก่อให้เกิดเหตุแห่งการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวนี้

๙. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

๙.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรับรองและยืนยันว่าจะไม่ส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตงานในใบสั่งจำง ไปยังต่างประเทศโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช.

๙.๒ ในกรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช. แล้ว ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสามารถส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตงานในใบสั่งจำง ไปยังต่างประเทศได้ ทั้งนี้ การส่งหรือโอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะต้องกระทำภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรของสำนักงาน กสทช. เท่านั้น โดย ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเข้าทำข้อตกลงเพิ่มเติมหรือจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบังคับใช้

๑๐. การให้บริการช่วง

๑๐.๑ ภายใต้หน้าที่และขอบเขตงานที่กำหนดในใบสั่งจำง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถว่าจ้างหรือแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงเพื่อทำการประมวลผล

ข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตงานในใบสั่งจ้าง ในนามของสำนักงาน กสทช. ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสทช. ก่อน

๑๐.๒ ในกรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้รับอนุญาตให้สามารถเข้าถึงผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงได้ตามข้อ ๑๐.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่จัดทำข้อตกลงกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดขอบเขตเนื้อหาและหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงให้สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงนี้

ในกรณีที่สำนักงาน กสทช. ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากสำนักงาน กสทช. และจัดทำผลการตรวจสอบ รวมทั้งส่งมอบผลการตรวจสอบให้แก่สำนักงาน กสทช. ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงไม่ปฏิบัติตามหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่าผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงอาจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสำนักงาน กสทช. ไม่ว่าในกรณีใดๆ สำนักงาน กสทช. อาจขอให้ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเปลี่ยนผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงได้ทันที โดยสำนักงาน กสทช. ไม่ต้องรับผิดชอบเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการเปลี่ยนผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง

๑๑. การตรวจสอบ

๑๑.๑ ในกรณีที่สำนักงาน กสทช. มีการร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการส่งมอบข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมดให้แก่สำนักงาน กสทช. เพื่อเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงนี้

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

๑๒. การชดใช้และการเยียวยา

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องชดใช้ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ให้แก่สำนักงาน กสทช. ในกรณีที่เกิดความเสียหาย การสูญหาย การเรียกร้อง ค่าเสียหาย ความรับผิดทางแพ่ง โทษปรับทางปกครองหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นต่อบุคคลภายนอก หรือในกรณีที่สำนักงาน กสทช. จะต้องรับผิดชอบอันเนื่องมาจากการไม่ปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่งภายใต้ข้อตกลงนี้หรือตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือการละเมิดคำรับรองและรับประกันของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างช่วง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง หรือตัวแทนของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑๓. การบอกกล่าว

บรรดาคำบอกกล่าวหรือการติดต่อสื่อสารใดๆ ตามข้อตกลงนี้ ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษรโดยให้ส่งโดยบุคคล หรือไปรษณีย์ หรือโทรสาร ไปยังสถานที่ของผู้รับตามที่ระบุไว้ในข้อตกลงนี้ หรือตามที่ได้รับแจ้งเปลี่ยนแปลงจากผู้รับ (ถ้ามี) คำบอกกล่าวหรือการติดต่อสื่อสารทั้งหลายจะถือว่าผู้รับได้รับแล้วเมื่อคำบอกกล่าวหรือการติดต่อสื่อสารนั้นไปถึงสถานที่นั้นแล้ว

๑๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติตามข้อตกลงนี้จะสิ้นสุดลง นับแต่วันที่การปฏิบัติงานตามขอบเขตงานในใบสั่งจ้างเสร็จสิ้น หรือวันที่ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และสำนักงาน กสทช. ได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกการดำเนินการตามขอบเขตงานนี้แล้วแต่กรณีใด จะเกิดขึ้นก่อน โดยคู่สัญญาตกลงจะไม่โอนสิทธิเรียกร้องตามข้อตกลงนี้ให้แก่บุคคลอื่น

Proof

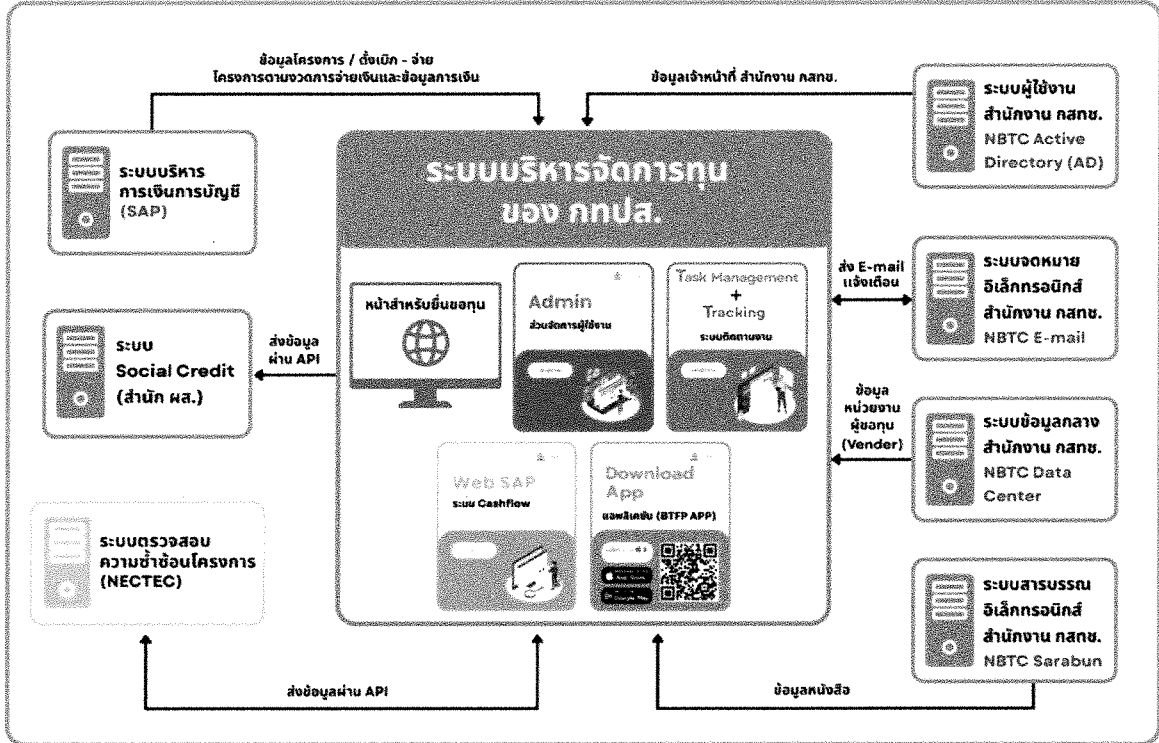
AmB.

Proof

AmB.

ภาพรวมการทำงานระบบสารสนเทศ
ของกองทุนวิจัยและพัฒนา ในอนาคต

ระบบบริหารจัดการทุน ของ กกปส.



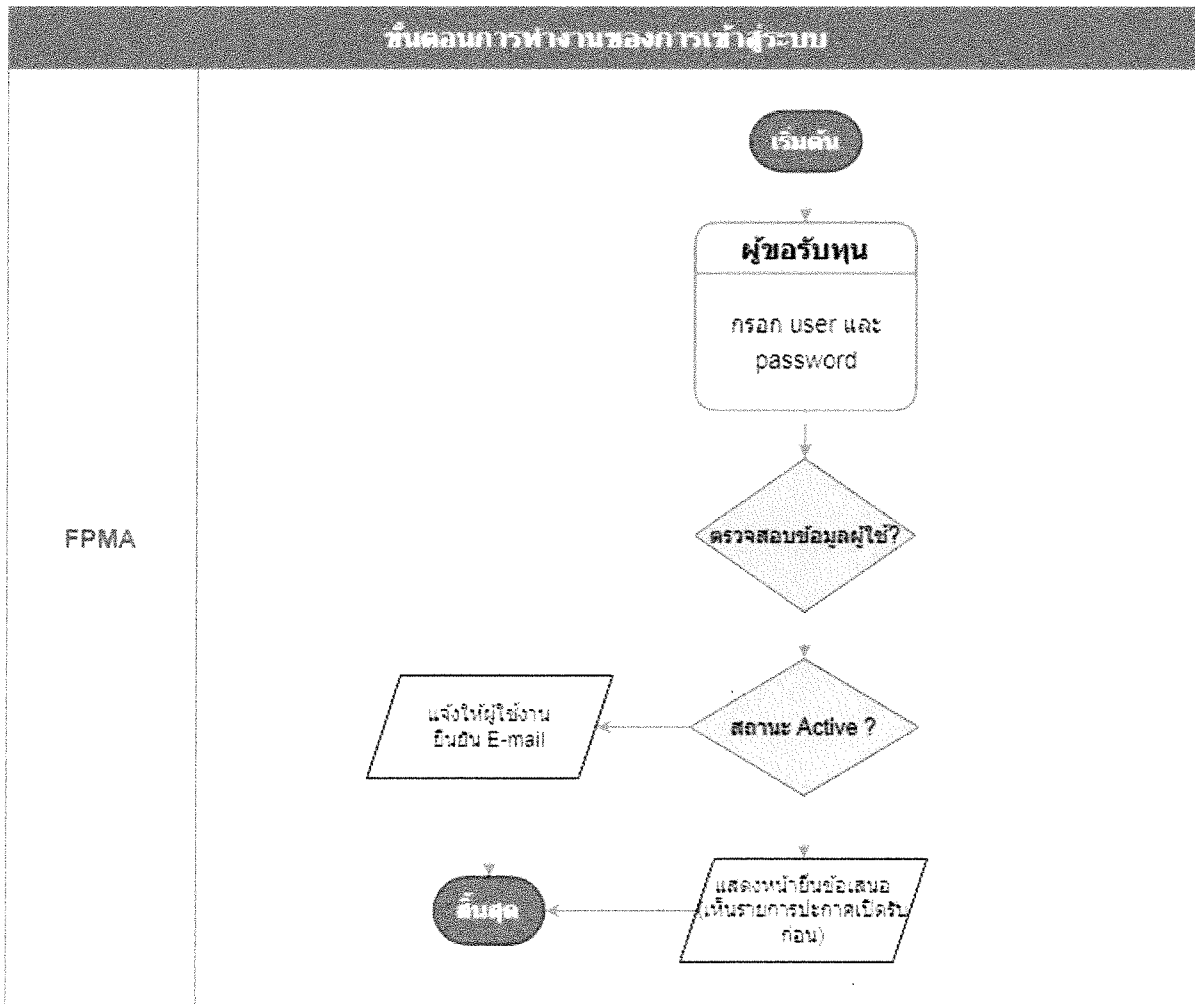
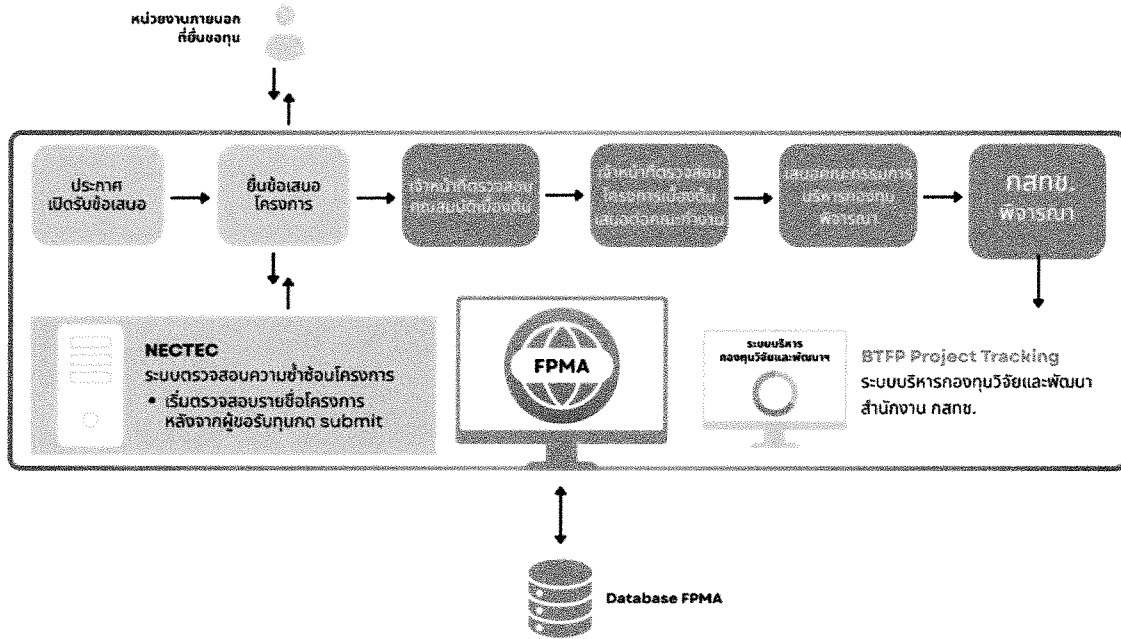
Proof

จกปส

Thon Ori

จกปส

รายละเอียดการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ
ระบบจัดการโครงการกองทุนวิจัยและพัฒนาฯ สำนักงาน กสทช.

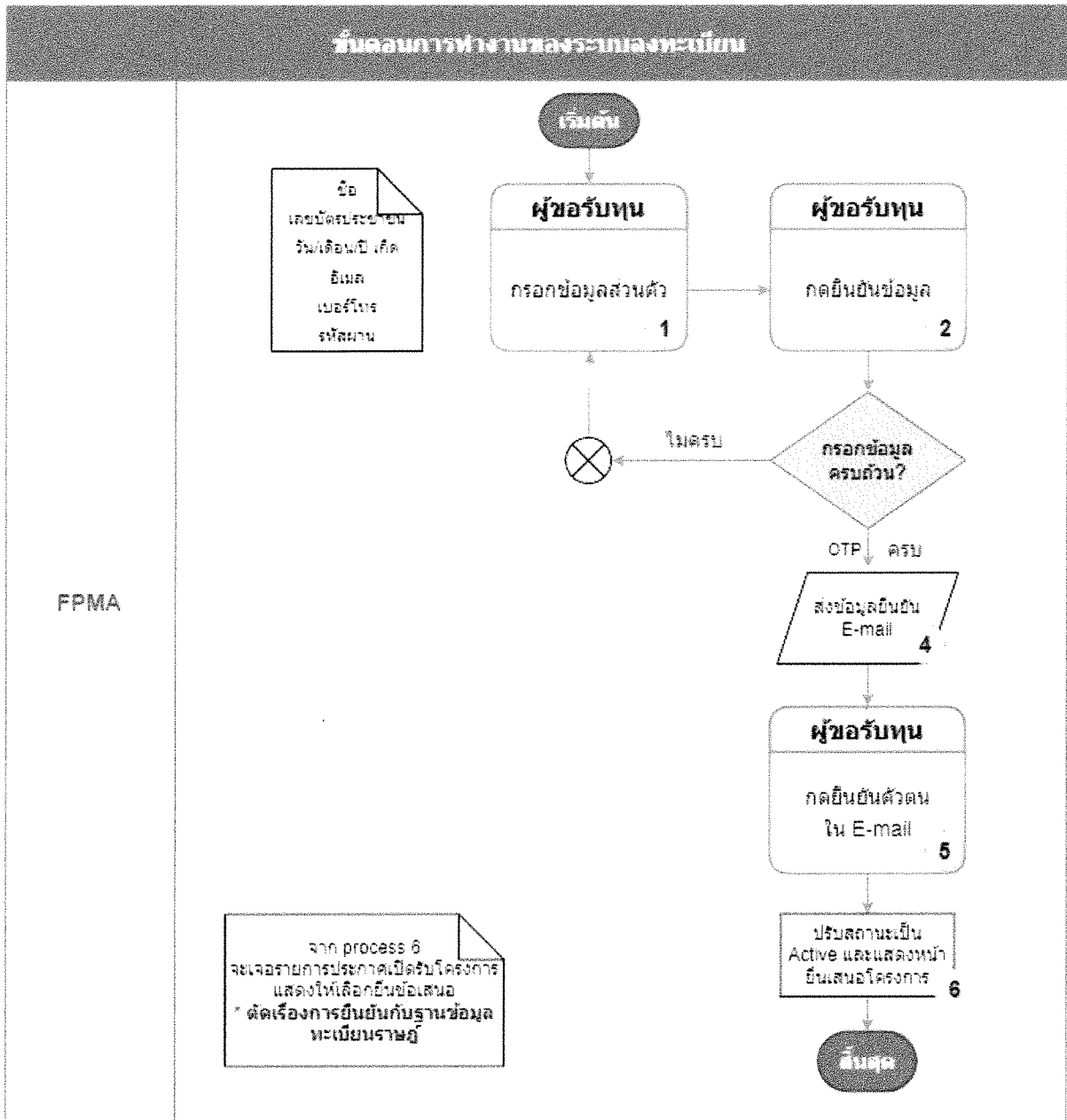


Proof

จ.ม.บ

Proof 01

2/20/1



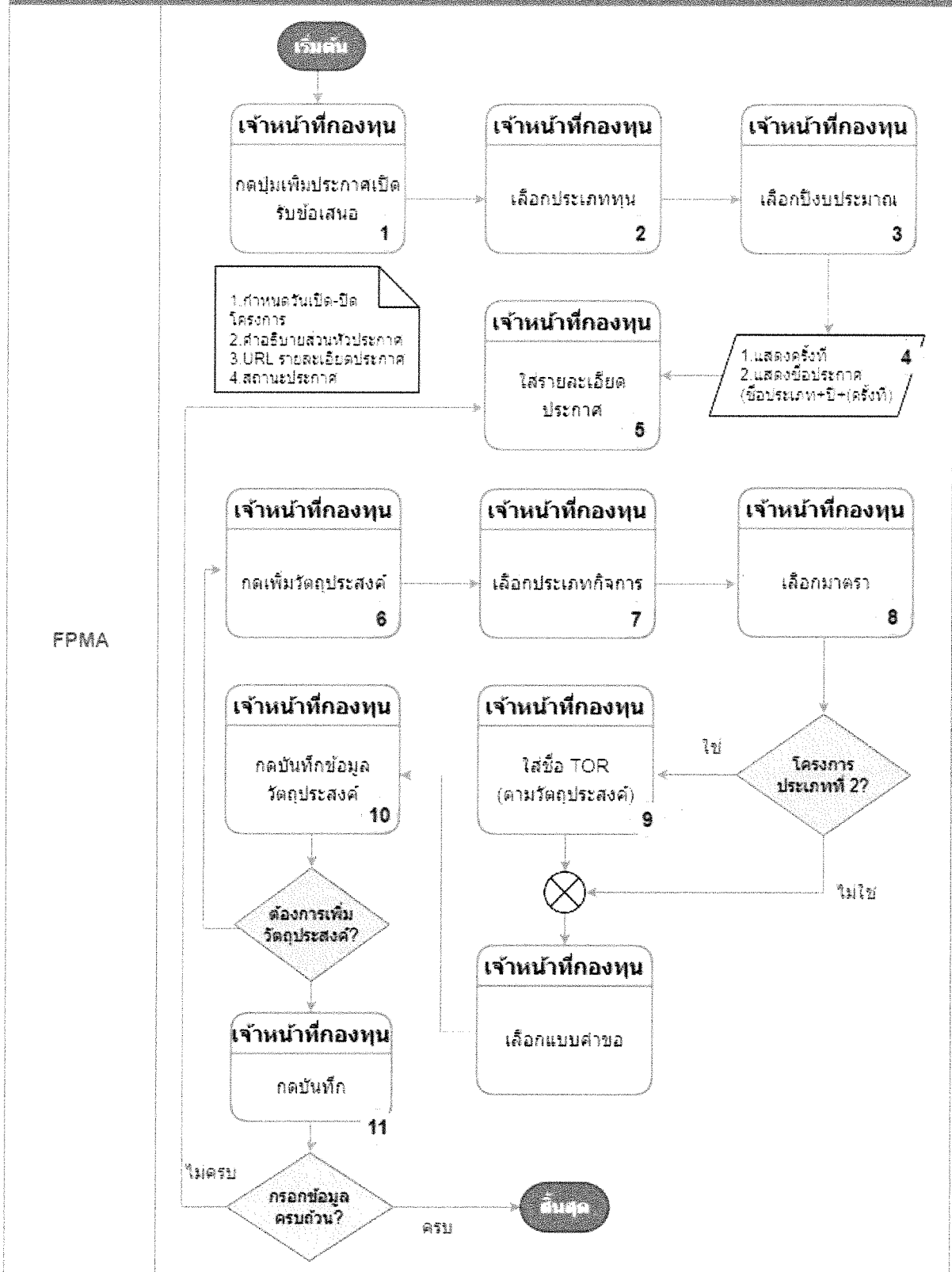
Proof

Fandi

Non Ori

29/1

ขั้นตอนการทำงานของกรเปิดรับข้อเสนอโครงการ



FPMA

proof

Amr.

นิพนธ์

Wol

ขั้นตอนการทำงานของโครงการ

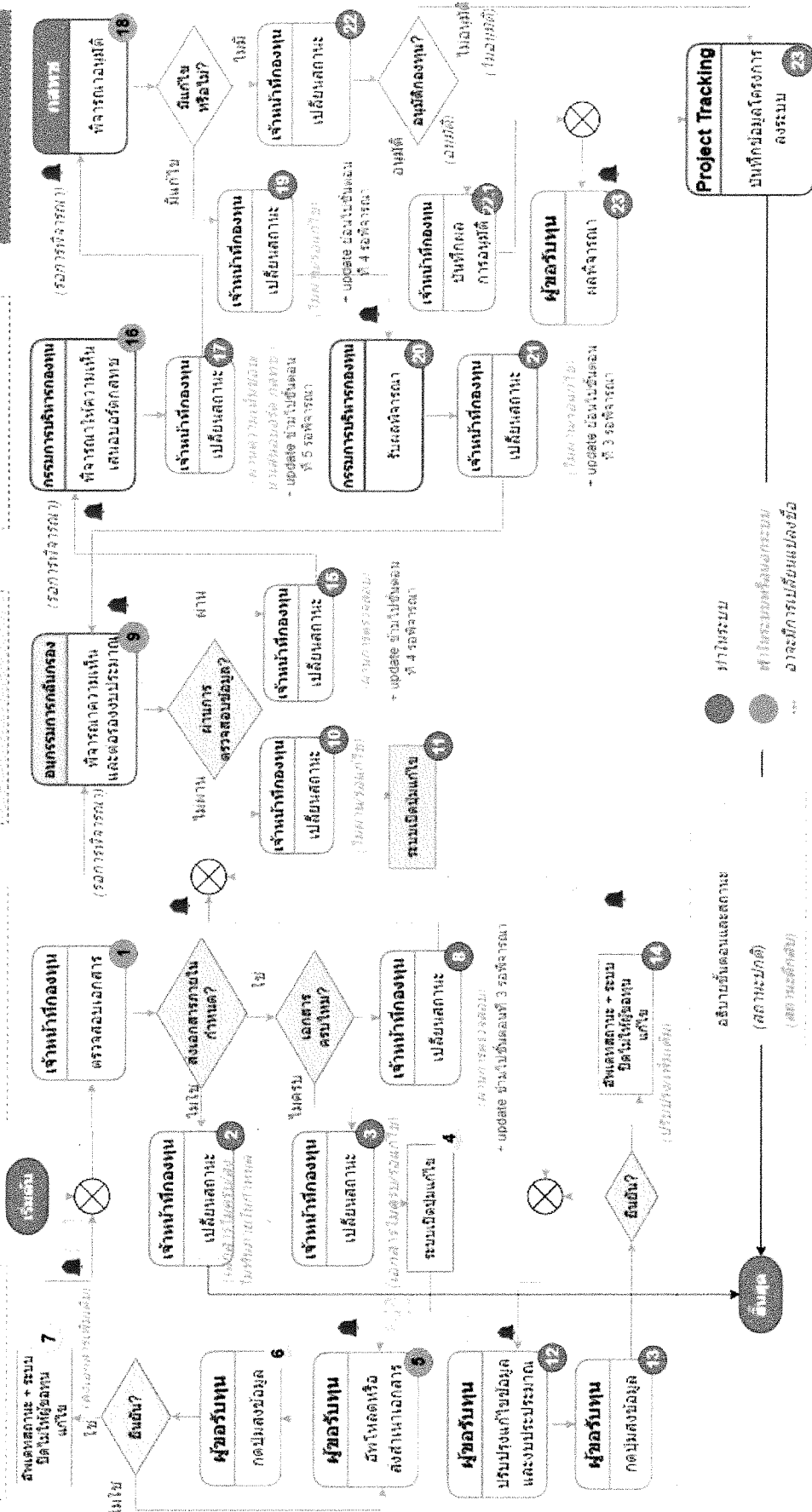
ขั้นที่ 1 ขั้นตอนโครงการ

ขั้นที่ 2 ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น

ขั้นที่ 3 ตรวจสอบโครงการเบื้องต้น

ขั้นที่ 4 สรุปสาระสำคัญ

ขั้นที่ 5 อนุมัติโครงการ



FPMA

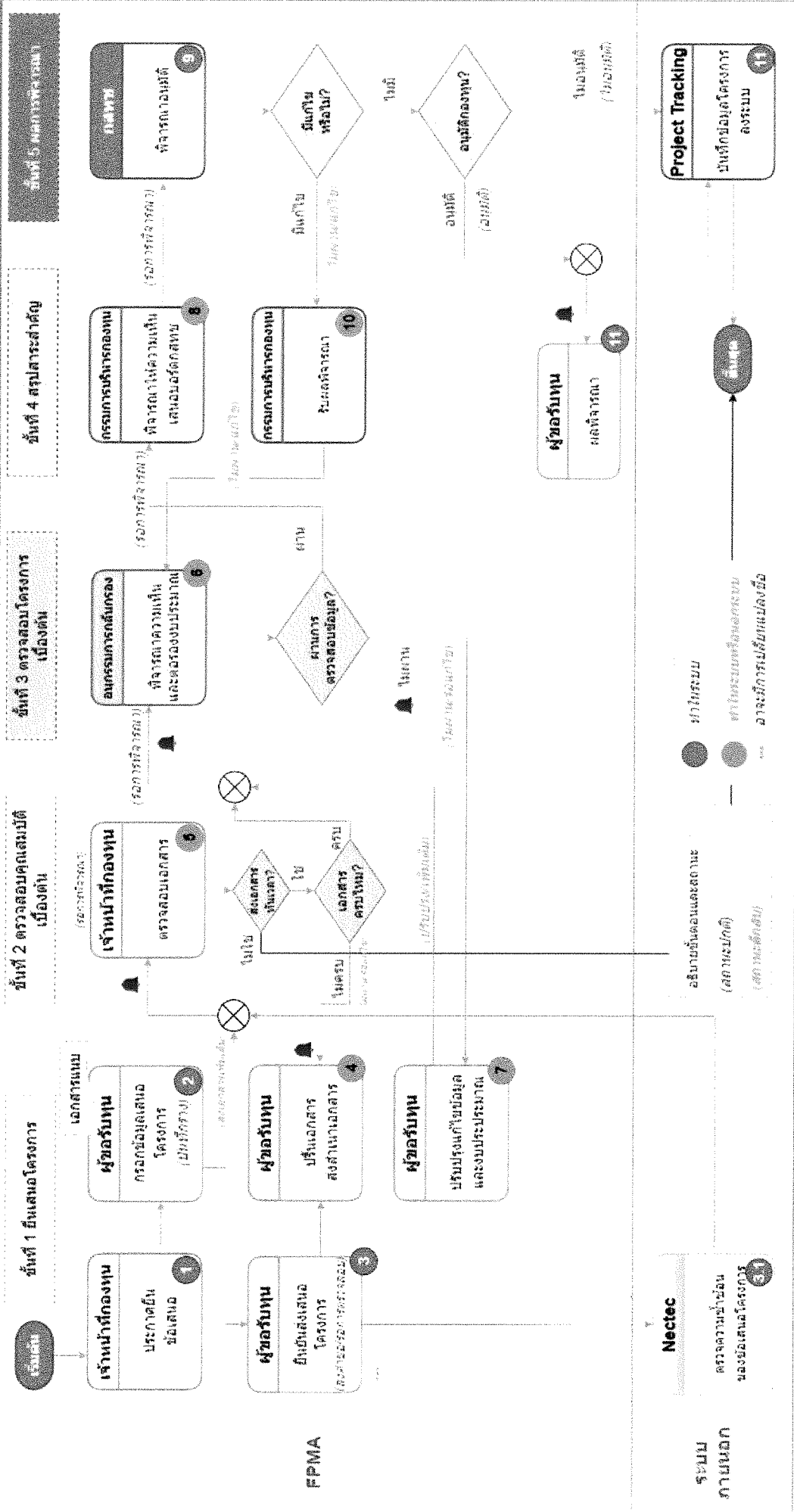
ระบบ
กำหนด

Proof

Proof

Proof

ขั้นตอนการทำงานของระบบกองทุนรับและโอนเงินจากหน่วยงานอื่น



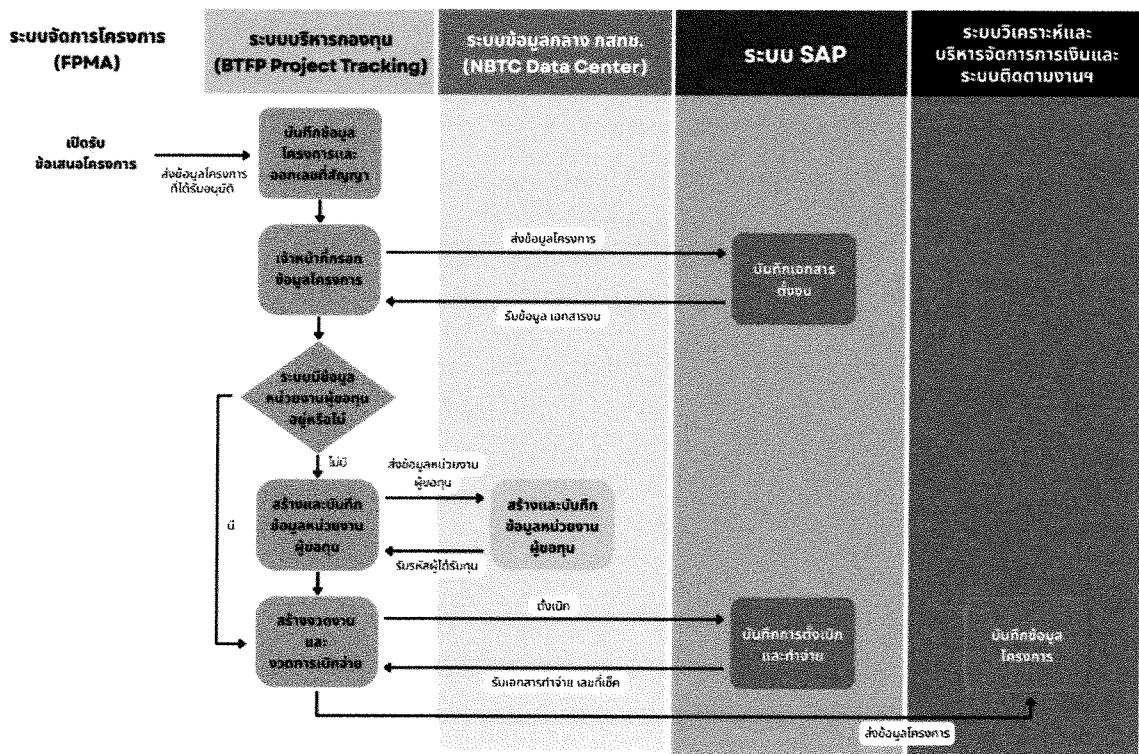
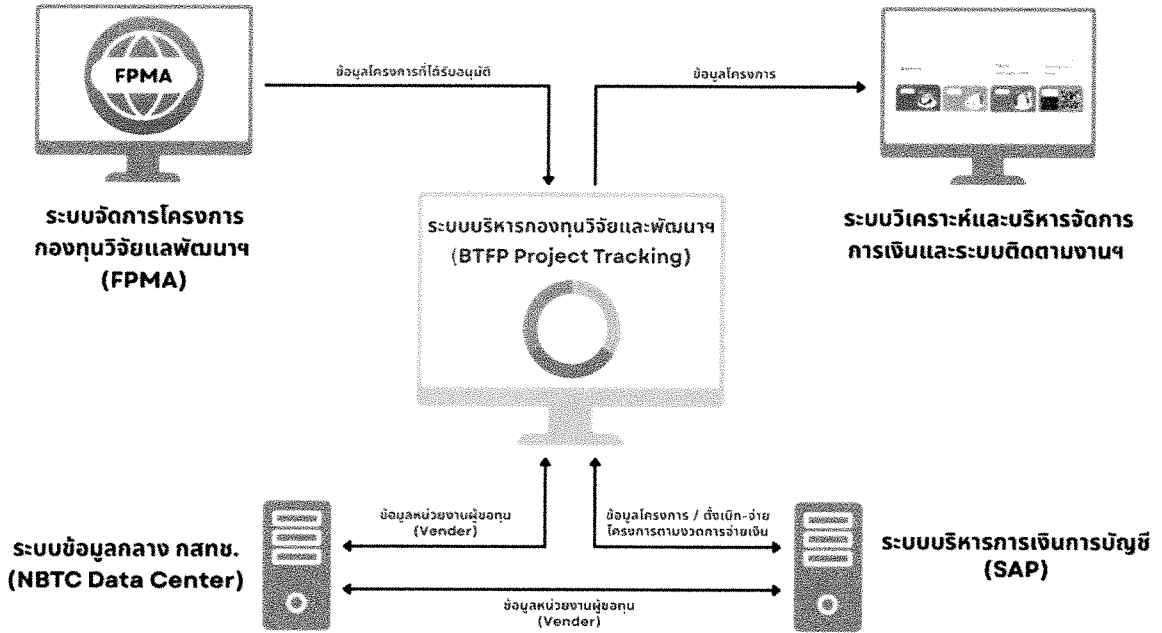
Handwritten signature

Handwritten signature

Proof

พร้อม OK

รายละเอียดการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ
ระบบบริหารกองทุนวิจัยและพัฒนา สำนักงาน กสทช.

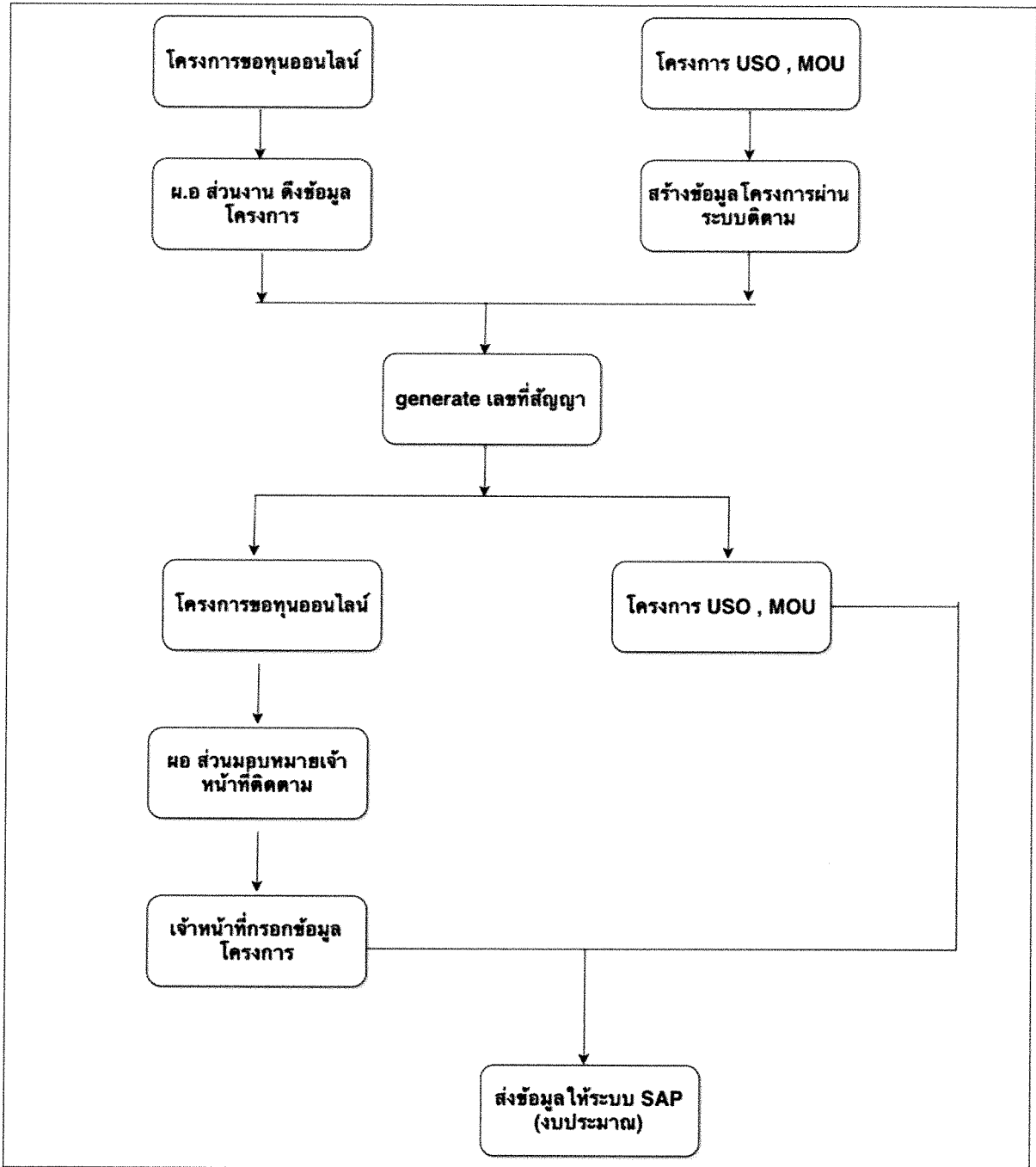


Proof

FPMA

Passon P.H.

Handwritten signature



Proof

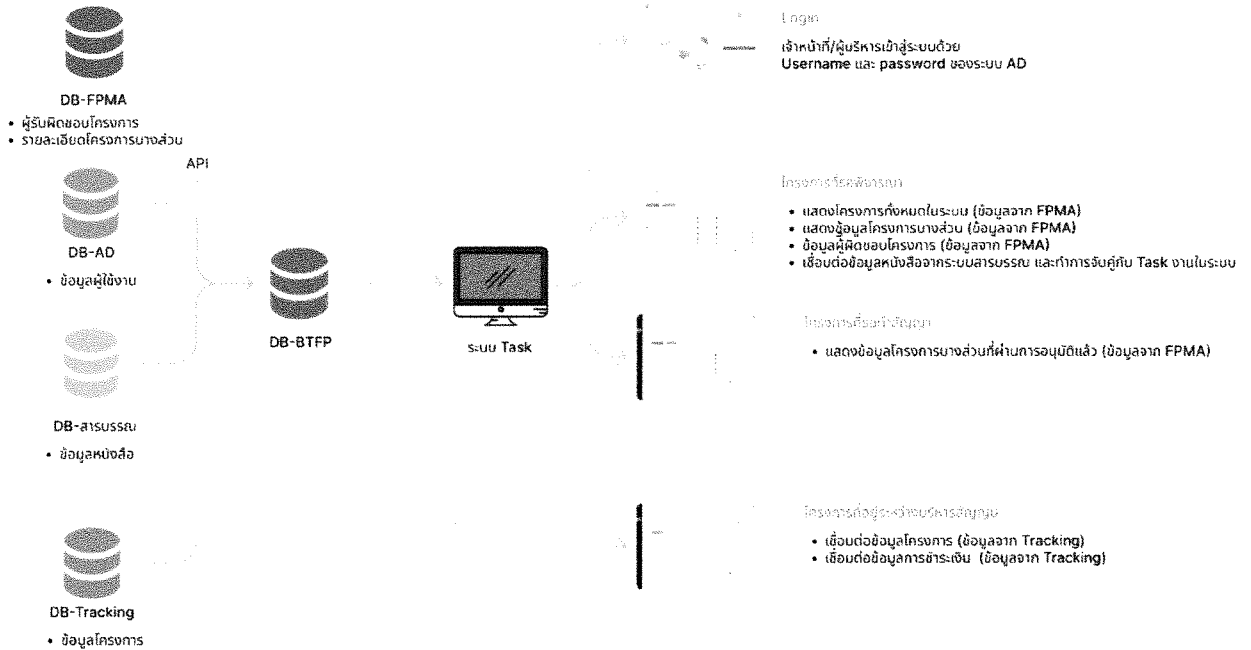
Print

Print

2901

รายละเอียดการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ
ระบบวิเคราะห์และบริหารจัดการการเงิน และระบบติดตามงานของสำนักกองทุนวิจัยและพัฒนา

Flow ภาพรวม TASK



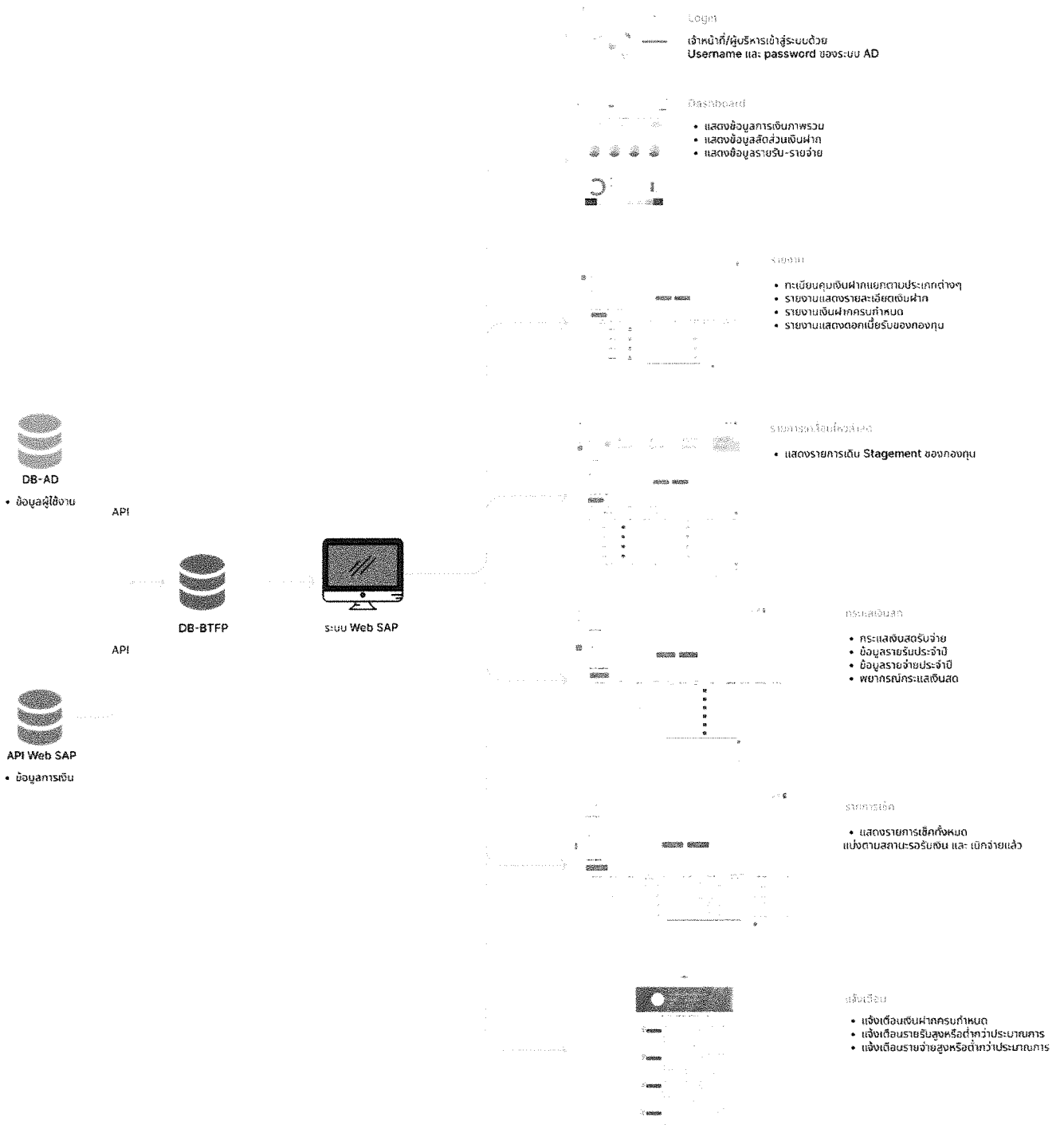
proof

Tommy

Wong

Nov 01

Flow ภาพรวม Web SAP



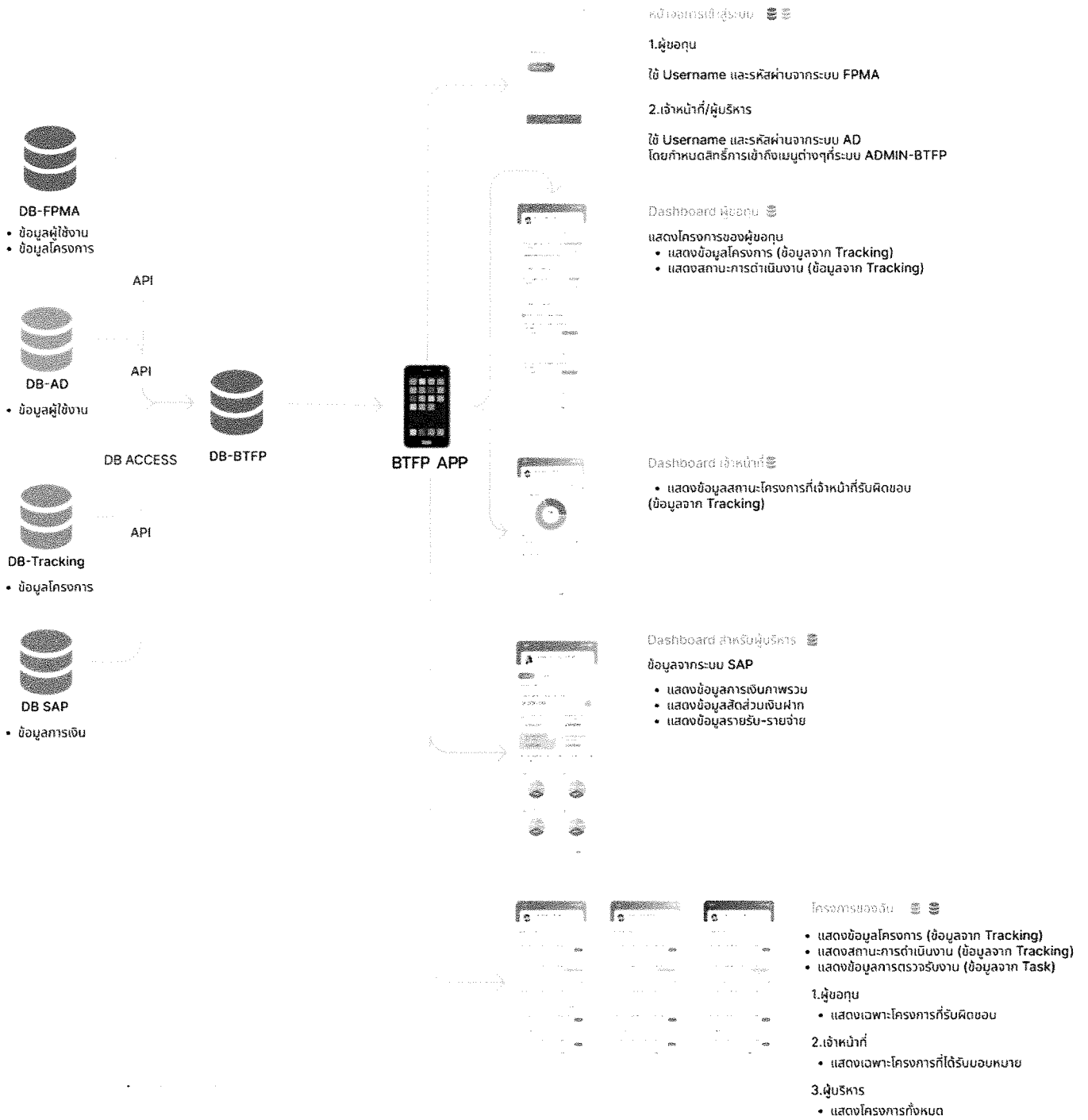
Proof

พิมพ์

ชื่อ

พิมพ์ชื่อ

Flow ภาพรวม Mobile App



Proof

Handwritten signature

Handwritten signature

Norm OH

