

คู่มือฉบับ



ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินงานตามโครงการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศ และองค์ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสังคมดิจิทัล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมทรัพย์สินทางปัญญา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินงานตามโครงการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสังคมดิจิทัล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๔,๑๒๓,๕๐๐ บาท (ยี่สิบสี่ล้านหนึ่งแสนสองหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่ ๒๑ พ.ค. ๒๕๖๕
ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนอแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ในวันที่ ๒๔ พ.ค. ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ipthailand.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๕๔๗๔๖๕๕ หรือ ๐๒-๕๔๗๔๖๕๔ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังกรมทรัพย์สินทางปัญญา ผ่านอีเมล yuranun.p@ipthailand.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๒ โดยกรมทรัพย์สินทางปัญญาจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.ipthailand.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๓ พ.ค. ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

น.พ./

(นายทศพล ทังสุบุตร)
อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่ ๑๔/๒๕๖๒

จ้างดำเนินงานตามโครงการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศ
และองค์ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสังคมดิจิทัล

ตามประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ลงวันที่ ๒๕ ๒๕๖๒

กรมทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า กรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินงานตามโครงการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสังคมดิจิทัล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้าง
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

(๔) ข้อเสนอโดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....๑๒๐.....วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน.....๒๗๐.....วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....๒๑ พ.ค. ๒๕๖๒..... ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนอแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ในวันที่.....๒๑ พ.ค. ๒๕๖๒..... ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน๑,๒๐๖,๑๗๕..... บาท (...หนึ่งล้านสองแสนหกพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบบ้าบาทถ้วน...)

๕.๑ เช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมทรัพย์สินทางปัญญา ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ๒๕ ๖๖ ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา...๘.๓๐....น. ถึง...๑๖.๓๐....น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมทรัพย์สินทางปัญญา จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) มาตรฐานสินค้าหรือบริการ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๒.๑) นำเสนอผลงานเพื่อวัดความเข้าใจ ๑๐ คะแนน

(๒.๑.๑) มีความเข้าใจในรายละเอียดของโครงการ

(๒.๑.๒) มีความชัดเจนในการตอบคำถาม

(๒.๒) ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา ๑๐ คะแนน

(๒.๒.๑) ประสบการณ์ในการพัฒนาระบบคลังข้อมูลและการแสดงผลข้อมูลเชิงวิเคราะห์รวมทั้งประสบการณ์ในงานออกแบบการแสดงผลรายงานวิเคราะห์เพื่อผู้บริหารอย่างน้อย ๑ โครงการ ซึ่งมีมูลค่าโครงการรวมไม่น้อยกว่า ๕ ล้านบาท โดยแสดงสัญญา หนังสือรับรองผลงาน และตัวอย่างผลงานไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ

(๒.๒.๒) มีมาตรฐานการพัฒนาซอฟต์แวร์ (Software Development Methodology) ที่เป็นมาตรฐาน เช่น ISO/IEC 29110 และ/หรือ CMM และ/หรือ CMMI เป็นต้น

	(๒.๓) ข้อเสนอด้านแผนการดำเนินงานและการบริหาร	๒๐ คะแนน
	โครงการที่จะพัฒนา	
โครงการที่จะพัฒนา	(๒.๓.๑) แผนการดำเนินงานมีความชัดเจน และครอบคลุมทุกส่วนใน	
	(๒.๓.๒) อธิบายรายละเอียดของแผนงานแต่ละขั้นตอน และกิจกรรม	
	ภายใต้โครงการตามหลักการ Agile Process Model	
บริหารโครงการ	(๒.๓.๓) การบริหารโครงการ และการประเมินความเสี่ยงของการ	
	(๒.๓.๔) มีการทำแผนพร้อมสร้างความสามารถในการติดตามความ	
	ต้องการ (Establishing Requirements Traceability)	
	(๒.๔) ข้อเสนอด้านกรอบแนวคิดการออกแบบและ	๒๕ คะแนน
	การพัฒนาระบบ	
จะพัฒนา	(๒.๔.๑) อธิบายกรอบแนวคิดในการออกแบบระบบภายใต้โครงการที่	
	(๒.๔.๒) เทคโนโลยีที่จะใช้ในการพัฒนาโครงการนี้	
	(๒.๕) ข้อเสนอด้านอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ ติดตั้งระบบและ	๒๐ คะแนน
	ทดสอบระบบ	
	(๒.๕.๑) กรณี On-Premise ต้องเสนอราคาอุปกรณ์ที่ซื้อจากเจ้าของ	
	ผลิตภัณฑ์ หรือสาขาของเจ้าของผลิตภัณฑ์ที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยอย่างเป็นทางการ	
	(๒.๕.๒) กรณี On-Cloud ระบบบริการมีมาตรฐานการบริการ	
	จัดการการให้บริการสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO20000-1 และ/หรือ ความต่อเนื่องทางธุรกิจ ตามมาตรฐาน	
	ISO23001 และ/หรือ ระบบรักษาความปลอดภัยที่ได้มาตรฐานความปลอดภัยบนระบบคลาวด์ CSA Star	
	Certification	
	(๒.๕.๓) เสนอซอฟต์แวร์ที่มีมาตรฐานระดับสากล อ้างอิงอันดับใน	
	Gartner's Magic Quadrant	
	(๒.๕.๔) สถาปัตยกรรมเพื่อรองรับการติดตั้งระบบงานในโครงการ	
	(๒.๕.๕) ตัวอย่างและการทดสอบระบบ รายละเอียด และเอกสาร	
ประกอบ		
	(๒.๖) ข้อเสนอการฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี	๕ คะแนน
	ข้อเสนอพิเศษเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่ปรากฏในรายละเอียด	
โครงการ		
	(๒.๗) การรับประกันคุณภาพและการบำรุงรักษา	๑๐ คะแนน
	(๒.๗.๑) แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน พร้อมรายละเอียด	
	(๒.๗.๒) การปฏิบัติตาม SLA พร้อมบุคลากรเมื่อเกิดเหตุขัดข้อง	
	(๒.๗.๓) รายละเอียดการสำรองและทดสอบกู้คืน ระบบงาน ข้อมูล	
และระบบปฏิบัติการ		

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติ บุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ ดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตาม เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหาย ใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏ ว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน.....๕.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ.....๕..... ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรม ยึดถือ ไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือ ราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๕ งวด โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งงานตามลำดับทุก งวดงาน ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา โดยส่งมอบงานภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

(๑) ส่งมอบเอกสารแผนการดำเนินงานและแผนการฝึกอบรม ในรูปแบบ Gantt Chart ซึ่ง ระบุถึงกิจกรรม ทรัพยากรบุคคลและความรับผิดชอบ ความสัมพันธ์ระหว่างงาน และจุดส่งงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๒ ชุด และอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพาจำนวน ๙ ชุด

(๒) ส่งมอบเอกสารรายงานผลการจัดประชุมรับฟังความเห็นสอดคล้องตามข้อ ๕.๔.๑ ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๒ ชุด และอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพาจำนวน ๙ ชุด

(๓) ส่งมอบเอกสารผลการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) เอกสารสรุปความต้องการ และบทวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน (Requirement Summary and Analysis) สอดคล้องตามข้อกำหนด ๕.๗.๑ (๑) ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๒ ชุด และอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพาจำนวน ๙ ชุด

(๔) ส่งมอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมเชิงปฏิบัติการและฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน สอดคล้องตามข้อกำหนด ๕.๘.๖

(๕) ส่งชื่อผู้ใช้งาน รหัสเข้าสู่ระบบ (Username และ Password) ของ GIT version control

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา โดยส่งมอบงานภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินงานดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินงานสอดคล้องตามภาคผนวก ๓ ข้อ ๓.๑
- (๒) เอกสารข้างต้นทั้งหมดจัดทำในรูปแบบของเอกสารจำนวน ๒ ชุด และอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพาจำนวน ๙ ชุด

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา โดยส่งมอบงานภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินงานดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินงานสอดคล้องตามภาคผนวก ๓ ข้อ ๓.๒
- (๒) เอกสารข้างต้นทั้งหมดจัดทำในรูปแบบของเอกสารจำนวน ๒ ชุดและอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพาจำนวน ๙ ชุด

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา โดยส่งมอบงานภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินงานดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินงานสอดคล้องตามภาคผนวก ๓ ข้อ ๓.๓
- (๒) เอกสารข้อกำหนดความต้องการของระบบ (Requirements Specification Document) และเอกสารตามรอยความต้องการ (Traceability matrix)
- (๓) เอกสารรายละเอียดการทำงานของโปรแกรม (Program Specification Document)
- (๔) เอกสารการออกแบบ และความสัมพันธ์ของข้อมูล (System Design, Database Design and Schema Document)
- (๕) เอกสารทดสอบระบบ (User Acceptance Test)
- (๖) คู่มือโปรแกรม (Program Documentation)
- (๗) คู่มือระบบ (System Documentation)
- (๘) คู่มือปฏิบัติงาน (Operations Documentation)
- (๙) คู่มือผู้ใช้ทั่วไป (End User Documentation)
- (๑๐) ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานจัดฝึกอบรมการใช้งานทั้งหมด
- (๑๑) เอกสารอบรม รายงานผลการอบรมและส่วนที่ต้องปรับแก้ตามผู้ฝึกอบรม
- (๑๒) รายงานแนวทางการติดตั้งระบบงานและคู่มือการติดตั้งระบบ
- (๑๓) เอกสารข้างต้นทั้งหมดจัดทำในรูปแบบของเอกสารจำนวน ๒ ชุดและอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพาจำนวน ๙ ชุด

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญา โดยส่งมอบงานภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินงานดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินงานสอดคล้องตามข้อ ๕.๖

(๒) ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานแก้ไขตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาความเห็นจากผู้เข้าร่วมอบรมและส่งรายงานการศึกษาขั้นสุดท้าย (Final Report)

(๓) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบกรณีใดกรณีหนึ่ง โดยบรรจุข้อมูลและจัดส่งในรูปแบบ Network Attached Storage (NAS) ความจุเพียงพอ รองรับข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการพัฒนา ส่งมอบโปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาโปรแกรมที่พัฒนา Source Code เอกสารการติดตั้งระบบ รวมถึงเอกสารสำหรับดูแลระบบ เอกสารอื่นใดที่ใช้ภายใต้โครงการ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งทำดัชนีพร้อมรายละเอียด ไฟล์ BackUp ข้อมูลเวอร์ชันสมบูรณ์ และถ่ายโอนข้อมูล Source Code และเอกสารคู่มือมายัง Git Version Control ของกรมทรัพย์สินทางปัญญาด้วย

(๓.๑) กรณี On-Premise

๑) โปรแกรมที่ใช้ติดตั้งบนเครื่องแม่ข่าย ไฟล์การตั้งค่าระบบ

๒) อุปกรณ์ (Hardware) ที่เสนอในโครงการทั้งหมดเอกสารแนวทางการติดตั้งอุปกรณ์พร้อมทั้งสอนติดตั้ง ปฏิบัติจากหน้างานจริงพร้อมทั้ง OJT และเอกสารการนำอุปกรณ์เข้าพื้นที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓) เอกสารรับรองการรับประกันอุปกรณ์อย่างน้อย ๓ ปี นับจากวันที่ตรวจรับงวดสุดท้ายเสร็จสิ้น

(๓.๒) กรณี On-Cloud

๑) เอกสารรายละเอียดของบริการบน On-Cloud ทุกๆ บริการ

๒) โปรแกรมที่ใช้ติดตั้งบน On-Cloud (ถ้ามี)

๓) เอกสารการตั้งค่าการใช้บริการบน On-Cloud ที่ดำเนินการในโครงการทุกๆ บริการ พร้อมทั้ง OJT

๔) เอกสารส่งชื่อผู้ใช้งาน รหัสเข้าสู่ระบบ (Username, Password) ของบริการ On-Cloud ทุกระดับการเข้าถึง

๕) เอกสารรับรองบริการ On-Cloud อย่างน้อย ๖ ปี นับจากวันที่ตรวจรับงวดสุดท้ายเสร็จสิ้น

๖) เอกสารประเมินราคา On-Cloud การใช้บริการในปีที่ ๗

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขเอกสารทั้งหมดให้สอดคล้องกับสิ่งที่แก้ไขทั้งหมด (ถ้ามี)

(๕) ส่งมอบระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมทรัพย์สินทางปัญญา (Department Operation Center)

(๖) เอกสารแนวทางการติดตั้งระบบแอปพลิเคชันพร้อมทั้งสอนติดตั้ง ปฏิบัติจากหน้างานจริง โดยกรมทรัพย์สินทางปัญญาจะเป็นผู้กำหนดผู้ปฏิบัติ ตลอดจนส่วนงานที่เกี่ยวข้องที่ร่วมโครงการ (Implementation)

(๗) เอกสารรับรองแอปพลิเคชัน/ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ รับประกันอย่างน้อย ๓ ปี นับจากวันที่ตรวจรับงวดสุดท้ายเสร็จสิ้น

(๘) เอกสารรับรองซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนาโครงการ รับประกันอย่างน้อย ๓ ปี นับจากวันที่ตรวจรับงวดสุดท้ายเสร็จสิ้น

(๙) เอกสารแสดงสิ่งที่ส่งมอบให้เป็นทรัพย์สินของกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยจะต้องลงนามจากหัวหน้าโครงการและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๑๐) ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบแอนิเมชัน (Animation) เอกสารการใช้งานอย่างง่ายและอธิบายการใช้งานในแต่ละส่วนอย่างง่าย โดยจะต้องสอนการพัฒนาและตรวจสอบจากกรมทรัพย์สินทางปัญญาด้วย

(๑๑) เอกสารรายงานขั้นสุดท้าย (Final) ทั้งหมดจัดทำในรูปแบบของเอกสารจำนวน ๒ ชุดและอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพาจำนวน ๙ ชุด

(๑๒) คู่มือทุกชนิดบรรจุอยู่ในรูปของแฟ้มเอกสาร ที่สามารถอ่านและใช้งานได้ด้วยโปรแกรม Microsoft Word (docx) Acrobat Reader และอื่น ๆ ตามความเหมาะสมที่สามารถนำไปใช้งานต่อได้

(๑๓) เอกสารที่ส่งมอบกรมทรัพย์สินทางปัญญา ผู้รับจ้างจะต้องมีการลงนามว่าได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าโครงการแล้ว และลงนามผู้จัดทำเอกสารของบริษัทผู้รับจ้าง รวมถึงมีการควบคุมเวอร์ชันของเอกสารด้วย

(๑๔) ผู้รับจ้างสามารถเพิ่มเอกสาร/งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามความสมควรและครบถ้วนของโครงการ

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ...๑๐.... ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ.....๐.๑๐.....ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า...๓....ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดีดังเดิมภายใน...๕....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อกรม ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรม ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรม ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรม จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรมไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างดำเนินงานตามโครงการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อสังคมดิจิทัล

๑. ความเป็นมา

รัฐบาลตระหนักและให้ความสำคัญกับการบูรณาการฐานข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐและเอกชนของไทย เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลสถิติและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว กรมทรัพย์สินทางปัญญาจึงพัฒนาระบบฐานข้อมูลรวมและพัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา โดยดำเนินการสอบทานข้อมูลจากฐานข้อมูลที่แยกกันอยู่อย่างอิสระให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่มีความถูกต้องเข้ากันได้ของข้อมูลที่หลากหลายบนฐานข้อมูลเดียวกัน รวมถึงการจัดเตรียมข้อมูลสถิติด้านทรัพย์สินทางปัญญาให้พร้อมสำหรับให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชน สามารถนำไปใช้ประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาจัดเก็บไว้ในคลังข้อมูลในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้และกำหนดสิทธิการเข้าถึงระดับการใช้ข้อมูลของแต่ละระดับตามมาตรฐานข้อมูลด้านทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และการเตรียมความพร้อมสำหรับโครงการในอนาคต เพื่อรองรับระบบเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลในการให้บริการกับหน่วยงานภายนอก เช่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า บริการสอบถามข้อมูลเปิดด้านทรัพย์สินทางปัญญาจากเว็บไซต์ กรมทรัพย์สินทางปัญญา บริการผู้ช่วยด้านทรัพย์สินทางปัญญา ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support System: DSS) เป็นต้น เพื่อให้บริการกับผู้ประกอบการ ประชาชน และผู้ที่รับบริการงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา ได้นำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

กรมทรัพย์สินทางปัญญามีภารกิจหลักในการให้ความคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา โดยในอดีตกรมทรัพย์สินทางปัญญา ได้จัดเก็บและบันทึกข้อมูลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบคำขอที่เป็นกระดาษ และต่อมาได้ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้เป็นการจัดเก็บข้อมูลเอกสารทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบข้อมูลเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยการบันทึกข้อมูลของผู้ยื่นคำขอลงในระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้ ระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาของกรมทรัพย์สินทางปัญญาได้มีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงมาโดยตลอดจึงทำให้ระบบฐานข้อมูลของกรมทรัพย์สินทางปัญญา มีอยู่หลายรูปแบบและอยู่บนฐานการปฏิบัติงานที่ต้องแยกฐานข้อมูลของทรัพย์สินทางปัญญาแต่ละประเภทได้แก่ ระบบฐานข้อมูลสิทธิบัตร ระบบฐานข้อมูลสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ ระบบฐานข้อมูลอนุสิทธิบัตร ระบบฐานข้อมูลเครื่องหมายการค้า ระบบฐานข้อมูลสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ และระบบฐานข้อมูลลิขสิทธิ์ โดยข้อมูลในแต่ละระบบมีโครงสร้างในการจัดเก็บข้อมูลที่แตกต่างกัน อันส่งผลให้การใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลดังกล่าวเพื่อนำมาวิเคราะห์ทิศทางแนวโน้มในการขอรับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา และการให้บริการด้านข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อบูรณาการกับหน่วยงานอื่นยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ

นอกจากนี้ กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ ได้รับมอบหมายจากคณะอนุกรรมการเตรียมการประชุมคณะกรรมการร่วมระหว่างรัฐว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ทรัพยากรพันธุกรรม (Genetic Resources: GRs) ภูมิปัญญาท้องถิ่น (Traditional Knowledge: TK) และการแสดงออกทางวัฒนธรรมดั้งเดิม (Traditional Cultural Expressions: TCEs) ในการประชุม WIPO Intergovernmental Committee on Intellectual Property and Genetic Resources, Traditional Knowledge and Folklore (WIPO IGC) กำหนดให้กรมทรัพย์สินทางปัญญาเป็นฝ่ายเลขานุการในการประชุมดังกล่าวเพื่อหาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาฐานข้อมูลกลางด้านทรัพยากรพันธุกรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการแสดงออกทางวัฒนธรรมดั้งเดิม ซึ่งกรมทรัพย์สินทางปัญญามีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางดังกล่าว เพื่อเป็นช่องทางในการบริหารจัดการการนำเข้าข้อมูลสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกรมส่งเสริมวัฒนธรรม เป็นต้นเพื่อจัดเก็บเป็น

ฐานข้อมูลกลางของประเทศและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการเป็นส่วนหนึ่งของการปกป้องและละเมิดการใช้ ภูมิปัญญาไทยในทางที่ไม่เหมาะสม และรองรับการเจรจาการประชุม WIPO IGC ภายใต้กรอบ WIPO ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาค้นข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา (Data Warehouse) และข้อมูลในด้านทรัพยากรพันธุกรรม (Genetic Resources: GRs) ภูมิปัญญาท้องถิ่น (Traditional Knowledge: TK) และการแสดงออกทาง วัฒนธรรมดั้งเดิม (Traditional Cultural Expressions: TCEs)

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สิน ทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนาระบบงานและการเชื่อมโยงระบบงานต่างๆ ดังแสดงในภาคผนวก ๑ โดยมี รายละเอียดการทำงานดังนี้

๔.๑ งานบริหารโครงการ การรายงานความก้าวหน้าโครงการและการรายงานผลบริหารความเสี่ยง ให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รายละเอียดตามข้อ ๕.๓

๔.๒ งานจัดประชุมรับฟังความเห็น ข้อเสนอแนะต่อโครงการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ ด้านทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสังคมดิจิทัล ที่พัฒนาจากผู้เกี่ยวข้อง ทั้งจากผู้เชี่ยวชาญ หน่วยงานภายในและ ภายนอก เพื่อนำข้อคิดเห็นไปพัฒนาโครงการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ด้านทรัพย์สิน ทางปัญญาเพื่อสังคมดิจิทัล รายละเอียดตามข้อ ๕.๔

๔.๓ งานศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา วางแผน ออกแบบ และพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการบูรณาการ ข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสังคมดิจิทัล รายละเอียดตามข้อ ๕.๕

๔.๔ งานทดสอบและติดตั้งระบบสารสนเทศ บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและ/หรือบน Cloud และ/หรือ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ให้ทำงานร่วมกับระบบคอมพิวเตอร์ปัจจุบันของกรมทรัพย์สินทางปัญญาได้อย่างไม่มีปัญหา รายละเอียดตามข้อ ๕.๖

๔.๕ งานจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่า (configuration) แอปพลิเคชันบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและ/หรือบน Cloud และ/หรือ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องรวมไปถึงคู่มือและรายงานเพื่อใช้ในการดำเนินโครงการและส่งมอบตามงวดงาน รายละเอียดตามข้อ ๕.๗

๔.๖ งานฝึกอบรมวิธีใช้งานระบบให้กับผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง และการฝึกอบรมการดูแลและบำรุงรักษา ระบบให้กับผู้ดูแลระบบ รายละเอียดตามข้อ ๕.๘

๔.๗ งานบำรุงรักษาระบบบูรณาการข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสังคม ดิจิทัล รายละเอียดตามข้อ ๕.๑๐

๕. ข้อกำหนดการปฏิบัติงาน

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องลงนามในสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับกับกรมทรัพย์สินทางปัญญา (Non-disclosure Agreement)

๕.๒ สิทธิการใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และเงื่อนไขพิเศษ

๕.๒.๑ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในเอกสารทุกฉบับ ระบบสารสนเทศ โปรแกรมประยุกต์ ซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้รับจ้างได้จัดทำหรือจัดทำขึ้นภายใต้ขอบเขตของงานนี้ให้ตกเป็นของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๕.๒.๒ ผู้รับจ้าง มีหน้าที่ส่งมอบโปรแกรมที่จำเป็นต้องใช้ในระบบงานที่ได้ปรับปรุง หรือระบบการ ใช้งานที่นำเสนอ ให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะมิลิสิทธิ์อยู่แล้ว หรืออาจมิลิสิทธิ์เกิดขึ้นในภายหลัง โดยไม่มีค่าใช้จ่ายอื่นใดเพิ่มเติม

๕.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องไม่นำระบบที่พัฒนาภายใต้โครงการนี้ ไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า โดยไม่ได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๕.๓ การบริหารจัดการโครงการ

๕.๓.๑ การบริหารโครงการ

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดทำกลยุทธ์การบริหารโครงการและทรัพยากรบุคคลที่ใช้ในโครงการ ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยโครงสร้างของบุคลากรต้องประกอบไปด้วยบุคลากรที่มีบทบาทและ ประสบการณ์ไม่น้อยกว่าข้อกำหนด ตามภาคผนวก ๒

(๒) จัดให้มีการประชุมเริ่มโครงการ (Project Kick-Off) ภายใน ๗ วัน นับถัดจาก วันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนบุคลากรในแต่ละ บทบาทกับแผนงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่นำเสนอประกอบกัน

(๓) ต้องเสนอแผนงานและขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด ที่เกี่ยวกับการพัฒนา ระบบตามโครงการนี้เพื่อแสดงให้เห็นถึงแนวทางในการดำเนินโครงการ ระยะเวลา และรายละเอียดกิจกรรม แต่ละขั้นตอนต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

(๔) ต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ในแบบฟอร์มตามภาคผนวก ๒

(๕) บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการจะต้องลงนามในหนังสือตกลงเข้าร่วมโครงการ ตามภาคผนวก ๒

(๖) บุคลากรที่เข้าปฏิบัติหน้าที่จะต้องเป็นบุคคลเดียวกันกับบุคลากรปรากฏในเอกสารการเสนอโครงการ ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องการเปลี่ยนแปลงบุคลากรในโครงการ ให้แจ้งต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยบุคลากรที่เปลี่ยนแปลงใหม่ต้องมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าข้อกำหนด ตามภาคผนวก ๒

๕.๓.๒ การประชุมและรายงานความก้าวหน้า

จัดประชุมรายงานความก้าวหน้า พร้อมทดสอบระบบ(ถ้ามี) ของการดำเนินงานให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้งหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุร้องขอตลอดระยะเวลาในสัญญา ซึ่งกรมทรัพย์สินทางปัญญาอาจขอให้เปลี่ยนแปลงแผนการบริหารจัดการโครงการได้ตามความเหมาะสม ซึ่งผู้รับจ้างดำเนินการและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามภาคผนวก ๑๐ ข้อ ๑

ทั้งนี้ การรายงานความก้าวหน้า ให้ครอบคลุมถึงการสอบถามความต้องการ การยืนยันความต้องการ การทำความเข้าใจในประเด็นที่สำคัญ ไปจนถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ เพื่อป้องกันและแก้ไขการล่าช้าของงานได้ทันท่วงที

๕.๓.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อ On The Job Training ในช่วงเดือนที่ ๑ นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญาจ้างถึงวันตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานงวดสุดท้าย เข้าปฏิบัติงาน ๓ กรมทรัพย์สินทางปัญญา ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๒ วัน ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น - ๑๖.๓๐ น. โดยบุคลากรต้องดำเนินการตามแผนการดำเนินงานตามข้อ ๔.๑ และมีคุณสมบัติตามภาคผนวก ๒

๕.๔ การจัดประชุมรับฟังข้อเสนอแนะ

จัดประชุมรับฟังข้อเสนอแนะเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาโครงการ ให้ครอบคลุมการใช้งานโครงการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโครงการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสังคมดิจิทัล จัดในสถานที่เอกชน อย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยเชิญผู้เกี่ยวข้องและผู้เชี่ยวชาญทั้งจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา และหน่วยงานภายนอก ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด และต้องมีผู้เข้าร่วมประชุมรวมไม่น้อยกว่า ๘๐ คน โดยผู้รับจ้างดำเนินการและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามภาคผนวก ๑๐ ข้อ ๑

๕.๕ ข้อกำหนดการพัฒนาระบบสารสนเทศ

๕.๕.๑ ให้พัฒนาระบบสารสนเทศโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๓) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- (๔) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) ประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- (๖) ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๕.๒ ทำการศึกษาและวิเคราะห์ระบบงานจากการสัมภาษณ์ สังเกตการณ์การเข้าร่วมประชุมและการศึกษารายละเอียดให้สอดคล้องตามข้อกำหนดคุณลักษณะของงานและคุณลักษณะเฉพาะตามภาคผนวก ๓ รวมไปถึงเอกสารอื่นที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะมอบให้เมื่อเริ่มดำเนินโครงการ ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๕.๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ หรือบริการบน Cloud ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ระหว่างดำเนินโครงการและการพัฒนาระบบสารสนเทศเอง

๕.๕.๔ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในระหว่างการพัฒนาโครงการนี้ สามารถปรับเปลี่ยนได้หากมีข้อเสนอที่ดีกว่าเกิดขึ้นจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ทำให้ระบบงานมีประสิทธิภาพอย่างชัดเจน สอดคล้องกับทรัพยากรด้านระบบสารสนเทศที่มีอยู่ และยังอยู่ในกระบวนการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศ ผู้รับจ้างจะนำมากล่าวอ้างและปฏิเสธการปรับปรุงแก้ไขไม่ได้โดยที่การเปลี่ยนแปลงนั้นยังอยู่ภายใต้ขอบเขตของงานนี้ตามภาคผนวก ๓

๕.๕.๕ การพัฒนาระบบสารสนเทศจะต้องจัดทำโครงการภายใต้ GIT Version Control

๕.๖ ข้อกำหนดการทดสอบประสิทธิภาพการทำงานและความปลอดภัยของระบบ

๕.๖.๑ การทดสอบการทำงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องดำเนินกิจกรรมการทดสอบระบบทั้งแบบ White Box และแบบ Black Box โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุสามารถเข้าร่วมการทดสอบได้ทั้งในระดับ Unit Testing และระดับ Integration testing

(๒) ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินกิจกรรมการทดสอบเพื่อการยอมรับระบบของผู้ใช้งาน (User Acceptance Test : UAT) และจัดหาหน่วยงานเพื่อทดสอบระบบโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Industry Wide Test : IWT)

(๓) ผู้รับจ้างต้องร่วมดำเนินการทดสอบการทำงานของระบบงานร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยที่ระบบงานนั้นสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามวิธีการทดสอบที่กำหนดไว้ และจะถือว่าสมบูรณ์ เมื่อมีการลงนามตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และใช้งานได้จริง ทั้งนี้ ระบบต้องสอดคล้องกับรายงานผลการวิเคราะห์และออกแบบ ตลอดจนคำแนะนำ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุแจ้งก่อนการทดสอบ

(๔) ในการทดสอบแต่ละขั้นตอน ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้สรุปผลการทดสอบให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อประเมินผลการทดสอบ ก่อนที่จะดำเนินการทดสอบในขั้นตอนต่อไป

๕.๖.๒ การทดสอบประสิทธิภาพ Response time ของระบบงานแบบเบ็ดเสร็จ

(๑) ผู้รับจ้างต้องทำการทดสอบประสิทธิภาพโดยมีเครื่องมือสำหรับทำการทดสอบแบบ load test เพื่อจำลองสถานการณ์การใช้งานเป็นจำนวนมากในช่วงเวลาเดียวกัน และนำเสนอรายงานผลการทดสอบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้ ก่อนดำเนินการทดสอบต้องแจ้งแผนการทดสอบและรายละเอียดการทดสอบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงดำเนินการทดสอบได้

(๒) ผลของการทดสอบประสิทธิภาพ Response Time จาก ๕.๖.๒ (๑) ต้องมีค่าโดยเฉลี่ย ต้องไม่เกิน ๕ วินาที บนสภาพแวดล้อมจริง โดยคนเข้าใช้งานจำนวน ๕๐ คนพร้อมกันเป็นอย่างน้อย (Concurrent User) นับแต่ผู้ใช้ระบบส่งคำร้องขอข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายมายังเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและ/หรือบน Cloud และได้รับผลบนจอภาพ โดยไม่รวมเวลาที่ใช้ในการเรียกใช้งานระบบงานอื่นๆ ที่มาเชื่อมโยง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูสงวนสิทธิในการพิจารณาผลกรณีที่มิบบางส่วนของระบบฯ มีการประมวลผลที่ซับซ้อน

๕.๖.๓ ความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

(๑) ผู้รับจ้างต้องออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศโดยคำนึงถึงมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยของระบบและข้อมูลเป็นสำคัญ เพื่อให้ระบบสารสนเทศมีความมั่นคงปลอดภัย สามารถป้องกันการโจมตีจากผู้ประสงค์ร้ายได้

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการทดสอบการเจาะระบบ (Penetration Test) ทดสอบการสแกนหาช่องโหว่ (Vulnerability Assessment) หากพบช่องโหว่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงโปรแกรม

เพื่อปิดช่องโหว่ที่ปรากฏให้หมดไป และทดสอบการโจมตีระบบผ่านทางช่องโหว่นั้น โดยขอบเขตของการทดสอบอย่างน้อยต้องอยู่ในรายการของ OWASP: Open Web Application Security Project Top ๑๐

(๓) ก่อนดำเนินการทดสอบใดๆ ให้ผู้รับจ้างนำเสนอแผนการทดสอบ รายละเอียดและวิธีการทดสอบ ให้มีรายละเอียดเพียงพอต่อการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจึงจะสามารถดำเนินการทดสอบได้

(๔) กำหนด Multi-Level Security ของการเข้าถึงข้อมูลและ/หรือระบบงาน โดยกำหนดให้มี User Id เฉพาะบุคคลและ/หรือกลุ่มของบุคคลในแต่ละระดับของการเข้าถึงข้อมูลและ/หรือระบบงาน

(๕) กำหนดให้การรับส่งข้อมูลระหว่าง Web Server กับ Client เป็น RESTful และ/หรือ SOAP Web Services โดยทั้งหมดนี้รับส่งไปบน HTTPS ให้รองรับการเชื่อมต่อผ่าน Protocol TLS/SSL เวอร์ชันล่าสุด (TLS ๑.๒) หรือดีกว่า พร้อมจัดหา Wildcard SSL Certificate ตลอดระยะเวลาประกัน

๕.๖.๔ ดำเนินการจัดหาฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ หรือบริการบน Cloud โดยมีคุณสมบัติและความสามารถ ตามภาคผนวก ๔ พร้อมดำเนินการติดตั้งและทดสอบใช้งานเสมือนจริงอย่างเต็มรูปแบบก่อนเปิดใช้งานจริง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการ

๕.๗ เอกสารประกอบการพัฒนาระบบและคู่มือการใช้งาน

๕.๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารจากการพัฒนาระบบ โดยใช้ภาษาไทยเป็นหลัก อย่างน้อยประกอบไปด้วย

(๑) เอกสารสรุปความต้องการและบทวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน (Requirement Summary and Analysis) ที่ต้องประกอบไปด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑.๑) เอกสารผลการศึกษาขั้นต้น (Inception Report)

(๑.๒) รายงานบันทึกความต้องการ ที่ระบุถึงผู้ให้ข้อมูล

(๑.๓) เอกสารประกอบที่ได้รับจากผู้เกี่ยวข้อง

(๑.๔) เอกสารการวิเคราะห์ความต้องการ

(๑.๕) เอกสารความสอดคล้องกับขอบเขตของงาน (Requirement Traceability

Matrix)

(๒) เอกสารออกแบบระบบเบื้องต้น (Software High-Level Design)

(๒.๑) Workflow Diagram

(๒.๒) Software Requirement Specification

(๒.๓) Use Case Diagram

(๒.๔) Screen Layout และ Report Layout

(๒.๕) เอกสารแสดงความสอดคล้องกับขอบเขตของงาน (Requirement

Traceability Matrix)

(๓) เอกสารการออกแบบระบบ (Software Detailed Design)

(๓.๑) Entity Relationship Diagram

(๓.๒) Data Dictionary

(๓.๓) Sequence Diagram

(๓.๔) Program Name Listing

(๓.๕) Program Specification หรือ Functional Specification

(๓.๖) Web-Service Specification หรือ API Specification

(๓.๗) เอกสารแสดงความสอดคล้องกับขอบเขตของงาน (Requirement Traceability Matrix)

(๔) เอกสารเกี่ยวกับการทดสอบ

(๔.๑) เอกสาร Test Case ทั้งในระดับ Unit Test และ Integrated Test ในรูปแบบที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

(๔.๒) เอกสารผลการทดสอบเพื่อการยอมรับระบบของผู้ใช้งาน (UAT: User Acceptance Test) และผลการทดสอบ Industry Wide Test (IWT)

(๔.๓) ชุดคำสั่ง (Source code) ให้บรรจุในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

(๕) คู่มือการใช้งาน (User manual) ที่อยู่ในรูปแบบเอกสารและรูปแบบ e-Learning (สื่อการสอนแบบ Multimedia) ประกอบด้วยเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

(๕.๑) คำอธิบายขั้นตอนการทำงานที่สำคัญ เช่น วิธีการขอใช้ระบบ วิธีการเข้าถึงหน้าจอจากหน้าจอแรก ตัวอย่างหน้าจอสำหรับการใช้งาน คำอธิบายฟิลด์ที่สำคัญบนหน้าจอ ปุ่มที่ผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้ เป็นต้น โดยอาจจัดทำกระบวนการให้อยู่ในรูปแบบกราฟฟิก

(๕.๒) ตัวอย่างรายงานจากระบบพร้อมทั้งอธิบายความหมายของข้อมูลบนรายงานนั้นๆ

(๕.๓) ข้อความจากระบบที่ผู้ใช้งานมักพบ (error message, warning message หรือ system message) พร้อมความหมายและวิธีปฏิบัติสำหรับผู้ใช้งาน

(๖) เอกสารการจัดการกระบวนการ ETL (Extract Transform Load)

(๗) เอกสารการจัดการการออกแบบโครงสร้าง Data Warehouse Schema ลักษณะของ Star-Schema และ Snowflake-Schema

(๘) คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ ประกอบไปด้วยเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๘.๑) คู่มือปฏิบัติงานในกรณีมีผู้ใช้งานใหม่ ต้องการใช้งานระบบ

(๘.๒) คู่มือการกำหนดสิทธิการใช้งานระบบของเจ้าหน้าที่ของกรมทรัพย์สินทางปัญญาและของผู้ดูแลระบบ

(๘.๓) คู่มือการปรับเปลี่ยนค่าที่ตั้งค่า configuration รวมถึงเงื่อนไขการตรวจสอบข้อมูล (validate and verify)

(๘.๔) คู่มือการตั้งค่าและตรวจสอบโปรแกรมที่มีการตั้งเวลาอัตโนมัติ (ถ้ามี)

๕.๗.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตั้งค่าแอปพลิเคชันบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง หรือบริการบน Cloud

๕.๘ การฝึกอบรมและประชุมเชิงปฏิบัติการ

๕.๘.๑ ผู้รับจ้างต้องเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกอบรม ให้ครอบคลุมข้อกำหนดด้านรายละเอียดการฝึกอบรมข้อ ๕.๘.๕ โดยระบุเนื้อหาของแต่ละหลักสูตร จำนวนชั่วโมง ที่จะฝึกอบรม

๕.๘.๒ ก่อนการฝึกอบรม ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดของการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร พร้อมประวัติวิทยากรให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนดำเนินการฝึกอบรม

๕.๘.๓ การฝึกอบรมวิธีใช้งานระบบให้กับผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง และการฝึกอบรมการดูแลและบำรุงรักษาระบบให้กับผู้ดูแลระบบต้องประกอบไปด้วยภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถทดสอบความรู้ และทำงานได้จริง

๕.๘.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดหาสถานที่ฝึกอบรม ซึ่งอาจเป็นที่ทำการของกรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือสถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร โดยผู้รับจ้าง ต้องจัดหาอุปกรณ์ประกอบการอบรม เช่น LCD Projector เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการฝึกอบรม สื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นต่อการอบรม และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการอบรม เช่น วิทยากร อาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ในอัตราตามภาคผนวก ๑๐

๕.๘.๕ จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยเสนอรายละเอียดและกำหนดระยะเวลาการฝึกอบรมในขอบเขตเนื้อหา ดังต่อไปนี้

กลุ่มผู้เข้าฝึกอบรม	รายละเอียดการอบรม	จำนวนครั้งการอบรม (เป็นอย่างน้อย)	จำนวนผู้รับการอบรมรวม(คน) เป็นอย่างน้อย	จำนวนชั่วโมงที่จัดอบรมรวม(ชั่วโมง)
เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ(Admin System)	(๑) หลักสูตรผู้ควบคุม ดูแลระบบและฐานข้อมูล (Admin System)	๒	อย่างน้อย ๔ คน	๑๖
	(๒) หลักสูตรนักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Visualization & Data Analytics)	๒	อย่างน้อย ๔ คน	๑๒
	(๓) หลักสูตรนักเชื่อมโยงข้อมูล (Data Visualization)	๒	อย่างน้อย ๔ คน	๑๒
	(๔) หลักสูตรระบบ Open Data	๒	อย่างน้อย ๔ คน	๘
	(๕) หลักสูตรระบบ e - Exchange	๒	อย่างน้อย ๔ คน	๘
	(๖) หลักสูตรระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support System: DSS)	๒	อย่างน้อย ๔ คน	๓๖
	(๗) หลักสูตรจัดการข้อมูลด้านทรัพยากรพันธุกรรม (Genetic Resources: GRs) ภูมิปัญญาท้องถิ่น (Traditional Knowledge: TK) และการแสดงออกทางวัฒนธรรมดั้งเดิม (Traditional Cultural Expressions: TCEs)	๒	อย่างน้อย ๑๐ คน	๖
ผู้ใช้งานระบบ (Operation User)	(๑) หลักสูตรผู้ใช้ระบบ open data	๒	อย่างน้อย ๑๐ คน	๖
	(๒) หลักสูตรผู้ใช้ระบบ e - Exchange	๒	อย่างน้อย ๑๐ คน	๖
	(๓) หลักสูตรผู้ใช้ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support System: DSS)	๒	อย่างน้อย ๑๐ คน	๖
	(๔) หลักสูตรผู้ใช้ข้อมูลด้านทรัพยากรพันธุกรรม (Genetic Resources: GRs) ภูมิปัญญาท้องถิ่น (Traditional Knowledge: TK) และการแสดงออกทางวัฒนธรรมดั้งเดิม (Traditional Cultural Expressions: TCEs)	๒	อย่างน้อย ๑๐ คน	๖

๕.๘.๖ On The Job Training (OJT) โดยเสนอรายละเอียดและกำหนดระยะเวลาการฝึกอบรม
ในขอบเขตเนื้อหาต่อไปนี้

กลุ่มผู้เข้า	รายละเอียดการอบรม	จำนวนผู้สอน	จำนวนผู้ฝึกอบรมอย่างน้อย	ชั่วโมงที่จัดอบรม
เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (Admin System)	ให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัว (One-on-One) (๑) ให้บุคลากรเข้ามาทำงานใน phase ที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้ามาทำงานและ OTJ ในวันและเวลาทำการของกรมทรัพย์สินทางปัญญา (๒) จะต้องเตรียมอุปกรณ์พกพาพร้อมทั้งซอฟต์แวร์เทียบเท่านักพัฒนา มาประจำที่กรมฯ เพื่อใช้ในการ OTJ และใช้บริหารโครงการตามความเหมาะสมของโครงการจำนวน ๒ เครื่อง	อย่างน้อย ๑ คน	อย่างน้อย ๒ คน	๒ วัน/สัปดาห์

๕.๙ ข้อกำหนด

๕.๙.๑ ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามาประสานเพื่อศึกษาแนวทางการบูรณาการ โดยร่วมกับผู้ใช้ระบบงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕.๙.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อส่งมอบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในแต่ละงวด

๕.๙.๓ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายงานผลการปรับปรุงระบบงานตามขั้นตอนต่างๆ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจสอบ แก้ไขเป็นระยะ ตามแผนปฏิบัติงานที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ ก่อนการส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในแต่ละขั้นตอนต่อไป

๕.๙.๔ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และดำเนินการจัดหาอุปกรณ์ เช่น LCD Projector เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการประชุม สื่อการประชุม อาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นต่อการประชุม โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในอัตราตามภาคผนวก ๑๐

๕.๙.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุมระหว่างเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างกับเจ้าหน้าที่ของกรมทรัพย์สินทางปัญญาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการและส่งให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๕.๑๐ การบำรุงรักษา

เมื่อผู้รับจ้างพัฒนาโครงการแล้วเสร็จ จะต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบและส่วนที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนด ต่อไปนี้

๕.๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันระบบสารสนเทศของโครงการ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของโครงการ เป็นระยะเวลา ๓ ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว

๕.๑๐.๒ ผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาบำรุงรักษา โดยเมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้ส่งรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นและวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้อง ให้ครอบคลุมระบบฐานข้อมูล แอปพลิเคชัน และซอฟต์แวร์เสนอกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๕.๑๐.๓ การจัดบุคลากรช่วงการบำรุงรักษาและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) บำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไขและปรับปรุงระบบฯ โดยเริ่มนับเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบของกรมทรัพย์สินทางปัญญาได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างผ่านช่องทางที่กรมทรัพย์สินทางปัญญากำหนด โดยถือว่าเป็นส่วน

หนึ่งของการแจ้งเหตุขัดข้อง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุสงวนสิทธิในการพิจารณาผลกรณีที่มิ有部分ของระบบฯ มีความซับซ้อน รายละเอียดดังนี้

ระดับความรุนแรงของปัญหา	สถานการณ์	ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการตอบสนองและติดตามการแก้ปัญหา
ระดับ ๑ : สูงมาก	ระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมทรัพย์สินทางปัญญาไม่สามารถใช้งานได้	บริการแก้ไขปัญหาแบบ Onsite หรือ Remote Access	ตอบสนองภายใน ๑ ชั่วโมง และแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๖ ชั่วโมง
ระดับ ๒ : ปานกลาง	บางส่วนของระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมทรัพย์สินทางปัญญาไม่สามารถใช้งานได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงาน	บริการแก้ไขปัญหาแบบ Onsite หรือ Remote Access	ตอบสนองภายใน ๒ ชั่วโมง และแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒ ชั่วโมง
ระดับ ๓ : ต่ำ	บางส่วนของระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมทรัพย์สินทางปัญญาไม่สามารถใช้งานได้ ซึ่งไม่กระทบการดำเนินงาน	ณ จุดรับการติดต่อประสานงาน หรือ Remote Access	ตอบสนองภายใน ๒ ชั่วโมง และแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมง
ระดับ ๔ : ต่ำมาก	ขาดเอกสารแนะนำการใช้งาน ของระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมทรัพย์สินทางปัญญาโดยระบบยังใช้งานได้ตามปกติ	ณ จุดรับการติดต่อประสานงาน หรือ Remote Access	ตอบสนองและแจ้งผลการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๔๘ ชั่วโมง

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่สนับสนุนด้านการดูแลระบบงาน (Help Desk) เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำวิธีการดูแลระบบงาน ไปจนถึงปรับปรุงระบบงานโดยจะต้องสามารถติดต่อประสานงาน แจ้งปัญหา และ/หรือร้องขอความช่วยเหลือให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาได้ในวันทำการของผู้ว่าจ้าง เข้าปฏิบัติงาน ณ สถานที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น - ๑๖.๓๐ น. ยกเว้น กรณีที่เกิดเหตุขัดข้องเร่งด่วน โดยมีระดับความรุนแรงของปัญหาอยู่ในระดับปานกลางถึงระดับสูงมาก สามารถติดต่อได้นอกเวลาทำการได้ สอดคล้องตามข้อ ๕.๑๐.๔ โดยบุคลากรต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๒.๑) วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ระดับปริญญาตรีวุฒิต่างคอมพิวเตอร์ ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๒.๒) อายุ ๒๔-๓๕ ปี

(๒.๓) มีประสบการณ์ด้านการเขียนโปรแกรมขั้นต่ำ ๔ ปี

(๒.๔) สามารถบำรุงรักษาและดูแลระบบงาน ภายใต้โครงการและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานได้

ทั้งนี้ กรมทรัพย์สินทางปัญญาขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนบุคลากรของผู้รับจ้าง หากกรมทรัพย์สินทางปัญญาร้องขอให้มีการเปลี่ยนตัวบุคลากร ผู้รับจ้างจะต้องทำการหาบุคลากรใหม่ทดแทน โดยจะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยตามเดิม

(๓) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีนักพัฒนาโปรแกรม (Programmer) ๑ คน เพื่อดูแลและแก้ไข ปัญหาระบบงานในลักษณะ on-call service โดยจะต้องเข้ามาแก้ไขปัญหาระบบงาน หลังจากการแจ้งปัญหา ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน ๕.๑๐.๓ (๑) และแนะนำการใช้ระบบงานแก่กรมทรัพย์สินทางปัญญาได้ทุกวัน ทำการของผู้ว่าจ้าง ตลอดจนตรวจสอบความผิดพลาดของระบบและข้อมูลทุกวันจันทร์แรกของทุกเดือน ตลอดช่วงระยะเวลารับประกัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึกสรุปปัญหาและการแก้ไขปัญหาไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๔) การบำรุงรักษานี้ครอบคลุมถึง การแก้ไขข้อผิดพลาด (Error Debugging) เช่น ความผิดพลาดทางไวยากรณ์ (Syntax Error) ความผิดพลาดทางตรรกะ (Logical Error) ความผิดพลาดของ ข้อมูลในระบบอันเนื่องมาจากการทำงานของโปรแกรมไม่ถูกต้อง (System Error) หรือเนื่องจากชุดคำสั่ง การปรับแต่ง (Tune up) โปรแกรมระบบงานและระบบจัดการฐานข้อมูลที่ผู้รับจ้างทำการปรับปรุงขึ้น และ ความผิดพลาดอันเนื่องจากการติดตั้งระบบงาน จนทำให้ระบบเกิดหยุดชะงัก (System Hang of Halt)

(๕) ผู้รับจ้างต้องจัดการสำรองข้อมูล (Backup) ลงสื่อจัดเก็บภายนอกอย่างน้อยเดือน ละ ๑ ครั้งเป็นเวลา ๓๖ ครั้งและทดสอบแผนกู้คืนข้อมูล (Restore) อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้งตลอดระยะเวลา ประกันและจัดส่งเอกสารผลการทดสอบสถานะของเครื่อง โดยมีหลักฐานรับรองจากหัวหน้าโครงการและ เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา

(๖) ในกรณีที่ต้องเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์ทางกายภาพหรือ เปลี่ยนแปลงแหล่งที่ตั้งของ ระบบ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการถ่ายโอนระบบและดำเนินการถ่ายโอนระบบและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๕.๑๐.๔ การจัดบุคลากรเชี่ยวชาญให้คำปรึกษาในช่วงระหว่างระยะเวลารับประกัน

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม ระบบงานที่พัฒนาตามโครงการมาประจำ ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน ๑ คน โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการ เพื่อให้คำปรึกษา และแนะนำให้กับบุคลากรของกรมทรัพย์สินทางปัญญา พร้อมทั้งจัดทำ รายงานสรุปปัญหาและแนวทางการแก้ไข (ถ้ามี) ในช่วงเวลาบำรุงรักษา ดังนี้

ลำดับ	ช่วงเวลา	ความถี่
๑	วันที่ตรวจรับงานงวดสุดท้ายของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ แล้วเสร็จ จนถึง เดือนที่ ๒	ประจำทุกวัน ในเวลาทำการ
๒	เดือนที่ ๓ จนถึง เดือนที่ ๑๒	ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๒ วัน
๓	เดือนที่ ๑๓ จนถึง เดือนที่ ๓๖	ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๑ วัน

๕.๑๐.๕ การบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ติดตั้ง

(๑) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑.๑) กรณี On-Premise

(๑.๑.๑) ในระหว่างการติดตั้งอุปกรณ์ตามโครงการ ต้องไม่กระทบต่อการทำงานของระบบ หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ทั้งนี้ หากมีความเสียหายเกิดขึ้นจากการติดตั้งระบบและอุปกรณ์ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และต้องดำเนินการซ่อมแซม ปรับปรุง แก้ไขระบบให้สามารถใช้งานได้ตามปกติภายใน ๓ ชั่วโมง และอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับจากเวลาที่เกิดความเสียหายขึ้นกับระบบและอุปกรณ์เดิม

(๑.๑.๒) กรณีมีความเสียหายเกิดขึ้นกับอุปกรณ์เดิม หากผู้รับจ้างไม่สามารถซ่อมแซมให้อุปกรณ์ดังกล่าวใช้งานได้ตามปกติภายใน ๒๔ ชั่วโมง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ที่มีคุณสมบัติและประสิทธิภาพเทียบเท่าหรือดีกว่าอุปกรณ์ที่ได้รับความเสียหายมาให้กรมทรัพย์สินทางปัญญาใช้งานแทนในทันทีจนกว่าอุปกรณ์ที่ได้รับความเสียหายจะสามารถใช้งานได้ตามปกติ และหากอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างนำมาให้กรมทรัพย์สินทางปัญญาใช้งานแทนดังกล่าวมีความชำรุดบกพร่องเกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาได้

(๑.๑.๓) กรณีที่อุปกรณ์เดิมเกิดความเสียหายจนไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้กรมทรัพย์สินทางปัญญารับทราบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ไม่สามารถซ่อมแซมได้ และผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาและส่งมอบอุปกรณ์ที่เป็นของใหม่และยังไม่ผ่านการใช้งานที่มีคุณสมบัติและมีประสิทธิภาพเทียบเท่าหรือดีกว่าของเดิมมาทดแทนให้กรมทรัพย์สินทางปัญญาภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ไม่สามารถซ่อมได้ โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งให้กรมทรัพย์สินทางปัญญารับทราบเป็นหนังสือ

(๑.๑.๔) กรณีผู้รับจ้างไม่มาซ่อมแซมระบบให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ ๕.๑๐.๓ (๑) นับจากเวลาที่เกิดความเสียหายขึ้นกับระบบและ/หรืออุปกรณ์เดิมแล้วแต่กรณี กรมทรัพย์สินทางปัญญามีสิทธิที่จะจ้างบุคคลภายนอกอื่นมาซ่อมแซมแทน โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบและออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการซ่อมแซมตลอดจนค่าอะไหล่ของอุปกรณ์ดังกล่าวทั้งสิ้น

(๑.๑.๕) การติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ต้องเดินสายภายในห้อง Data Center ทั้งสายไฟ (Power) ปลั๊กไฟ เต้าเสียบและอุปกรณ์เชื่อมโยงสายสัญญาณต่างๆ ตามมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของกรมทรัพย์สินทางปัญญาให้เรียบร้อย และไม่กีดขวางทางเดินโดยสำรวจพื้นที่ที่กำหนดให้ติดตั้งรวมทั้งจัดทำแบบแผนผังและรูปแบบการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ รวมทั้งการเดินสายไฟและสายสัญญาณสื่อสาร ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการติดตั้ง

(๑.๑.๖) ทำความสะอาดและตรวจเช็คอุปกรณ์และระบบทั้งหมดในโครงการทุกๆ ๑ เดือน พร้อมทั้งรายงานผล

(๑.๒) กรณี On-Cloud

(๑.๒.๑) ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายงานสถานะของบริการ On-Cloud และตรวจเช็คบริการอื่นๆ ภายใต้อุปกรณ์ On-Cloud และระบบทั้งหมดในโครงการทุกๆ ๑ เดือน พร้อมทั้งรายงานผล

(๑.๒.๒) ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายงานการตรวจเช็คประสิทธิภาพการทำงานของระบบพร้อมข้อเสนอแนะ

(๑.๒.๓) ผู้รับจ้างจะต้องต่ออายุการใช้งานบริการ On-Cloud ให้ใช้ได้อย่างน้อย ๖ ปีนับจากวันที่ตรวจรับเสร็จสิ้นงวดสุดท้าย

(๒) ผู้รับจ้างต้องให้บริการติดตั้ง Bug-Fix (Patch) และให้บริการ Upgrade Version ของระบบฯ ตามประกาศของเจ้าของผลิตภัณฑ์ (ตาม Patch ที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน) ไปจนถึงการอัปเดตซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องไม่กระทบต่อการทำงานของระบบฯ และต้องได้รับความเห็นชอบร่วมกันระหว่าง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและเจ้าผู้รับจ้าง

(๓) ในระหว่างการปรับปรุงระบบต้องไม่กระทบต่อการทำงานของระบบ หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ทั้งนี้ หากมีความเสียหายเกิดขึ้นจากการติดตั้งระบบและอุปกรณ์ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และต้องดำเนินการซ่อมแซม ปรับปรุง แก้ไขระบบให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติภายใน ๓ ชั่วโมง และอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับจากเวลาที่เกิดความเสียหายขึ้นกับระบบและอุปกรณ์เดิม

๕.๑๐.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ โดยให้ครอบคลุมอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (๑) รายงานสถิติการใช้งานของระบบ แสดงภาพรวมของการใช้ระบบงาน
- (๒) รายงานปัญหาที่พบแนวทางการแก้ไขหนังสืออนุมัติการแก้ไขปัญหาและรายงานผลการแก้ไข
- (๓) ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการทำงานของระบบ
- (๔) ผลการวิเคราะห์ด้านความมั่นคงปลอดภัย
- (๕) ผลการตรวจสอบความมีเสถียรภาพในการใช้งาน ไปจนถึงการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัย เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างสม่ำเสมอ

(๖) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ ตามข้อ ๕.๑๐.๖ (๑) ถึง ๕.๑๐.๖ (๕) โดยให้ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) เข้ามารายงานผลดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง จนกว่าจะสิ้นสุดระยะเวลารับประกันผลงาน

๕.๑๐.๗ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าประกันสัญญา หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่กำหนดในข้อ ๕.๑๐.๑ - ๕.๑๐.๖ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรตามความเห็นของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๕.๑๐.๘ การเรียกเงินค่าปรับหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้น หากผู้รับจ้างไม่ส่งเงินค่าปรับหรือชำระค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้น นับแต่วันที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรมทรัพย์สินทางปัญญามีสิทธิหักเงินค่าปรับหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากเงินประกันสัญญาหรือเรียกจากธนาคารผู้ค้ำประกันได้ทันที โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๖.๑ ราคาที่เสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๒ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๖.๒.๑ นำเสนอผลงานเพื่อวัดความเข้าใจ ๑๐ คะแนน

(๑) มีความเข้าใจในรายละเอียดของโครงการ

(๒) มีความชัดเจนในการตอบคำถาม

๖.๒.๒ ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา ๑๐ คะแนน

(๑) ประสบการณ์ในการพัฒนาระบบคลังข้อมูลและการแสดงผลข้อมูลเชิงวิเคราะห์ รวมทั้งประสบการณ์ในงานออกแบบการแสดงผลรายงานวิเคราะห์เพื่อผู้บริหาร อย่างน้อย ๑ โครงการ ซึ่งมี

มูลค่าโครงการรวมไม่น้อยกว่า ๕ ล้านบาท โดยแสดงสัญญา หนังสือรับรองผลงานและตัวอย่างผลงาน ไม่นเกิน ๕ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ

(๒) มีมาตรฐานการพัฒนาซอฟต์แวร์ (Software Development Methodology) ที่เป็นมาตรฐาน เช่น ISO/IEC 29110 และ/หรือ CMM และ/หรือ CMMI เป็นต้น

๖.๒.๓ ข้อเสนอด้านแผนการดำเนินงานและการบริหารโครงการที่จะพัฒนา ๒๐ คะแนน

(๑) แผนการดำเนินงานมีความชัดเจน และครอบคลุมทุกส่วนในโครงการที่จะพัฒนา

(๒) อธิบายรายละเอียดของแผนงานแต่ละขั้นตอน และกิจกรรมภายใต้โครงการ ตามหลักการ Agile Process Model

(๓) การบริหารโครงการ และการประเมินความเสี่ยงของการบริหารโครงการ

(๔) มีการทำแผนพร้อมสร้างความสามารถในการติดตามความต้องการ (Establishing Requirements Traceability)

๖.๒.๔ ข้อเสนอด้านกรอบแนวคิดการออกแบบและการพัฒนาระบบ ๒๕ คะแนน

(๑) อธิบายกรอบแนวคิดในการออกแบบระบบภายใต้โครงการที่จะพัฒนา

(๒) เทคโนโลยีที่จะใช้ในการพัฒนาโครงการนี้

๖.๒.๕ ข้อเสนอด้านอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ ติดตั้งระบบและทดสอบระบบ ๒๐ คะแนน

(๑) กรณี On-Premise ต้องเสนอราคาอุปกรณ์ที่ซื้อจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือสาขาของ เจ้าของผลิตภัณฑ์ที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยอย่างเป็นทางการ

(๒) กรณี On-Cloud ระบบบริการมีมาตรฐานการบริการจัดการการให้บริการสารสนเทศ ตามมาตรฐาน ISO20000-1 และ/หรือ ความต่อเนื่องทางธุรกิจ ตามมาตรฐาน ISO23001 และ/หรือ ระบบรักษาความปลอดภัยที่ได้มาตรฐานความปลอดภัยบนระบบคลาวด์ CSA Star Certification

(๓) เสนอซอฟต์แวร์ที่มีมาตรฐานระดับสากล อ้างอิงอันดับใน Gartner's Magic Quadrant

(๔) สถาปัตยกรรมเพื่อรองรับการติดตั้งระบบงานในโครงการ

(๕) ตัวอย่างและการทดสอบระบบ รายละเอียด และเอกสารประกอบ

๖.๒.๖ ข้อเสนอการฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี ๕ คะแนน

ข้อเสนอพิเศษเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่ปรากฏในรายละเอียดโครงการ

๖.๒.๗ การรับประกันคุณภาพและการบำรุงรักษา ๑๐ คะแนน

(๑) แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน พร้อมรายละเอียด

(๒) การปฏิบัติตาม SLA พร้อมบุคลากรเมื่อเกิดเหตุขัดข้อง

(๓) รายละเอียดการสำรองและทดสอบกู้คืน ระบบงาน ข้อมูลและระบบปฏิบัติการ

๗. ระยะเวลาส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะแบ่งจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด รวม ๕ งวด โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งงานตามลำดับทุกงวดงานดังนี้

งวดที่ ๑ ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง โดยส่งมอบงานภายใน ๖๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑.๑ ส่งมอบเอกสารแผนการดำเนินงานและแผนการฝึกอบรม ในรูปแบบ Gantt Chart ซึ่งระบุถึงกิจกรรม ทรัพยากรบุคคลและความรับผิดชอบ ความสัมพันธ์ระหว่างงาน และจุดส่งงาน ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๒ ชุด และอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพาจำนวน ๙ ชุด

๑.๒ ส่งมอบเอกสารรายงานผลการจัดประชุมรับฟังความเห็นสอดคล้องตามข้อ ๕.๔.๑ ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๒ ชุด และอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพาจำนวน ๙ ชุด

๑.๓ ส่งมอบเอกสารผลการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) เอกสารสรุปความต้องการและบทวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน (Requirement Summary and Analysis) สอดคล้องตามข้อกำหนด ๕.๗.๑ (๑) ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๒ ชุด และอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพาจำนวน ๙ ชุด

๑.๔ ส่งมอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมเชิงปฏิบัติการและฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน สอดคล้องตามข้อกำหนด ๕.๘.๖

๑.๕ ส่งชื่อผู้ใช้งาน รหัสเข้าสู่ระบบ (Username และ Password) ของ GIT version control

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง โดยส่งมอบงานภายใน ๑๘๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินงานดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำเนินงานสอดคล้องตามภาคผนวก ๓ ข้อ ๓.๑

๒.๒ เอกสารข้างต้นทั้งหมดจัดทำในรูปแบบของเอกสารจำนวน ๒ ชุดและอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพาจำนวน ๙ ชุด

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง โดยส่งมอบงานภายใน ๒๑๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินงานดังต่อไปนี้

๓.๑ ดำเนินงานสอดคล้องตามภาคผนวก ๓ ข้อ ๓.๒

๓.๒ เอกสารข้างต้นทั้งหมดจัดทำในรูปแบบของเอกสารจำนวน ๒ ชุดและอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพาจำนวน ๙ ชุด

งวดที่ ๔ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง โดยส่งมอบงานภายใน ๒๔๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินงานดังต่อไปนี้

๔.๑ ดำเนินงานสอดคล้องตามภาคผนวก ๓ ข้อ ๓.๓

๔.๒ เอกสารข้อกำหนดความต้องการของระบบ (Requirements Specification Document) และ เอกสารตามรอยความต้องการ (Traceability matrix)

๔.๓ เอกสารรายละเอียดการทำงานของโปรแกรม (Program Specification Document)

๔.๔ เอกสารการออกแบบ และความสัมพันธ์ของข้อมูล (System Design, Database Design and Schema Document)

๔.๕ เอกสารทดสอบระบบ (User Acceptance Test)

๔.๖ คู่มือโปรแกรม (Program Documentation)

๔.๗ คู่มือระบบ (System Documentation)

๔.๘ คู่มือปฏิบัติงาน (Operations Documentation)

๔.๙ คู่มือผู้ใช้ทั่วไป (End User Documentation)

๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานจัดฝึกอบรมการใช้งานทั้งหมด

๔.๑๑ เอกสารอบรม รายงานผลการอบรมและส่วนที่ต้องปรับแก้ตามผู้ฝึกอบรม

๔.๑๒ รายงานแนวทางการติดตั้งระบบงานและคู่มือการติดตั้งระบบ

๔.๑๓ เอกสารข้างต้นทั้งหมดจัดทำในรูปแบบของเอกสารจำนวน ๒ ชุดและ

อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพาจำนวน ๙ ชุด

งวดที่ ๕ จ่ายร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง โดยส่งมอบงานภายใน ๒๗๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินงานดังต่อไปนี้

๕.๑ ดำเนินงานสอดคล้องตามข้อ ๕.๖

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานแก้ไขตามที่คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาความเห็นจากผู้เข้าร่วมอบรมและส่งรายงานการศึกษาขั้นสุดท้าย (Final Report)

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบกรณีใดกรณีหนึ่ง โดยบรรจุข้อมูลและจัดส่งในรูปแบบ Network Attached Storage (NAS) ความจุเพียงพอ รองรับข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการพัฒนา ส่งมอบโปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนา โปรแกรมที่พัฒนา Source Code เอกสารการติดตั้งระบบ รวมถึงเอกสารสำหรับดูแลระบบ เอกสารอื่นใดที่ใช้ภายใต้โครงการ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งทำดัชนีพร้อมรายละเอียด ไฟล์ BackUp ข้อมูลเวอร์ชันสมบูรณ์ และถ่ายโอนข้อมูล Source Code และเอกสารคู่มือ มายัง Git Version Control ของกรมทรัพย์สินทางปัญญาด้วย

๕.๓.๑ กรณี On-Premise

๑) โปรแกรมที่ใช้ติดตั้งบนเครื่องแม่ข่าย ไฟล์การตั้งค่าระบบ

๒) อุปกรณ์ (Hardware) ที่เสนอในโครงการทั้งหมดเอกสารแนวทางการติดตั้งอุปกรณ์พร้อมทั้งสอนติดตั้ง ปฏิบัติจากหน้างานจริง พร้อมทั้ง OJT และเอกสารการนำอุปกรณ์เข้าพื้นที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓) เอกสารรับรองการรับประกันอุปกรณ์อย่างน้อย ๓ ปีนับจากวันที่

ตรวจรับงวดสุดท้ายเสร็จสิ้น

๕.๓.๒ กรณี On-Cloud

๑) เอกสารรายละเอียดของบริการบน On-Cloud ทุกๆบริการ

๒) โปรแกรมที่ใช้ติดตั้งบน On-Cloud (ถ้ามี)

๓) เอกสารการตั้งค่าการใช้บริการบน On-Cloud ที่ดำเนินการในโครงการ ทุกๆบริการ พร้อมทั้ง OJT

๔) เอกสารส่งชื่อผู้ใช้งาน รหัสเข้าสู่ระบบ (Username, Password)

ของ บริการ On-Cloud ทุกระดับการเข้าถึง

๕) เอกสารรับรองบริการ On-Cloud อย่างน้อย ๖ ปีนับจากวันที่ตรวจ

รับงวดสุดท้ายเสร็จสิ้น

๖) เอกสารประเมินราคา On-Cloud การใช้บริการในปีที่ ๗

๕.๔ ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขเอกสารทั้งหมดให้สอดคล้องกับสิ่งที่แก้ไขทั้งหมด (ถ้ามี)

๕.๕ ส่งมอบระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมทรัพย์สินทางปัญญา (Department Operation Center)

๕.๖ เอกสารแนวทางการติดตั้งระบบแอปพลิเคชันพร้อมทั้งสอนติดตั้ง ปฏิบัติจากหน้างานจริง โดยกรมทรัพย์สินทางปัญญาจะเป็นผู้กำหนดผู้ปฏิบัติ ตลอดจนส่วนงานที่เกี่ยวข้องที่ร่วมโครงการ (Implementation)

๕.๗ เอกสารรับรองแอปพลิเคชัน/ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องอื่นๆรับประกันอย่างน้อย ๓ ปี นับจากวันที่ตรวจรับงวดสุดท้ายเสร็จสิ้น

๕.๘ เอกสารรับรองซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนาโครงการ รับประกันอย่างน้อย ๓ ปี นับจากวันที่ตรวจรับงวดสุดท้ายเสร็จสิ้น

๕.๙ เอกสารแสดงสิ่งที่ส่งมอบให้เป็นทรัพย์สินของกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยจะต้องลงนามจากหัวหน้าโครงการและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๕.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบแอนิเมชัน (Animation) เอกสารการใช้งานอย่างง่าย และอธิบายการใช้งานในแต่ละส่วนอย่างง่าย โดยจะต้องสอนการพัฒนาและตรวจสอบจากกรมทรัพย์สินทางปัญญาด้วย

๕.๑๑ เอกสารรายงานขั้นสุดท้าย (Final) ทั้งหมดจัดทำในรูปแบบของเอกสารจำนวน ๒ ชุดและอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพาจำนวน ๙ ชุด

๕.๑๒ คู่มือทุกชนิดบรรจุอยู่ในรูปของแฟ้มเอกสาร ที่สามารถอ่านและใช้งานได้ด้วยโปรแกรม Microsoft Word (docx) Acrobat Reader และอื่นๆตามความเหมาะสมที่สามารถนำไปใช้งานได้

๕.๑๓ เอกสารที่ส่งมอบกรมทรัพย์สินทางปัญญา ผู้รับจ้างจะต้องมีการลงนามว่าได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าโครงการแล้ว และลงนามผู้จัดทำเอกสาร ของบริษัทผู้รับจ้าง รวมถึงมีการควบคุมเวอร์ชันของเอกสารด้วย

๕.๑๔ ผู้รับจ้างสามารถเพิ่มเอกสาร/งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามความสมควรและครบถ้วนของโครงการ

๙. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ วงเงิน ๒๔,๑๒๓,๕๐๐ บาท (ยี่สิบสี่ล้านหนึ่งแสนสองหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๑๐. วงเงินราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

วงเงินราคากลาง ๒๔,๑๒๓,๕๐๐ บาท (ยี่สิบสี่ล้านหนึ่งแสนสองหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

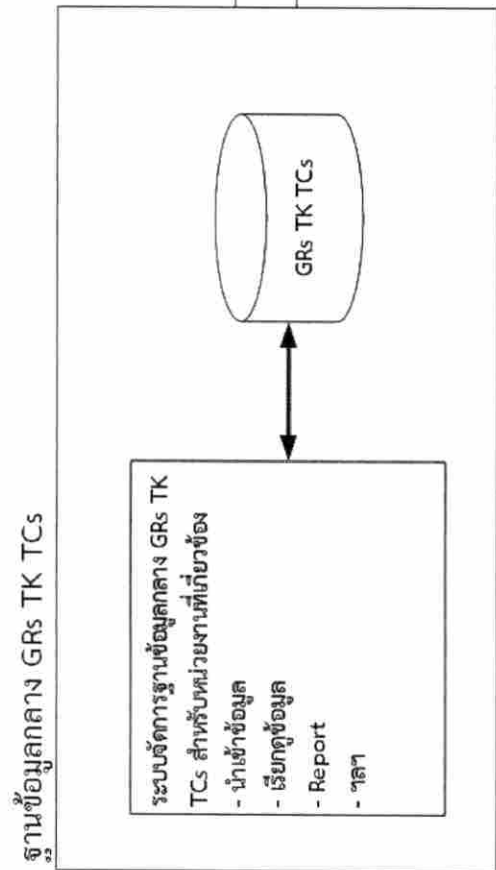
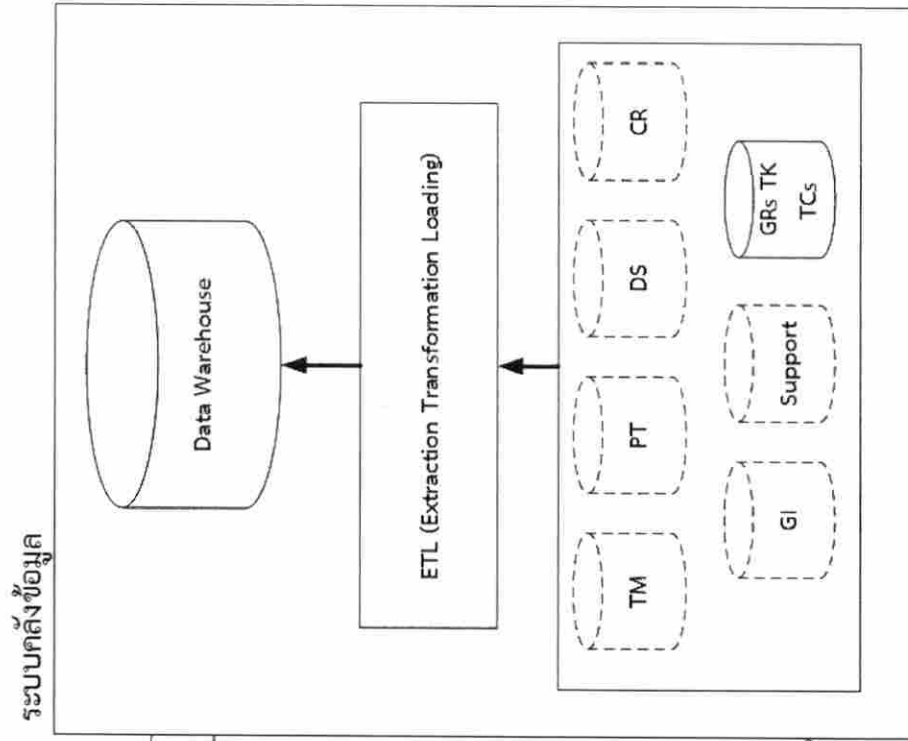
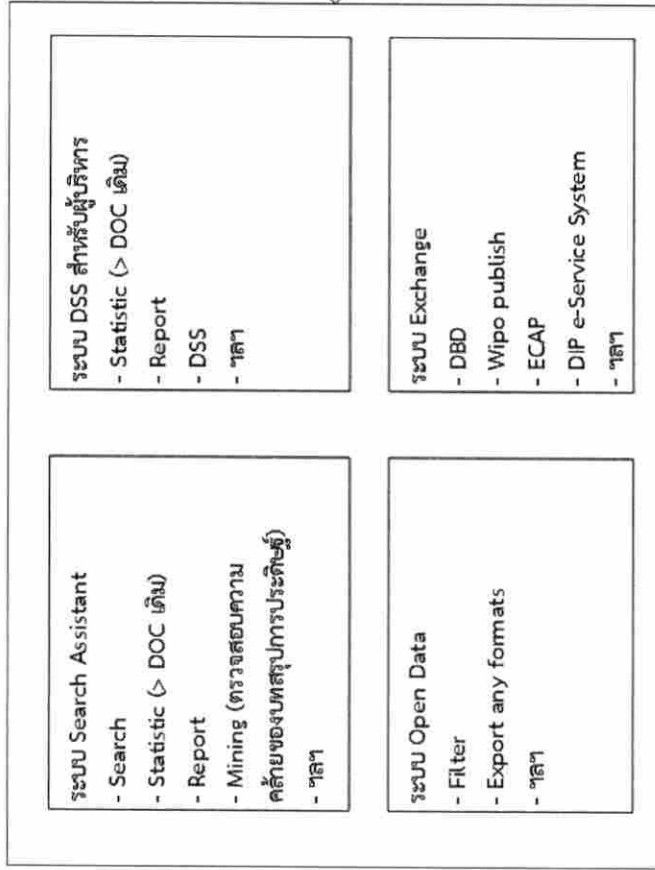
๑๑. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ๑๑.๑ บริษัท ออลไรท์ คอมบิเนชั่น เซ็นทริก จำกัด
- ๑๑.๒ บริษัท กนกสิน เอ็กสปอร์ต อิมพอร์ต จำกัด
- ๑๑.๓ บริษัท จีเอเบิล จำกัด

๑๒. เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ๑๒.๑ นายวิโรจน์ จงกลวานิชสุข ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑๒.๒ ว่าที่ร้อยโทยุรนันท์ โพธิ์ปั้น ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ศูนย์ปฏิบัติการกรมทรัพย์สินทางปัญญา



ภาคผนวก ๒

๑. คุณสมบัติประสบการณ์บุคลากร

๑.๑ ต้องมีบุคลากร เพื่อเข้าร่วมโครงการฯ อย่างน้อย ดังนี้

ลำดับ	รายการ			จำนวน อย่างน้อย (คน)
	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา ขั้นต่ำ	ประสบการณ์ (ปี)	
๑	ผู้จัดการโครงการ (สัญชาติไทย)	ป.โท	๕ และเคยเป็นผู้จัดการโครงการพัฒนา ระบบสารสนเทศที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕ ล้านบาท	๑
๒	เลขานุการโครงการและสนับสนุนระบบ	ป.ตรี	๕	๑
๓	ที่ปรึกษาโครงการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ เชี่ยวชาญให้คำปรึกษา โครงการ ด้านข้อมูลกลางด้าน ทรัพยากรพันธุกรรม (Genetic Resources: GRs) และ/หรือ ด้าน ข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น (Traditional Knowledge: TK) และ/หรือ ด้าน ข้อมูลการแสดงออกทางวัฒนธรรม ดั้งเดิม (Traditional Cultural Expressions: TCEs)	ป.โท	๑	๑
๔	วิศวกรดูแลระบบ	ป.ตรี	๕	๒
๕	วิศวกรดูแล ด้านความปลอดภัยระบบ สารสนเทศ	ป.ตรี	๕ และเคยเป็นผู้เชี่ยวชาญในการให้ คำแนะนำด้านความปลอดภัย สารสนเทศ อย่างน้อย ๑ โครงการ และต้องผ่าน การฝึกอบรมความปลอดภัยระบบ สารสนเทศตามมาตรฐานสากล	๑
๖	นักควบคุมมาตรฐานการพัฒนาระบบ	ป.โท	๕	๑
๗	นักวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเทคนิคอาวุโส	ป.โท	๕	๑
๘	นักวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเทคนิค	ป.ตรี	๓	๔
๙	นักออกแบบระบบอาวุโส	ป.ตรี	๕	๑
๑๐	นักออกแบบระบบ	ป.ตรี	๓	๔

ลำดับ	รายการ			จำนวน อย่างน้อย (คน)
	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา ขั้นต่ำ	ประสบการณ์ (ปี)	
๑๑	นักพัฒนาระบบอาวุโส	ป.ตรี	๕	๒
๑๒	นักพัฒนาระบบ	ป.ตรี	๓	๔
๑๓	นักตรวจสอบคุณภาพอาวุโส	ป.ตรี	๕	๑
๑๔	นักตรวจสอบคุณภาพ	ป.ตรี	๓	๓

รายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา
เพื่อสังคมดิจิทัล ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ลำดับ	ขอบเขตการดำเนินงาน*	กิจกรรม**	รายชื่อบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ	หมายเหตุ
๑			๑.....	
๒			๑..... ๒.....	
๓			๑..... ๒.....	

หมายเหตุ

* ขอบเขตการดำเนินงาน หมายถึง รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน ตามภาคผนวก ๓ ข้อ ๓

** กิจกรรม หมายถึง รายละเอียดกิจกรรมภายใต้ขอบเขตการดำเนินงาน

หนังสือตกลงเข้าร่วมโครงการ

ข้าพเจ้า.....
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้..... มีความยินยอม เข้าร่วมทำงานกับบริษัท
..... โครงการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศและ
องค์ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสังคมดิจิทัล ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เข้าร่วมโครงการ

ภาคผนวก ๓

คุณลักษณะของงานและคุณลักษณะเฉพาะของระบบสารสนเทศ

๑. ข้อกำหนดทั่วไป

๑.๑ คุณลักษณะของระบบสารสนเทศ จะต้องเหมาะสมกับลักษณะงานของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ที่จะพัฒนาในโครงการนี้ และสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวกต่อการใช้งาน

๑.๒ ระบบสารสนเทศที่ใช้งานบนเครื่องลูกข่าย ต้องสามารถใช้งานได้บนระบบปฏิบัติการตั้งแต่ Windows ๗ ขึ้นไป

๑.๓ ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นนี้ ต้องสามารถจัดเก็บข้อมูลได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมไปถึงรองรับการแสดงผลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยภาษาไทยให้แสดงผลจัดเรียงตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน

๑.๔ คุณลักษณะของระบบสารสนเทศ รายละเอียดข้อมูล ขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในเอกสาร เป็นข้อมูลเบื้องต้น โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดเก็บความต้องการของระบบในรายละเอียดอีกครั้ง ตามแผนการดำเนินงานโครงการที่เสนอ

๑.๕ การพัฒนาระบบสารสนเทศและการติดตั้งต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของกรมทรัพย์สินทางปัญญาและตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013

๑.๖ ให้พัฒนาระบบในรูปแบบ Web-based Application และสามารถแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome ได้เป็นอย่างน้อย ในเวอร์ชันล่าสุดที่มีการประกาศใช้งาน ณ วันที่ลงนามในสัญญา และต้องสอดคล้องกับมาตรฐานการพัฒนาระบบของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๑.๗ ให้ทำการพัฒนาระบบการจัดส่งข้อมูลฯ ติดต่อกันระหว่าง Front-end และ Back-end โดยใช้ Web Services

๑.๘ ให้พัฒนาส่วน Back-end ด้วยภาษา Python และ/หรือ Node JS และ/หรือ Microsoft C#.Net Framework และ/หรือ Java

๑.๙ ให้ใช้วิธีการทางวิศวกรรมซอฟต์แวร์ตามมาตรฐานสากล ที่ประกอบไปด้วยกระบวนการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ การวางแผน (Planning)

๑.๙.๑ การสรุปความต้องการ (Requirement gathering)

๑.๙.๒ การออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ (System architectural design)

๑.๙.๓ การออกแบบระบบแบบละเอียด (Detailed design)

๑.๙.๔ การพัฒนาโปรแกรม (Coding)

๑.๙.๕ การทดสอบระดับย่อย (Unit testing)

๑.๙.๖ การทดสอบการเชื่อมโยงของทุกฟังก์ชัน (Integration testing)

๑.๙.๗ การทดสอบการยอมรับระบบโดยผู้ใช้งาน (User acceptance testing)

๑.๙.๘ การบำรุงรักษาและเพิ่มประสิทธิภาพ (Maintenance and performance tuning)

ในแต่ละกระบวนการคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการอื่นที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สามารถเข้าร่วมแต่ละกระบวนการโดยมีการวางแผนปฏิบัติงานร่วมกันกับผู้รับจ้าง โดยในแต่ละกระบวนการต้องนำเสนอผลงานฉบับร่างที่พัฒนาขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนนำเสนอ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและก่อนดำเนินงานในกระบวนการถัดไป

๑.๑๐ ต้องออกแบบและพัฒนาระบบในรูปแบบเชิงวัตถุ (OOAD: Object Oriented Analysis and Design) และพัฒนาโปรแกรมตามมาตรฐาน OOP: Object Oriented Programming โดยมีสถาปัตยกรรมระบบ (Application Architecture) ในรูปแบบ ๓-Tier หรือ n-Tier หรือสถาปัตยกรรมที่มีประสิทธิภาพดีกว่า

๑.๑๑ การออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ ๓-Tier แบ่งเป็น Presentation Layer, Business Layer และ Data Layer โดยการออกแบบในแต่ละ Tier ให้อ้างอิงตามมาตรฐานหรือวิธีปฏิบัติหรือต้นแบบที่เป็นที่ยอมรับ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอรูปแบบสถาปัตยกรรมที่ดีที่สุดและเหมาะสมแก่กรรมทรัพย์สินทางปัญญาได้

๑.๑๒ ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นนี้ ต้องสามารถทำงานร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบฐานข้อมูลของกรรมทรัพย์สินทางปัญญาได้อย่างไม่มีปัญหา

๒. ข้อมูลจากระบบปัจจุบันที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาระบบ ดังนี้

๒.๑ ระบบงานหลัก

๒.๑.๑ ข้อมูลเครื่องหมายการค้า

- (๑) ระบบสืบค้นข้อมูลเครื่องหมายการค้า
- (๒) ระบบจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าระหว่างประเทศภายใต้พิธีสารมาดริด (MADRID)
- (๓) ระบบฐานข้อมูลสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI)
- (๔) ระบบจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าตามพระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ และแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า (ฉบับ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙

๒.๑.๒ ข้อมูลสิทธิบัตรการประดิษฐ์และอนุสิทธิบัตร

- (๑) ระบบงานสิทธิบัตรการประดิษฐ์และอนุสิทธิบัตร
- (๒) ระบบงานสิทธิบัตรการออกแบบ
- (๓) โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการคำขอจดทะเบียนสิทธิบัตรระหว่างประเทศ (PCT) เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

๒.๑.๓ ข้อมูลลิขสิทธิ์

- (๑) ระบบบริหารงานแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์
- (๒) ระบบแจ้งเพลงลิขสิทธิ์

๒.๒ ระบบสนับสนุน

- ๒.๒.๑ ระบบการเรียนรู้ทรัพย์สินทางปัญญาทางไกล (E-learning)
- ๒.๒.๒ ระบบเว็บไซต์ตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart)
- ๒.๒.๓ ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office)
- ๒.๒.๔ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Sarabun)
- ๒.๒.๕ ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS)
- ๒.๒.๖ ระบบบริหารจัดการงบประมาณ (BIS)
- ๒.๒.๗ เว็บไซต์กรรมทรัพย์สินทางปัญญา (<http://www.ipthailand.go.th>)
- ๒.๒.๘ ระบบสืบค้นสิทธิบัตรทั่วโลก (Search Patent System)
- ๒.๒.๙ ระบบศูนย์ปฏิบัติการกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (DOC)

๓. คุณลักษณะของงานและคุณลักษณะของระบบสารสนเทศ

๓.๑ การบูรณาการข้อมูลร่วมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อพัฒนาระบบบูรณาการข้อมูลร่วมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดทำฐานข้อมูลกลางด้านทรัพยากรพันธุกรรม (Genetic Resources: GRs) ภูมิปัญญาท้องถิ่น (Traditional Knowledge: TK) และการแสดงออกทางวัฒนธรรมดั้งเดิม (Traditional Cultural Expressions: TCEs)

๓.๑.๑ คุณลักษณะของงาน

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อรองรับการเชื่อมโยงข้อมูล และการนำเข้าข้อมูล สู่คลังข้อมูลกลางด้านทรัพยากรพันธุกรรม เช่น กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกรมส่งเสริมวัฒนธรรม เป็นต้น

(๒) จัดทำฐานข้อมูลกลางด้านทรัพยากรพันธุกรรม ให้สอดคล้องตามมาตรฐานข้อมูลภาครัฐ (Core Components Technical Specification: CCTS)

(๓) จัดทำข้อมูลมาตรฐานกลาง (Common Data Set) เพื่อรองรับการใช้ข้อมูลกลาง

(๔) จัดทำรายงานข้อมูลตามมาตรฐานข้อมูล ให้ได้ตามความต้องการและผ่านความเห็นชอบของกรมทรัพยากรพันธุกรรม

(๕) จัดทำรายงานข้อมูลมาตรฐานกลาง ให้ได้ตามความต้องการและผ่านความเห็นชอบของกรมทรัพยากรพันธุกรรม

(๖) จัดทำรายงานข้อมูลที่คาดว่าจะเกิดความผิดปกติ

๓.๑.๒ คุณลักษณะของระบบสารสนเทศ

(๑) ความต้องการทั่วไป

(๑.๑) การควบคุมการเข้าถึงระบบ (System Access) การเข้าถึงโปรแกรมระบบ (Application Access) การเข้าถึงฟังก์ชัน หรือ Use Case ของการทำงาน

(๑.๒) กำหนด Multi-Level Security ของการเข้าถึงข้อมูลและ/หรือระบบงาน โดยกำหนดให้มี User Id เฉพาะบุคคลและ/หรือกลุ่มของบุคคลในแต่ละระดับของการเข้าถึงข้อมูลและ/หรือระบบงาน

(๑.๓) กำหนดให้การรับส่งข้อมูลระหว่าง Web Server กับ Client เป็น RESTful และ/หรือ SOAP Web Services โดยทั้งหมดนี้รับส่งไปบน HTTPS ให้รองรับการเชื่อมต่อผ่าน Protocol TLS/SSL เวอร์ชันล่าสุด (TLS ๑.๒) หรือดีกว่า พร้อมจัดหา Wildcard SSL Certificate ตลอดระยะเวลาประกัน

(๑.๔) สามารถจัดเก็บข้อมูล log เพื่อการจัดทำรายงานจากข้อมูล log โดยมีการบันทึกข้อมูลการใช้งาน ในขั้นตอนดังต่อไปนี้ ขั้นตอนการยืนยันตัวตน (Authentication) ขั้นตอนการทำงานที่สำคัญ (transaction log) เช่น เพิ่ม/บันทึก/แก้ไขข้อมูล เป็นต้น ขั้นตอนเมื่อระบบเกิดข้อผิดพลาด (error log) และข้อมูลการใช้งานของผู้ดูแลระบบของกรมทรัพยากรพันธุกรรม เป็นอย่างน้อย

(๒) ความต้องการด้านกระบวนการส่งข้อมูล

(๒.๑) จัดทำคลังข้อมูลกลางของประเทศไทยด้านทรัพยากรพันธุกรรม (Genetic Resources: GRs) ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น (Traditional Knowledge: TK) และด้านการแสดงออกทางวัฒนธรรมดั้งเดิม (Traditional Cultural Expressions: TCEs) โดยบูรณาการข้อมูลสารสนเทศของกรมทรัพยากรพันธุกรรมกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๒ หน่วยงาน เช่น กรมการแพทย์แผนไทย

และการแพทย์ทางเลือก สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกรมส่งเสริมวัฒนธรรม เป็นต้น ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดก่อนดำเนินการ

(๒.๒) จัดประชุมรับฟังความเห็น ข้อเสนอแนะต่อโครงการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศ และองค์ความรู้ด้านทรัพยากรพันธุกรรมเพื่อสังคมดิจิทัล ในส่วนของทรัพยากรพันธุกรรม (Genetic Resources: GRs) ภูมิปัญญาท้องถิ่น (Traditional Knowledge: TK) และการแสดงออกทางวัฒนธรรมดั้งเดิม (Traditional Cultural Expressions: TCEs) กับผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

(๒.๓) กำหนดรูปแบบของการนำเข้าและชนิดของข้อมูล ตามที่กรมฯ กำหนด

(๒.๔) พัฒนาระบบนำเข้าข้อมูลกลางของประเทศไทยด้านทรัพยากรพันธุกรรม (Genetic Resources: GRs) ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น (Traditional Knowledge: TK) และด้านการแสดงออกทางวัฒนธรรมดั้งเดิม (Traditional Cultural Expressions: TCEs) โดยบูรณาการข้อมูลสารสนเทศของกรมทรัพยากรพันธุกรรมกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องข้างต้น

(๒.๕) นำเข้าข้อมูลกลางของประเทศไทย โดยผ่านช่องทาง WebService หรือ/และ ไฟล์ (CSV, TXT โดยผ่าน FTP ที่กำหนด)

(๒.๖) ระบบนำเข้าข้อมูลจะต้องมีการทำ Version Control ของข้อมูลที่นำเข้าด้วย

(๒.๗) พัฒนาระบบจัดการข้อมูลกลางของประเทศไทยในด้านทรัพยากรพันธุกรรม และหน้าบริหารข้อมูลแยกแต่ละหน่วยงาน โดยบูรณาการข้อมูลสารสนเทศของกรมทรัพยากรพันธุกรรมกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องข้างต้น

(๒.๘) จัดทำรายงานสถานการณ์ของข้อมูลที่ทำกรเชื่อมโยงข้อมูลไว้ โดยสามารถดูรายละเอียดของข้อมูลที่เพิ่ม ลด หรือแก้ไขได้

(๒.๙) เชื่อมโยงสารสนเทศสู่คลังข้อมูล (Data Migration and Data Conversion) และสามารถกำหนดเวลาในการนำเข้าได้

(๒.๑๐) จะต้องทดสอบระบบกับเจ้าหน้าที่กรมทรัพยากรพันธุกรรม และได้รับการรับรองโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกรมทรัพยากรพันธุกรรมด้วย

(๒.๑๑) จัดทำเอกสารข้อกำหนดความต้องการของระบบ (Requirements Specification Document) และ เอกสารตามรอยความต้องการ (Traceability matrix)

(๒.๑๑.๑) จัดทำเอกสารรายละเอียดการทำงานของโปรแกรม (Program Specification Document)

(๒.๑๑.๒) จัดทำเอกสารการออกแบบ และความสัมพันธ์ของข้อมูล (System Design, Database Design and Schema Document)

(๒.๑๑.๓) จัดทำเอกสารทดสอบระบบ (User Acceptance Test)

๓.๒ ระบบคลังข้อมูลกลางด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Data Warehouse)

๓.๒.๑ สอบทานและปรับปรุงข้อมูล (Extract Transform Load: ETL) ร่วมกันระหว่างระบบงานปัจจุบันในกรมทรัพย์สินทางปัญญา สอดคล้องตามภาคผนวก ๓ ข้อ ๒

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลจากระบบงานปัจจุบันของกรมทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อเชื่อมโยงและนำเข้าข้อมูล สู่คลังข้อมูลกลางด้านทรัพย์สินทางปัญญา

(๒) จัดทำคลังข้อมูลกลางด้านทรัพย์สินทางปัญญาให้สอดคล้องตามมาตรฐานข้อมูลภาครัฐ (Core Components Technical Specification: CCTS)

(๓) จัดทำข้อมูลมาตรฐานกลาง (Common Data Set) เพื่อรองรับการใช้คลังข้อมูลกลางด้านทรัพย์สินทางปัญญา

(๔) จัดทำรายงานข้อมูลตามมาตรฐานข้อมูล ให้ได้ตามความต้องการและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๕) จัดทำรายงานข้อมูลมาตรฐานกลาง ให้ได้ตามความต้องการและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๖) จัดทำรายงานข้อมูลที่พบว่าผิดปกติ

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ และปรับปรุงรูปแบบข้อมูลด้านทรัพย์สินทางปัญญาให้มีมาตรฐานเดียวกัน (Data Integration: DI)

(๘) มีกระบวนการตรวจสอบวิเคราะห์ความถูกต้องข้อมูล

(๙) จัดทำเว็บแอปพลิเคชัน สำหรับทำ Data Mapping จัดรูปแบบให้รูปแบบเหมือนกัน และจัดการส่วนที่ข้อมูลที่ต้องการที่ไม่มีอยู่ในระบบ

(๑๐) จัดทำเว็บแอปพลิเคชัน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล สำหรับเปรียบเทียบข้อมูลเดิมกับข้อมูลที่ปรับปรุงความถูกต้อง

(๑๑) จัดทำระบบต้นแบบ (Prototype) ของระบบ ETL โดยทดสอบการสอบทานและปรับปรุงข้อมูล (Data Cleansing) ให้ได้ตามความต้องการและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๑๒) จัดทำโปรแกรมตรวจจับความผิดปกติและลักษณะเรียงลำดับอักษรในภาษาไทย รวมถึงความผิดปกติอื่นที่เกิดจากภาษาไทยด้วย

(๑๓) เชื่อมโยงสารสนเทศสู่คลังข้อมูลกลางด้านทรัพย์สินทางปัญญา (Data Migration and Data Conversion) และสามารถกำหนดเวลาในการนำเข้าได้

(๑๔) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงาน โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย

(๑๔.๑) เอกสารข้อกำหนดความต้องการของระบบ (Requirements Specification Document) และ เอกสารตามรอยความต้องการ (Traceability matrix)

(๑๔.๒) เอกสารรายละเอียดการทำงานของโปรแกรม (Program Specification Document)

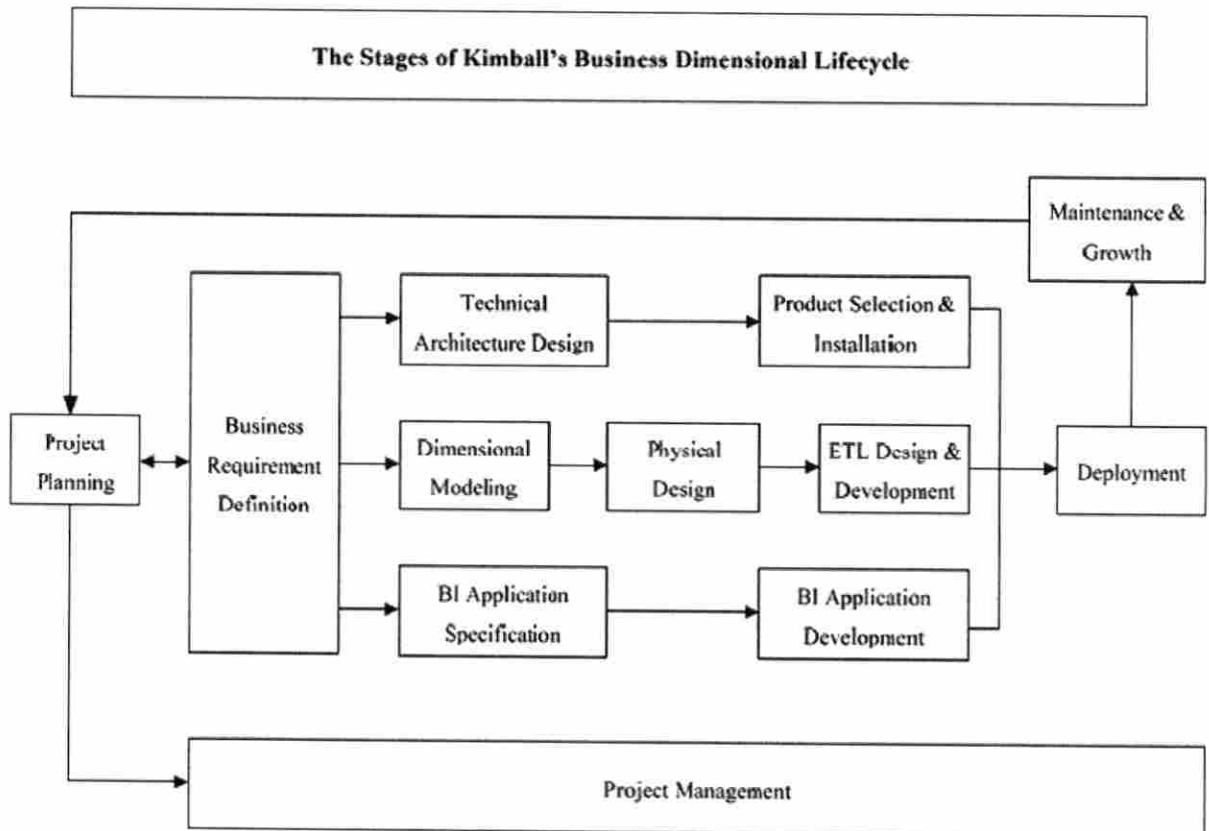
(๑๔.๓) แผนการปรับปรุงความถูกต้องของข้อมูล และแนวทางการใช้ข้อมูลใน ETL

(๑๔.๔) มาตรฐานข้อมูลด้านทรัพย์สินทางปัญญา ให้สอดคล้องตามมาตรฐานข้อมูลภาครัฐ (Core Components Technical Specification: CCTS) และมาตรฐานข้อมูลระดับสากลด้านทรัพย์สินทางปัญญา (WIPO standards)

(๑๔.๕) ข้อมูลมาตรฐานกลาง (Common Data Set) เพื่อรองรับการใช้ข้อมูลร่วมกันในกรมทรัพย์สินทางปัญญา

(๑๔.๖) รายงานแสดงถึงข้อมูลตามมาตรฐานข้อมูลด้านทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลมาตรฐานกลาง และรายงานข้อมูลที่คาดว่าจะเกิดความปกติ

๓.๒.๒ พัฒนาระบบคลังข้อมูลกลางด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Data Warehouse) ของกรมทรัพย์สินทางปัญญาให้รองรับการบริหารเชิงกลยุทธ์จากผู้บริหารตามโครงสร้างการบริหาร โดยต้องตอบโจทย์สภาพการณ์การแข่งขันในตลาดการค้า AEC และตลาดโลก โดยนำข้อมูลสภาพความเป็นจริงที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน (AS-IS) มาเป็นข้อมูลประกอบเพื่อนำไปสู่การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ (TO BE) โดยอ้างอิงรูปแบบการพัฒนาระบบคลังข้อมูล Kimball ๒๐๐๘ ดังรูป



(๑) ออกแบบตามหลักการพัฒนาระบบคลังข้อมูล Kimball ๒๐๐๘

(๑.๑) จัดทำการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลภายในและภายนอกกรมฯ ทั้งในรูปแบบมีโครงสร้าง (Structured) และไม่มีโครงสร้าง (Unstructured) เพื่อนำมาประมวลผลและนำเสนอผลการวิเคราะห์จากแหล่งข้อมูลต่างๆ ร่วมกัน เพื่อวิเคราะห์ทางด้านทรัพย์สินทางปัญญาไทย ในมิติต่างๆ และสามารถตอบสนองความต้องการในการค้นหาจากคลังข้อมูลกลางด้านทรัพย์สินทางปัญญาได้อย่างรวดเร็ว รวมทั้งเป็นแหล่งข้อมูลสนับสนุนในการหาทิศทางแนวโน้มทรัพย์สินทางปัญญาของประเทศ พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงปัจจัยพื้นฐานและการวางแผนกลยุทธ์สำหรับทรัพย์สินทางปัญญาในอนาคต หรือเป็นข้อมูลสนับสนุน ให้มีการจดทะเบียนหรือขึ้นทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อให้เกิดความคุ้มครองมากยิ่งขึ้น

(๑.๒) ระบบจะต้องจัดการการเชื่อมต่อและทำงานร่วมกันโดยใช้การกำหนดรูปแบบตามมาตรฐานข้อมูลกลางของกรมฯ

(๑.๓) ระบบจะต้องจัดการข้อมูลที่รับมาจากข้อมูลภายในกรมฯ ที่รองรับการเปลี่ยนแปลงจากการพัฒนาระบบในอนาคต เข้าสู่ฐานข้อมูลมาตรฐานกลางของกรมฯ

(๑.๔) รองรับการนำเข้าจากข้อมูลภายนอก (External Data) ที่กรมฯ ต้องการใช้งาน

(๑.๕) สามารถนำเข้าข้อมูลจากภายนอกกรมฯ เช่น ข้อมูลกระทรวงพาณิชย์ เป็นต้น ตามสภาวะการณ์นวัตกรรม

(๑.๖) วิเคราะห์การนำข้อมูลไปใช้ให้มีประสิทธิภาพ และวิธีการใช้ข้อมูลสารสนเทศจากระบบคลังข้อมูลด้านทรัพยากรพันธุศาสตร์ให้เข้าถึงได้ง่าย นำไปใช้ประโยชน์ได้จริง

(๑.๗) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงาน โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย

(๑.๗.๑) เอกสารข้อกำหนดความต้องการของระบบ (Requirements Specification Document) และ เอกสารตามรอยความต้องการ (Traceability matrix)

(๑.๗.๒) เอกสารรายละเอียดการทำงานของโปรแกรม (Program Specification Document)

(๒) เอกสารการออกแบบระบบ (System Design, Database Design)

(๓) เอกสารการจัดการการออกแบบโครงสร้าง (Data Warehouse Schema Document)

และความสัมพันธ์ของข้อมูล ลักษณะของ Star-Schema และ Snowflake-Schema

๓.๓ ระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมทรัพยากรพันธุศาสตร์ (Department Operation Center) โดยประยุกต์ใช้ MVC (Model View Controller) และ/หรือ MVP (Model View Presenter) และ/หรือ MVVM (Model View ViewModel) ในการพัฒนา ประกอบด้วย

๓.๓.๑ ระบบข้อมูลเปิด ด้านทรัพยากรพันธุศาสตร์ (Open Data) เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวงพาณิชย์ กับคลังข้อมูลกลาง ด้านทรัพยากรพันธุศาสตร์ ด้านทรัพยากรพันธุกรรม (Genetic Resources: GRs) ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น (Traditional Knowledge: TK) และด้านการแสดงออกทางวัฒนธรรมดั้งเดิม (Traditional Cultural Expressions: TCEs)

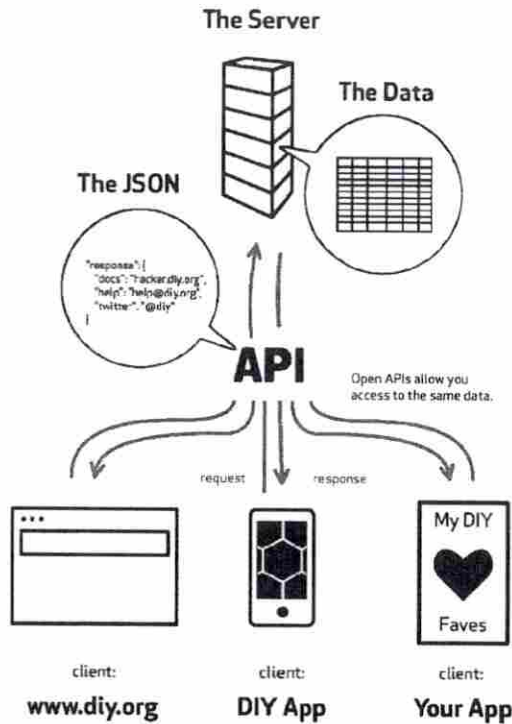
(๑) พัฒนาเว็บไซต์สำหรับประกาศการให้บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับสาธารณะ

(๒) มีระบบจัดการข้อมูลเปิดด้านทรัพยากรพันธุศาสตร์ และระบบจัดทำข้อมูลเปิดด้านทรัพยากรพันธุศาสตร์ (Open Data)

(๓) รูปแบบข้อมูล (Data Format) เผยแพร่ชุดข้อมูลบนเว็บไซต์ ตามรูปแบบที่กำหนดในเว็บไซต์ Data.go.th โดยกำหนดรูปแบบข้อมูลที่จะเผยแพร่อย่างน้อยระดับ ๓ ดาว

(๔) แสดงรายงานบนเว็บไซต์ รายละเอียดครบตามภาคผนวก ๕ และปรับเปลี่ยนเงื่อนไขในการเรียกดูได้

๓.๓.๒ ระบบเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - Exchange) เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวงพาณิชย์ กับคลังข้อมูลกรมทรัพยากรพันธุศาสตร์ ด้านทรัพยากรพันธุกรรม (Genetic Resources: GRs) ภูมิปัญญาท้องถิ่น (Traditional Knowledge: TK) และการแสดงออกทางวัฒนธรรมดั้งเดิม (Traditional Cultural Expressions: TCEs)



(๑) ระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลรองรับกับหน่วยงานภายนอก สามารถแยกการให้บริการ และ สิทธิการเข้าถึงได้ตามมาตรฐานสากล

(๒) หน้าจอประกาศการให้บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับสาธารณะ

(๓) จะต้องจัดทำการประกาศด้านการเผยแพร่ข้อมูลด้านทรัพย์สินทางปัญญา และจัดทำ ระบบข้อมูลเปิดด้านทรัพย์สินทางปัญญา (Open Data) แบบเบ็ดเสร็จโดยไม่ต้องจัดทำหลายแห่ง

(๔) จะต้องมียระบบเชื่อมต่อ นำเข้า (Import) และนำออก (Export) ข้อมูลกับระบบ คลังข้อมูลได้แบบทันที (Real Time)

(๕) รายงานสถิติความสำเร็จในการแลกเปลี่ยนข้อมูล แยกบริการ แยกสิทธิการเข้าถึง ประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี ตามเงื่อนไขที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๓ รายงาน

(๖) ระบบควบคุมข้อมูล (API Gateway) จากต้องสามารถนำเข้าข้อมูล (API) จากภายนอก บริหารจัดการ บริการได้

(๗) จะต้องมียระบบควบคุมข้อมูลขาเข้า (API Gateway Import) ให้ตรวจสอบความถูกต้อง ของโครงสร้างไฟล์ (Metadata Validation) พร้อมบันทึกข้อมูลลง Log File

(๘) จะต้องสามารถนำเข้าไฟล์ข้อมูลแบบกึ่งโครงสร้างได้ (Semi-Structured data) เช่น text file, csv, docx, doc, xlsx และ xls ได้เป็นอย่างน้อย

(๙) จะต้องสามารถตรวจสอบและจัดการสิทธิของผู้ใช้ระบบได้

(๑๐) จะต้องมียระบบควบคุมข้อมูลขาออก (API Gateway Export) ให้สามารถเผยแพร่ ชุดข้อมูล (Share Dataset) ได้ ผ่านทาง API, Web Service, Json และ xml ได้เป็นอย่างน้อย

(๑๑) จะต้องมียระบบควบคุมข้อมูลขาออก (API Control) ให้สามารถสั่งเปิด หรือปิด หรือ หยุดใช้งาน API ชั่วคราวได้

(๑๒) จะต้องมียระบบการกำหนดสิทธิข้อมูลขาออก (API Permission)

(๑๓) สามารถจัดเก็บบันทึกปมเหตุการณ์ (log audit) และวิเคราะห์ได้

(๑๔) ต้องรองรับการแสดงผลได้ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ เป็นอย่างน้อย

(๑๕) จัดทำส่วนการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร (ทั้งข้อมูลขอใช้บริการ และให้บริการข้อมูล) กับองค์กรทั้งภาครัฐที่เกี่ยวข้อง และภาคเอกชนภายนอกผ่าน Web Services ที่ข้อมูลอยู่ในรูปแบบ XML เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบสารสนเทศของกรมทรัพย์สินทางปัญญา เช่น Service-Oriented Architecture (SOA) หรือ Web Services เป็นต้น

(๑๖) ระบบสามารถให้บริการและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่าน Web Service ด้วยวิธี SOAP และ/หรือ REST ได้เป็นอย่างดี

(๑๗) จัดทำ schema ตามมาตรฐานในการแลกเปลี่ยนข้อมูล

(๑๘) ระบบจะสามารถบริหารผ่านเว็บเซอร์วิส ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ได้ แบบเบ็ดเสร็จ

(๑๙) ระบบมีหน้าจอทดสอบและใช้งาน Web Service จากผู้ร้องขอ

(๒๐) Web Service ต้องสามารถปรับเปลี่ยนตามความต้องการของการทำงานของกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยจะต้องไม่เสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในการปรับเปลี่ยนเป็นเวลา ๓ ปีหลังจากตรวจรับงวดสุดท้าย

(๒๑) ระบบบริหารจัดการข้อมูล จะต้องมียุทธศาสตร์ของระบบ ประกอบด้วย

(๒๑.๑) จะต้องมียุทธศาสตร์การจัดการผู้ใช้งาน (User Maintenance) ให้สามารถสร้างผู้ใช้งาน การกำหนดสิทธิเบื้องต้นในการเข้าถึงเมนูต่างๆ และระบุสถานะได้ (Active/Inactive) โดยมีผู้ดูแลระบบของหน่วยงานนั้นๆ เป็นผู้สร้างได้ โดยระบบต้องตรวจสอบว่ามีอยู่แล้วในระบบหรือไม่

(๒๑.๒) สามารถบันทึกผู้เข้ามาทำการสร้าง/เปลี่ยนแปลง/ลบข้อมูลได้ (Activities Log)

(๒๑.๓) จะต้องมียุทธศาสตร์ให้ผู้ใช้สามารถสร้างมาตรฐานข้อมูล (Metadata Template) เพื่อสร้างรูปแบบมาตรฐานของไฟล์ที่ใช้ในหน่วยงาน แต่อยู่ภายใต้การควบคุมของกรมฯ ได้ พร้อมบันทึกข้อมูลลง Log File และตรวจการสร้าง Metadata Template ซ้ำ

(๒๑.๔) จะต้องมียุทธศาสตร์การเก็บ จัดเก็บหมวดหมู่ข้อมูล (Data Category Management) ให้แสดงผลข้อมูลไฟล์จัดเก็บ (File Explorer)

(๒๑.๕) ให้ผู้ใช้สามารถนำเข้าข้อมูลที่ได้ จัดเก็บลงระบบเก็บไฟล์ข้อมูลได้ (File Store) ได้อย่างน้อย ๕ ฐานข้อมูล ได้แก่ ฐานข้อมูลเครื่องหมายการค้า (TM) ฐานข้อมูลสิทธิบัตร (PT) (สิทธิบัตรการประดิษฐ์ สิทธิบัตรการออกแบบและอนุสิทธิบัตร) ฐานข้อมูลลิขสิทธิ์ (CR) ฐานข้อมูลสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI) ฐานข้อมูลสนับสนุน

(๒๑.๖) จะต้องมียุทธศาสตร์นำเข้าข้อมูลไฟล์ มาวิเคราะห์ จัดเก็บลงระบบและเก็บไฟล์ข้อมูลได้ (File Store) อย่างน้อย ๒ หน่วยงาน จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลกลางด้านทรัพยากรพันธุกรรม (Genetic Resources: GRs) ข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น (Traditional Knowledge: TK) ข้อมูลการแสดงออกทางวัฒนธรรมดั้งเดิม (Traditional Culture Expressions: TCEs) เช่น กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกรมส่งเสริมวัฒนธรรม เป็นต้น

(๒๑.๗) จัดทำหน้าจอรายงานภาพรวมการเข้าใช้งานระบบได้

(๒๑.๘) พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลโดยให้สามารถส่งข้อมูล API ไปยังระบบบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device) ได้

๓.๓.๓ ระบบผู้ช่วย (DIP System Assistant)

(๑) ระบบผู้ช่วยในการค้นหา (DIP Search Assistant)

(๑.๑) ระบบจะต้องทำงานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome ได้เป็นอย่างดีน้อยในเวอร์ชันล่าสุดที่มีการประกาศใช้งาน ณ วันที่ลงนามในสัญญา

(๑.๒) ระบบจะต้องออกแบบการแสดงผลให้เหมาะสมกับอุปกรณ์แบบ Responsive Web Design ประกอบด้วย ทำงานผ่านคอมพิวเตอร์ (Desktop Computer) อุปกรณ์พกพา (Mobile Device) ได้โดยไม่ต้องพัฒนาระบบใหม่

(๑.๓) ระบบจะต้องใช้วิธีเชื่อมโยงข้อมูลแบบ Data Exchange ไปยังคลังข้อมูล (Data Warehouse) ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

(๑.๔) ระบบต้องสามารถเชื่อมต่อ (API) การลงชื่อเข้าใช้กับระบบ e-Authentication ของกรมทรัพย์สินทางปัญญาได้

(๑.๕) ระบบสามารถค้นหาได้ โดยไม่ต้องทำการเข้าสู่ระบบ

(๑.๖) ระบบการแสดงผลการค้นหาเป็นไปในรูปแบบผสมผสาน

(๑.๗) ระบบสามารถเรียกดูผลการค้นหาย้อนหลัง เมื่อเข้าสู่ระบบ

(๑.๘) จะต้องมีส่วนบริหารจัดการอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device Management)

(๑.๙) ระบบจะต้องแจ้งเตือนและส่งข้อมูลจากระบบของกรมฯ ไปยังคอมพิวเตอร์ (Desktop Computers) และอุปกรณ์พกพา (Mobile) ได้ โดยไม่ต้องพัฒนาระบบใหม่

(๑.๑๐) ระบบจะต้องแจ้งเตือนจะต้องสามารถรับข้อมูลการแจ้งในรูปแบบ API จากระบบของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และระบบคลังข้อมูล เพื่อใช้ในการแจ้งเตือนได้

(๑.๑๑) ระบบแจ้งเตือนจะต้องมีความเหมาะสมกับอุปกรณ์และหน้าจอที่ใช้งาน

(๑.๑๒) ระบบแจ้งเตือนจะต้องมีหน้าจอควบคุมสิทธิ และบริหารจัดการการแจ้งเตือน

(๑.๑๓) ระบบแจ้งเตือนจะต้องสามารถปรับแต่งการแจ้งเตือนได้ตามสิทธิการใช้งานของผู้ลงชื่อเข้าใช้กับระบบ e-Authentication ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิผู้เยี่ยมชม

(๑.๑๔) ระบบแจ้งเตือนจะต้องสามารถปรับแต่งให้ยกเลิกการแจ้งเตือนได้ ตามการใช้งานของผู้ลงชื่อเข้าใช้กับระบบ e-Authentication ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

(๑.๑๕) ระบบแจ้งเตือนจะต้องสามารถปรับแต่งให้แจ้งเตือนได้ ตามการใช้งานของผู้ลงชื่อเข้าใช้กับระบบ e-Authentication ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

(๑.๑๖) ระบบจะต้องประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการค้นหา (Search Engine) เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการค้นหาโดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับคลังข้อมูลกรมทรัพย์สินทางปัญญา

(๑.๑๗) ระบบสามารถค้นหาข้อมูลต่างๆ ที่จัดเก็บในคลังข้อมูลได้ทุกรูปแบบข้อมูล และแสดงผลสอดคล้องตามรูปแบบข้อมูลอาจมีความเกี่ยวข้องกันด้วย

(๑.๑๘) ระบบผู้ช่วยในการค้นหาสามารถค้นหารายงานสำหรับประชาชนได้ รายละเอียดระบุตามภาคผนวก ๕ และปรับเปลี่ยนเงื่อนไขในภายหลังการเรียกดูผลการค้นหาย้อนหลังได้

(๑.๑๙) รองรับและทดสอบการเรียกดูไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ครั้งในเวลาเดียวกัน (Concurrent Sessions)

(๑.๒๐) สามารถค้นหาข้อมูลสิทธิบัตรจากภายนอกและแสดงผลในระบบผู้ช่วยในการค้นหา เช่น แหล่งข้อมูลต่อไปนี้

(๑.๒๐.๑) USPTO - US Patent & Trademark Office

(๑.๒๐.๒) JPO (Japan) - Japan Patent Office

(๑.๒๐.๓) KIPO (Korea) - Korea Intellectual Property Rights Information Service

(๑.๒๐.๔) IP Australia - Intellectual Property Australia

(๑.๒๐.๕) WIPO - World Intellectual Property Organization

(๑.๒๐.๖) DPMA (Germany) - German Patent and Trade Mark Office

(๑.๒๐.๗) EPO - European Patent Office

โดยพัฒนาใหม่ จากต้นแบบระบบสืบค้นสิทธิบัตรทั่วโลก (Patent Search) ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และทำการเชื่อมโยง Web Service จากแหล่งข้อมูลดังกล่าว (ถ้ามี)

(๑.๒๑) ซอฟต์แวร์ที่พัฒนาจาก Open Source Libraries ต้องไม่ทำการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง Package ของซอฟต์แวร์ที่นำมาใช้ในการพัฒนา

(๑.๒๒) ออกแบบแบบเปิด (Open Design) ตามหลักการออกแบบ (User interface: UI) โดยจะต้องออกแบบให้เลือกอย่างน้อย ๖ แบบ

(๑.๒๓) สามารถเลือกสืบค้นข้อมูลขั้นสูง (Advanced Search) โดยสามารถระบุเงื่อนไขทั้งหมดของคำขอ ในส่วนของเครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร (สิทธิบัตรการประดิษฐ์ สิทธิบัตรการออกแบบ และอนุสิทธิบัตร) ลิขสิทธิ์ และสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ พร้อมระบุข้อมูลและลักษณะความสัมพันธ์ของข้อมูลที่ต้องการสืบค้นได้มากกว่า ๑ รายการ เงื่อนไขตามที่กรมทรัพย์สินทางปัญญากำหนด ทั้งนี้จะต้องออกแบบตามความเหมาะสมตามการใช้งานด้วย โดยรายละเอียดให้ศึกษาจากแหล่งข้อมูลที่กรมทรัพย์สินทางปัญญากำหนด

(๑.๒๔) มีส่วนการแสดงผล หลังจากสืบค้น ให้สามารถสืบค้นในส่วนของทุกข้อมูล โดยแบ่งตามสิทธิการเข้าถึง และระดับชั้นของข้อมูล เช่น ข้อมูลสิทธิบัตรการประดิษฐ์ ข้อมูลอนุสิทธิบัตร ข้อมูลสิทธิบัตรการออกแบบ ข้อมูลเครื่องหมายการค้า ข้อมูลสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ ข้อมูลลิขสิทธิ์ รายละเอียดระบุตามภาคผนวก ๖ เป็นต้น โดยให้ศึกษาข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาจากภาคผนวก ๓ ข้อ ๒

(๑.๒๕) จัดทำระบบบริหารจัดการความสัมพันธ์ของข้อมูล ประเภทสิทธิบัตรการประดิษฐ์ ประเภทสิทธิบัตรการออกแบบ จำพวกของเครื่องหมายการค้า ให้สามารถเพิ่มเติม แก้ไข ลบ ให้เป็นปัจจุบัน (Version Control) รวมถึงเชื่อมโยงจากภายนอก ในกรณีมี Web Service

(๑.๒๖) จะต้องค้นหาข้อมูลจากคำบรรยาย ประเภทสิทธิบัตรการประดิษฐ์ ประเภทสิทธิบัตรการออกแบบ จำพวกของเครื่องหมายการค้า และข้อมูลต่างๆ จากคลังข้อมูล เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาคำค้นด้วย

(๑.๒๗) ต้องแสดงข้อมูลและส่วนควบคุมแสดงได้ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ โดยแสดงภาษาไทยเป็นภาษาหลัก และสามารถเพิ่มภาษา เช่น ภาษาจีน ได้ในภายหลัง โดยไม่ต้องพัฒนาใหม่

(๑.๒๘) สามารถแสดงผลการสืบค้นข้อมูลทั้งหมด แบบรายการ (List) ของคำขอทั้งหมดได้อย่างรวดเร็ว พร้อมแสดงข้อมูลคำขอเบื้องต้น เช่น ในส่วนของสิทธิบัตรจะประกอบด้วย เลขที่คำขอ วันที่ยื่นคำขอ ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ ชื่อผู้ขอ สัญลักษณ์จำแนกการประดิษฐ์ระหว่างประเทศ (IPC) หรือประเภทผลิตภัณฑ์ (IDC) เลขที่ประกาศโฆษณา วันที่ประกาศโฆษณา รูปภาพของคำขอที่ได้รับการประกาศโฆษณาแล้ว เลขที่สิทธิบัตร และสถานะคำขอ ทั้งนี้ผู้ใช้สามารถเพิ่มหรือลดหัวข้อในรายการแสดงผลข้อมูลการสืบค้นได้ด้วยตนเอง และในส่วนของเครื่องหมายการค้าจะต้องสามารถเลือกแสดงข้อมูลพื้นฐานได้

(๑.๒๙) สามารถแสดงตามรูปภาพโดยย่อ (Thumbnail) ของคำขอทั้งหมดได้อย่างรวดเร็ว พร้อมแสดงข้อมูลคำขอเบื้องต้น ตัวอย่างเช่น สิทธิบัตรได้แก่ เลขที่คำขอ วันที่ยื่นคำขอ เลขที่ประกาศโฆษณา วันที่ประกาศโฆษณา รูปเขียนหรือภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการประกาศโฆษณา เลขที่สิทธิบัตร ทั้งนี้ผู้ใช้สามารถกำหนดเงื่อนไขลดในการแสดงผลแบบภาพ ในส่วนของประเภทสิทธิบัตร (สิทธิบัตรการประดิษฐ์ สิทธิบัตรการออกแบบและอนุสิทธิบัตร) เครื่องหมายการค้า ประกอบด้วย รูปเครื่องหมาย ชื่อเครื่องหมาย คำอธิบายเครื่องหมาย และจำพวกของเครื่องหมาย และสามารถกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการแสดงผลของภาพอีกอย่างน้อย ๓ รายการ ได้แก่ แสดงเฉพาะคำขอที่ได้รับการประกาศโฆษณาแล้ว แสดงเฉพาะคำขอที่ได้รับจดแล้ว และในส่วนของสิทธิบัตรจะมีส่วนที่เพิ่มขึ้นมาคือแสดงเฉพาะภาพที่เป็นรูปถ่าย และแสดงเฉพาะภาพที่เป็นรูปเขียน เป็นต้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องให้คำแนะนำที่เหมาะสมต่อการพัฒนาในส่วนนี้ด้วย

(๑.๓๐) แสดงตามลำดับประเภทของเสียง ของเครื่องหมายการค้าได้

(๑.๓๑) การเลือกการแสดงผลจะต้องตั้งค่าเริ่มต้นของแต่ละรูปแบบของข้อมูลผ่านระบบของผู้ดูแลระบบได้

(๑.๓๒) สามารถเรียงลำดับข้อมูลตามที่กำหนดได้ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องออกแบบให้เหมาะสมกับการใช้งาน

(๑.๓๓) สามารถแสดงในรูปแบบแผงควบคุม (Dashboard) หรือแยกแต่ละส่วนงาน โดยจะต้องแสดงผลของการค้นหาในรูปแบบภาพรวมการแสดงผล ให้เหมาะสมกับรูปแบบของข้อมูล

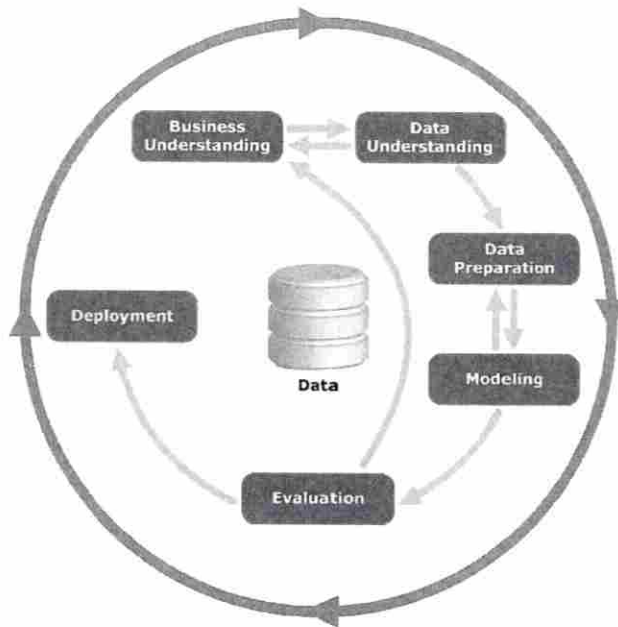
(๑.๓๔) ในการพิมพ์อักษรเพื่อค้นหา ระหว่างพิมพ์จะต้องปรากฏคำที่อาจจะเป็นคำที่ผู้ค้นกำลังจะค้นหา (Autocomplete) จากข้อมูล ชื่อเครื่องหมายการค้า คำจากรหัสบรรยายภาพ ชื่อการประดิษฐ์

(๒) ระบบตรวจสอบความคล้ายของเนื้อหาสิทธิบัตรเบื้องต้น (DIP Patent Search Assistant)

(๒.๑) จัดหาซอฟต์แวร์ที่ได้รับการจัดอันดับในระดับโลกที่อยู่ในกลุ่ม Leaders หรือ Visionaries ใน Gartner Magic Quadrant For Data Science And Machine Learning Platforms ของปี ๒๐๑๗ หรือปี ๒๐๑๘ ในระดับ ตามภาคผนวก ๗ สำหรับการพัฒนาแบบจำลอง โดยจะต้องรองรับการประมวลผลข้อมูลได้ ๑,๐๐๐,๐๐๐ แถวเป็นอย่างน้อย

(๒.๑.๑) จะต้องวิเคราะห์ข้อความในภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ที่อยู่ในโครงการ จากข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด เช่น ข้อความบทสรุป ข้อถือสิทธิ และส่วนอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามประเภทการประดิษฐ์ เป็นต้น และสามารถบอกถึงความสัมพันธ์ของแต่ละสิทธิบัตร ด้วยการใช้เทคนิคการวิเคราะห์เหมืองข้อมูล (Text Mining) เช่น การหาค่าความสัมพันธ์ (Association Rule) การแบ่งกลุ่มข้อมูล (Clustering) การจำแนกประเภทข้อมูล (Classification)

(๒.๒) จัดทำแบบจำลอง เพื่อพัฒนาระบบตรวจสอบความคล้าย โดยใช้กระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย CRISP-DM อย่างน้อยประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้



๑) ทำความเข้าใจระบุโอกาสหรือหาปัญหาที่จะเกิดขึ้นกับธุรกิจ (Business Understanding)

๒) ทำความเข้าใจข้อมูล (Data Understanding)

๓) เตรียมข้อมูล (Data Preparation)

๔) สร้างแบบจำลอง (Modeling)

๕) การประเมินผล (Evaluation)

๖) การปฏิบัติตามผลเสนอแนะ (Deployment)

โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแบบจำลอง หรือวิธีการที่ใช้ในการพัฒนาระบบ ตรวจสอบความเหมือนคล้ายไม่น้อยกว่า ๓ แบบจำลอง พร้อมทั้งเปรียบเทียบประสิทธิภาพที่เหมาะสมกับข้อมูล ลิขสิทธิ์โดยใช้ซอฟต์แวร์ในข้อ ๓.๓.๓ (๒.๑) ในการพัฒนาแบบจำลอง

(๒.๓) พัฒนาเว็บไซต์ตรวจสอบความคล้าย สำหรับข้อมูลลิขสิทธิ์ โดยประยุกต์ใช้ ภาษา R และ/หรือภาษา Python เป็นอย่างน้อย

(๒.๓.๑) การค้นหาข้อมูลต้องใช้แบบจำลองที่ได้จากการดำเนินการข้อ ๓.๓.๓ (๒.๒)

(๒.๓.๒) รองรับจำนวนผู้ใช้งานพร้อมกันไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คนพร้อมกัน (Concurrent User)

(๒.๓.๓) ระบบจะต้องออกแบบการแสดงผลให้เหมาะสมกับอุปกรณ์แบบ Responsive Web Design ประกอบด้วย ทำงานผ่านคอมพิวเตอร์ (Desktop Computer) อุปกรณ์พกพา (Mobile Device) ได้โดยไม่ต้องพัฒนาระบบใหม่

(๒.๓.๔) รองรับมาตรฐาน Hypertext Markup Language อย่างน้อยระดับ HTML5

(๒.๓.๕) พัฒนาในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชันที่พัฒนาขึ้นจะต้องสอดคล้องกับ ข้อกำหนดขององค์การมาตรฐาน เวิลด์ ไวด์ เว็บ (World Wide Web Consortium: W3C)

(๒.๔) ออกแบบแบบเปิด (Open Design) ตามหลักการออกแบบ (User interface: UI) โดยจะต้องออกแบบให้เลือกอย่างน้อย ๖ แบบ

๓.๓.๔ ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support System: DSS) ประกอบด้วย

(๑) จัดหาซอฟต์แวร์ที่ได้รับการจัดอันดับในระดับโลกที่อยู่ในกลุ่ม Leaders หรือ Visionaries ใน Gartner Magic Quadrant for Analytics and Business Intelligence Platforms ของปี ๒๐๑๗ หรือปี ๒๐๑๘ ตามภาคผนวก ๙

(๑.๑) รองรับจำนวนผู้ใช้งานในการสร้างรายงานพร้อมกันไม่น้อยกว่า ๕ คนพร้อมกัน

(๑.๒) รองรับการเผยแพร่รายงานสนับสนุนการตัดสินใจ (Business Intelligence Server and Data Visualization) ให้ผู้ใช้งานเรียกดูรายงานพร้อมกันไม่น้อยกว่า ๒๐ คนพร้อมกัน (Concurrent User)

(๑.๓) สามารถติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ Desktop หรือ Laptop ที่ทำงานบนระบบปฏิบัติการ (Operating System) Microsoft Windows และ/หรือ Mac OS ได้ไม่น้อยกว่า ๑๐ เครื่อง

(๑.๔) สามารถเรียกดู View และ Dashboard ผ่าน Website โดยรองรับ Web Browser ที่หลายหลาย ได้แก่ Google Chrome, Firefox และ Safari ได้

(๑.๕) สามารถเรียกดู View และ Dashboard ผ่านอุปกรณ์ Mobile Tablet ผ่านเว็บไซต์ และ Application เฉพาะได้

(๑.๖) รองรับมาตรฐาน Hypertext Mark up language อย่างน้อยระดับ ๕.๐ และต้องสามารถแสดงผลได้สมบูรณ์บนหน้าจอคอมพิวเตอร์และบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ทุกชนิด

(๑.๗) สามารถกำหนดสิทธิ (Permission) ในการดูข้อมูล การเผยแพร่ข้อมูล การดาวน์โหลดข้อมูล การ Comment การ Export ข้อมูลได้

(๑.๘) สามารถแสดงผลรายงานและการเรียกดูผ่าน Smart Phone หรือ Tablet ได้

(๒) จัดทำรายงานพื้นฐานจะต้องประกอบไปด้วย รายงานจากระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมทรัพย์สินทางปัญญา (DOC) เดิม เป็นอย่างน้อย รายละเอียดตามภาคผนวก ๘ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาตามความเหมาะสม

(๓) รายงานพื้นฐานในการดำเนินงานของระบบงานสิทธิบัตรการประดิษฐ์และอนุสิทธิบัตร และระบบงานสิทธิบัตรการออกแบบ และส่วนงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนนโยบายในอนาคตได้

(๔) รายงานตามรูปแบบตามที่กรมฯ ใช้งาน ๔ แผงควบคุม (Dashboard) และหลังจากตรวจรับงวดสุดท้ายอย่างน้อยเดือนละ ๑ แผงควบคุม (Dashboard) ตลอดระยะเวลาประกัน

(๕) รายงานแสดงจำนวนข้อมูลพื้นฐานรับจดทะเบียน แยกตามรูปแบบของทางกรมทรัพย์สินทางปัญญากำหนด ไม่น้อยกว่า ๔๐ รูปแบบ และไม่น้อยกว่า ๑๐ แม่แบบ (Template)

(๖) ระบบสามารถกำหนดเป้าหมายที่กรมฯ ตั้งไว้ แล้วสามารถกำหนดปัจจัยที่เป็นข้อมูลสนับสนุนและแสดงในรูปแบบ Dashboard เพื่อปรับปรุงปัจจัยต่างๆให้เข้าสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ได้

(๗) สามารถเชื่อมโยงกับข้อมูลได้หลากหลายประเภท ได้แก่ Microsoft SQL Server, Microsoft Excel, Microsoft Access, MySQL, Oracle, CSV, ODBC เป็นต้นได้

(๘) สามารถสร้างมุมมอง (View) ในรูปแบบที่หลากหลายจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ รูปแบบ

(๙) สามารถสร้าง Dashboard ที่ประกอบด้วยหลายมุมมอง (View) และสามารถมี Interaction ระหว่าง View ต่าง ๆ ภายใน Dashboard ได้ อย่างน้อยดังนี้

(๙.๑) สรุปผลรายประเภทของการดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาภายในปีนั้น โดยแยกประเภทตามงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งในรูปแบบ กราฟ แผนภูมิ และตารางต่าง ๆ อาทิ จำนวนการจดทะเบียนสิทธิบัตร ปี ๒๕๖๑ มีจำนวนเพิ่มขึ้นหรือลดลงในประเภท อาทิเช่น ไฟฟ้า เคมี ฟิสิกส์

เป็นต้น โดยแบ่งเป็นจำพวกการจดทะเบียนในประเทศและ/หรือต่างประเทศได้

(๙.๒) ข้อมูลสถิติของจำนวนนิติบุคคลที่จดทะเบียนงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา แบ่งตามประเภทกลุ่ม อาทิ หน่วยงานรัฐบาล หน่วยงานเอกชน สถาบันการศึกษา เป็นต้น

(๙.๓) การแบ่งประเภทของการจดทะเบียน โดยแบ่งตามกลุ่มอุตสาหกรรม (อิเล็กทรอนิกส์ เสียง โทรคมนาคม ดิจิทัล การแพทย์ ไบโอเทคโนโลยี ฯลฯ) ทั้งจากในประเทศและต่างประเทศ

(๙.๔) จำนวนคำขอภายใต้ความตกลงระหว่างประเทศ ได้แก่ ระบบ PCT ระบบ Madrid และระบบ Hague จำนวน ๓ ปีย้อนหลัง โดยเปรียบเทียบทั้งในรูปแบบของจำนวน และเปอร์เซ็นต์

(๙.๕) กำหนดเป้าหมายในการจดทะเบียนและจำนวนงานแต่ละฝ่าย เปรียบเทียบขีดความสามารถที่ทำในแต่ละฝ่ายกับจำนวนงานที่เกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการ และความน่าจะเป็นที่จะปรับเปลี่ยนบุคลากร

(๙.๖) สามารถสร้างฟิลด์คำนวณ (Calculated Field) เพื่อสร้างข้อมูลเพิ่มขึ้นได้นอกเหนือจากข้อมูลที่อยู่ในฐานข้อมูล

(๙.๗) สามารถสร้างฟิลด์ที่คำนวณตาราง (Table Calculation) เช่น การคำนวณ MTD (Month to date), YTD (Year to date), YOY (Year over year), Running Total, Different, Percent Different หรือ Time of Day, Day Of week ได้เป็นอย่างดี

(๙.๘) มีฟังก์ชันการลากและวาง (Drag and Drop) โดยใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูล และแสดงออกมาในรูปแบบของกราฟิก

(๙.๙) รองรับในการคำนวณสูตร ในการทำ Model พยากรณ์ หรือ ทำนายได้

(๙.๑๐) ต้องแสดงข้อมูลและส่วนควบคุมแสดงได้ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ โดยแสดงภาษาไทยเป็นภาษาหลัก

(๑๐) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงาน และรายงานที่แทรกในรายงาน โดยจะต้องมีรายงานเพิ่มเติมดังนี้ ประกอบด้วย

(๑๐.๑) เอกสารข้อกำหนดความต้องการของระบบ (Requirements Specification Document) และ เอกสารตามรอยความต้องการ (Traceability matrix)

(๑๐.๒) เอกสารรายละเอียดการทำงานของโปรแกรม (Program Specification Document)

(๑๐.๓) เอกสารการออกแบบ ระบบเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล ระบบวิเคราะห์ข้อความ (Text Mining) ระบบผู้ช่วยในการค้นหา (Search Assistant) ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support System: DSS) และความสัมพันธ์ของข้อมูล (System Design, Database Design and Schema Document)

(๑๐.๔) เอกสารทดสอบระบบ (User Acceptance Test)

ภาคผนวก ๔

ข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ (Hardware) และซอฟต์แวร์ (Software)
ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายละเอียดดังข้อ ๑ และ/หรือ ๒ ได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. On-Premise ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์ต่อพ่วงและติดตั้งอุปกรณ์ทั้งหมด ณ สถานที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ตามกำหนด โดยอุปกรณ์ที่ติดตั้งทั้งหมดต้องเป็นอุปกรณ์ใหม่ที่ไม่เคยถูกใช้งานมาก่อน ดังนี้

๑.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับติดตั้งระบบ Virtualization จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง โดยแต่ละเครื่องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

๑.๑.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายต้องมีสถาปัตยกรรม (Form Factor) แบบ Rack Server

๑.๑.๒ มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) แบบ Intel Xeon ไม่น้อยกว่า ๑๖ แกนหลัก (Core) ที่มีความเร็วของสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า ๒.๑ GHz และมีหน่วยความจำ Cache L3 ไม่น้อยกว่า ๑๖ MB จำนวน ๒ หน่วย

๑.๑.๓ มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR4 หรือดีกว่า ขนาดรวมไม่น้อยกว่า ๓๘๔ GB

๑.๑.๔ มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Drive) แบบ SAS มีความเร็วรอบในการทำงานไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ รอบต่อนาที (rpm) หรือแบบ Solid State Drive (SSD) หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๓๐๐ GB จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ หน่วย

๑.๑.๕ มี RAID Controller ที่รองรับ RAID 0, 1, 5, 6 เป็นอย่างน้อย และมี Flash-Backed Write Cache (FBWC) ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB

๑.๑.๖ มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่ายแบบ Gigabit Ethernet (GbE) หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ช่อง

๑.๑.๗ มีช่องเชื่อมต่อ Fiber Channel ที่สามารถรับส่งข้อมูลได้ไม่น้อยกว่า ๑๖ Gbps จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง พร้อมสายสัญญาณความยาวไม่น้อยกว่า ๕ เมตร ตามจำนวนช่องเชื่อมต่อ

๑.๑.๘ มีพอร์ตสื่อสารแบบ USB 3.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง

๑.๑.๙ มี Power Supply ขนาดไม่น้อยกว่า ๘๐๐ W แบบ Redundant หรือ Host Swap หรือ Hot-Plug จำนวน ๒ หน่วย

๑.๑.๑๐ สามารถติดตั้งบนตู้ Rack ขนาด ๑๙ นิ้วได้โดยไม่ต้องมีการดัดแปลง

๑.๑.๑๑ สามารถติดตั้งซอฟต์แวร์ Virtualization ที่เสนอได้

๑.๑.๑๒ ต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของอุปกรณ์โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายแบบ Onsite แบบ ๒๔x๗x๔ เป็นระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒ อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage) ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๘ TB จำนวน ๑ ชุด โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑.๒.๑ เป็นอุปกรณ์ที่ทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage) ที่ออกแบบเพื่อใช้เป็น All-Flash Array โดยเฉพาะ ซึ่งสามารถทำงานในระบบ SAN (Storage Area Network) ได้ มีขนาดไม่เกิน ๒U

๑.๒.๒ มี Controller จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด สามารถทำงานแบบ Active-Active หรือ Dual Active Controller และมีหน่วยความจำรวมไม่น้อยกว่า ๑๖ GB

๑.๒.๓ มีช่องเชื่อมต่อ Fiber Channel ที่สามารถรับส่งข้อมูลได้ไม่น้อยกว่า ๑๖ Gbps จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ช่อง

๑.๒.๔ มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard drive) แบบ Solid State Drive (SSD) หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑.๖TB จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วย

๑.๒.๕ รองรับการทำ RAID 0, 1, 5, 6 ,10 และสามารถใช้งานเทคโนโลยี Dynamic Disk Pool (DDP) ได้

๑.๒.๖ รองรับการทำงานร่วมกับระบบปฏิบัติการ (Operation System) Microsoft Windows Server และ Red Hat Enterprise Linux และ VMware ESX ได้เป็นอย่างดี

๑.๒.๗ มี Power Supply อย่างน้อย ๒ หน่วย ซึ่งที่ทำงานทดแทนกันได้ และสามารถถอดเปลี่ยนได้โดยไม่ต้องปิดเครื่องหรือ Reset ระบบ

๑.๒.๘ สามารถทำ Snapshot และ Volume Copy ได้เป็นอย่างดี

๑.๒.๙ มี Plug-in สำหรับ Application ของ VMware และ/หรือ Splunk เพื่อให้สามารถบริหารจัดการผ่านระบบดังกล่าวได้เป็นอย่างดี

๑.๒.๑๐ สามารถติดตั้งบนตู้ Rack ขนาด ๑๙ นิ้วได้โดยไม่ต้องมีการดัดแปลง

๑.๒.๑๑ ต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของอุปกรณ์โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายแบบ Onsite แบบ ๒๔x๗x๔ เป็นระยะเวลา ๓ ปี

๑.๓ ซอฟต์แวร์ Virtualization สำหรับจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน จำนวน ๑ ชุด โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑.๓.๑ เป็นซอฟต์แวร์ Virtualization สำหรับจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน รุ่นล่าสุด นับตั้งแต่องานในสัญญา

๑.๓.๒ เป็น License สำหรับการติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่เสนอได้ครบทุกเครื่อง

๑.๓.๓ สามารถย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน ข้ามเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายได้

๑.๓.๔ สามารถย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน ข้ามหน่วยจัดเก็บข้อมูลภายนอก (Storage) ได้

๑.๓.๕ สามารถทำงานแบบ High Availability และ Fault Tolerance ได้

๑.๓.๖ สามารถจัดการทรัพยากรเช่น หน่วยประมวลผล หน่วยความจำ และหน่วยจัดเก็บข้อมูล โดยไม่ต้องปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน ได้

๑.๓.๗ สามารถบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน ผ่านทางเว็บไซต์ได้

๑.๓.๘ ซอฟต์แวร์มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมจัดทำแผ่น CD หรือ DVD ชุด

ติดตั้ง

๑.๓.๙ มีซอฟต์แวร์สำหรับบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน จากส่วนกลางเพื่อให้สามารถบริหารซอฟต์แวร์ Virtualization ที่ติดตั้งในแต่ละเครื่องได้สะดวกมากขึ้นและรองรับการจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับติดตั้งระบบ Virtualization ได้ไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง

๑.๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือสาขาของเจ้าของผลิตภัณฑ์ที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยอย่างเป็นทางการ

๑.๓.๑๑ ต้องได้รับการสนับสนุนในการปรับปรุง (Support) โดยตรงจากบริษัทผู้ผลิต เป็นระยะเวลา ๓ ปี

๑.๔ ระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จำนวน ๑ ชุดมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑.๔.๑ เป็นระบบปฏิบัติการ Red Hat Enterprise Linux และ/หรือ Microsoft Windows Server สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายรุ่นล่าสุด

๑.๔.๒ เป็น License สำหรับการติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายได้รวมกันไม่น้อยกว่า ๙๖ Cores

๑.๔.๓ ซอฟต์แวร์มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และครบถ้วนตามกฎหมาย

๑.๕ ซอฟต์แวร์ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล (DBMS) จำนวน ๑ ชุดมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑.๕.๑ เป็นซอฟต์แวร์ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล (DBMS) Oracle หรือ Microsoft SQL Server รุ่นล่าสุด ที่รองรับการทำงานแบบ Cluster หรือ High Availability ได้

๑.๕.๒ เป็น License สำหรับการติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน ได้ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง

๑.๕.๓ สามารถตรวจสอบการทำงานของฐานข้อมูล (Monitoring) ได้

๑.๕.๔ สามารถสำรองข้อมูลในรูปแบบ Full, Incremental และ Partial ได้

๑.๕.๕ ซอฟต์แวร์มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และครบถ้วนตามกฎหมาย

๒. On-Cloud จะต้องประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ ระบบบริการที่มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ ระบบบริการทั้งหมดต้องมาจากผู้ให้บริการคลาวด์ (cloud service provider) เดียวกัน

๒.๑.๒ ระบบบริการต้องมีมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ ตามมาตรฐาน ISO ๒๗๐๐๑

๒.๑.๓ ระบบบริการต้องมี SLA Uptime ไม่น้อยกว่า ๙๙.๙๕ %

๒.๑.๔ เป็นบริการ Software as a Service (SaaS) และ/หรือ Platform as a Service (PaaS) และ/หรือ Infrastructure as a Service (IaaS) เช่น Virtual Machine (VMs) หรือบริการที่เทียบเท่าต้องรองรับการทำงานในระบบปฏิบัติการ Red Hat Enterprise Linux และ/หรือ Microsoft Windows Server

๒.๑.๕ เป็นระบบบริการที่มี Application Programming Interface (API) หรือ Software Development Kit (SDK) ที่ทำงานในระบบปฏิบัติการ Red Hat Enterprise Linux และ/หรือ Microsoft Windows Server

๒.๑.๖ ระบบบริการต้องสามารถรองรับการประมวลผลด้วยจำนวน CPU เสมือน (vCPU) เป็นจำนวนที่รวมกันไม่น้อยกว่า ๙๖ vCPU

๒.๑.๗ ระบบบริการมีปริมาณหน่วยความจำ (RAM) ที่ใช้ในการประมวลผลรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๑๕๒GB

๒.๑.๘ สามารถนำเข้าและจัดเก็บข้อมูลทั้งในรูปแบบมีโครงสร้าง (Structured) กึ่งมีโครงสร้าง (Semi-Structured) และไม่มีโครงสร้าง (Unstructured) พร้อมพื้นที่ในการเก็บข้อมูลไม่น้อยกว่า ๒๘ TB โดยมี ๑,๐๐๐ IOPS ต่อ Disk เป็นอย่างน้อย

๒.๑.๙ ระบบบริการต้องมีระบบสำรองข้อมูลที่เชื่อถือได้

๒.๑.๑๐ มีการแจกจ่าย Public IP Address (IP Address Assignment) ไม่ต่ำกว่า ๑๕ IP

๒.๑.๑๑ มีระบบบริหารจัดการส่วนกลาง (Management Console) พร้อมลิขสิทธิ์ถูกต้องและครบถ้วนตามกฎหมาย

๒.๑.๑๒ มีระบบการจัดการบริหารในรูปแบบ Web UI และ Command Line Interface (CLI)

๒.๑.๑๓ ซอฟต์แวร์บริหารจัดการ (Management Software) และระบบบริหารจัดการส่วนกลาง ต้องมีการรับประกันบริการ MA ไม่น้อยกว่า ๖ ปี นับจากวันที่ตรวจรับงวดสุดท้าย

ในกรณีใช้บริการคลาวด์สาธารณะ ต้องเป็นผู้ให้บริการที่มีมาตรฐานรับรองการรักษาความลับของข้อมูล และเป็นบริการที่มีมาตรฐานสากล และจะต้องต่ออายุการใช้บริการ On-Cloud จำนวน ๖ ปี ประกอบกับเอกสารประเมินราคาการใช้บริการในปีที่ ๗ ด้วย

ภาคผนวก ๕

รายงานพื้นฐานสำหรับประชาชน

หมวดหมู่	ชื่อรายงาน
Dashboard&Factsheet	· Dashboard
	Dashboard ภาพรวมสิทธิบัตร
	Dashboard สิทธิบัตรการประดิษฐ์
	Dashboard สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์
	Dashboard อนุสิทธิบัตร
	Dashboard ภาพรวมเครื่องหมายการค้า
	Dashboard ภาพรวมลิขสิทธิ์
	· รายงาน
	PT๐๑: รายงานเปรียบเทียบข้อมูลจำแนกรายเดือน
	PT๐๒: รายงานแสดงค่าขอแยกตามประเภท
	· Factsheet
	Factsheet ภาพรวมสิทธิบัตร
	Factsheet สิทธิบัตรการประดิษฐ์
	Factsheet สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์
	Factsheet อนุสิทธิบัตร
	Factsheet ภาพรวมเครื่องหมายการค้า
	Factsheet ภาพรวมลิขสิทธิ์

ภาคผนวก ๖

การแสดงผลของ สิทธิบัตร อย่างน้อยดังนี้

๑. เลขที่คำขอ
๒. วันที่ยื่นคำขอ
๓. วันที่รับคำขอ
๔. วันที่ประกาศ
๕. เลขที่ประกาศ
๖. วันที่ออกสิทธิบัตร
๗. เลขที่สิทธิบัตร
๘. วันที่สิ้นอายุ
๙. ชื่อการประดิษฐ์
๑๐. บทสรุปการประดิษฐ์
๑๑. ข้อถ้อยสิทธิ
๑๒. รายละเอียดการประดิษฐ์
๑๓. เลขคำขอ PCT
๑๔. วันที่ยื่นคำขอ PCT
๑๕. รูปเขียน (จำนวนหน้า, ไฟล์รูปเขียน)
๑๖. ชื่อผู้ขอ
๑๗. ที่อยู่ผู้ขอ
๑๘. สัญชาติผู้ขอ
๑๙. ชื่อผู้ประดิษฐ์
๒๐. สัญชาติผู้ประดิษฐ์
๒๑. ที่อยู่ผู้ประดิษฐ์
๒๒. ชื่อตัวแทน
๒๓. เลขที่ตัวแทน
๒๔. ที่อยู่ตัวแทน
๒๕. รหัส IPC
๒๖. คำอธิบาย IPC
๒๗. เลขที่คำขอครั้งแรก Priority App Number
๒๘. วันที่ยื่นคำขอครั้งแรก Priority App Date
๒๙. ประเทศที่ยื่นคำขอครั้งแรก Priority App Country
๓๐. เอกสารประกาศ
๓๑. เอกสารคำขอ

การแสดงผลของ อนุสิทธิบัตร อย่างน้อยดังนี้

๑. เลขที่คำขอ
๒. วันที่ยื่นคำขอ
๓. วันที่รับคำขอ
๔. วันที่ประกาศ / วันที่ออกอนุสิทธิบัตร
๕. เลขที่ประกาศ / วันที่ออกอนุสิทธิบัตร
๖. วันที่สิ้นอายุ
๗. ชื่อการประดิษฐ์
๘. บทสรุปการประดิษฐ์
๙. ข้อถือสิทธิ
๑๐. รายละเอียดการประดิษฐ์
๑๑. เลขคำขอ PCT
๑๒. วันที่ยื่นคำขอ PCT
๑๓. รูปเขียน (จำนวนหน้า, ไฟล์รูปเขียน)
๑๔. ชื่อผู้ขอ
๑๕. ที่อยู่ผู้ขอ
๑๖. สัญชาติผู้ขอ
๑๗. ชื่อผู้ประดิษฐ์
๑๘. สัญชาติผู้ประดิษฐ์
๑๙. ที่อยู่ผู้ประดิษฐ์
๒๐. ชื่อตัวแทน
๒๑. เลขที่ตัวแทน
๒๒. ที่อยู่ตัวแทน
๒๓. รหัส IPC
๒๔. คำอธิบาย IPC
๒๕. เลขที่คำขอครั้งแรก Priority App Number
๒๖. วันที่ยื่นคำขอครั้งแรก Priority App Date
๒๗. ประเทศที่ยื่นคำขอครั้งแรก Priority App Country
๒๘. เอกสารประกาศ
๒๙. เอกสารคำขอ

การแสดงผลของ สิทธิบัตรการออกแบบ อย่างน้อยดังนี้

๑. เลขที่คำขอ
๒. วันที่ยื่นคำขอ
๓. วันที่รับคำขอ
๔. วันที่ประกาศ
๕. เลขที่ประกาศ
๖. วันที่ออกสิทธิบัตร
๗. เลขที่สิทธิบัตร
๘. วันที่สิ้นอายุ
๙. ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์
๑๐. คำพรรณนาแบบผลิตภัณฑ์
๑๑. ข้อถือสิทธิ
๑๒. รูปเขียน (จำนวนหน้า, ไฟล์รูปเขียน)
๑๓. ชื่อผู้ขอ
๑๔. ที่อยู่ผู้ขอ
๑๕. สัญชาติผู้ขอ
๑๖. ชื่อผู้ประดิษฐ์
๑๗. สัญชาติผู้ประดิษฐ์
๑๘. ที่อยู่ผู้ประดิษฐ์
๑๙. ชื่อตัวแทน
๒๐. เลขที่ตัวแทน
๒๑. ที่อยู่ตัวแทน
๒๒. รหัสสัญลักษณ์จำแนกผลิตภัณฑ์การออกแบบ (IDC)
๒๓. คำอธิบายรหัสสัญลักษณ์จำแนกผลิตภัณฑ์การออกแบบ (IDC)
๒๔. เลขที่คำขอครั้งแรก Priority App Number
๒๕. วันที่ยื่นคำขอครั้งแรก Priority App Date
๒๖. ประเทศที่ยื่นคำขอครั้งแรก Priority App Country
๒๗. หนังสือสำคัญ

การแสดงผลของ เครื่องหมายการค้า อย่างน้อยดังนี้

๑. เลขที่คำขอ
๒. เลขที่ทะเบียน
๓. ชื่อเจ้าของ
๔. จำพวกสินค้า/บริการ
๕. สถานะ
๖. วันที่ยื่นคำขอ
๗. ประเภทเครื่องหมาย
๘. ข้อความเครื่องหมายการค้า
๙. เสียงอ่านเครื่องหมายการค้า
๑๐. รูปเครื่องหมายการค้า
๑๑. วันที่ประกาศโฆษณา
๑๒. เล่มที่
๑๓. หน้าที่
๑๔. ลำดับที่
๑๕. ประเภทเครื่องหมายเสียง
๑๖. รหัสรูปภาพ
๑๗. คำบรรยายรูป
๑๘. ตัวอักษรแรก
๑๙. เสียงท้าย
๒๐. เสียงท้าย (อื่น)
๒๑. เสียงพ้องแต่ละพยางค์
๒๒. จำนวนพยางค์
๒๓. คำบรรยายเสียง
๒๔. รายการสินค้าบริการ

การแสดงผลของ สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ อย่างน้อยดังนี้

๑. เลขที่คำขอ
๒. วันที่ยื่นคำขอ
๓. รหัสคำขอ
๔. ประเภทคำขอ
๕. ชื่อสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์
๖. ชื่อสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ภาษาอังกฤษ
๗. หมวดสินค้า
๘. ประเภทสินค้า
๙. รายการสินค้า
๑๐. รายการสินค้าภาษาอังกฤษ
๑๑. เล่มประกาศ
๑๒. เลขที่ประกาศ
๑๓. วันที่ประกาศ
๑๔. รหัสสินค้าขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์
๑๕. ละติจูด
๑๖. ลองจิจูด
๑๗. ภาพถ่ายของสินค้า
๑๘. ภาพถ่ายฉลากสินค้า
๑๙. ภาพถ่ายแผนที่
๒๐. รายชื่อผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้ตรา
๒๑. ชื่อกลุ่ม
๒๒. ชื่อกลุ่ม ภาษาอังกฤษ
๒๓. ขอใช้ตรงในฐานะ
๒๔. ที่ตั้งแหล่งผลิต/สถานที่ประกอบการค้า เป็นต้น
๒๕. วันที่อนุญาตให้ใช้ตรา
๒๖. วันที่หมดอายุการใช้ตรา

การแสดงผลของลิขสิทธิ์

ข้อมูลการแจ้งลิขสิทธิ์ อย่างน้อยดังนี้

- ๑.๑ เลขคำขอ
- ๑.๒ ทะเบียนข้อมูลเลขที่
- ๑.๓ วันที่รับคำขอแจ้ง
- ๑.๔ ประเภทผู้ยื่นแจ้ง
- ๑.๕ ประเภทงาน
- ๑.๖ ลักษณะงาน
- ๑.๗ ตัวอย่างประเภทงาน/ลักษณะงาน
- ๑.๘ หนังสือรับรองความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์
- ๑.๙ ผลงานหรือภาพถ่าย
- ๑.๑๐ ชื่อเจ้าของลิขสิทธิ์
- ๑.๑๑ ชื่อตัวแทน
- ๑.๑๒ สถานที่ติดต่อในประเทศไทย
- ๑.๑๓ รายละเอียดสถานที่ติดต่อ ในประเทศไทย
- ๑.๑๔ ชื่อผู้สร้างสรรค์หรือนามแฝง
- ๑.๑๕ ชื่อผู้สร้างสรรค์ร่วมหรือนามแฝง
- ๑.๑๖ ชื่อผลงาน
- ๑.๑๗ ประเภทของงาน
- ๑.๑๘ ความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์
- ๑.๑๙ ลักษณะการสร้างสรรค์
- ๑.๒๐ สถานที่สร้างสรรค์
- ๑.๒๑ ปีที่สร้างสรรค์
- ๑.๒๒ การโฆษณางาน
- ๑.๒๓ วันที่โฆษณาครั้งแรก
- ๑.๒๔ โฆษณา ณ ประเทศ
- ๑.๒๕ แจ้งจดต่างประเทศ
- ๑.๒๖ รายละเอียด การแจ้งจดต่างประเทศ
- ๑.๒๗ การแจ้ง/จดทะเบียนลิขสิทธิ์ในต่างประเทศ
- ๑.๒๘ การอนุญาตให้ใช้ลิขสิทธิ์/โอนลิขสิทธิ์
- ๑.๒๙ การเผยแพร่ข้อมูลลิขสิทธิ์ เป็นต้น

๒. ข้อมูลการแจ้งเพลงลิขสิทธิ์ อย่างน้อยดังนี้

- ๒.๑ ชื่อเพลง
- ๒.๒ ตัดคำชื่อเพลง
- ๒.๓ อัลบั้ม/ชุด
- ๒.๔ ชื่อศิลปิน
- ๒.๕ คำขึ้นต้นเพลง
- ๒.๖ ตัดคำ คำขึ้นต้นเพลง
- ๒.๗ ประเภทเพลง
- ๒.๘ วันสิ้นสุดสัญญา
- ๒.๙ ประเภทงานดนตรีกรรม
- ๒.๑๐ ประเภทงานสิ่งบันทึกเสียง
- ๒.๑๑ สถานการณ์ประมวลผลเพลง
- ๒.๑๒ ชื่อผู้แต่งเนื้อร้อง
- ๒.๑๓ นามแฝงผู้แต่งเนื้อร้อง
- ๒.๑๔ ชื่อผู้แต่งทำนอง
- ๒.๑๕ นามแฝงผู้แต่งทำนอง
- ๒.๑๖ ชื่อเจ้าของงานดนตรีกรรม
- ๒.๑๗ ชื่อเจ้าของงานสิ่งบันทึกเสียง
- ๒.๑๘ ชื่อบริษัท
- ๒.๑๙ ที่อยู่บริษัท
- ๒.๒๐ อีเมลล์บริษัท
- ๒.๒๑ เบอร์โทรศัพท์บริษัท
- ๒.๒๒ เบอร์โทรสารบริษัท

ภาคผนวก ๗

Gartner Magic Quadrant For Data Science And Machine Learning Platforms



Figure 1. Magic Quadrant for Data Science and Machine-Learning Platforms



Source: Gartner (February 2018)

ภาคผนวก ๘

รายงานพื้นฐานระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมทรัพย์สินทางปัญญา (DOC) เดิม

หมวดหมู่	ชื่อรายงาน
A: สิทธิบัตรการประดิษฐ์	A๐๑: ภาพรวมระบบงานสิทธิบัตรการประดิษฐ์
	A๐๒: สถิติการยื่นคำขอสิทธิบัตรการประดิษฐ์ตามปีงบประมาณแยกตามไทยและต่างชาติ
	A๐๓: เปรียบเทียบการยื่นคำขอสิทธิบัตรการประดิษฐ์ตามช่วงเวลา
	A๐๔: เปรียบเทียบการยื่นคำขอสิทธิบัตรการประดิษฐ์ตามประเภทสิทธิบัตร
	A๐๕: เปรียบเทียบการยื่นคำขอสิทธิบัตรการประดิษฐ์ตามสัญชาติ
	A๐๖: เปรียบเทียบตามภูมิลำเนาของผู้จดทะเบียน(แผนที่)
	A๐๗: เปรียบเทียบการยื่นคำขอตามพื้นที่ที่จดทะเบียน(แผนที่)
	A๐๘: สัดส่วนคำขอแจ้งข้อมูลสิทธิบัตรการประดิษฐ์ตามประเภทเทคโนโลยี/อุตสาหกรรมสัญชาติ พื้นที่ภูมิลำเนา และพื้นที่ที่มาจดทะเบียน
	A๐๙: จัดอันดับจำนวนการยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิบัตรการประดิษฐ์ตามกลุ่มการประดิษฐ์
B: สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์	B๐๑: ภาพรวมระบบงานสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์
	B๐๒: สถิติการยื่นคำขอสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ตามปีงบประมาณแยกตามไทยและต่างชาติ
	B๐๓: เปรียบเทียบการยื่นคำขอสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ตามช่วงเวลา
	B๐๔: เปรียบเทียบการยื่นคำขอสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ตามประเภทสิทธิบัตร
	B๐๕: เปรียบเทียบการยื่นคำขอสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ตามสัญชาติ
	B๐๖: เปรียบเทียบตามภูมิลำเนาของผู้จดทะเบียน(แผนที่)
	B๐๗: เปรียบเทียบการยื่นคำขอตามพื้นที่ที่จดทะเบียน(แผนที่)
	B๐๘: สัดส่วนคำขอแจ้งข้อมูลสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ตามประเภทเทคโนโลยี/อุตสาหกรรมสัญชาติ พื้นที่ภูมิลำเนา และพื้นที่ที่มาจดทะเบียน
	B๐๙: จัดอันดับจำนวนการยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ตามกลุ่มการออกแบบผลิตภัณฑ์
C: อนุสิทธิบัตร	C๐๑: ภาพรวมระบบงานอนุสิทธิบัตร
	C๐๒: สถิติการยื่นคำขออนุสิทธิบัตรตามปีงบประมาณ แยกตามไทยและต่างชาติ
	C๐๓: เปรียบเทียบการยื่นคำขออนุสิทธิบัตรตามช่วงเวลา
	C๐๔: เปรียบเทียบการยื่นคำขออนุสิทธิบัตรตามประเภทการประดิษฐ์
	C๐๕: เปรียบเทียบการยื่นคำขออนุสิทธิบัตรตามสัญชาติ
	C๐๖: เปรียบเทียบตามภูมิลำเนาของผู้จดทะเบียน(แผนที่)

หมวดหมู่	ชื่อรายงาน
	C๐๗:เปรียบเทียบตามพื้นที่ที่ขอจดทะเบียน(แผนที่)
	C๐๘:สัดส่วนค่าขอแจ้งข้อมูลอนุสิทธิบัตรตามประเภทเทคโนโลยี/อุตสาหกรรม สัญชาติ พื้นที่ภูมิสำเนา และพื้นที่ที่มาขอจดทะเบียน
	C๐๙:จัดอันดับจำนวนการยื่นคำขอจดทะเบียนอนุสิทธิบัตรตามกลุ่มการประดิษฐ์
D:เครื่องหมายการค้า	D๐๑:ภาพรวมระบบงานเครื่องหมายการค้า
	D๐๒:สถิติการยื่นคำขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าจำแนกตามจำพวก
	D๐๓:เปรียบเทียบการยื่นคำขอเครื่องหมายการค้าตามช่วงเวลา
	D๐๔:เปรียบเทียบตามประเภทเครื่องหมายการค้า
	D๐๕:เปรียบเทียบจำนวนการยื่นคำขอเครื่องหมายการค้าตามสัญชาติ
	D๐๖:เปรียบเทียบตามภูมิสำเนาของผู้ขอจดทะเบียน(แผนที่)
	D๐๗:เปรียบเทียบตามพื้นที่ที่มาขอจดทะเบียน(แผนที่)
	D๐๘:สัดส่วนคำขอตามประเภทเครื่องหมายการค้า สัญชาติ พื้นที่ภูมิสำเนาและพื้นที่ที่มาขอจด
	D๐๙:จัดอันดับจำนวนการยื่นคำขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าตามประเภทเครื่องหมายการค้า
	D๑๐:สถิติคำขอที่ยื่นจดทะเบียน (คำขอใหม่) / รับจดทะเบียน ปีงบประมาณ ๒๕๕๙
	D๑๑:สถิติคำขอที่ยื่นจดทะเบียน (คำขอใหม่) จำแนกตามปีงบประมาณคนไทย/คนต่างชาติ
	D๑๒:สถิติคำขอที่ยื่นจดทะเบียน (คำขอใหม่) จำแนกตามปีงบประมาณ
E:สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์	E๐๑:ภาพรวมระบบงานสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์
	E๐๒:สถิติการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์
	E๐๓:เปรียบเทียบการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ตามช่วงเวลา
	E๐๔:เปรียบเทียบการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ตามประเทศของสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์
	E๐๕:เปรียบเทียบการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ตามพื้นที่ของสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (แผนที่)
	E๐๖:สัดส่วนการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์จำแนกตามประเทศของสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์พื้นที่ของสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์
	E๐๗:จัดอันดับคำขอขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ตามพื้นที่
	รายงานการส่งเสริมและคุ้มครองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ GI ในไทย
	รายงานการส่งเสริมและคุ้มครองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ GI แต่ละจังหวัด
F:ลิขสิทธิ์	F๐๑:ภาพรวมระบบงานลิขสิทธิ์
	F๐๒:สถิติการจดทะเบียนข้อมูลลิขสิทธิ์

หมวดหมู่	ชื่อรายงาน
	Fo๓:เปรียบเทียบข้อมูลลิขสิทธิ์ตามช่วงเวลา
	Fo๔:เปรียบเทียบตามประเภทงานลิขสิทธิ์
	Fo๕:เปรียบเทียบจำนวนการยื่นคำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ตามสัญชาติของผู้มาขอจดทะเบียน
	Fob:เปรียบเทียบตามพื้นที่ภูมิลำเนาของผู้มาขอจดทะเบียน (แผนที่)
	Fo๗:เปรียบเทียบตามพื้นที่ที่มาขอจดทะเบียน (แผนที่)
	Fo๘:สัดส่วนคำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ตามประเภทงานลิขสิทธิ์ สัญชาติพื้นที่ภูมิลำเนา และพื้นที่ที่มาขอจดทะเบียน
	Fo๙:จัดอันดับจำนวนการยื่นคำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ตามประเภทลิขสิทธิ์
	F๑๐:เปรียบเทียบการยื่นคำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ตามประเภทงานลิขสิทธิ์เปรียบเทียบตามปี
G:ภูมิปัญญาท้องถิ่น	Go๑:ภาพรวมระบบงานภูมิปัญญาท้องถิ่น
	Go๒:สถิติการแจ้งข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น
	Go๓:เปรียบเทียบจำนวนยื่นคำขอแจ้งข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นตามช่วงเวลา
	Go๔:เปรียบเทียบจำนวนยื่นคำขอแจ้งข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นตามประเภทงานภูมิปัญญาท้องถิ่น
	Go๕: เปรียบเทียบตามภูมิลำเนาของผู้มาจดทะเบียน(แผนที่)
	Go๖:เปรียบเทียบคำขอขึ้นทะเบียนภูมิปัญญาท้องถิ่นตามสัญชาติ
	Go๗:สัดส่วนคำขอขึ้นทะเบียนภูมิปัญญาท้องถิ่นตามประเภท สัญชาติและพื้นที่ภูมิลำเนา
	Go๘:จัดอันดับคำขอขึ้นทะเบียนภูมิปัญญาท้องถิ่นตามสาขา
I:แบบผังภูมิวงจรรวม	I๐๑ :ชื่อแผนผังจรรวม
J:ป้องปรามการละเมิด	J๐๑:สถิติการจับกุมการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
	J๐๒:สถิติการจับกุมการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา (ลิขสิทธิ์เครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร และควบคุมกิจการเทปและวัสดุโทรทัศน์)
	J๐๓:สถิติการจับกุมการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา (ตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาและกฎหมายของกรมสอบสวนคดีพิเศษ)
	J๐๔:สถิติการจับกุมการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา(ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร)
K:รายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการ	K๐๐ : STRATEGY MAP
	K๐๑ :รายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองปฏิบัติราชการ
L:ภาพรวม	· ภาพรวมการยื่นคำขอและรับจด
	Lo๑:ภาพรวมการยื่นคำขอและรับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา
	Lo๒:เปรียบเทียบการยื่นคำขอและรับจดดูตามปีงบประมาณจำแนกตาม

หมวดหมู่	ชื่อรายงาน
	<p>ประเภทคำขอ</p> <p>Lo๓:การยื่นคำขอและรับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา แยกรายปี</p> <p>Lo๓_๒:การยื่นคำขอและรับจดทะเบียนกรรมทรัพย์สินทางปัญญา แยกรายปี</p> <p>Lo๔:การส่งรับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาแยกตามพื้นที่ที่มาขอจดทะเบียน</p> <p>Lo๕:จำนวนการส่งรับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาแยกตามสัญชาติ</p> <p>Lo๕_๒:จำนวนการส่งรับจดทะเบียนกรรมทรัพย์สินทางปัญญา แยกตามสัญชาติ</p> <p>Lo๖:Dashboardภาพรวม</p> <p>Lo๗:ปริมาณการเฉลี่ยการยื่นคำขอในรอบ๑๐ ปีปฏิทิน</p> <p>Lo๘:ปริมาณการเฉลี่ยการยื่นคำขอในรอบ๕-๑๐ ปีปฏิทิน</p> <p>· รายงานการจัดอันดับ</p> <p>Lo๖:จัดอันดับจำนวนการยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิบัตรตามกลุ่มการประดิษฐ์</p> <p>Lo๗:จัดอันดับจำนวนการยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิบัตรตามกลุ่มการออกแบบผลิตภัณฑ์</p> <p>Lo๘:จัดอันดับจำนวนการยื่นคำขอจดทะเบียนอนุสิทธิบัตรตามกลุ่มการประดิษฐ์</p> <p>Lo๙:จัดอันดับจำนวนการยื่นคำขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าตามประเภทเครื่องหมายการค้า</p> <p>Lo๑๐:จัดอันดับจำนวนการยื่นคำขอแจ้งข้อมูลสิทธิบัตรตามประเภทสิทธิ</p>
<p>M:การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>· กลุ่มรายงานสำหรับผู้บริหาร</p> <p>Mo๑๐๑: ภาพรวมผลการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามสำนัก</p> <p>Mo๑๐๒: ผลการใช้จ่ายงบประมาณเทียบกับงบประมาณที่ได้รับจำแนกตามประเภทงบประมาณ</p> <p>Mo๑๐๕: ผลการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามภารกิจประจำ/โครงการ</p> <p>Mo๑๐๖: รายงานการใช้งบประมาณงบลงทุน</p> <p>Mo๑๐๗: รายงานการใช้งบประมาณงบรายจ่ายอื่น</p> <p>Mo๑๐๘: รายงานการใช้จ่ายงบประมาณอื่นๆ</p> <p>Mo๒๐๖: การใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามภารกิจประจำ/โครงการ (มุมมองผู้บริหาร)</p> <p>· Mo๑:สรุปการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>Mo๑๐๑: ภาพรวมผลการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามสำนัก</p> <p>Mo๑๐๒: ผลการใช้จ่ายงบประมาณเทียบกับงบประมาณที่ได้รับจำแนกตาม</p>

หมวดหมู่	ชื่อรายงาน
	ประเภทงบประมาณ
	Mo๑๐๓: ผลการใช้จ่ายงบประมาณเทียบกับงบประมาณที่ได้รับจำแนกตามช่วงเวลา
	Mo๑๐๔: สัดส่วนงบประมาณ จำแนกตามสถานะ
	Mo๑๐๕: ผลการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามภารกิจประจำ/โครงการ
	Mo๑๐๖: รายงานการใช้งบประมาณงบบุคลากร
	Mo๑๐๗: รายงานการใช้งบประมาณงบรายจ่ายอื่น
	Mo๑๐๘: รายงานการใช้จ่ายงบประมาณอื่นๆ
	Mo๑๐๙: รายงานการใช้งบประมาณงบบุคลากร
	Mo๑๑๐: รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเปรียบเทียบกับแผน จำแนกตามสำนัก /โครงการ
	Mo๑๒: รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ
	Mo๒๐๖: การใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามภารกิจประจำ/โครงการ (มุมมองผู้บริหาร)
	Mo๒๐๖: รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามภารกิจประจำ/โครงการ
	Mo๒๐๗: งบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามผลผลิต
	Mo๒๐๘: งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ จำแนกตามงบรายจ่าย/สำนัก
	Mo๒๐๙: ข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
	Mo๒๑๐: ข้อมูลการโอนงบประมาณ
	Mo๒๑๑: รายงานเงินกันไว้เบิกเหลือมปี จำแนกตามประเภทงบประมาณ
	Mo๒๑๒: รายงานเงินกันไว้เบิกเหลือมปีจำแนกตามสำนัก
N: การบริหารทรัพยากรบุคคล	No๑: รายงานด้านทรัพยากรบุคคล
	No๑๐๑: ภาพรวมสัดส่วนบุคลากรจำแนกตามประเภทบุคลากรและสำนัก
	No๑๐๒: อัตราที่มีคนครอง จำแนกตามสายงาน
	No๑๐๓: สัดส่วนบุคลากร จำแนกตามระดับการศึกษา และประเภทบุคลากร
	No๑๐๔: โครงสร้างบุคลากร จำแนกตามช่วงอายุและเพศ
	No๑๐๕: อายุตัว และอายุงานเฉลี่ยจำแนกตามสำนัก
	No๑๐๖: เปรียบเทียบอัตราที่มีคนครอง และอัตราว่าง จำแนกตามสำนัก
	No๑๐๗: เปรียบเทียบอัตราที่มีคนครอง และอัตราว่าง จำแนกตามประเภท
	No๑๐๘: จำนวนบุคลากรที่ครบเกษียณอายุในช่วง ๕ ปี

หมวดหมู่	ชื่อรายงาน
	No๑๐๙: จำนวนบุคลากรที่ออกจากส่วนราชการ จำแนกตามสาเหตุ และปีที่ออก No๒: รายงานรายละเอียดทรัพยากรบุคคล No๒๐๑: รายงานแสดงรายชื่อบุคลากรที่ครบเกษียณอายุ ตามปี No๒๐๒: รายงานแสดงรายชื่อบุคลากร ตามสถาบันการศึกษา No๒๐๓: รายงานการรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
P:Patent Dashboard&Factsheet	Dashboard Dashboard ภาพรวมสิทธิบัตร Dashboard สิทธิบัตรการประดิษฐ์ Dashboard สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ Dashboard อนุสิทธิบัตร รายงาน PT๐๑: รายงานเปรียบเทียบข้อมูลสิทธิบัตรจำแนกรายเดือน PT๐๒: รายงานแสดงค่าขอแยกตามประเภทสิทธิบัตร Factsheet Factsheet ผลการปฏิบัติงานด้านสิทธิบัตรรวมงานค้างรายเดือนล่าสุด Factsheet ผลการปฏิบัติงานด้านสิทธิบัตรรายเดือนล่าสุด Factsheet ผลการปฏิบัติงานด้านสิทธิบัตรรายปีล่าสุด
<u>ข้อมูลที่ภายนอกร้องขอ</u>	<p>ข้อมูลสำคัญในภาพรวม ทางการจดทะเบียนด้านทรัพย์สินทางปัญญาเทียบกับปีก่อนหน้า (เครื่องหมายการค้า, สิทธิบัตรงานประดิษฐ์, สิทธิบัตรออกแบบ, สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์, ลิขสิทธิ์, การปราบปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ฯลฯ) โดยจำแนกสถิติ อาทิ จำนวน รายได้ ประเภทกลุ่มอุตสาหกรรม</p> <p>ผลประกอบการมีการเปรียบเทียบของข้อมูลจากข้อมูลก่อนหน้า ตามลักษณะของงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาและคาดการณ์แนวโน้มโดยเฉลี่ยที่อาจจะเกิดขึ้นได้ในอนาคต ทั้งในรูปแบบ กราฟ แผนภูมิ แผนที่ และตารางต่าง ๆ โดยแสดงข้อมูลได้ไม่ซับซ้อนและสามารถทำได้ง่าย</p> <p>ข้อมูลทุกอย่างต้องมีหน่วยกำกับ เพราะว่า ข้อมูลที่เป็นตัวเลขจะมีความหมายก็ต่อเมื่อได้ใช้ในการเปรียบเทียบกับข้อมูลอื่นและเป็นหน่วยมาตรฐาน</p> <p>สรุปผลรายประเภทของการดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาภายในปีนั้น โดยแยกประเภทตามงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งในรูปแบบ กราฟ แผนภูมิ และตารางต่าง ๆ อาทิ จำนวนการจดสิทธิบัตร ปี ๒๕๖๐ มีจำนวน... เพิ่มขึ้นหรือลดลง... ในประเภท ไฟฟ้า เคมี ฟิสิกส์... โดยแบ่งเป็นการจดทะเบียนใน</p>

หมวดหมู่	ชื่อรายงาน
	ประเทศ จำนวน... และต่างประเทศจำนวน...(อะไรบ้าง, จากไหนบ้าง)
	ข้อมูลสถิติทางการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา โดยแบ่งเป็นภูมิภาค กลุ่มจังหวัด จังหวัด หรือพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษสำคัญตามนโยบายของรัฐบาล อาทิ จำนวนการจดทะเบียนสิทธิบัตรในพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก เป็นต้น
	ข้อมูลสถิติของจำนวนนิติบุคคลที่ขอจดทะเบียนงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา แบ่งตามประเภทกลุ่มอุตสาหกรรม อาทิ ร้านค้า โรงงาน ศูนย์วิจัย วิสาหกิจฯ มหาวิทยาลัย เป็นต้น
	ต้องมีการจัด ๑ ใน ๑๐ อันดับของชุดข้อมูลทุกการแบ่งประเภทโดยอัตโนมัติ
	การเปรียบเทียบมูลค่าของการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ (อนาคต)
	แสดงจำนวนการจดทะเบียนด้านทรัพย์สินทางปัญญาเปรียบเทียบ ๑๐ ปี ย้อนหลัง ทั้งในรูปแบบของแผนภูมิภาพ และตาราง
	เปรียบเทียบจำนวนค่าขอจดสิทธิบัตรกับจำนวนสิทธิบัตรที่ได้รับการจดทะเบียน โดยมีทั้งตัวเลขและจำนวนเปอร์เซ็นต์ ในรูปแบบของกราฟและแผนภูมิ
	มีการจัดอันดับค่าขอจดทะเบียนด้านทรัพย์สินทางปัญญาจากต่างประเทศ ที่เข้ามาขอจดทะเบียนในญี่ปุ่น โดยมีรายละเอียดทั้งคำขอที่เป็นภาษาอังกฤษ คำขอระหว่างประเทศ เป็นต้น
	จัดอันดับ ๑-๑๐ บริษัทในประเทศญี่ปุ่นที่มีการขอจดทะเบียนงานด้านทรัพย์สินทางปัญญามากที่สุด โดยมีการเปรียบเทียบระหว่างปีว่ามีอันดับที่ดีขึ้นหรือแย่ลง
	มีการจัดเก็บจำนวนค่าขอที่ไม่ได้รับการจดทะเบียนเปรียบเทียบ ๑๐ ปี ย้อนหลัง
	จัดอันดับ ๑-๑๐ มหาวิทยาลัยในญี่ปุ่นที่มีการจดทะเบียนงานด้านทรัพย์สินทางปัญญามากที่สุด และมีการเปรียบเทียบระหว่างปีว่ามีอันดับที่ดีขึ้นหรือแย่ลง
	การจัดอันดับเปรียบเทียบข้อมูลการจดทะเบียนด้านทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท (ที่ได้รับการจดทะเบียนและยังไม่ได้จดทะเบียน) เทียบกับประเทศต่าง ๆ อาทิ จีน สหรัฐฯ สาธารณรัฐเกาหลี และสหภาพยุโรป ทั้งในรูปแบบกราฟและตาราง
	สถิติค่าขอจดทะเบียนงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภทเปรียบเทียบ ๓ ปี ย้อนหลัง
	สถิติงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภทที่ได้รับการจดทะเบียน ๓ ปี ย้อนหลัง
	จำนวนค่าขอภายใต้ระบบ PCT ระบบ Madrid ระบบ Hague จำนวน ๓ ปี ย้อนหลัง โดยเปรียบเทียบทั้งในรูปแบบของจำนวน และเปอร์เซ็นต์

หมวดหมู่	ชื่อรายงาน
	การจัดทำสถิติค่าขอการจดทะเบียนด้านทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท โดยจะแบ่งสถิติ (ตัวเลขและเปอร์เซ็นต์) ทั้งในประเทศ และจากต่างประเทศ อาทิ สิทธิบัตร (ในประเทศจำนวน,ต่างประเทศจำนวน) ฯลฯ โดยใช้ระยะเวลา ๕ ปี ย้อนหลัง และทำตารางสรุปภาพรวมทั้งหมดในช่องสุดท้าย
	การแบ่งประเภทของการจดทะเบียน โดยแบ่งตามกลุ่มอุตสาหกรรม (อิเล็กทรอนิกส์ เสียง โทรคมนาคม ดิจิทัล การแพทย์ ไบโอเทคโนโลยี ฯลฯ) ทั้งจากในประเทศและต่างประเทศ
	จัดอันดับประเทศ (ทุกประเทศ) ที่เข้ามาขอจดทะเบียนด้านทรัพย์สินทางปัญญาในสาธารณรัฐเกาหลีแบ่งเป็น ค่าขอจดทะเบียนสิทธิบัตรในประเทศ ค่าขอจดทะเบียนสิทธิบัตรผ่านระบบ PCT) (ขอจดทะเบียนสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ในประเทศ/ขอจดทะเบียนสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ผ่านระบบ Hague) (ขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าในประเทศ/ขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าผ่านระบบ Madrid)
	เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของจำนวนการจดทะเบียนด้านทรัพย์สินทางปัญญา ๕ ปี ย้อนหลัง
	เปรียบเทียบจำนวนของผู้ตรวจและนายทะเบียน เทียบกับสถิติค่าขอด้านทรัพย์สินทางปัญญา
	เปรียบเทียบเป้าหมายและผลงานการจดทะเบียนที่ทำสำเร็จ เพื่อแสดงค่าเฉลี่ยระยะเวลาในการดำเนินการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา อาทิ สิทธิบัตร ตั้งแต่ขอจดไปจนถึงเสร็จสิ้นใช้ระยะเวลาที่เดือน โดยเทียบย้อนหลัง ๕ ปี ในรูปแบบกราฟ
	ตารางแสดงค่าขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท ย้อนหลัง ๕ ปี
	สถิติแบ่งเป็นประเทศ แยกตามพื้นที่ แสดงจำนวนค่าขอและการจดทะเบียนตลอดช่วง ๕ ปีที่ผ่านมา
	การแบ่งประเทศผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนด้านทรัพย์สินทางปัญญาในสหรัฐฯ เรียงตามตัวอักษร
	แบ่งแยกจำนวนประเภทการจดทะเบียนตามกลุ่มอุตสาหกรรม
	จัดอันดับบริษัทที่ขอรับและได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาจากมากที่สุดไปยังน้อยที่สุด ๕๐ อันดับขอรับการจด และ ๕๐ อันดับที่ได้รับการจดทะเบียน

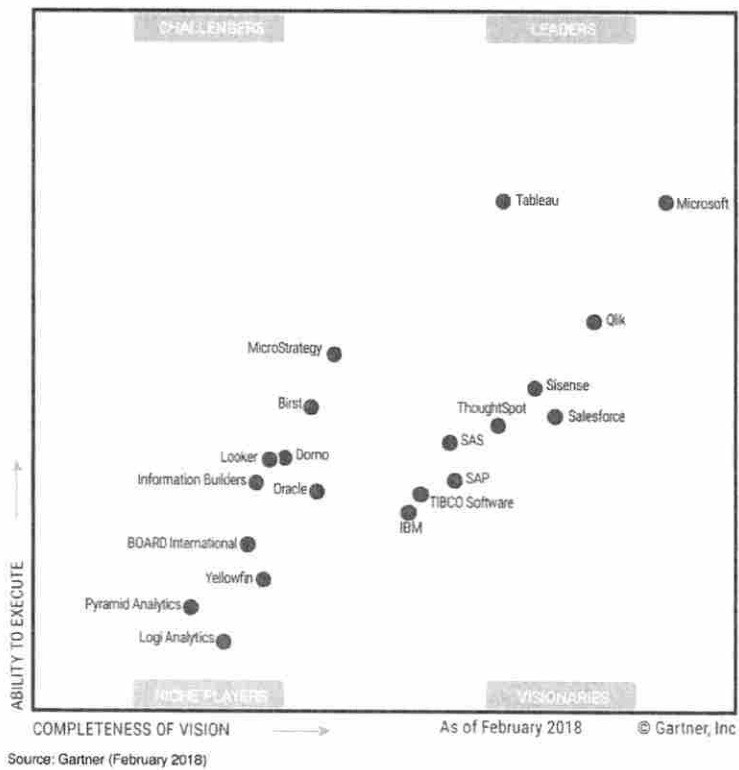
ภาคผนวก ๙

Gartner Magic Quadrant for Analytics and Business Intelligence Platforms

Figure 1. Magic Quadrant for Business Intelligence and Analytics Platforms



Figure 1. Magic Quadrant for Analytics and Business Intelligence Platforms



ภาคผนวก ๑๐
การจัดประชุม หรือฝึกอบรม

๑. รายละเอียดการจัดประชุม

- ๑.๑ ประสานงานเชิญผู้เข้าร่วมประชุม ตามจำนวนคนที่กำหนด ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ
- ๑.๒ จัดหาสถานที่สำหรับการจัดประชุม ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือสถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ
- ๑.๓ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการประชุม อย่างน้อย ได้แก่
 - ๑.๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง
 - ๑.๓.๒ เครื่องฉายภาพ (Projector) ๑ เครื่อง
 - ๑.๓.๓ เครื่องพิมพ์ (Printer)ทั้งนี้ การจัดหาครุภัณฑ์ดังกล่าว เป็นการเช่า
- ๑.๔ จัดทำเอกสารประกอบการประชุม และในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์
- ๑.๕ จัดทำเอกสารประกอบการประชุมให้ครบตามจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม
- ๑.๖ จัดหาอาหารกลางวัน ๑ มื้อ
 - ๑.๖.๑ สถานที่ราชการ ในอัตราไม่เกิน ๑๒๐ บาท/มื้อ/คน
 - ๑.๖.๒ สถานที่เอกชน ในอัตราไม่เกิน ๒๐๐ บาท/มื้อ/คน
- ๑.๗ จัดหาอาหารว่าง ๒ มื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน
 - ๑.๗.๑ สถานที่ราชการ อัตราไม่เกิน ๓๕ บาท/มื้อ/คน
 - ๑.๗.๒ สถานที่เอกชน อัตราไม่เกิน ๕๐ บาท/มื้อ/คน
- ๑.๘ จัดทำรายงานสรุปผลการประชุม
- ๑.๙ บันทึกภาพนิ่ง

๒. รายละเอียดการจัดฝึกอบรม

- ๒.๑ ประสานงานเชิญผู้เข้าร่วมอบรม ตามจำนวนคนที่กำหนด ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ
- ๒.๒ จัดหาสถานที่สำหรับการอบรม ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ
- ๒.๓ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการอบรม อย่างน้อย ได้แก่
 - ๒.๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ ตามจำนวนผู้รับการอบรม
 - ๒.๓.๒ เครื่องฉายภาพ (Projector) ๑ เครื่อง
 - ๒.๓.๓ เครื่องพิมพ์ (Printer)ทั้งนี้ การจัดหาครุภัณฑ์ดังกล่าว เป็นการเช่า
- ๒.๔ จัดทำเอกสารประกอบการอบรม และในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์
- ๒.๕ จัดทำเอกสารประกอบการอบรมให้ครบตามจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม
- ๒.๖ จัดหาอาหารกลางวัน ๑ มื้อ/วัน
 - ๒.๖.๑ สถานที่ราชการ ในอัตราไม่เกิน ๑๒๐ บาท/มื้อ/คน
 - ๒.๖.๒ สถานที่เอกชน ในอัตราไม่เกิน ๔๐๐ บาท/มื้อ/คน

- ๒.๗ จัดหาอาหารว่าง ๒ มื้อ/วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน
- ๒.๗.๑ สถานที่ราชการ อัตราไม่เกิน ๓๕ บาท/มื้อ/คน
- ๒.๗.๒ สถานที่เอกชน อัตราไม่เกิน ๕๐ บาท/มื้อ/คน
- ๒.๘ ค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากร/ ดังนี้
- ๒.๘.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ได้รับชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท
- (๒) วิทยากรที่มีใช้บุคลากรของรัฐ ได้รับชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท
- ๒.๘.๒ ค่าเช่าที่พัก (ถ้ามี)
- (๑) ห้องเดี่ยว ในอัตรา ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน พักคู่ ในอัตรา ๗๕๐ บาท/วัน/คน
- (๒) ค่าพาหนะในการเดินทาง
- (๒.๑) ค่าโดยสารเครื่องบิน (ถ้ามี)
- (๒.๒) จัดเตรียมยานพาหนะพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับ รับ-ส่ง ตลอดการเดินทาง
- (๒.๒.๑) จากสนามบิน ถึง สถานที่จัดอบรม
- (๒.๒.๒) จากที่พัก/กรมทรัพย์สินทางปัญญา ถึง สถานที่จัดอบรม
- (๓) ค่าอาหาร
- (๓.๑) จัดครบทุกมื้อ (๓ มื้อ ได้แก่ เช้า กลางวัน และเย็น)
- (๓.๑.๑) สถานที่ราชการการ ในอัตราไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน
- (๓.๑.๒) สถานที่เอกชน ในอัตราไม่เกิน ๘๐๐ บาท/วัน/คน
- (๓.๒) จัดไม่ครบทุกมื้อ
- (๓.๒.๑) กรณี จัดอาหารกลางวัน ๑ มื้อ
- สถานที่ราชการการ ในอัตราไม่เกิน ๑๕๐ บาท/มื้อ/คน
- สถานที่เอกชน ในอัตราไม่เกิน ๔๐๐ บาท/มื้อ/คน
- (๓.๒.๒) กรณี จัดอาหาร ๒ มื้อ (กลางวันและเย็น)
- สถานที่ราชการการ ในอัตราไม่เกิน ๑๕๐ บาท/มื้อ/คน
- (๔) ค่าอาหารว่าง
- (๔.๑) สถานที่ราชการการ ในอัตราไม่เกิน ๓๕ บาท/มื้อ/คน
- (๔.๒) สถานที่เอกชน ในอัตราไม่เกิน ๕๐ บาท/มื้อ/คน
- (๕) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)
- ๒.๙ จัดทำรายงานสรุปผลการอบรม
- ๒.๑๐ บันทึกภาพนิ่ง