

ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)
โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (e-petition)
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) ให้ความสำคัญกับระบบราชการ ๔.๐ โดยยึดหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมุ่งเน้นการดำเนินงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นสำคัญ กล่าวคือภาครัฐจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานให้ทันสมัย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว สผ. จึงมีนโยบายยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมุ่งพัฒนาการบูรณาการแพลตฟอร์มและระบบสารสนเทศต่าง ๆ ให้เป็นระบบศูนย์กลาง (Big Data) เพื่อลดความซ้ำซ้อน เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการข้อมูล และสนับสนุนการให้บริการแบบครบวงจร (End-to-End Service) โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบันระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน สผ. (<http://e-petition.onep.go.th>) มีข้อจำกัดในการเชื่อมโยงกับระบบงานสำคัญของ สผ. เช่น ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ e-Office และระบบศูนย์ข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Smart EIA Plus) เป็นต้น ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานยังไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน และประชาชนได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ ประกอบกับกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ทส.) ได้มีการพัฒนาระบบรับเรื่องร้องเรียน (e-Petition) อย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลอย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของ สผ. สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ดังกล่าว รวมทั้งรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (e-Petition) สผ. ให้สามารถดำเนินการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนให้มีความทันสมัย มีความมั่นคงปลอดภัย และสามารถรองรับการให้บริการประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ลดภาระและความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน ตลอดจนยกระดับการบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นศูนย์กลางที่มีมาตรฐาน รองรับการใช้งานในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อยกระดับระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (e-petition) สผ. ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (e-petition) สผ. กับระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) และระบบศูนย์ข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Smart EIA Plus) ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๒) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

๓) สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

๔) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

๕) สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียน เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบ แสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรณารายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัท เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๕) กรณีตาม ๑) - ๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑๓ ผู้รับจ้างต้องมีผลงานในลักษณะหรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่ต่ำกว่า ๔๕๐,๐๐๐ บาท ไม่น้อยกว่า ๑ สัญญา ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ตรวจรับเสร็จสมบูรณ์แล้ว ในช่วง ๓ ปีที่ผ่านมา นับถึงวันยื่นข้อเสนอราคา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานฯ เชื้อถือ โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างและลงนามโดยผู้มีอำนาจ หรือจากหน่วยงานโดยตรงที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจมาแสดง และสำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ

๔. รายละเอียดขอบเขตของงาน

๔.๑ จัดทำรายละเอียดแผนงานโครงการ (Project Plan) แผนการดำเนินการและขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการ (Action Plan) แผนการจัดประชุม/อบรม โดยแสดงกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องทำให้สำเร็จ เพื่อให้ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และต้องสอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินการ พร้อมกรอบแนวคิดการดำเนินงาน

๔.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน สผ. ที่ใช้งานในปัจจุบัน เพื่อออกแบบระบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ใช้งาน (System Design Specification: SDS)

๔.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และประสานงานร่วมกับผู้พัฒนาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) และระบบศูนย์ข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Smart EIA Plus) เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน สผ. พร้อมทั้ง เข้าร่วมการประชุมหรือการพัฒนาระบบฯ ในการรองรับการเชื่อมโยงกับระบบอื่น ๆ ระหว่างหน่วยงานภายนอก สผ. ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๔ จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นเพื่อเก็บความต้องการ (Requirement) ของผู้ใช้งาน ในการออกแบบระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน สผ. ให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) และระบบศูนย์ข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Smart EIA Plus) พร้อมทั้ง รองรับการเชื่อมโยงของข้อมูลกับระบบอื่น ๆ ในอนาคต จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมฯ ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๔.๕ จัดทำร่างโปรแกรมต้นแบบ (Prototype) ตัวอย่างหน้าจอ (User Interface) พร้อมทั้งตัวอย่างรายงานต่าง ๆ

๔.๖ จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อร่างโปรแกรมต้นแบบ (Prototype) จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมฯ ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๔.๗ พัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน สผ. ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๑ ๔.๒ ๔.๓ ๔.๔ ๔.๕ และ ๕.๖ พร้อมทั้ง ติดตั้งระบบฯ ที่พัฒนาเสร็จสมบูรณ์บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของ สผ. หรือระบบคลาวด์ที่ สผ. จัดเตรียมไว้ให้ และทำการทดสอบการใช้งาน โดยระบบฯ ที่พัฒนาแล้วเสร็จต้องมีข้อกำหนดทางเทคนิค/ขอบเขตการดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

๔.๗.๑ ข้อกำหนดทั่วไป

๑) พัฒนาระบบฯ ให้สามารถเชื่อมโยงกับระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ในรูปแบบ Application Program Interface (API) พร้อมทั้ง ต้องมีการทดสอบการเชื่อมโยงข้อมูลร่วมกันระหว่างระบบ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒) พัฒนาระบบฯ ให้สามารถเชื่อมโยงกับระบบศูนย์ข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Smart EIA Plus) ในรูปแบบ Application Program Interface (API) พร้อมทั้ง ต้องมีการทดสอบการเชื่อมโยงข้อมูลร่วมกันระหว่างระบบ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓) รองรับการเชื่อมโยงกับระบบอื่น ๆ ระหว่างหน่วยงานภายนอก สผ. ในรูปแบบ Application Program Interface (API) หรือรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

๔) รองรับการใช้งานผ่าน Web Browser โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยโปรแกรมอื่น เช่น Microsoft Edge, Google Chrome และ Safari เป็นต้น และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) สามารถใช้งานระบบฯ ได้ทุกอุปกรณ์ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) อุปกรณ์การสื่อสารเคลื่อนที่ (Tablet และ Smart Phone) ได้เป็นอย่างน้อย

๖) ต้องใช้สถาปัตยกรรมแบบ Multitier เพื่อรองรับการใช้งานผู้ใช้งานพร้อมกัน (Concurrent Users) โดยไม่จำกัดจำนวนผู้ใช้งาน และออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบ (System Architecture) เพื่อรองรับการขยายตัวในอนาคต (หากมี)

๗) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเองโดยเป็นลิขสิทธิ์โดยตรงของผู้รับจ้างที่สามารถอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ได้ตามกฎหมายหรือเป็นซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย โดยไม่ใช่ระบบที่พัฒนาปรับปรุงมาจากโปรแกรม หน่วยงานจัดการเนื้อหาเว็บไซต์ (CMS) ประเภท Open Source เช่น Joomla, WordPress, Drupal เป็นต้น

๘) ต้องมีฟังก์ชันสำหรับสำรองข้อมูล (Backup System) และกู้คืนข้อมูล

๙) ถ่ายโอนข้อมูลจากระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน สผ. ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันไปยังระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่ให้มีข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่ สผ. กำหนด

๑๐) จัดทำข้อมูลเรื่องร้องเรียน สผ. สำหรับเผยแพร่ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) ในรูปแบบ API

๔.๗.๒ ระบบรักษาความปลอดภัยและการจัดการผู้ใช้งานระบบ จะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

๑) มีกระบวนการเข้ารหัสลับข้อมูลระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ให้บริการกับเครื่องผู้ใช้งาน เช่น SSL, TLS เพื่อความปลอดภัยตามมาตรฐานสากล

๒) เจ้าหน้าที่ สผ. สามารถเข้าใช้งานระบบฯ ด้วยการเชื่อมต่อกับระบบ Active Directory (AD) หรือระบบ Single Sign-On ของ สผ. และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าใช้งานระบบฯ ผ่าน ThaiD Application ของภาครัฐ

๓) สามารถบันทึกวันที่ เวลา และรหัสผู้ใช้ รวมทั้งมีการจัดเก็บ Transaction Log เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลในระบบฯ เช่น การเพิ่มข้อมูล (Insert) การแก้ไขข้อมูล (Update/Edit) และลบรายการข้อมูล (Delete) เป็นต้น

๔) ระบบสามารถแนบและบันทึกไฟล์ในรูปแบบ Word PDF Excel JPEG PNG pm3 pm4 ผ่านระบบได้ทุกอุปกรณ์ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) อุปกรณ์การสื่อสารเคลื่อนที่ (Tablet และ Smart Phone) และสามารถแนบไฟล์ได้มากกว่า ๑ ไฟล์ ผ่านทางระบบได้ทุกอุปกรณ์ และข้อมูลทั้งหมดจะถูกบันทึกลงฐานข้อมูลได้โดยอัตโนมัติพร้อมการเข้ารหัสความปลอดภัยข้อมูล

๕) สามารถกำหนดจำนวนครั้งในกรณีมีการล็อกอินผิด โดยระบบฯ จะปิดไม่ให้ทำการล็อกอินอีกต่อไปหากมีการล็อกอินผิดเกินจำนวนครั้งที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการบุกรุกของบุคคลอื่น ซึ่งผู้ดูแลระบบฯ จะต้องทำการปลดล็อกได้เท่านั้น

๖) มีระบบป้องกันกรณีล็อกอินซ้ำ หรือปิดระบบงานที่เปิดทำงานซ้ำซ้อน รวมทั้งปลดการล็อกอินกรณีเปิดทิ้งไว้โดยไม่ทำงานใด ๆ

๗) สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบตามบทบาทการทำงาน และแสดงหน้าจอเมนูหลักที่ผู้ใช้งานแต่ละคนมีสิทธิใช้งานได้ โดยผู้ดูแลหลัก (Super Admin) สามารถเข้าถึงข้อมูลและจัดการเรื่องร้องเรียนในระบบฯ ได้ทั้งหมด เช่น เพิ่ม แก้ไข และลบ เป็นต้น ทั้งในส่วนของเรื่องร้องเรียนทั่วไป และเรื่องร้องเรียนทุจริตของเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแล (Admin) สามารถจัดการเรื่องร้องเรียนได้เฉพาะเรื่องร้องเรียนทั่วไป และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (User) สามารถจัดการเฉพาะเรื่องของตนเองได้รับสิทธิ์การเข้าถึง

๘) มีระบบบริหารและจัดเก็บสถิติการเข้าใช้งาน โดยผู้ดูแลระบบสามารถเรียกดูข้อมูลผ่าน Web Browser ได้ โดยสามารถระบุ ปี เดือน วัน ชั่วโมง เพื่อดูข้อมูลจำนวนครั้งของการใช้งาน และสามารถสั่งพิมพ์รายงานได้

๔.๗.๓ การแสดงผลหน้าหลัก (Home Page) จะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

๑) ระบบหน้าจอหลักจะต้องใช้งานได้ง่ายและสะดวก โดยมีเมนูหลักประกอบด้วย แจ้งเรื่องร้องเรียนทั่วไป แจ้งเรื่องร้องเรียนทุจริตของเจ้าหน้าที่ และติดตามเรื่องร้องเรียน รวมอยู่ในหน้าจอเดียวกัน พร้อมทั้งมีปุ่มคำสั่งที่ใช้ง่าย เช่น ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน คู่มือแจ้งเรื่องร้องเรียน แบบประเมิน และรายการสำหรับเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

๒) มีการออกแบบหน้าจอหลักของระบบ (Dashboard) ในการรวบรวมและแสดงผลข้อมูล เช่น กราฟแท่ง กราฟวงกลม แผนภูมิ หรือตัวเลขสรุปผลในรูปแบบที่เหมาะสมกับข้อมูล

๓) Dashboard แสดงข้อมูลเรื่องร้องเรียน สผ. ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงปัจจุบัน โดยต้องแสดงข้อมูลได้แบบ Real-Time และสามารถกรองข้อมูล เช่น เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ประเด็น จังหวัด กอง เป็นต้น หรือรูปแบบตามที่ สผ. กำหนด พร้อมทั้ง สามารถส่งออกข้อมูล (Export) ให้อยู่ในรูปแบบมาตรฐานที่มีนามสกุล .csv .xlsx .pdf

๔.๗.๔ การแจ้งเรื่องร้องเรียน (สำหรับประชาชนทั่วไป) จะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

๑) มีเมนูแจ้งเรื่องร้องเรียนทั่วไปและแจ้งเรื่องร้องเรียนทุจริตของเจ้าหน้าที่ โดยมีรายละเอียดข้อมูลในการแจ้งเรื่องร้องเรียนตามแบบฟอร์มที่ สผ. กำหนด และระบบฯ ต้องสามารถกำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูลเรื่องร้องเรียนแยกส่วนกัน

๒) มี Popup แสดงข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อตกลงและหลักเกณฑ์การแจ้งเรื่องร้องเรียน สผ. ขั้นตอนการแจ้งเรื่องร้องเรียน สผ. การประกาศความเป็นส่วนตัว การยินยอมในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล และแบบประเมินระบบจัดการเรื่องร้องเรียน สผ. เป็นต้น

๓) ระบบฯ จะต้องสร้างรหัสการติดตาม (Tracking Number) เรื่องร้องเรียนในแต่ละเรื่อง และส่งรหัสดังกล่าวให้ผู้ร้องเรียนทางอีเมลได้โดยอัตโนมัติ ทั้งนี้ ระบบฯ จะสร้างรหัสการติดตามก็ต่อเมื่อเรื่องร้องเรียนนั้นผ่านการตรวจสอบข้อมูลจากผู้ดูแลระบบฯ เรียบร้อยแล้ว

๔) สามารถส่งออกข้อมูล (Export) การร้องเรียนตามแบบฟอร์มที่ สผ. กำหนด ได้อย่างครบถ้วน และสมบูรณ์

๔.๗.๕ การติดตามเรื่องร้องเรียน (สำหรับประชาชนทั่วไป) จะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

๑) มีเมนูติดตามเรื่องร้องเรียนเพื่อให้สามารถกรอกรหัสการติดตาม

๒) ระบบฯ ต้องสามารถรายงานสถานะดำเนินการ และแจ้งผลการดำเนินการตามรูปแบบที่ สผ. กำหนด ไปยังอีเมลของผู้ร้องเรียนได้โดยอัตโนมัติ

๓) มี Pop-up แสดงแบบประเมินกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน สผ.

๔.๗.๖ การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (สำหรับเจ้าหน้าที่ สผ.) จะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

๑) ระบบฯ ต้องสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับเส้นทางการรับและส่งหนังสือจากระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ได้แบบอัตโนมัติ เช่น ชื่อเรื่อง วันที่รับเรื่อง เลขรับ สผ. การมอบหมายกองกลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เป็นต้น รวมทั้ง รายละเอียดของหนังสือแจ้งตอบเรื่องร้องเรียนดังกล่าว เช่น วันที่แจ้งตอบ เลขที่หนังสือแจ้งตอบ หน่วยงานที่แจ้งตอบ และผลการดำเนินการ เป็นต้น

๒) มีการแจ้งเตือนปรากฏที่หน้าจอทันทีเมื่อมีการจัดการเรื่องร้องเรียนในระบบฯ เช่น เรื่องร้องเรียนเข้าใหม่ การมอบหมายเรื่องร้องเรียนไปยังเจ้าหน้าที่ สผ. และดำเนินการแล้วเสร็จ เป็นต้น

๓) มีการแจ้งเตือนไปยังอีเมลของเจ้าหน้าที่ สผ. ที่ได้รับผิดชอบในแต่ละเรื่อง รวมทั้งแจ้งเตือนเมื่อเรื่องร้องเรียนนั้น ๆ อยู่ระหว่างดำเนินการน้อยกว่า ๗ วัน โดยระบบฯ จะแจ้งเตือนทุกวันจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

๔) มีการแสดงสถานะของเรื่องร้องเรียนได้โดยอัตโนมัติ โดยนับจากวันปัจจุบันเปรียบเทียบกับวันที่กำหนดว่าจะแล้วเสร็จ (๑๕ วัน) พร้อมแสดงจำนวนวันที่เหลือหรือวันที่เกิน และระบบฯ มีการแสดงสถานะของเรื่องร้องเรียนเป็นสีแตกต่างกัน โดยระบบฯ จะต้องเปลี่ยนสีและวันที่ให้อัตโนมัติตามสถานะของเรื่องร้องเรียน ดังนี้

- สีเขียว แสดงถึงเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

- สีเหลือง แสดงถึงเรื่องร้องเรียนที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

- สีส้ม แสดงถึงเรื่องร้องเรียนที่อยู่ระหว่างดำเนินการน้อยกว่า ๗ วัน

- สีแดง แสดงถึงเรื่องร้องเรียนที่ยังไม่แล้วเสร็จและครบกำหนดแล้ว

๕) ระบบต้องสามารถค้นหาตามเงื่อนไขได้เป็นอย่างดี เช่น ชื่อเรื่อง วันที่รับเรื่อง เลขที่ สผ. กองที่รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือเงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ สผ. กำหนด และสามารถส่งออกข้อมูล (Export) ให้อยู่ในรูปแบบมาตรฐานที่มีนามสกุล .csv .xlsx .pdf

๔.๗.๗ ดำเนินการทดสอบการทำงานของระบบโดยผู้ใช้งาน (User Acceptance Test: UAT) เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบความถูกต้องของระบบก่อนนำไปใช้จริง พร้อมทั้งจัดทำรายงานการทดสอบระบบ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับรองผลการทดสอบที่เสร็จสมบูรณ์

๔.๘ จัดการฝึกอบรมการใช้งานระบบฯ ดังนี้

๔.๘.๑ การฝึกอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (User) จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมฯ ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๔.๘.๒ การฝึกอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน สำหรับผู้ดูแลหลัก (Super Admin) / ผู้ดูแล (Admin) จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมฯ ไม่น้อยกว่า ๕ คน

๔.๙ จัดทำเอกสาร/คู่มือการใช้งาน ดังนี้

๔.๙.๑ คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน สผ. ที่พัฒนาแล้วเสร็จ ได้แก่ คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (User) และผู้ดูแลหลัก (Super Admin) / ผู้ดูแล (Admin) รวมทั้ง คู่มือการติดตั้งระบบฯ สำหรับผู้ใช้งาน โดยจัดพิมพ์เป็นเอกสาร จำนวน ๒ ชุด และอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์

๔.๙.๒ คู่มือระบบงานในรูปแบบสื่อการสอนออนไลน์ ในรูปแบบวิดีโอ หรือ e-book

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๖. งบประมาณ

วงเงิน ๙๐๐,๐๐๐ บาท (เก้าแสนบาทถ้วน)

๗. ราคากลาง

ราคากลางในการดำเนินการครั้งนี้ เป็นเงิน ๙๐๐,๐๐๐ บาท (เก้าแสนบาทถ้วน)

๘. การส่งมอบงานและเงื่อนไขการชำระเงิน

๘.๑ การส่งมอบงาน

๘.๑.๑ ส่งมอบงานงวดที่ ๑ รายงานขั้นต้น (Inception Report) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำและส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน จำนวน ๕ ชุด ตามขอบเขตงานข้อ ๔.๑ - ๔.๕ ประกอบด้วย

- ๑) แผนงานโครงการ (Project Plan) และกรอบแนวคิดการดำเนินงาน
- ๒) ผลการวิเคราะห์และออกแบบ (System Design Specification)
- ๓) ผลการศึกษาและวิเคราะห์การพัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน สผ.
- ๔) ผลการศึกษา/ผลการรับฟังความคิดเห็นและความต้องการ (Requirement) ของผู้ใช้งาน
- ๕) ร่างโปรแกรมต้นแบบ (Prototype)

๘.๑.๒ ส่งมอบงานงวดที่ ๒ รายงานฉบับกลาง (Interim Report) ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำและส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน จำนวน ๕ ชุด ตามขอบเขตงานข้อ ๔.๖ - ๔.๗ ประกอบด้วย

- ๑) ผลการรับฟังความคิดเห็นต่อร่างโปรแกรมต้นแบบ (Prototype)
- ๒) ร่างผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน สผ.

๘.๑.๓ ส่งมอบงานงวดที่ ๓ รายงานฉบับสุดท้าย ฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำและส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน จำนวน ๕ ชุด ตามขอบเขตงานข้อ ๔.๑ - ๔.๘ ประกอบด้วย

- ๑) ผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน สผ. ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ๒) ผลการฝึกอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน สผ. สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (User) และผู้ดูแลหลัก (Super Admin) / ผู้ดูแล (Admin)
- ๓) ผลการส่งมอบสิทธิการใช้งานระบบ และผลการจัดทำใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (SSL Certificate) จำนวน ๑ ปี

๔) ผลการติดตั้งและส่งมอบระบบบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของ สผ. หรือระบบคลาวด์ที่ สผ. จัดเตรียมไว้ให้

๕) ผลการทดสอบการทำงานของระบบโดยผู้ใช้งาน (User Acceptance Test: UAT)

๖) Source Code ในการจัดทำระบบฐานข้อมูล และ Web Application

๗) คู่มือการใช้งานระบบฯ สำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งาน (User) คู่มือการติดตั้งระบบฯ ในรูปแบบสื่อการสอนออนไลน์ โดยส่งมอบในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (PDF file หรือ Text file) หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่สามารถใช้ในการอ่านและแก้ไขได้อย่างสะดวก โดยบันทึกลงอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (External HD) ความจุ ๒ TB จำนวน ๒ ชุด

๘.๒ การจ่ายเงิน แบ่งการจ่ายเงินออกเป็น ๓ งวด ดังต่อไปนี้

งวดที่ ๑ ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งรายงานขั้นต้น (Inception Report) ให้ สผ. พิจารณา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ให้ความเห็นชอบและรายงานผลต่อ สผ. แล้ว

งวดที่ ๒ ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งรายงานฉบับกลาง (Interim Report) ให้ สผ. พิจารณา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ให้ความเห็นชอบและรายงานผลต่อ สผ. แล้ว

งวดที่ ๓ ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งรายงานฉบับสุดท้าย ฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ให้ สผ. พิจารณา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ให้ความเห็นชอบและรายงานผลต่อ สผ. แล้ว

๘.๓ ค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด สผ. จะคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง และส่งมอบงานงวดสุดท้ายครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

๘.๔ การรับประกันการชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายของงานจ้างที่เกิดขึ้น ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ สผ. ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้น เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้อง ตามมาตรฐานแห่งหลักวิชาการ โดยผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิกระทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

๘.๕ การจัดทำข้อเสนอ และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

๘.๕.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค จะต้องมียุทธศาสตร์ครอบคลุม ดังนี้

๘.๕.๑.๑ วิธีการและแผนการดำเนินงานโดยสรุปของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งระบุรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ อย่างชัดเจนและครอบคลุมประเด็นเป็นอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) ความเข้าใจและแนวคิดในการดำเนินโครงการตามขอบเขตงาน (TOR)
- ๒) วิธีการบริหารโครงการฯ
- ๓) วิธีในการติดตั้งระบบและทดสอบระบบงาน
- ๔) แผนการดำเนินงานและแผนการส่งมอบงาน
- ๕) ผลงานและประสบการณ์
- ๖) ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ

๘.๕.๑.๒ รายละเอียดของบุคลากรหลักในการดำเนินงาน ประกอบด้วย ผังโครงสร้างทีมงาน (Project Organization) โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทีมงานประจำบริษัท ที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ด้านการศึกษา ออกแบบและพัฒนาระบบ โดยมีคุณสมบัติของทีมงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๑

๑๑.๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดและเงื่อนไขเฉพาะต่อข้อกำหนดรายละเอียด (Specification) เป็นรายชื่อทุกข้อ (Statement of Compliance) ของเอกสารโครงการฯ เพื่อเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมาน ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้โดยง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่าอยู่ในส่วนใด ตำแหน่งใดของเอกสารอื่น ๆ ที่จัดทำเสนอมาน สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึงให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้หรือระบายสี พร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันด้วย หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ดำเนินการตามข้อนี้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาข้อเสนอตามเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๑.๒ ข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคารวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการวิเคราะห์ ออกแบบ ปรับปรุง และพัฒนาระบบ การติดตั้ง และการทดสอบระบบ การประชุม การอบรม การจัดทำเอกสารคู่มือ การจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ รวมทั้งการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบตามโครงการ เป็นต้น โดยราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ส่งไว้ด้วยแล้ว โดยจะต้องยื่นราคาที่เสนอเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน

๑๑.๓ หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักตามที่กำหนดดังนี้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๒)

๑๑.๓.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

๑๑.๓.๒ ข้อเสนอด้านราคา ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน และจะคัดเลือกผู้ชนะจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมจากข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคารวมกันสูงสุด

๑๒. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๒.๑ การจัดการสัมมนา การประชุม การฝึกอบรม ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าอาหาร ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม การฝึกอบรม การศึกษาดูงานดังกล่าว

๑๒.๒ ค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นจากการประสานงานกับผู้พัฒนาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) และระบบศูนย์ข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Smart EIA Plus) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๒.๓ สผ. ขอสงวนสิทธิ์ขยายเวลาการตรวจรับเอกสาร การยกเลิกการจ่ายเงินทันทีและเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อกำหนด และขอขเขตการว่าจ้างข้อใดข้อหนึ่ง โดยที่ผู้รับจ้างจะไม่ขอเรียกร้องสิทธิ์รวมทั้งค่าใช้จ่ายใด ๆ จาก สผ.

๑๒.๔ ในกรณีที่ สผ. ประสานขอความร่วมมือในการให้ข้อเสนอแนะ และคำปรึกษาเกี่ยวกับโครงการ ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งในระหว่างดำเนินการดำเนินโครงการ และภายหลัง สผ. เห็นชอบรายงานฉบับสุดท้าย ฉบับสมบูรณ์เป็นเวลาอย่างน้อย ๑ ปี

๑๒.๕ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบเอกสารข้อมูลทุกประเภทที่ใช้ในการศึกษา ตลอดจนรายงานการศึกษา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของ สผ. พร้อมทั้งข้อมูลสารสนเทศและฐานข้อมูลทุกประเภท ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และรูปแบบอื่น ๆ รวมถึง Source Code ของระบบงานที่พัฒนาภายใต้โครงการนี้ให้กับ สผ. เมื่อการดำเนินโครงการนี้แล้วเสร็จ

๑๒.๖ ระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนที่ส่งมอบให้ สผ. จะต้องมีการรับประกันให้สามารถใช้งานได้ต่อเนื่องโดยไม่หยุดชะงัก และไม่ทำให้เกิดการเสียหายต่อราชการ เป็นระยะเวลา ๑ ปี

เอกสารแนบท้าย ๑

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผู้เชี่ยวชาญและทีมงานที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์
ด้านการศึกษา ออกแบบ และพัฒนาระบบ ดังนี้

ตำแหน่ง	สำเร็จการศึกษา / สาขา	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	ผลงาน	จำนวน (คน)
ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาโท สาขาคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี	ด้านบริหารจัดการ โครงการที่ตรงกับ ลักษณะของโครงการ อย่างน้อย ๒ โครงการ	๑
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน การวิเคราะห์ และออกแบบระบบ	ปริญญาตรี สาขาคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	ด้านการพัฒนาระบบ โปรแกรมที่ตรงกับ ลักษณะของโครงการ อย่างน้อย ๒ โครงการ	๑
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน การพัฒนาระบบ	ปริญญาตรี สาขาคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	ด้านการพัฒนาระบบ โปรแกรมที่ตรงกับ ลักษณะของโครงการ อย่างน้อย ๒ โครงการ	๒
เจ้าหน้าที่ทดสอบระบบ และสนับสนุนด้าน เทคนิค	ปริญญาตรี สาขาคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๓ ปี	สนับสนุนด้านเทคนิค และบริการ อย่างน้อย ๒ โครงการ	๑
เลขานุการโครงการ	ปริญญาตรี	ไม่น้อยกว่า ๑ ปี	ด้านการประสานงาน โครงการ อย่างน้อย ๒ โครงการ	๑

เอกสารแนบท้าย ๒

รายละเอียดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

๑. การกำหนดเกณฑ์การพิจารณา

๑.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยมีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนน ดังแสดงในตาราง

รายละเอียดการพิจารณา	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑. วิธีการและแผนการดำเนินงานโดยสรุปของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งระบุรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ อย่างชัดเจนและครอบคลุมประเด็นเป็นอย่างน้อย ดังนี้	๖๐	
๑.๑ ความเข้าใจและแนวคิดในการดำเนินโครงการตามขอบเขตงาน (TOR)	(๒๐)	
๑.๒ วิธีการบริหารโครงการฯ	(๑๐)	
๑.๓ วิธีในการติดตั้งระบบและทดสอบระบบงาน	(๕)	
๑.๔ แผนการดำเนินงานและแผนการส่งมอบงาน	(๕)	
๑.๕ ผลงานและประสบการณ์	(๑๕)	
๑.๖ ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ	(๕)	
๒. รายละเอียดของบุคลากรหลักในการดำเนินงาน ประกอบด้วย ผังโครงสร้างทีมงาน (Project Organization) โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทีมงานประจำบริษัทที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านการศึกษา ออกแบบและพัฒนาระบบ	๔๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	

๑.๒ ข้อเสนอด้านราคา ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำสุด จะได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผู้ยื่นข้อเสนอราคาลำดับถัดไป จะได้คะแนนเรียงตามลำดับการให้น้ำหนักคะแนน ตามวิธีคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนนเกณฑ์ราคาที่ได้} = (\text{ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำสุด} \times ๑๐๐) / \text{ราคาที่เสนอ}$$

๒. การคัดเลือกข้อเสนอ

สผ. จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน จึงจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอด้านราคา

๓. การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา

พิจารณาจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคารวมกันสูงสุด เป็นผู้ชนะการเสนอราคาครั้งนี้

ลงชื่อ *กมลวรรณ* ประธานกรรมการ
(นางสาวจุฑาภรณ์ ทองสอดแสง)
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ

ลงชื่อ *กมลวรรณ พูลเกษม* กรรมการ
(นางสาวกมลจันทร์ พูลเกษม)
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ

ลงชื่อ *อรปวีณ์* กรรมการ
และเลขานุการ
(นางสาวอรปวีณ์ กุลศิริศรีตระกูล)
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ