

ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)
โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (e-petition)
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ ๒

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>) มีข้อจำกัดในการเชื่อมโยงกับระบบงานสำคัญต่าง ๆ ภายใน สผ. เช่น ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ e-Office ระบบศูนย์กลางข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Smart EIA Plus) และการเชื่อมโยงกับระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานภายนอก สผ. ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานยังไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน และประชาชนได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ ประกอบกับกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้มีการพัฒนาระบบรับเรื่องร้องเรียน (e-Petition) อย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลอย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของ สผ. สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ดังกล่าว รวมทั้งรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (e-Petition) สผ. ให้สามารถดำเนินการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนให้มีความทันสมัย มีความมั่นคงปลอดภัย และสามารถรองรับการให้บริการประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ลดภาระ และลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน ตลอดจนยกระดับการบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นศูนย์กลางที่มีมาตรฐาน รองรับการใช้งานในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อยกระดับระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (e-petition) สผ. ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (e-petition) สผ. กับระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ระบบศูนย์กลางข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Smart EIA Plus) ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกกระทำการยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่...

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) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๒) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

๓) สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

๔) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

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 ซึ่งยังไม่มีงบการเงินแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

๔) กรณี...

๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมิวงเงินสินเชื่อ 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 เชื่อถือ โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างและลงนามโดยผู้มีอำนาจ หรือจากหน่วยงานโดยตรงที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจมาแสดง และสำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านการรับรองมาตรฐานการพัฒนาซอฟต์แวร์ ตามมาตรฐานวิศวกรรมซอฟต์แวร์ ISO/IEC 29110 เป็นอย่างน้อย โดยจะต้องแสดงสำเนาหลักฐานรับรองที่ไม่หมดอายุ

๔. รายละเอียดขอบเขตของงาน

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

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

๔.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และประสานงานร่วมกับผู้พัฒนาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) และระบบศูนย์ข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Smart EIA Plus) เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน สม. พร้อมทั้ง เข้าร่วมการประชุมหารือการพัฒนากระบวนการรองรับการเชื่อมโยงกับระบบอื่น ๆ ระหว่างหน่วยงานภายนอก สม. ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

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

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

๔.๖ จัด...

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

๔.๗ พัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน สผ. ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๑ ๔.๒ ๔.๓ ๔.๔ ๔.๕ และ ๔.๖ พร้อมทั้งติดตั้งระบบที่พัฒนาเสร็จสมบูรณ์บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบฐานข้อมูลของ สผ. หรือระบบคลาวด์ที่ สผ. จัดเตรียมไว้ให้ และทำการทดสอบการใช้งาน โดยระบบที่พัฒนาแล้วเสร็จต้องมีข้อกำหนดทางเทคนิค/ขอบเขตการดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

๑) ข้อกำหนดทั่วไป

๑.๑ พัฒนาระบบให้สามารถเชื่อมโยงกับระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ในรูปแบบ Application Program Interface (API) พร้อมทั้ง ต้องมีการทดสอบการเชื่อมโยงข้อมูลร่วมกันระหว่างระบบ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑.๒ พัฒนาระบบให้สามารถเชื่อมโยงกับระบบศูนย์ข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Smart EIA Plus) ในรูปแบบ Application Program Interface (API) พร้อมทั้ง ต้องมีการทดสอบการเชื่อมโยงข้อมูลร่วมกันระหว่างระบบ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑.๓ พัฒนาระบบให้สามารถเชื่อมโยงกับระบบอื่น ๆ ระหว่างหน่วยงานภายนอก สผ. ในรูปแบบ Application Program Interface (API) พร้อมทั้ง ต้องมีการทดสอบการเชื่อมโยงข้อมูลร่วมกันระหว่างระบบอย่างน้อย ๑ ระบบ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

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

๑.๕ รองรับการใช้งานผ่าน Web Browser โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยโปรแกรมอื่น เช่น Microsoft Edge Google Chrome และ Safari เป็นต้น และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ สามารถใช้งานระบบได้ทุกอุปกรณ์ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) อุปกรณ์การสื่อสารเคลื่อนที่ (Tablet และ Smart Phone) ได้เป็นอย่างน้อย

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

๑.๘ ต้องพัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนโดยใช้สถาปัตยกรรมแบบ Custom Backend หรือ Open-Source Framework ที่ติดตั้งและดูแลบนโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) ของหน่วยงาน โดยไม่อนุญาตให้ใช้บริการ Backend-as-a-Service (BaaS) แบบ proprietary หรือบริการภายนอก เพื่อความมั่นคงและความปลอดภัยของข้อมูล รวมทั้งความยืดหยุ่นในการปรับแต่งระบบในอนาคต

๑.๙ เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเองโดยเป็นลิขสิทธิ์โดยตรงของผู้รับจ้างที่สามารถอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ได้ตามกฎหมายหรือเป็นซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย โดยไม่ใช่ระบบที่พัฒนาปรับปรุงมาจากโปรแกรม หน่วยงานจัดการเนื้อหาเว็บไซต์ (CMS) ประเภท Opensource

๑.๑๐) ต้องมีฟังก์ชันสำหรับสำรองข้อมูล (Backup System) และกู้คืนข้อมูล

๑.๑๑) ถ่ายโอนข้อมูลจากระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน สผ. ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันไปยังระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่ให้มีข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่ สผ. กำหนด

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

๑.๑๓) ระบบต้องสามารถจัดเก็บข้อมูลได้ทั้งชุดข้อมูลที่เป็นเรื่องร้องเรียนและชุดข้อมูลอื่น ๆ ที่ไม่ได้นับเป็นเรื่องร้องเรียน

๒) ระบบ...

๒) ระบบรักษาความปลอดภัยและการจัดการผู้ใช้งานระบบ จะต้องมีความสมบัติน้อยดังนี้

๒.๑) มีกระบวนการเข้ารหัสลับข้อมูลระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ให้บริการกับเครื่องผู้ใช้งาน เช่น SSL, TLS เพื่อความปลอดภัยตามมาตรฐานสากล

๒.๒) เจ้าหน้าที่ สผ. สามารถเข้าใช้งานระบบ ด้วยการเชื่อมต่อกับระบบ Active Directory (AD) หรือระบบ Single Sign-On ของ สผ. ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันบนระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าใช้งานระบบฯ ผ่าน ThaiD Application ของภาครัฐได้

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

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

๒.๕) สามารถกำหนดจำนวนครั้งในกรณีมีการล็อกอินผิด โดยระบบฯ จะปิดไม่ให้ทำการล็อกอินอีกต่อไปหากมีการล็อกอินผิดเกินจำนวนครั้งที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการบุกรุกของบุคคลอื่น ซึ่งผู้ดูแลระบบฯ จะต้องทำการปลดล็อกได้เท่านั้น

๒.๖) มีระบบป้องกันกรณีล็อกอินซ้ำ หรือปิดระบบงานที่เปิดทำงานซ้ำซ้อน รวมทั้งปลดการล็อกอินกรณีเปิดทิ้งไว้โดยไม่ทำงานใด ๆ

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

๒.๘) มีระบบบริหารและจัดเก็บสถิติการใช้งาน โดยผู้ดูแลระบบสามารถเรียกดูข้อมูลผ่าน Web Browser ได้ โดยสามารถระบุ ปี เดือน วัน ชั่วโมง เพื่อดูข้อมูลจำนวนครั้งของการใช้งาน และสามารถสั่งพิมพ์รายงานได้

๒.๙) ระบบจะต้องมีเมนูจัดการบัญชีประชาชนที่สมัครใช้บริการ รองรับผู้ใช้งานอย่างน้อย ๔ ประเภท ได้แก่ บุคคลธรรมดา (สัญชาติไทย) บุคคลต่างชาติ นิติบุคคลไทย และนิติบุคคลต่างชาติ โดยเจ้าหน้าที่สามารถเพิ่ม แก้ไข ระบุการใช้งาน เปิดใช้งาน และลบบัญชีผู้ใช้งานได้

๒.๑๐) การลงทะเบียนผู้ใช้งานของประชาชนต้องเป็นแบบขั้นตอน (Wizard) อย่างน้อย ๓ ขั้นตอน ได้แก่ การเลือกประเภทผู้ใช้งาน การยืนยันข้อตกลงและการให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA Consent) และการกรอกข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน

๓) การแสดงผลหน้าหลัก (Home Page) จะต้องมีความสมบัติน้อยดังนี้

๓.๑) ระบบหน้าจอหลักจะต้องใช้งานได้ง่ายและสะดวก โดยมีเมนูหลักประกอบด้วย แจ้งเรื่องร้องเรียนทั่วไป แจ้งเรื่องร้องเรียนทุจริตของเจ้าหน้าที่ และติดตามเรื่องร้องเรียน รวมอยู่ในหน้าจอเดียวกัน พร้อมทั้งมีปุ่มคำสั่งที่ใช้อยู่ เช่น ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน คู่มือแจ้งเรื่องร้องเรียน แบบประเมินและรายการสำหรับเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

๓.๒) มี...

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

๓.๓) Dashboard แสดงข้อมูลเรื่องร้องเรียน สผ. ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงปัจจุบัน โดยต้องสามารถแสดงตัวเลขสรุปข้อมูลต่าง ๆ เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องร้องเรียนในแต่ละปีงบประมาณ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เรื่องที่ดำเนินการเสร็จสิ้น และเรื่องที่เกินกำหนดระยะเวลาดำเนินการ พร้อมทั้งต้องมีกราฟแสดงปริมาณเรื่องร้องเรียนรายเดือน สัดส่วนตามสถานะ และการจำแนกตามหมวดหมู่ และกราฟหรือแผนที่แสดงจำนวนเรื่องร้องเรียนจำแนกตามภูมิภาคและจังหวัดในรูปแบบที่เหมาะสม โดยต้องแสดงข้อมูลได้แบบ Real-Time รวมทั้ง ต้องสามารถกรองข้อมูล เช่น เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ประเด็นจังหวัด กอง เป็นต้น หรือรูปแบบตามที่ สผ. กำหนด และสามารถส่งออกข้อมูล (Export) ให้อยู่ในรูปแบบมาตรฐานที่มีนามสกุล .csv .xlsx .pdf ได้อย่างสมบูรณ์

๓.๔) หน้าหลักต้องแสดงข้อมูลประกอบการใช้งานอย่างน้อยได้แก่ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของ สผ. คู่มือแจ้งเรื่องร้องเรียนสำหรับประชาชนและเจ้าหน้าที่ในรูปแบบเอกสาร PDF และ Infographic ที่เปิดดูและดาวน์โหลดได้ คำถามที่พบบ่อย (FAQ) และแบบประเมินความพึงพอใจ

๔) การแจ้งเรื่องร้องเรียน (สำหรับประชาชนทั่วไป) จะต้องมีความสมบูรณ์อย่างน้อย ดังนี้

๔.๑) มีเมนูแจ้งเรื่องร้องเรียนทั่วไปและแจ้งเรื่องร้องเรียนทุจริตของเจ้าหน้าที่ โดยมีรายละเอียดข้อมูลในการแจ้งเรื่องร้องเรียนตามแบบฟอร์มที่ สผ. กำหนด และระบบต้องสามารถกำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูลเรื่องร้องเรียนแยกส่วนกัน

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

๔.๓) ระบบต้องสร้างรหัสการติดตาม (Tracking Number) เรื่องร้องเรียนในแต่ละเรื่องในรูปแบบที่อ้างอิงปีงบประมาณ และเชื่อมโยงกับเลขรับหนังสือของ สผ. ของแต่ละเรื่องได้ และส่งรหัสดังกล่าวให้ผู้ร้องเรียนทางอีเมลได้โดยอัตโนมัติ ทั้งนี้ ระบบจะสร้างรหัสการติดตามก็ต่อเมื่อเรื่องร้องเรียนนั้นผ่านการตรวจสอบข้อมูลจากผู้ดูแลระบบเรียบร้อยแล้ว

๔.๔) สามารถส่งออกข้อมูล (Export) การร้องเรียนตามแบบฟอร์มที่ สผ. กำหนด ได้อย่างครบถ้วนและสมบูรณ์

๔.๕) มีแบบฟอร์มสำหรับแจ้งเรื่องร้องเรียนโดยต้องรองรับการบันทึกข้อมูลอย่างน้อยได้แก่ ข้อมูลผู้ร้องเรียน (ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์) รายละเอียดเรื่องร้องเรียน (ชื่อโครงการจังหวัด รายละเอียดการร้องเรียน และสิ่งที่ต้องการให้ สผ. ดำเนินการ)

๔.๖) เมื่อระบบได้รับเรื่องร้องเรียนจะต้องแสดงหน้าสรุปการยื่นเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งต้องสามารถส่งพิมพ์รายละเอียดการร้องเรียนดังกล่าวตามแบบฟอร์มที่ สผ. กำหนดได้อย่างสมบูรณ์

๕) การติดตามเรื่องร้องเรียน (สำหรับประชาชนทั่วไป) จะต้องมีความสมบูรณ์ ดังนี้

๕.๑) มีเมนูติดตามเรื่องร้องเรียนเพื่อให้สามารถกรอกรหัสการติดตาม

๕.๒) ระบบต้องสามารถรายงานสถานะดำเนินการ ได้แก่ รับเรื่องร้องเรียน อยู่ระหว่างดำเนินการ และดำเนินการแล้วเสร็จ และแจ้งผลการดำเนินการตามรูปแบบที่ สผ. กำหนด ไปยังอีเมลของผู้ร้องเรียนได้โดยอัตโนมัติ

๕.๓) ประชาชนต้องสามารถติดตามสถานะเรื่องร้องเรียนด้วยรหัสการติดตามได้โดยไม่ต้องเข้าสู่ระบบ โดยระบบต้องแสดงความคืบหน้าตามขั้นตอนการดำเนินการ (Timeline) พร้อมวันที่ของแต่ละขั้นตอนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

๕.๔) มี Pop-up แสดงแบบประเมินกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน สผ.

๖) การ...

๖) การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (User)) จะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๖.๑) มีการแสดงสถานะของเรื่องร้องเรียนได้โดยอัตโนมัติ โดยนับจากวันปัจจุบันเปรียบเทียบกับวันที่กำหนดว่าจะแล้วเสร็จ (๑๕ วัน) พร้อมแสดงจำนวนวันที่เหลือหรือวันที่เกิน และระบบมีการแสดงสถานะของเรื่องร้องเรียนเป็นสีแตกต่างกัน โดยระบบจะต้องเปลี่ยนสีและวันให้อัตโนมัติตามสถานะของเรื่องร้องเรียน ดังนี้

- (๑) สีเขียว แสดงถึงเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
- (๒) สีเหลือง แสดงถึงเรื่องร้องเรียนที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- (๓) สีส้ม แสดงถึงเรื่องร้องเรียนที่อยู่ระหว่างดำเนินการน้อยกว่า ๗ วัน
- (๔) สีแดง แสดงถึงเรื่องร้องเรียนที่ยังไม่แล้วเสร็จและครบกำหนดแล้ว

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

๖.๓) มีการแจ้งเตือนอัตโนมัติไปยังระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) และ/หรืออีเมลของเจ้าหน้าที่ สผ. ที่เชื่อมต่อกับระบบ Active Directory (AD) หรือระบบ Single Sign-On ของ สผ. พร้อมทั้งมีหน้าต่างแสดงตัวอย่างเทมเพลตอีเมล (Email Template Preview) สำหรับผู้ดูแลระบบ และรองรับการแจ้งเตือนผ่านช่องทางอื่นเพิ่มเติม เช่น แอปพลิเคชัน LINE โดยการแจ้งเตือนต้องครอบคลุมอย่างน้อย ได้แก่

- (๑) เรื่องร้องเรียนเข้าใหม่
- (๒) เรื่องร้องเรียนที่ได้รับมอบหมาย โดยแสดงลิงก์ของเรื่องร้องเรียน รวมทั้งแสดงวันเดือนปีที่ได้รับเรื่องร้องเรียน และวันเดือนปีที่ครบกำหนดการแจ้งตอบ
- (๓) ใกล้ครบกำหนดวันแจ้งตอบเมื่อเหลือระยะเวลาดำเนินการน้อยกว่า ๗ วัน โดยแจ้งเตือนทุกวันพร้อมนับจำนวนวันถอยหลังจนดำเนินการแล้วเสร็จ
- (๔) ดำเนินการแล้วเสร็จ

๖.๔) ระบบต้องสามารถแสดงข้อมูลการร้องเรียนและข้อมูลการแจ้งตอบไปยังผู้ร้องเรียน และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องสามารถส่งพิมพ์รายละเอียดการร้องเรียนดังกล่าวตามแบบฟอร์มที่ สผ. กำหนดได้อย่างสมบูรณ์

๖.๕) ระบบสามารถรายงานข้อมูล โดยทุกรายงานต้องสามารถส่งออกข้อมูล (Export) ในรูปแบบ .csv .xlsx .pdf ได้ การรายงานข้อมูลต้องครอบคลุมอย่างน้อย ได้แก่

- (๑) รายงานแยกตามภูมิภาคและจังหวัดในรูปแบบกราฟและแผนที่
- (๒) รายงานความก้าวหน้าและการติดตามกรอบระยะเวลาดำเนินการ โดยแสดงภาระงานรายกองและรายเจ้าหน้าที่
- (๓) รายงานสรุปผลการดำเนินงาน โดยแสดงระยะเวลาการดำเนินการ และระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ยรายกอง

๗) การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (ผู้ดูแล (Admin)) จะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๗.๑) ต้องสามารถเพิ่มเรื่องร้องเรียนได้เองตามแบบฟอร์มที่ สผ. กำหนด เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเรื่องร้องเรียนจากทุกช่องทางรวมอยู่ภายในระบบเดียวกัน

๗.๒) มีการแจ้งเตือนปรากฏที่หน้าจอทันทีเมื่อมีการจัดการเรื่องร้องเรียนในระบบ เช่น เรื่องร้องเรียนเข้าใหม่ การมอบหมายเรื่องร้องเรียนไปยังเจ้าหน้าที่ สผ. และดำเนินการแล้วเสร็จ เป็นต้น

๗.๓) ต้อง...

๗.๓) ต้องสามารถกำหนดค่าการทำงานของระบบได้เอง อย่างน้อยได้แก่ จำนวนวันครบกำหนดในการดำเนินการ อีเมลสำหรับการแจ้งเตือน และการเพิ่ม/ลบเอกสารเผยแพร่ในระบบ โดยไม่ต้องแก้ไขโปรแกรม

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

๔.๙ จัดการฝึกอบรมการใช้งานระบบฯ ดังนี้

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

๒) การฝึกอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน สำหรับผู้ดูแลหลัก (Super Admin) / ผู้ดูแล (Admin) จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมฯ ไม่น้อยกว่า ๕ คน และจัดทำเอกสาร/คู่มือการใช้งาน ดังนี้

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

๒.๒) 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

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

๑.๑) แผนงานโครงการ (Project Plan) และกรอบแนวคิดการดำเนินงาน

๑.๒) ผลการวิเคราะห์และออกแบบ (System Design Specification)

๑.๓) ผลการศึกษาและวิเคราะห์การพัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน สผ.

๑.๔) ผลการศึกษา/ผลการรับฟังความคิดเห็นและความต้องการ (Requirement) ของผู้ใช้งาน

๑.๕) ร่างโปรแกรมต้นแบบ (Prototype)

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

๒.๑) ผลการรับฟังความคิดเห็นต่อร่างโปรแกรมต้นแบบ (Prototype)

๒.๒) ร่างผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน สผ.

๓) ส่ง...

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

- ๓.๑) ผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน สผ. ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ๓.๒) ผลการฝึกอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน สผ. สำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ (User) และผู้ดูแลหลัก (Super Admin) / ผู้ดูแล (Admin)
- ๓.๓) ผลการส่งมอบสิทธิการใช้งานระบบ และผลการจัดหาใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (SSL Certificate) จำนวน ๑ ปี
- ๓.๔) ผลการติดตั้งและส่งมอบระบบบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของ สผ. หรือระบบ คลาวด์ที่ สผ. จัดเตรียมไว้ให้
- ๓.๕) ผลการทดสอบการทำงานของระบบโดยผู้ใช้งาน (User Acceptance Test: UAT)
- ๓.๖) Source Code ในการจัดทำระบบฐานข้อมูล และ Web Application
- ๓.๗) 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

- ๑) งวดที่ ๑ ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งรายงานขั้นต้น (Inception Report) ให้ สผ. พิจารณา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ให้ความเห็นชอบและรายงานผลต่อ สผ. แล้ว
- ๒) งวดที่ ๒ ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งรายงานฉบับกลาง (Interim Report) ให้ สผ. พิจารณา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ให้ความเห็นชอบและรายงานผลต่อ สผ. แล้ว
- ๓) งวดที่ ๓ ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ให้ สผ. พิจารณา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ให้ความเห็นชอบและรายงานผลต่อ สผ. แล้ว

๙. ค่าปรับ

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

๑๐. การรับประกันการชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายของงานจ้างที่เกิดขึ้น ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ สผ. ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชาการ โดยผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิกระทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

๑๑. การจัดทำข้อเสนอและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

๑๑.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค จะต้องมียละเอียดครอบคลุม ดังนี้

๑) วิธีการและแผนการดำเนินงานโดยสรุปของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งระบุรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ อย่างชัดเจนและครอบคลุมประเด็นเป็นอย่างน้อย ดังนี้

๑.๑) ความเข้าใจและแนวคิดในการดำเนินโครงการตามขอบเขตงาน (TOR)

๑.๒) วิธีการบริหารโครงการ

๑.๓) วิธีในการติดตั้งระบบและทดสอบระบบงาน

๑.๔) แผนการดำเนินงานและแผนการส่งมอบงาน

๑.๕) ผลงานและประสบการณ์

๑.๖) ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ

๒) รายละเอียดของบุคลากรหลักในการดำเนินงาน ประกอบด้วย ผังโครงสร้างทีมงาน (Project Organization) โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทีมงานประจำบริษัท ที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านการศึกษา ออกแบบและพัฒนาระบบ โดยมีคุณสมบัติของทีมงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๑

๓) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดและเงื่อนไขเฉพาะต่อข้อกำหนดรายละเอียด (Specification) เป็นรายข้อทุกข้อ (Statement of Compliance) ของเอกสารโครงการฯ เพื่อเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่จำเป็นต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมานำเสนอผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้โดยง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่าอยู่ในส่วนใด ตำแหน่งใดของเอกสารอื่น ๆ ที่จัดทำเสนอมานำเสนอ สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึงให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้หรือระบายสี พร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันด้วย หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ดำเนินการตามข้อนี้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาข้อเสนอตามเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอ

อ้างอิง	ขอบเขตของงานและรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะและข้อกำหนด อุปกรณ์ที่ต้องการ	ขอบเขตของงานและรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะและข้อกำหนด อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับ รายละเอียดขอบเขต ของงานและรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ และข้อกำหนดอุปกรณ์	ให้ระบุรายละเอียดขอบเขตของงาน และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และข้อกำหนดอุปกรณ์ที่ สผ. กำหนด มากรอกในช่องนี้	ให้ระบุรายละเอียดขอบเขตของงาน และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และข้อกำหนดอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างเสนอ ให้ชัดเจนทั้งรุ่นและขนาด ต้องตรงกับ เอกสารอ้างอิง และแจ้งถึงคุณสมบัติ เทียบเท่าหรือมากกว่ารายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะระบุ	ให้ระบุหมายเลข หน้าเอกสาร อ้างอิงของ ผู้รับจ้างเสนอ

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 หลัก...

๑๑.๓ หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักตามที่กำหนดดังนี้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๒)

๑) ข้อเสนอด้านเทคนิค ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

๒) ข้อเสนอด้านราคา ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคไม่น้อยกว่า ๘๐ 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) และการพัฒนาเชื่อมกับระบบอื่น ๆ ตามที่ สผ. กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๒.๓ สผ. ขอสงวนสิทธิ์ขยายเวลาการตรวจรับเอกสาร การยกเลิกการจ่ายเงินทันทีและเรียกเงินคืนหากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อกำหนด และขอบเขตการว่าจ้างข้อใดข้อหนึ่ง โดยที่ผู้รับจ้างจะไม่ขอเรียกร้องสิทธิ์รวมทั้งค่าใช้จ่ายใด ๆ จาก สผ.

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

๑๒.๕ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบเอกสารข้อมูลทุกประเภทที่ใช้ในการศึกษา ตลอดจนรายงานศึกษาซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของ สผ. พร้อมทั้งข้อมูลสารสนเทศและฐานข้อมูลทุกประเภท ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และรูปแบบอื่น ๆ รวมถึง Source Code ของระบบงานที่พัฒนาภายใต้โครงการนี้ให้กับ สผ. เมื่อการดำเนินโครงการนี้แล้วเสร็จ

๑๒.๖ ระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนที่ส่งมอบให้ สผ. จะต้องมีการรับประกันให้สามารถใช้งานได้ต่อเนื่องโดยไม่หยุดชะงัก และไม่ทำให้เกิดการเสียหายต่อราชการ เป็นระยะเวลา ๑ ปี

เอกสารแนบท้าย ๑

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและทีมงานที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ ด้านการศึกษา ออกแบบ และพัฒนาระบบ โดยแสดงให้เห็นที่ประจักษ์ว่ามีประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

ตำแหน่ง	สำเร็จการศึกษา / สาขา	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	ผลงาน	จำนวน (คน)
ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาโท สาขาคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี	ด้านบริหารจัดการโครงการ ที่ตรงกับลักษณะของโครงการ อย่างน้อย ๕ โครงการ	๑
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน การวิเคราะห์ และออกแบบระบบ	ปริญญาตรี สาขาคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี	ด้านการพัฒนาระบบโปรแกรม ที่ตรงกับลักษณะของโครงการ อย่างน้อย ๕ โครงการ	๑
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน การพัฒนาระบบ	ปริญญาตรี สาขาคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๗ ปี	ด้านการพัฒนาระบบโปรแกรม ที่ตรงกับลักษณะของโครงการ อย่างน้อย ๓ โครงการ	๒
เจ้าหน้าที่ทดสอบ ระบบ และสนับสนุน ด้านเทคนิค	ปริญญาตรี สาขาคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	สนับสนุนด้านเทคนิคและบริการ อย่างน้อย ๒ โครงการ	๑
เลขานุการโครงการ	ปริญญาตรี	ไม่น้อยกว่า ๑ ปี	ด้านการประสานงานโครงการ อย่างน้อย ๒ โครงการ	๑

เอกสารแนบท้าย ๒
รายละเอียดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

๑. การกำหนดเกณฑ์การพิจารณา

ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอครั้งนี้ สผ. จะพิจารณาข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์ด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นตามปัจจัยและน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑.๑ สผ. จะพิจารณาตามเอกสารที่เสนอ โดยใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาในประเด็นข้อเสนอ ด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น และเกณฑ์ที่ผ่านการพิจารณาต้องมีรายละเอียดและคุณลักษณะตามข้อเสนอ ด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นที่กำหนดไว้หรือดีกว่า ดังนั้น ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารแสดงรายละเอียดตามที่ปรากฏในด้านล่างให้มีความชัดเจนและละเอียดมากที่สุด และต้องได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน มีรายละเอียด ดังนี้

ตารางแสดงหัวข้อการพิจารณารายละเอียดการนำเสนอทางเทคนิคเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารจัดการ เรื่องร้องเรียน แนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	คะแนน (๑๐๐)
๑.	รายละเอียดและคุณสมบัติของทีมงานที่จะเข้ามาดำเนินงานโครงการ	๒๐
	๑.๑ ผู้จัดการโครงการ	(๕)
	- มี รายละเอียดหรือคุณสมบัติของผู้จัดการโครงการ ไม่ครบตามข้อกำหนดของ TOR = ๐ คะแนน	
	- มี รายละเอียดและคุณสมบัติของผู้จัดการโครงการ ครบตามข้อกำหนดของ TOR = ๓ คะแนน	
	- มี รายละเอียดและคุณสมบัติของผู้จัดการโครงการ ที่มากกว่าข้อกำหนดของ TOR = ๕ คะแนน	
	๑.๒ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการวิเคราะห์และออกแบบระบบ	(๔)
	- มี รายละเอียดหรือคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการวิเคราะห์และออกแบบระบบ ไม่ครบตามข้อกำหนดของ TOR = ๐ คะแนน	
	- มี รายละเอียดและคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการวิเคราะห์และออกแบบระบบ ครบตามข้อกำหนดของ TOR = ๒ คะแนน	
	- มี รายละเอียดและคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการวิเคราะห์และออกแบบระบบ ที่มากกว่าข้อกำหนดของ TOR = ๔ คะแนน	
	๑.๓ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการพัฒนาระบบ	(๔)
	- มี รายละเอียดหรือคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการพัฒนาระบบ ไม่ครบตามข้อกำหนดของ TOR = ๐ คะแนน	
	- มี รายละเอียดและคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการพัฒนาระบบ ครบตามข้อกำหนดของ TOR = ๒ คะแนน	
	- มี รายละเอียดและคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการพัฒนาระบบ ที่มากกว่าข้อกำหนดของ TOR = ๔ คะแนน	

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	คะแนน (๑๐๐)
	๑.๔ เจ้าหน้าที่ทดสอบระบบ และสนับสนุนด้านเทคนิค - มี รายละเอียดหรือคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ทดสอบระบบ และสนับสนุนด้านเทคนิค ไม่ครบตามข้อกำหนดของ TOR = ๐ คะแนน - มี รายละเอียดและคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ทดสอบระบบ และสนับสนุนด้านเทคนิค ครบตามข้อกำหนดของ TOR = ๒ คะแนน - มี รายละเอียดและคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ทดสอบระบบ และสนับสนุนด้านเทคนิค ที่มากกว่าข้อกำหนดของ TOR = ๓ คะแนน ๑.๕ เลขานุการโครงการ - มี รายละเอียดหรือคุณสมบัติของเลขานุการโครงการ ไม่ครบตามข้อกำหนดของ TOR = ๐ คะแนน - มี รายละเอียดและคุณสมบัติของเลขานุการโครงการ ครบตามข้อกำหนดของ TOR = ๒ คะแนน - มี รายละเอียดและคุณสมบัติของเลขานุการโครงการ ที่มากกว่าข้อกำหนดของ TOR = ๓ คะแนน ๑.๖ บุคลากรอื่น ๆ เพิ่มเติมจากข้อกำหนดของ TOR - ไม่มี รายละเอียดหรือคุณสมบัติของบุคลากรอื่น ๆ เพิ่มเติมจากข้อกำหนดของ TOR = ๐ คะแนน - มี รายละเอียดหรือคุณสมบัติของบุคลากรอื่น ๆ เพิ่มเติมจากข้อกำหนดของ TOR = ๑ คะแนน	(๓) (๓) (๑)
๒.	ผลงานหรือประสพการณ์ของผู้ยื่นเสนอราคาเกี่ยวกับการออกแบบ พัฒนา และติดตั้งระบบ ที่มีลักษณะงานหรือองค์ประกอบของระบบเกี่ยวข้องหรือสามารถเทียบเคียงได้กับโครงการนี้ ได้แก่ ระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน ระบบบริหารสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ระบบบริหารจัดการกระบวนการงาน (Workflow) ระบบให้บริการประชาชนผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ระบบรับคำขอหรือรับแจ้งเรื่อง ระบบติดตามสถานะงาน ระบบบริหารจัดการข้อมูล หรือระบบสารสนเทศอื่นที่มีลักษณะการทำงานเทียบเคียงได้ โดยพิจารณาจาก - เป็นผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือภาคเอกชนที่สามารถตรวจสอบได้ และเป็นผลงานตามสัญญาที่ดำเนินการแล้วเสร็จและได้รับการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว - มีมูลค่างานตามสัญญา ไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ต่อหนึ่งสัญญา - เป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับถัดจากวันที่ตรวจรับงานงวดสุดท้ายหรือวันทำงานตามสัญญาแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นข้อเสนอ โดยผลงานดังกล่าวต้องมีสาระสำคัญหรือองค์ประกอบของงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศตามที่กำหนดข้างต้น ทั้งนี้ ไม่พิจารณาจากชื่อโครงการหรือชื่อระบบเป็นสำคัญ แต่จะพิจารณาจากลักษณะและขอบเขตของงานตามหลักฐานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอ ๒.๑ มี ผลงานหรือประสพการณ์ครบถ้วนๆ จำนวน ๑ โครงการ = ๓ คะแนน ๒.๒ มี ผลงานหรือประสพการณ์ๆ จำนวน ๓ โครงการ = ๘ คะแนน ๒.๓ มี ผลงานหรือประสพการณ์ๆ มากกว่า ๕ โครงการ = ๑๕ คะแนน	๑๕

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	คะแนน (๑๐๐)
๓.	รายละเอียดแผนการดำเนินโครงการ และขั้นตอนวิธีการดำเนินงานโครงการ ๓.๑ ไม่มี รายละเอียดแผนการดำเนินโครงการ และขั้นตอนวิธีการดำเนินโครงการตามข้อกำหนดของ TOR หรือ มีแต่ไม่ตรงตามข้อกำหนด = ๐ คะแนน ๓.๒ มี รายละเอียดแผนการดำเนินโครงการ หรือขั้นตอนวิธีการดำเนินโครงการตามข้อกำหนดของ TOR = ๘ คะแนน ๓.๓ มี รายละเอียดแผนการดำเนินโครงการ และขั้นตอนวิธีการดำเนินโครงการ ตามข้อกำหนดของ TOR พร้อมแสดงแผนภาพการทำงาน และสามารถอธิบายให้เห็นถึงความเป็นไปได้ในการดำเนินงานโครงการ = ไม่น้อยกว่า ๑๐ คะแนน แต่ไม่เกิน ๑๕ คะแนน	๑๕
๔.	สามารถอธิบายความรู้ ความเข้าใจในโครงการ และมีการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ โครงสร้างสถาปัตยกรรมที่มีความเหมาะสมกับ สผ. ตามข้อกำหนดของ TOR ๔.๑ มีความชัดเจน มีรายละเอียดเพียงพอ และสามารถอธิบายให้เห็นถึงความเป็นไปได้ วิธีการ และเทคนิคให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีความเหมาะสมกับ สผ. = ไม่น้อยกว่า ๑๐ คะแนน ๔.๒ มีความชัดเจน มีรายละเอียดเพียงพอ และสามารถอธิบายให้เห็นถึงความเป็นไปได้ วิธีการ และเทคนิคให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีความเหมาะสมกับ สผ. และสามารถแสดงวิธีการพัฒนาเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ปัจจุบันของ สผ. หรือระบบงานอื่น ๆ ที่ต้องการเชื่อมโยง = ไม่น้อยกว่า ๑๐ คะแนน แต่ไม่เกิน ๑๕ คะแนน	๑๕
๕.	วิธีการนำเสนอตัวอย่างการใช้งานโปรแกรมหรือระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (โปรแกรมต้นแบบ หรือ Catalog) ๕.๑ ไม่มี การนำเสนอหรือสาธิตตัวอย่างการใช้งานโปรแกรมหรือระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนต้นแบบ (Prototype) = ๐ คะแนน ๕.๒ มี การนำเสนอและสาธิตตัวอย่างการใช้งานโปรแกรมหรือระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนต้นแบบ (Prototype) ได้พอสังเขป = ๑๕ คะแนน ๕.๓ มี การนำเสนอและสาธิตตัวอย่างการใช้งานโปรแกรมหรือระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนต้นแบบ (Prototype) โดยมีวิธีการนำเสนอและการสาธิตการใช้งานระบบที่มีรายละเอียดครบถ้วน และสามารถอธิบายให้เห็นการเชื่อมโยงและการประมวลผลข้อมูลได้ = ๒๐ คะแนน ๕.๔ มี การนำเสนอและสาธิตตัวอย่างการใช้งานโปรแกรมหรือระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนต้นแบบ (Prototype) โดยมีวิธีการนำเสนอและการสาธิตการใช้งานระบบที่มีรายละเอียดครบถ้วน และสามารถอธิบายให้เห็นการเชื่อมโยงและการประมวลผลข้อมูลกับระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) และระบบศูนย์ข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Smart EIA Plus) = ๒๕ คะแนน ๕.๕ มี การนำเสนอและสาธิตตัวอย่างการใช้งานโปรแกรมหรือระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนต้นแบบ (Prototype) โดยมีวิธีการนำเสนอและการสาธิตการใช้งานระบบที่มีรายละเอียดครบถ้วน และสามารถอธิบายให้เห็นการเชื่อมโยงและการประมวลผลข้อมูลกับระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ระบบศูนย์ข้อมูลการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Smart EIA Plus) และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง = ๓๐ คะแนน	๓๐
๖.	ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ	๕

๑.๒ ข้อเสนอด้านราคา ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐
ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำสุด จะได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผู้ยื่นข้อเสนอราคาลำดับถัดไป จะได้
คะแนนเรียงตามลำดับการให้น้ำหนักคะแนน ตามวิธีคำนวณ ดังนี้
$$\text{คะแนนเกณฑ์ราคาที่ได้} = (\text{ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำสุด} \times ๑๐๐) / \text{ราคาที่เสนอ}$$

๒. การคัดเลือกข้อเสนอ

สผ. จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน จึงจะได้รับ
การพิจารณาข้อเสนอด้านราคา

๓. การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา

พิจารณาจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคารวมกันสูงสุด เป็นผู้ชนะ
การเสนอราคาครั้งนี้

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
(นางฤทัยรัตน์ ราชมณี)
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ  กรรมการ
(นายคุณัญญ์ สุทธิพงศ์เกียรติ)
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวอรปวีณ์ กุลศิริศรีตระกูล)
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ