

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการจ้างพัฒนาระบบงานคดีด้านมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑ ระบบ งบประมาณ ๒๕๖๕
สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๑. หลักการและเหตุผล

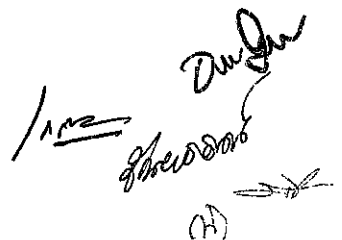
ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ครั้งที่ ๗-๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ อนุมัติให้กองกฎหมายจัดทำระบบภายในกองกฎหมาย เพื่อจัดทำระบบงานในกอง และนำข้อมูลดังกล่าวไปเชื่อมกับระบบของกองอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อการใช้ประโยชน์ในอนาคตต่อไป เช่น ข้อมูลการอนุญาต (กองควบคุมมาตรฐาน) ข้อมูลประวัติการตรวจสอบและการแจ้งเตือนก่อนพักใช้ใบอนุญาต (กองตรวจการมาตรฐาน ๑ - ๓) และข้อมูลการจัดทำมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (กองกำหนดมาตรฐาน) เป็นต้น

กม. มีความจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจัดทำระบบ เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลจากกองต้นทางของข้อมูลมาที่กองกฎหมาย เช่น กองควบคุมมาตรฐาน กองตรวจการมาตรฐาน ๑ - ๓ และกองกำหนดมาตรฐาน เป็นต้น และจัดทำระบบให้กองต้นทางสามารถตรวจสอบสถานะและรายละเอียดของข้อหาที่กระทำผิดพร้อมประวัติการกระทำผิดจากกองกฎหมายได้ เพื่อประโยชน์ในการเข้าตรวจสอบโรงงานหรือการนำเข้าในอนาคต โดยจะเป็นการเชื่อมข้อมูลหลายทางให้สามารถเข้าถึงข้อมูลกันและกันได้ แม้ขณะทำงานนอกสถานที่และเพื่อให้กองกฎหมายสามารถเข้าถึงข้อมูลประวัติการตรวจสอบและการแจ้งเตือนก่อนพักใช้ใบอนุญาต เพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณากำหนดค่าปรับตามพฤติการณ์และประวัติของผู้กระทำผิดร่วมด้วย เช่น เคยกระทำผิดมาแล้วกี่ครั้ง รายการใดบ้าง หรือเคยโดนแจ้งเตือนก่อนพักใช้ใบอนุญาตหรือไม่ หรือเพิ่งกระทำผิดกฎหมายครั้งแรก ประวัติเป็นอย่างไร

เนื่องด้วยลักษณะระบบงานต่าง ๆ ของสำนักงานมีความยุ่งยากและซับซ้อนในการทำงานระหว่างกอง เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลจากกองต้นทางคดีมาที่กองกฎหมายโดยจัดจ้างผู้รับจัดทำระบบงานคดีด้านมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมโดยเฉพาะที่มีประสบการณ์ มีความชำนาญในการจัดทำระบบ และมีความรู้ความเข้าใจกระบวนการทำงานของสำนักงานเป็นอย่างดี

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และจัดทำระบบงานคดีและงานสนับสนุนของกองกฎหมาย ในขั้นตอนการทำงานของเจ้าหน้าที่ และบูรณาการข้อมูลร่วมกับระบบ e-License (กองควบคุมมาตรฐาน) และระบบ e-Surveillance (กองตรวจการมาตรฐาน ๑ - ๓) ของ สมอ. ที่ใช้งานในปัจจุบัน รวมถึงการจัดการงานคดีที่รับเรื่องจาก ปคบ. หรืองานคดีที่เริ่มต้นจากกองกฎหมายโดยไม่ได้เชื่อมข้อมูลต้นทางจากกองอื่น และรองรับระบบงานอื่น ๆ จากกองที่เกี่ยวข้องในอนาคต เช่น กองกำหนดมาตรฐาน เป็นต้น
- ๒.๒ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และจัดทำระบบงานกฎกระทรวงในการรับฟังความคิดเห็น และการจัดทำร่างกฎกระทรวงของผลิตภัณฑ์ที่ต้องเป็นไปตามมาตรฐาน
- ๒.๓ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และจัดทำระบบห้องสมุดกฎหมาย และระบบสำหรับติดตามสถานะงานแต่ละประเภท โดยให้มีระบบการแจ้งเตือนสถานะความเคลื่อนไหว และการแจ้งเตือนไปยังผู้เกี่ยวข้อง


(H)

- ๒.๔ เพื่อจัดทำระบบให้สามารถรองรับการชำระเงินค่าปรับแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
- ๒.๕ เพื่อจัดทำระบบรายงานด้านคดีและสินบนให้สามารถรองรับการทำงานของเจ้าหน้าที่ และนำเสนอภาพรวมให้กับผู้บริหารได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ

๓. แนวทางการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานโครงการตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

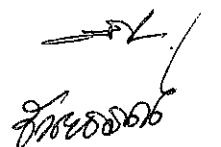
- ๓.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานของโครงการ (Project Plan)
- ๓.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ จัดทำระบบตามวัตถุประสงค์ข้อ ๒.
- ๓.๓ ติดตั้งและทดสอบระบบ พร้อมแก้ไขข้อบกพร่องของระบบ
- ๓.๔ ปรับปรุงหรือจัดทำระบบตามคุณสมบัติเฉพาะของแต่ละระบบให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ และหากจำเป็นต้องพัฒนาระบบงานใหม่ให้เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้าง
- ๓.๕ จัดให้มีการฝึกอบรมการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๖ สำรองข้อมูลตามที่คณะกรรมการตรวจรับกำหนด โดยรูปแบบข้อมูลต้องไม่มีการเข้ารหัสใด ๆ
- ๓.๗ กรณีเกิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน ให้เป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำระบบงานคดีด้านมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ตามคุณสมบัติของระบบงาน ดังต่อไปนี้

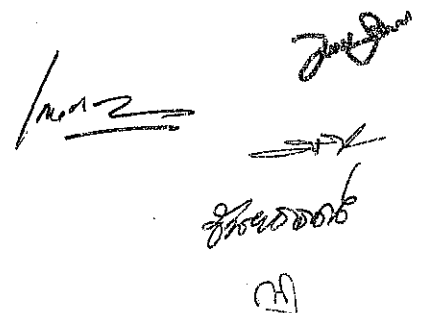
๔.๑ เงื่อนไขข้อกำหนดทั่วไป

- ๔.๑.๑ ระบบงานคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔.๑.๒ สำรองศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงาน โดยนำเสนอแผนภาพการจัดทำระบบและคำอธิบายประกอบ ซึ่งแสดงถึงความต้องการของผู้ใช้งานระบบ และลักษณะของข้อมูลที่มีอยู่ในแต่ละระบบงาน เช่น Use Case Diagram, Activity Diagram เป็นต้น เพื่อให้ได้ระบบงานที่มีประสิทธิภาพ ตรงกับความต้องการ และการพัฒนาต่อยอดได้ในอนาคต
- ๔.๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ จัดทำระบบ รวมทั้งการสร้างฐานข้อมูล การวางระบบงาน และกำหนดการรักษาความปลอดภัยของระบบงาน เพื่อให้สามารถใช้ในการติดตามและประเมินผลระบบงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔.๑.๔ ระบบงานต้องสามารถทำงานภายใต้สภาพแวดล้อมของระบบเครือข่าย Internet ได้อย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ โดยไม่ทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบเครือข่ายของผู้ว่าจ้าง
- ๔.๑.๕ ระบบงานมีระบบความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูล โดยสามารถกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานในการเข้าใช้งานคุณสมบัติต่าง ๆ (Access Level) โดยการกำหนดบทบาทและหน้าที่ของผู้ใช้งานด้วยสิทธิ์ที่แตกต่างกันได้
- ๔.๑.๖ ใช้ภาษาสำหรับการพัฒนาระบบบน Web Based Application และเทคโนโลยีการเชื่อมโยงข้อมูลที่มีมาตรฐานสากล เช่น XML, JSON เป็นต้น
- ๔.๑.๗ ระบบงานต้องมีการทดสอบความถูกต้อง และทดสอบการยอมรับได้ของระบบงาน (Acceptance Test) ภายใต้สภาพแวดล้อมที่ใกล้เคียงการทำงานจริง



๓)

- ๔.๑.๘ ระบบต้องมีการสำรองข้อมูลทั้งหมด (Backup) และการกู้คืนข้อมูล (Recovery) โดยต้องแสดงให้เห็นถึงการ Backup และ Recover อย่างน้อย ๑ ครั้ง
 - ๔.๑.๙ มีการจัดเก็บข้อมูล และกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อใช้ในการอ้างอิงและตรวจสอบ สอดคล้องตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ๔.๑.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องจัดฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ๔.๑.๑๐.๑ Admin จำนวนอย่างน้อย ๕ คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง จำนวน ๑ ครั้ง
 - ๔.๑.๑๐.๒ User จำนวนอย่างน้อย ๑๐ คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง จำนวน ๑ ครั้ง
 - ๔.๑.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารคู่มือ ดังนี้
 - ๔.๑.๑๑.๑ คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งาน (User Manual)
 - ๔.๑.๑๑.๒ คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบงาน (Admin Manual)
 - ๔.๑.๑๑.๓ คู่มือการบำรุงรักษาระบบ (System Manual)
 - ๔.๑.๑๒ ฐานข้อมูล (Database) ตารางข้อมูล (Table) ข้อมูลใน Field จะต้องไม่มีการเข้ารหัสข้อมูล หรือใช้วิธีการใดที่ทำให้ไม่สามารถเข้าถึงได้ และผู้รับจ้างจะต้องใช้แจ้งการเข้าถึงข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านระบบของ สมอ. สามารถเข้าถึงได้ ทั้งนี้การเข้าถึงฐานข้อมูลจะต้องสามารถเข้าถึงได้ในตารางข้อมูลโดยตรง และสามารถใช้อคำสั่ง Structure Query Language : SQL เข้าถึงได้แบบไม่ต้องถอดรหัส โดยการแสดงผลข้อมูลต้องสามารถแสดงเป็นภาษาไทย
 - ๔.๑.๑๓ ราคาที่เสนอต้องเป็นราคารวมทั้งระบบ เพื่อให้ระบบที่ส่งมอบทำงานได้อย่างสมบูรณ์เต็มประสิทธิภาพ โดย สมอ. ต้องไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มจากราคาที่เสนอมา
 - ๔.๑.๑๔ ระบบที่พัฒนาต้องทำงานอยู่บน Cloud Server
- ๔.๒ คุณลักษณะเฉพาะ**
- ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำระบบงานคดีด้านมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ตามรายละเอียดดังนี้
- ๔.๒.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานของโครงการ (Project Plan) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำแผนงานโครงการให้แล้วเสร็จตามกำหนดส่งมอบงาน โดยประกอบด้วย
 - (๑) แผนการรวบรวมความต้องการจากผู้ใช้งาน
 - (๒) แผนการวิเคราะห์และออกแบบระบบ
 - (๓) แผนการพัฒนาและติดตั้งระบบสารสนเทศ
 - (๔) แผนการส่งมอบและติดตั้งซอฟต์แวร์สำหรับวิเคราะห์ข้อมูล
 - (๕) แผนการทดสอบระบบสารสนเทศที่ได้พัฒนาตามขอบเขตงาน
 - (๖) แผนการฝึกอบรมบุคลากร
 - (๗) แผนการเปิดใช้งานระบบ (On Production)



- ๔.๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบระบบงานคดีด้านมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการรวบรวมความต้องการจากผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาวิเคราะห์ และออกแบบระบบ ประกอบด้วย
- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการของงานคดีของกองกฎหมาย
 - (๒) ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการของงานสืบค้นของกองกฎหมาย
 - (๓) จัดทำเอกสารสรุปความต้องการ (Software Requirement Specification: SRS) ในรูปแบบ Work flow และ UML
 - (๔) ออกแบบหน้าจอการใช้งานระบบตามเอกสารสรุปความต้องการ (SRS)
 - (๕) จัดทำรายงานผลการออกแบบระบบ ประกอบด้วย
 - ขั้นตอนและกระบวนการทำงานของระบบในรูปแบบ Work flow และ UML
 - ผลการออกแบบหน้าจอการใช้งาน (User Interface)
 - ผลการออกแบบฐานข้อมูล ในรูปแบบ ER-Diagram และ Data Dictionary

๔.๒.๓ จัดทำระบบงานคดีด้านมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม โดยต้องครอบคลุมดังนี้

๔.๒.๓.๑ จัดทำระบบจัดการข้อมูลพื้นฐาน

- (๑) ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับผู้ใช้งาน เช่น กลุ่มผู้ใช้งาน บทบาทและสิทธิ์การใช้งาน เป็นต้น
- (๒) ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับหน่วยงานต้นเรื่อง
- (๓) ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับแหล่งที่มาของราคาผลิตภัณฑ์
- (๔) ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับประเภทการแบ่งเงิน
- (๕) ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับกลุ่มผู้มีสิทธิได้รับเงินรางวัล
- (๖) ข้อมูลพื้นฐานอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในระบบ

๔.๒.๓.๒ จัดทำระบบจัดการผู้ใช้งานและการกำหนดสิทธิ์ โดยผู้ดูแลระบบของกองกฎหมาย สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้งานแต่ละกลุ่มได้ เช่น เข้าใช้งาน ดูรายละเอียด เพิ่ม ลบ แก้ไข ส่งออก พิมพ์รายงาน เป็นต้น

๔.๒.๓.๓ จัดทำระบบงานคดี ประกอบด้วย

๔.๒.๓.๓.๑ ระบบบันทึกส่งเรื่องงานคดี

- (๑) สำหรับให้เจ้าหน้าที่ของต้นเรื่อง เช่น กองตรวจการมาตรฐาน ๑ - ๓ กองควบคุมมาตรฐาน บันทึกส่งเรื่องมายังกองกฎหมาย โดยสามารถระบุรายละเอียดได้ตามแบบฟอร์มนำส่งเอกสารดำเนินคดี และสามารถอัปโหลดไฟล์แนบ/เอกสารประกอบต่าง ๆ ในระบบได้ โดยให้จัดทำ ระบบแบบฟอร์มที่จำเป็น ในการทำงานและการส่งเอกสาร โดยให้เจ้าหน้าที่ทำงานบนหน้าตาต่างของระบบงานนี้เลย ไม่จำเป็นต้องทำโปรแกรมอื่นอีก
- (๒) สามารถติดตามสถานะการดำเนินงานของกองกฎหมายได้ว่า ปัจจุบันเรื่องดังกล่าวอยู่ในขั้นตอนใด

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature, a smaller signature, and the initials 'TH'.

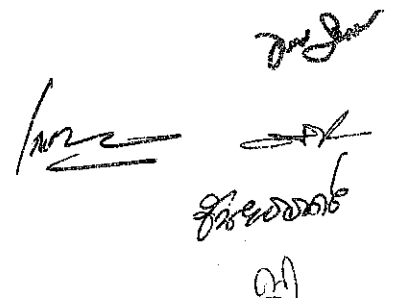
- (๓) สามารถค้นหาข้อมูลได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด เช่น ค้นหาจากชื่อผู้กระทำผิด/ เลขนิติบุคคล / เลขบัตรประชาชน / ชื่อผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม/ เลข มอก./ ความผิดมาตรา/ วันที่ยึดอายัด เป็นต้น

๔.๒.๓.๔.๒ ระบบบันทึกรับเรื่องงานคดี

- (๑) สำหรับให้เจ้าหน้าที่ของกองกฎหมายบันทึกรับเรื่องที่ส่งมาดำเนินคดี โดยสามารถตรวจสอบข้อมูล และดูรายละเอียดตามแบบฟอร์ม นำส่งเอกสารดำเนินคดี พร้อมทั้งดาวน์โหลดเอกสารประกอบที่แนบมาในระบบได้ เช่น รูปภาพ รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในคดี เป็นต้น ทั้งเรื่องที่ได้รับมาจากหน่วยงานภายใน เช่น กองตรวจการมาตรฐาน ๑ - ๓ และสามารถให้เจ้าหน้าที่เพิ่มเรื่องที่ต้องการคำนวณได้เอง เช่น ในกรณีที่ได้รับเรื่องจากหน่วยงานภายนอก เช่น กองบังคับการปราบปรามการกระทำผิดเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค (ปคบ.)
- (๒) ผอ./หัวหน้ากองกฎหมาย หรือผู้ได้รับสิทธิ์สามารถมอบหมายงานให้กับนิติกรหรือผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการต่อได้
- (๓) ระบบสามารถแจ้งเตือนไปยังผู้ที่ได้รับมอบหมายทาง e-mail และผ่านทางหน้าจอ Dashboard ได้
- (๔) ระบบสามารถแจ้งเตือนเรื่องที่เข้ามาใหม่ที่หน้า Dashboard หรือกรณีที่มีการอัปเดตสถานะของการทำงานต่าง ๆ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบได้
- (๕) สามารถค้นหาข้อมูลได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด เช่น ค้นหาจากชื่อผู้กระทำผิด/ เลขนิติบุคคล/ ชื่อผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม/ เลข มอก./ ความผิดมาตรา/ วันที่ยึดอายัด/ หน่วยงานต้นเรื่อง/ ผู้รับมอบหมาย/ สถานะของเรื่อง เป็นต้น

๔.๒.๓.๔.๓ ระบบบันทึกการดำเนินงานคดี

- (๑) สำหรับให้นิติกร/ผู้ที่ได้รับมอบหมายสามารถบันทึกการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ และให้ระบบอัปเดตสถานะว่าคดีมีความเคลื่อนไหว เพื่อแจ้งไปยังเจ้าของเรื่องได้
- (๒) สามารถติดตามสถานะของคดีได้แบบภาพรวม โดยระบบต้องแสดงให้ทราบว่าได้ดำเนินการตามขั้นตอนใดไปบ้างแล้ว และปัจจุบันยังอยู่ในขั้นตอนใด และใครเป็นผู้รับผิดชอบ
- (๓) สามารถค้นหาข้อมูลได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด เช่น ค้นหาจากชื่อผู้กระทำผิด/ เลขนิติบุคคล/ ชื่อผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม/ เลข มอก./ ความผิดมาตรา/ วันที่ยึดอายัด/ หน่วยงานต้นเรื่อง/ ผู้รับมอบหมาย/ สถานะของเรื่อง เป็นต้น


Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left, a smaller one on the right, and the name 'วิเศษ ออกลี' written vertically, with a small 'ณ' below it.

๔.๒.๓.๔.๔ ระบบตรวจสอบประวัติการทำคามผิด

- (๑) สำหรับให้เจ้าหน้าที่กองกฎหมายตรวจสอบประวัติการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม โดยผู้รับจ้าง ต้องนำเข้าสู่ข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบ Excel File ในฐานข้อมูล เพื่อใช้ในการสืบค้นประวัติ และใช้ประกอบการทำบันทึกเสนอผู้มีอำนาจ เปรียบเทียบปรับ
- (๒) ระบบสามารถจัดเก็บประวัติเกี่ยวกับการกระทำคามผิดของ ผู้ประกอบการได้

๔.๒.๓.๔.๕ ระบบจัดทำหนังสือแจ้งเปรียบเทียบปรับ


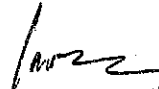
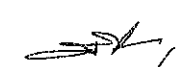
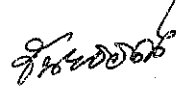

- (๑) สำหรับให้เจ้าหน้าที่กองกฎหมายใช้ในการจัดทำหนังสือแจ้ง เปรียบเทียบปรับ และสามารถแนบไฟล์คำสั่งได้ในระบบ
- (๒) สามารถเผยแพร่หนังสือแจ้งเปรียบเทียบปรับในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ไปยังหน่วยงาน/กองต่าง ๆ ภายใน สมอ. โดยให้ สามารถดูรายละเอียดหนังสือแจ้งคำสั่งได้ในระบบ
- (๓) กรณีที่ผู้กระทำความผิดชำระค่าปรับเรียบร้อยแล้ว สามารถดาวน์โหลด/ ส่งพิมพ์เอกสารเพื่อนำไปดำเนินการขั้นตอนต่อไปได้

๔.๒.๓.๔.๖ ระบบการแจ้งเตือนเมื่อครบกำหนดระยะเวลาการชำระค่าปรับ

- (๑) ระบบสามารถคำนวณวันที่ครบกำหนดตามระยะเวลา
- (๒) มีระบบการเตือนก่อนครบกำหนดเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถติดตาม การชำระค่าปรับ ก่อนถึงวันครบกำหนดได้ และมีการเตือนอีกครั้ง หนึ่งเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดให้ชำระค่าปรับแล้ว เพื่อให้ เจ้าหน้าที่เตรียมตัวส่งเรื่องดำเนินคดีต่อไป

๔.๒.๓.๔.๗ ระบบคำนวณค่าปรับ

- (๑) ระบบสามารถคำนวณค่าปรับตามเงื่อนไขที่กำหนด เพื่ออำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่สามารถทำงานได้สะดวกรวดเร็วขึ้น
- (๒) ระบบสามารถแสดงการแจ้งเตือนค่าปรับตามที่ตั้งค่าไว้ได้ เช่น รายการที่ใกล้ครบกำหนดชำระ ๓๐ วันให้เป็นสีเหลือง หรือรายการ ที่เลยกำหนดชำระแล้วให้เป็นสีแดง โดยให้เจ้าหน้าที่สามารถกรอก ข้อมูลรายการที่เลยกำหนดเพื่อใช้ประกอบการส่งดำเนินคดีต่อไป
- (๓) เจ้าหน้าที่สามารถสร้าง และส่งพิมพ์แบบบันทึกสรุปข้อเท็จจริง ประกอบการพิจารณาเปรียบเทียบปรับได้ในระบบ
- (๔) เจ้าหน้าที่สามารถสร้างใบ Pay-in และส่งให้ผู้กระทำความผิดผ่าน ทาง e-mail เพื่อนำไปชำระค่าปรับผ่านระบบ e-Payment
- (๕) ระบบสามารถแสดงสถานะของการชำระค่าปรับได้ว่ารายการใด ชำระแล้ว และรายการใดที่รอชำระ

๔.๒.๓.๔.๘ ระบบจัดทำหนังสือแจ้งคำสั่ง กมอ.

- (๔) สำหรับให้เจ้าหน้าที่กองกฎหมายใช้ในการจัดทำหนังสือแจ้งคำสั่งของ กมอ. และสามารถแนบไฟล์คำสั่งได้ในระบบ
- (๕) สามารถเผยแพร่คำสั่ง กมอ. ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ไปยังหน่วยงาน/กองต่าง ๆ ภายใน สมอ. โดยให้สามารถดูรายละเอียดหนังสือแจ้งคำสั่งได้ในระบบ
- (๖) สามารถดาวน์โหลด/สั่งพิมพ์เอกสารเพื่อนำไปดำเนินการกับของกลางที่ไม่ได้มาตรฐาน


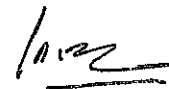
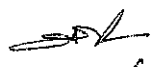


๔.๒.๓.๔ จัดทำระบบงานสินบน ประกอบด้วย

๔.๒.๓.๔.๑ ระบบคำนวณสินบน

- (๑) สำหรับให้เจ้าหน้าที่กองกฎหมายใช้ในการคำนวณสินบนจากเงินค่าปรับที่มีการชำระ โดยแบ่งสัดส่วนของผู้มีสิทธิได้รับเงินรางวัลแต่ละกลุ่ม ตามที่กำหนดไว้ในระบบตั้งค่า
- (๒) ระบบสามารถคำนวณการแบ่งเงินค่าปรับได้ตามประเภทต่าง ๆ เช่น หักเข้าหลวง / แบ่งเงินรางวัล / ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
- (๓) ระบบสามารถแสดงผลการคำนวณเงินรางวัลได้ตามสัดส่วนของผู้มีสิทธิได้รับเงินรางวัลแต่ละกลุ่ม โดยระบุจำนวนเงินที่ได้รับลงถึงระดับรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินรางวัล
- (๔) สามารถดึงรายชื่อผู้เกี่ยวข้องที่ต้นเรื่องระบุมาคำนวณอัตโนมัติ
- (๕) เจ้าหน้าที่สามารถกำหนดเพดานสูงสุดที่ใช้ในการคำนวณแยกตามมาตราที่กระทำผิดได้ และให้ระบบแจ้งเตือนในกรณีที่เกิดเพดานที่กำหนดไว้
- (๖) สามารถคำนวณได้ทั้งกรณีที่มีการจับกุม และไม่มีกรณจับกุม
- (๗) ระบบสามารถคำนวณการแบ่งเงินได้ทั้งเรื่องที่ได้รับมาจากหน่วยงานภายใน เช่น กองตรวจการมาตรฐาน ๑ - ๓ และสามารถให้เจ้าหน้าที่เพิ่มเรื่องที่ต้องการคำนวณได้เอง เช่น ในกรณีที่ได้รับเรื่องจากหน่วยงานภายนอก เช่น กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค (ปคบ.)

๔.๒.๓.๔.๒ ระบบเบิกเงินรางวัล

- (๑) ระบบสามารถดึงข้อมูลที่คำนวณไว้ในระบบการคำนวณสินบนมาตั้งเบิกเงินรางวัลได้ เช่น รายสัปดาห์ รายเดือน เพื่อจัดทำบัญชีการจ่ายเงินรางวัลส่งให้กลุ่มการคลัง ตามรูปแบบที่กำหนด
- (๒) สามารถสั่งพิมพ์เอกสารการเบิกเงินรางวัลได้ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- (๓) สามารถค้นหา/กรองข้อมูลได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด

๔.๒.๓.๔.๓ ระบบใบสำคัญรับเงิน

- (๑) ระบบสามารถแจ้งเตือนให้ผู้ที่ได้รับเงินเข้ามาตรวจสอบยืนยันและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินได้
- (๒) เจ้าหน้าที่สามารถดาวน์โหลด/พิมพ์ใบสำคัญรับเงินได้ในระบบ

๔.๒.๓.๕ จัดทำระบบงานร่างกฎกระทรวง ประกอบด้วย

๔.๒.๓.๕.๑ ระบบรับฟังความคิดเห็น

- (๑) สำหรับให้เจ้าหน้าที่กองกฎหมายใช้ในการแจ้งประกาศที่เกี่ยวข้องไปยังผู้มีส่วนได้เสียเพื่อรับฟังความคิดเห็น
- (๒) เจ้าหน้าที่สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข รายละเอียด และแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องได้
- (๓) เจ้าหน้าที่สามารถตั้งค่าการแจ้งเตือนเมื่อครบกำหนดการปิดรับฟังความคิดเห็นได้
- (๔) ระบบสามารถแจ้งเตือนผ่านทางหน้าจอ เมื่อครบกำหนดระยะเวลารับฟังความคิดเห็นตามจำนวนวันที่ตั้งค่าไว้

๔.๒.๓.๕.๒ ระบบแจ้งผลการพิจารณา

- (๑) เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกรายละเอียดที่ต้องการแจ้งผลการพิจารณาตามมติคณะกรรมการไปยังผู้ประกอบการหรือผู้มีส่วนได้เสียพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องได้
- (๒) ระบบสามารถแจ้งผลการพิจารณาผ่านทาง e-mail ได้

๔.๒.๓.๕.๓ ระบบรายงานความคิดเห็น

- (๑) ระบบสามารถแสดงข้อมูลความคิดเห็น ที่ผู้มีส่วนได้เสียส่งเข้ามาในระบบ เพื่อรวบรวมและนำไปพิจารณาได้ รวมถึงการส่งแจ้งไปยังกองกำหนดมาตรฐานเพื่อให้ทราบความเคลื่อนไหว
- (๒) สามารถพิมพ์ หรือ Export ข้อมูลความคิดเห็น เพื่อนำไปพิจารณาต่อได้

๔.๒.๓.๕.๔ ระบบการติดตามงานเสนอร่างกฎกระทรวง

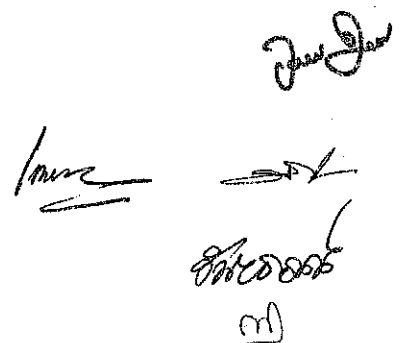
- (๑) เจ้าหน้าที่สามารถอัปเดตสถานะงานลงระบบตามขั้นตอนงานได้ เพื่อให้ผู้ควบคุมงานสามารถติดตามสถานะของงานได้

๔.๒.๓.๕.๕ ระบบการนำเรื่องเข้าคณะกรรมการกฤษฎีกาบังคับ

- (๑) เจ้าหน้าที่สามารถอัปเดตสถานะลงระบบตามขั้นตอนงานได้ เพื่อให้ผู้ควบคุมงานสามารถติดตามสถานะของงานได้

๔.๒.๓.๖ จัดทำระบบห้องสมุดกฎหมาย ประกอบด้วย

- ๔.๒.๓.๖.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่กองกฎหมายใช้ในการจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านกฎหมาย



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and several smaller ones.

- ๔.๒.๓.๖.๒ เจ้าหน้าที่สามารถจัดหมวดหมู่ของกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ เช่น กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อหาหรือกฎหมาย/ข้อหาหรือแนวทางปฏิบัติ ของ สมอ. คำพิพากษา รายงานการประชุม เป็นต้น
- ๔.๒.๓.๖.๓ เจ้าหน้าที่สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลรายละเอียดของเอกสารที่ต้องการจัดเก็บ พร้อมแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องได้
- ๔.๒.๓.๖.๔ เจ้าหน้าที่สามารถระบุแท็ก หรือคำสำคัญที่ใช้ในการสืบค้นได้
- ๔.๒.๓.๖.๕ สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลได้
- ๔.๒.๓.๖.๖ ระบบสามารถแสดงรายงานสรุปข้อมูลเอกสารตามหมวดหมู่ได้

๔.๒.๓.๗ จัดทำระบบสำหรับติดตามสถานะงานแต่ละประเภท

- ๔.๒.๓.๗.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่กองกฎหมายใช้ในการติดตามงาน บันทึกการดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ภายในกองกฎหมาย
- ๔.๒.๓.๗.๒ สามารถจัดลำดับชั้นของงาน เพื่อให้ระบบสามารถส่งเรื่องไปตามลำดับชั้นภายในได้
- ๔.๒.๓.๗.๓ สามารถมอบหมายผู้ดำเนินการได้ เช่น การจ่ายงานให้นิติกรภายใน
- ๔.๒.๓.๗.๔ นิติกร/ผู้รับมอบหมายสามารถบันทึกการดำเนินการตามขั้นตอน โดยระบบสามารถกำหนดให้เห็นเฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมายได้
- ๔.๒.๓.๗.๕ ระบบสามารถแสดงจำนวนงานทั้งหมดตามผู้รับผิดชอบ โดยแบ่งตามสถานะต่าง ๆ ตามที่กำหนดได้
- ๔.๒.๓.๗.๖ มีระบบการแจ้งเตือนสถานะความเคลื่อนไหว และการแจ้งเตือนไปยังผู้เกี่ยวข้อง
- ๔.๒.๓.๗.๗ สามารถดึงสรุปภาพรวมของผลงาน รายบุคคล หรือตามระยะเวลาที่ต้องการได้

๔.๒.๔ ติดตั้งระบบ และทดสอบการใช้งานระบบร่วมกับผู้ใช้งาน (User Acceptance Test: UAT)

๔.๒.๕ จัดให้มีการฝึกอบรมการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

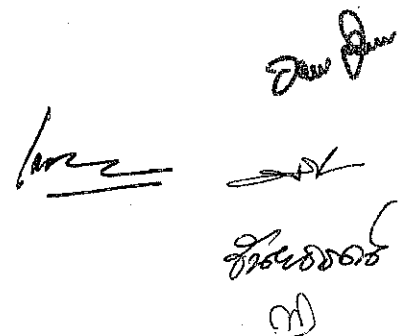
๕. ระยะเวลาในการดำเนินการและการส่งมอบงาน

กำหนดระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องกำหนดระยะเวลาของการดำเนินงาน ตามแผนการดำเนินงาน โดยมีกำหนดการส่งมอบงานและการจ่ายค่าจ้าง ดังนี้

งวดที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ให้ส่งมอบรายงานเบื้องต้น (Inception Report) เป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ ชุด และบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับแล้วจะจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด โดยรายงานประกอบด้วย

- (๑) แผนการดำเนินงาน แผนการส่งมอบงานทั้งหมดโดยละเอียด (Project Plan)
- (๒) รายงานการศึกษาและรวบรวมความต้องการของระบบในเบื้องต้น

ส่งมอบเมื่อดำเนินการตามข้อ ๔.๒.๑



งวดที่ ๒ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ให้ส่งมอบรายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๑ (Progress Report) เป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ ชุด และบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับแล้วจะจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ประกอบด้วย





- (๑) รายงานสรุปความต้องการในการพัฒนาระบบ (Software Requirement Specification: SRS)
 - (๒) รายงานผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบ ประกอบด้วย
 - ขั้นตอนและกระบวนการทำงานของระบบในรูปแบบ Work flow และ UML
 - ผลการออกแบบหน้าจอการใช้งาน (User Interface)
 - (๓) ผลการออกแบบฐานข้อมูล ในรูปแบบ ER-Diagram และ Data Dictionary
- เมื่อดำเนินการตามข้อ ๔.๒.๒

งวดที่ ๓ ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ส่งมอบรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ (Progress Report) เป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ ชุด และบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับแล้วจะจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ประกอบด้วย

- (๑) รายงานผลการพัฒนาระบบตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้
 - (๒) เอกสารขั้นตอนการทดสอบระบบ (Test Case and Test Procedure)
 - (๓) ติดตั้งโปรแกรมประยุกต์ที่พัฒนาแล้วเสร็จ
- ส่งมอบเมื่อดำเนินการตามข้อ ๔.๒.๓

งวดที่ ๔ ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ให้ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ ชุด และบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับแล้วจะจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ประกอบด้วย

- (๑) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ซึ่งเป็นรายงานผลการปรับปรุง/พัฒนาระบบตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ใน TOR ทุกข้อ
- (๒) พัฒนาและส่งมอบงานที่แล้วเสร็จทั้งหมด พร้อมทดสอบระบบ (UAT)
- (๓) สรุปรายงานผลการทดสอบระบบโดยผู้ใช้ (UAT)
- (๔) ฐานข้อมูล และ Source Code ที่ได้รับการปรับปรุงล่าสุด พร้อมเอกสารคำอธิบาย (Program Description) โดยระบุหน้าที่การทำงานแต่ละส่วน Path ที่ใช้ในการจัดเก็บโปรแกรมแต่ละระบบงานการติดตั้งและปรับปรุงระบบงาน
- (๕) ส่งมอบ Source Code (ต้นฉบับ ที่ยังไม่ Compile) พร้อม Library, Tools ที่ใช้ปรับปรุงหรือพัฒนาทั้งหมด ของระบบงานที่ปรับปรุงหรือพัฒนา โดยผู้รับจ้างต้องตั้ง/จำลอง Server หรือวิธีอื่นใดที่แสดงให้เห็นว่า Source Code ที่จะส่งมอบนั้นไม่ถูกเข้ารหัสและสามารถทำงานได้จริงเหมือนเครื่อง Server ที่ใช้งานจริง
- (๖) สรุปการติดตั้งในรูปแบบรายงานที่เกี่ยวข้องบนสิ่งแวดล้อมจริง (Production Environments)
- (๗) จัดทำคู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ดูแลระบบและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง




ผู้ดูแลระบบ


- (๘) จัดให้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับผู้ดูแลระบบและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง พร้อมส่งมอบคู่มือประกอบด้วย คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ และคู่มือการ backup และ Restore ระบบ
- (๙) รายงานผลการฝึกอบรมการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ส่งมอบเมื่อดำเนินการทั้งหมดแล้วเสร็จสมบูรณ์

๖. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๗. งบประมาณ

งบประมาณปี ๒๕๖๕ จำนวน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๘. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ให้เป็นไปตามประกาศกำหนด

๙. การจัดทำข้อเสนอโครงการ

ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการและยื่นต่อประธานคณะกรรมการจัดจ้างโดยทำเอกสารแยกเป็นเอกสารหลักฐานของผู้เสนอราคาและของข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด และของข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๓ ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๒ ชุด โดยรับรองสำเนาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ทุกฉบับ

๙.๑ เอกสารหลักฐานของผู้เสนอราคา

- ๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจ และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๒) กรณีผู้เสนอราคาเป็นหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาหรือนิติบุคคลอื่น ที่ไม่ใช่ข้อ ๑) ทั้ง (ก) และ (ข) ต้องยื่นเอกสารหลักฐานแสดงฐานะให้ครบถ้วนเทียบเท่าเอกสารตามที่ระบุไว้ใน ๑)
- ๓) หนังสือมอบอำนาจต้องติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอ หรือ ยื่นข้อเสนอแทน
- ๔) เอกสารอื่น ๆ เช่น หลักฐานแสดงฐานะทางการเงิน สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองเอกสารถูกต้อง เป็นต้น

๙.๒ ข้อเสนอด้านราคา

ผู้เสนอราคาต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วยสาระสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) อัตราจ้างต่อเดือนของบุคลากรที่ร่วมโครงการ โดยแบ่งเป็นจำนวนคน - เดือน (man - month) ของบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ และยอดรวมของเงินค่าจ้างทั้งหมด



- (๒) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เช่น ค่าจัดประชุม ค่าจัดทำเอกสาร ค่าเช่าสถานที่ เป็นต้น
- (๓) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด
- (๔) ยอดรวมของค่าจ้าง โดยรวมค่าธรรมเนียม อากร และภาษีแล้ว และกรณีมีค่าบริการวิชาการ ค่าบริการนิติบุคคล ต้องแนบเอกสารระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ต้องเสนอเป็นราคาเดียว โดยระบุทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ และ สมอ. จะถือตามจำนวนเงินที่เป็นตัวหนังสือเป็นเด็ดขาด

๙.๓ ข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้เสนอราคาต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๓ ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๒ ชุด โดยรับรองสำเนาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ทุกฉบับ ประกอบด้วยสาระสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) แผนการดำเนินงานโครงการ
- (๒) ข้อมูลองค์กรและผลงานที่ผ่านมาด้านการปรับปรุง/พัฒนาระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์
- (๓) บุคลากรผู้ดำเนินงานโครงการ
- (๔) ความเข้าใจและแนวคิดในการปรับปรุง/พัฒนาระบบภายใต้ขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)
- (๕) เงื่อนไขอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

๑๐. กำหนดยื่นราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นข้อเสนอเป็นต้นไป

๑๑. การยื่นข้อเสนอโครงการ

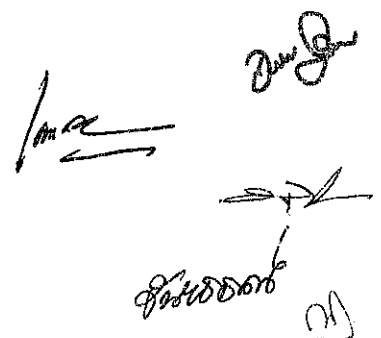
ให้ผู้เสนอราคาโครงการจะต้องพนักของเจ้าหน้าที่ประธานคณะกรรมการจัดจ้าง และส่งเอกสารข้อเสนอไปยังประธานคณะกรรมการจัดจ้าง

๑๒. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

- ๑. เอกสารข้อเสนอที่ยื่นหากพบข้อบกพร่องไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่กำหนดข้างต้น แม้แต่ข้อใดข้อหนึ่ง คณะกรรมการจัดจ้างอาจจะไม่รับพิจารณา
- ๒. คณะกรรมการจัดจ้างจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่ยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในเอกสาร
- ๓. คณะกรรมการจัดจ้างจะพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาที่ต้องและผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพที่หน่วยงานของรัฐกำหนด โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์งานจ้างที่หน่วยงานรัฐกำหนดที่มีความซับซ้อน ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่ได้รับการคัดเลือกไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานในเวลาที่กำหนด คณะกรรมการจะพิจารณาดำเนินการจัดหาผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมต่อไป
- ๔. ในการตัดสินใจผู้เสนอราคาด้านเทคนิคดังกล่าว ให้ถือการตัดสินใจของ สมอ. เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องค่าเสียหายต่อ สมอ. อย่างหนึ่งอย่างใดภายหลังไม่ได้

๑๓. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน และ สมอ. ยังมีได้บอกยกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละศูนย์จุดหนึ่ง

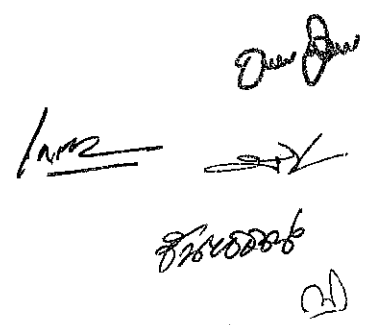


๑. ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างตกลงยินยอมชำระเงินค่าปรับให้แก่ สมอ. เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตลอดอายุสัญญา (วงเงินจ้าง) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง หรือวันที่ สมอ. ได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานให้แล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ สมอ. เรียกค่าเสียหายอันเกิดจากที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าได้อีกต่างหากด้วย
๒. การรับประกันผลงานในช่วงบำรุงรักษาระบบงาน กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้คิดค่าปรับเป็นรายวัน วันละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) โดยเศษของวัน คิดเป็นหนึ่งวันเต็ม
๓. ข้อยกเว้นเพื่อการรอด หรือลดการหักค่าจ้างและค่าปรับเหตุที่เกิดจากความผิดพลาดหรือความบกพร่องของบุคลากร หรืออุปกรณ์ของ สมอ. ซึ่งเหตุดังกล่าวต้องมีส่วนสัมพันธ์และส่งผลกระทบต่อโดยตรง ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถให้บริการตามเงื่อนไขของข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำได้ ตามดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับเหตุสุดวิสัย (Force Majeure) หมายถึง เหตุใด ๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติก็ดี เป็นเหตุที่ไม่อาจป้องกันได้แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้น จะได้จัดการระมัดระวังตามสมควรอันพึงคาดหมายได้จากบุคคลในฐานะและภาวะเช่นนั้น และมีผลกระทบต่อทำให้บริการ ซึ่งหมายถึงไม่สามารถให้บริการระบบคลาวด์ได้อย่างต่อเนื่อง เช่น ภัยที่เกิดจากธรรมชาติ โรคระบาด การกระทำทางรัฐบาล การปฏิวัติรัฐประหาร การเกิดสงครามกลางเมือง การก่อกบฏ การก่อวินาศกรรม การก่อการร้าย การชุมนุม การจลาจล สารเคมีรั่วไหล เป็นต้น

๑๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑. ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สมอ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ (Price Performance) โดยเกณฑ์ราคาจะพิจารณาจากราคารวม
๒. ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สมอ. จะใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักคะแนนที่กำหนด ดังนี้
 - (๑) เกณฑ์ราคา (ข้อเสนอด้านราคา) กำหนดน้ำหนัก เท่ากับร้อยละ ๕๐
 - (๒) เกณฑ์คุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) กำหนดน้ำหนัก เท่ากับร้อยละ ๕๐

รายละเอียดปัจจัยพิจารณา	น้ำหนัก ร้อยละ ๕๐
๑. ความเข้าใจและแนวคิดการพัฒนาระบบ (๑๐๐ คะแนน)	๑๐
๒. แนวทาง/เทคนิคการจัดทำระบบ <ol style="list-style-type: none">๒.๑ แนวทางการออกแบบระบบ (๓๐ คะแนน)๒.๒ แนวทางการออกแบบรูปแบบรายงาน (๓๐ คะแนน)๒.๓ เทคนิคการจัดทำระบบ (๔๐ คะแนน)	๑๐
๓. แนวทาง/เทคนิค การเชื่อมโยงข้อมูลระบบงานเดิม กับระบบที่จะปรับปรุง (๑๐๐ คะแนน)	๕
๔. ทีมงานและคุณสมบัติของผู้เสนอราคา โดยพิจารณาจากคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง และประสบการณ์ ความรู้ ความชำนาญในการทำงานในการทำงานของผู้เสนอราคา (๑๐๐ คะแนน)	๕

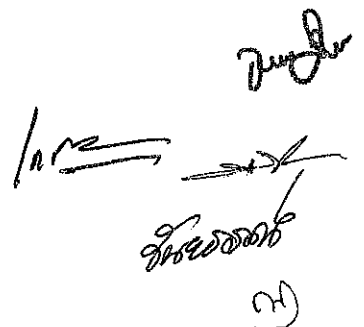


รายละเอียดปัจจัยพิจารณา	น้ำหนัก ร้อยละ ๕๐
๕. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงานด้านคุณภาพ และแผนการดำเนินงาน โดยวัดจากการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เสนอราคา ในงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน TOR ความถูกต้องเหมาะสมของแผนการดำเนินงาน ในแง่ของระยะเวลา และความเชื่อมโยงของระบบงานต่าง ๆ การจัดวางกำลังคนตามช่วงเวลาต่าง ๆ (๑๐๐ คะแนน)	๕
๖. ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา ของผู้เสนอราคาที่มีความสอดคล้องกับลักษณะงาน (๑๐๐ คะแนน)	๕
๗. ข้อเสนอเงื่อนไข ที่เป็นประโยชน์ต่อทาง สมอ. เช่น (๑๐๐ คะแนน) ๗.๑ ระยะเวลาการประกันระบบเพิ่ม (๓๐ คะแนน) ๗.๒ การฝึกอบรมให้กับ admin/user เพิ่มเติม (๓๐ คะแนน) ๗.๓ การพัฒนา/เพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร ด้านต่าง ๆ เช่น Programming Database การดูแลระบบ (๓๐ คะแนน) ๗.๔ อื่น ๆ (๑๐ คะแนน)	๕
๘. รูปแบบการนำเสนอการจัดทำระบบโดยรวม อาทิ ๘.๑ ตัวอย่างผลงานที่เคยพัฒนา ความทันสมัย ความหลากหลาย (๓๐ คะแนน) ๘.๒ แนวทางการจัดทำระบบ (๒๐ คะแนน) ๘.๓ ตัวอย่างฟังก์ชันการทำงานที่สอดคล้องกับเนื้อหา งาน ใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน (๓๐ คะแนน) ๘.๔ ระบบ Back-end ที่อำนวยความสะดวก ง่ายต่อการใช้งาน (๒๐ คะแนน)	๕

สมอ. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการจ้างในครั้งนี้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของ สมอ. เป็นสำคัญ และให้ถือว่าคำตัดสินของ สมอ. ถือเป็นที่สุด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ และ สมอ. สงวนสิทธิ์ในการโต้แย้ง

๑๕. เงื่อนไขทั่วไปในการดำเนินงาน

- (๑) การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน จะต้องผ่านความเห็นชอบจาก สมอ. หรือผู้ที่สมอ. มอบหมายทุกครั้ง
- (๒) ผู้รับจ้างสามารถจัดหาบุคลากรเข้ามาช่วยดำเนินงานเพิ่มเติมได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สมอ. หรือผู้ที่สมอ. มอบหมาย เพื่อให้สามารถดำเนินโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น
- (๓) ผู้รับจ้าง ต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนไปจ้างช่วงอีกครั้งหนึ่ง โดยไม่ได้รับความยินยอมจากสมอ. หรือผู้ที่ สมอ. มอบหมาย


Handwritten signatures and initials, including a signature that appears to be 'วิเศษ' and another that appears to be 'วิเศษ' with a circled 'น' below it.

- (๔) ผู้รับจ้าง ต้องอำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่ สมอ. มอบหมายให้ดำเนินการร่วมกับผู้รับจ้าง และต้องเข้าประชุมปรึกษาหารือร่วมกับคณะทำงานของ สมอ. ตามที่ สมอ. นัดหมายตลอดระยะเวลาของสัญญา
- (๕) ตลอดระยะเวลาในการดำเนินงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนตามแผนงานและกำหนดเวลาที่เสนอไว้ และต้องรับผิดชอบในการแก้ไขปรับปรุงตามที่ สมอ. กำหนด

๑๖. ข้อกำหนดด้านการติดตั้ง การส่งมอบ และการบำรุงรักษา

การบำรุงรักษาในระยะเวลารับประกัน ๑ ปีหลังจากส่งมอบระบบทั้งหมดตามสัญญา โดยการบริการหลังการส่งมอบระบบทั้งหมดจะมีส่วนการให้บริการเป็นระยะดังนี้

- (๑) ผู้รับจ้างต้องติดตั้งและส่งมอบระบบที่เสนอ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา
- (๒) ผู้รับจ้างต้องรับประกันและบำรุงรักษาระบบโปรแกรมที่นำเสนอมาทั้งหมดเป็นเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ สมอ. ตรวจรับงาน
- (๓) ผู้รับจ้างจะต้องจัดโปรแกรมเมอร์ประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในการแก้ไขปัญหาและแนะนำการใช้งานระบบ สมอ. ทุกวันทำการ ตลอดช่วงระยะเวลารับประกัน โดยจัดทำรายงานการรับแจ้งข้อบกพร่อง/ข้อผิดพลาดของการใช้งานและระบุการแก้ไขปัญหาที่ชัดเจนทุก ๆ ๓ เดือน
- (๔) ผู้รับจ้างต้องทำการรับประกันระบบงานตลอดระยะเวลารับประกัน ซึ่งได้แก่ แก้ไขข้อผิดพลาด (Error/Bug) ความผิดพลาดทางไวยากรณ์ (Syntax Error) ตรรกะ (Logical Error) จนทำให้ระบบเกิดหยุดชะงัก (System Hang of Halt) หรือข้อมูลในระบบมีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากการทำงานของโปรแกรมไม่ถูกต้องที่เกิดขึ้น เนื่องจากชุดคำสั่งการปรับแต่ง (Tune up) โปรแกรมที่ผู้รับจ้างทำการพัฒนาระบบขึ้นโดยต้องดำเนินการภายใน ๑ วันทำการ นับแต่ได้รับแจ้งจากหน่วยงาน และเมื่อดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จให้นำเอกสารหรือคู่มือประกอบการใช้งานที่ได้แก้ไขแล้วส่งมอบให้ สมอ.

๑๗. การรับประกันการชำรุดบกพร่อง

การรับประกันผลงานเป็นหน้าที่ของผู้รับจ้าง สมอ. ไม่ต้องเป็นผู้รับผิดชอบกับค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

- (๑) ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของระบบที่ปรับปรุงหรือพัฒนาขึ้น กรณีที่ซอฟต์แวร์ และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ชำรุดเสียหาย หรือไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงวดสุดท้าย โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไข ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้ง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หลังจากดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จต้องแจ้งผล สาเหตุและวิธีการแก้ไขปัญหาให้ผู้ว่าจ้างทราบ
- (๒) ผู้รับจ้างมีหน้าที่บำรุงรักษา ซ่อมแซมและแก้ไขระบบให้อยู่ในสภาพใช้งานได้อยู่เสมอตลอดการรับประกัน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง
- (๓) ในระยะเวลารับประกัน ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงและตอบปัญหา รวมทั้งให้การอบรมเพิ่มเติมในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงระบบซอฟต์แวร์ หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับโครงการนี้


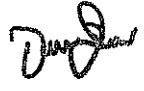
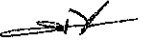
(Handwritten signatures and initials)
Dum Jhu
Lane →
วิเศษ ๒๖๖๖
M

๑๘. ข้อเสนอสิทธิ

ทรัพย์สินทางปัญญาทั้ง ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเอกสารข้อมูลอื่น ๆ ที่เกิดจากการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ในระหว่างการดำเนินงานนั้น ให้เป็นทรัพย์สินทางปัญญาและกรรมสิทธิ์ของ สมอ. เท่านั้น หากแต่กลุ่มเจ้าของ กลุ่มอาชีพที่ได้ร่วมทำงานดังกล่าวไม่อาจนำทรัพย์สินทางปัญญาและกรรมสิทธิ์ดังกล่าวไปแสดงประโยชน์ในเชิง พาณิชย์และค้ากำไรมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สมอ. ก่อน

๑๙. นิยาม

สมอ.	ได้แก่ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
คณะกรรมการฯ	ได้แก่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ประธานคณะกรรมการ	ได้แก่ ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านระบบ	ได้แก่ บุคคลที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มอบหมาย




ผู้มอบหมาย
