

- ร่าง -



ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบการแจ้งและรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

แบบไร้กระดาษ (Paperless)

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมทรัพย์สินทางปัญญา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบการแจ้งและรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์แบบไร้กระดาษ (Paperless) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๗๖๕,๖๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านเจ็ดแสนหกหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....๐๘.๓๐.....น. ถึง.....๑๖.๓๐.....น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ipthailand.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๔๗-๔๖๔๕ และหมายเลข ๐-๒๕๔๗-๔๖๓๔ ในวันและเวลาราชการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำมาเสนอแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ในวันที่.....ระหว่างเวลาน. ถึง.....น. ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังกรมทรัพย์สินทางปัญญา ผ่านอีเมล Prachayap@moc.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่โดยกรมทรัพย์สินทางปัญญาจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.ipthailand.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่.....

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวนุสรา กาญจนกุล)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

- ร่าง -

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่

จ้างพัฒนาระบบการแจ้งและรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในรูปแบบไร้กระดาษ (Paperless)

ตามประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ลงวันที่ ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๑

กรมทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า กรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบการแจ้งและรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในรูปแบบไร้กระดาษ (Paperless) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำของ

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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการ ขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้น รายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอขอตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรอง สำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญา ของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ 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.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ระหว่างเวลา.....๐๘.๓๐.....น. ถึง.....๑๖.๓๐.....น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ในวันที่..... ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ กรม ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

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

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอและกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ กรม จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๓๘๘,๒๘๐.๐๐ บาท (สามแสนแปดหมื่นแปดพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....ระหว่างเวลา...๐๘.๓๐... ถึง...๑๖.๓๐...น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้ยื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรม จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ กรม ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรม จะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด

(๑) ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๒.๑) ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา ๑๐ คะแนน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ อย่างน้อย

๑ โครงการ ซึ่งมีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า ๕ ล้านบาท โดยแสดงสัญญาและหนังสือรับรองผลงานและผลงานดังกล่าวต้องผ่านการอนุมัติรับไว้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว ไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ และปัจจุบันยังคงใช้งานอยู่จริง โดยมี Site Reference และแหล่งอ้างอิงที่สามารถตรวจสอบได้

(๒.๒) การนำเสนอผลงานเพื่อวัดความเข้าใจ ๑๐ คะแนน

(๒.๓) ข้อเสนอด้านแผนการดำเนินงานและการบริหารโครงการ ๑๐ คะแนน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีกระบวนการบริหารโครงการ (Project Management Methodology) และการพัฒนาซอฟต์แวร์ (Software Development Methodology) ที่เป็นมาตรฐาน เช่น ISO/IEC 29110 หรือ CMMI เป็นต้น พร้อมจัดทำเอกสารตัวอย่างตามข้อกำหนดคุณสมบัติในข้อ ๔.๒ และ ๔.๓ ยื่นมาให้พิจารณาพร้อมข้อเสนอโครงการ

(๒.๔) ข้อเสนอด้านกรอบแนวคิดการออกแบบและการพัฒนาระบบ ๒๐ คะแนน

(๒.๕) ข้อเสนอด้านการติดตั้งระบบและทดสอบระบบ ๒๐ คะแนน

(๒.๖) ข้อเสนอการฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี ๒๐ คะแนน

(๒.๗) การรับประกันคุณภาพและการบำรุงรักษา ๑๐ คะแนน

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอ เอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียด แตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้ สำระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการ ผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกรม่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้กรมมีสิทธิที่จะ ไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ ทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือ ค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าการยื่น ข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่น มายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ ดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือกรมจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตาม เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหาย ใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏ ว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอ รายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรมภายใน.....๗.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน

สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรรมสิทธิ์ไว้
ในขณะที่ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ค
หรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้
ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย
ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ
ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง กรมได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่คงค้างด้วย
แล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนี้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น.....๔.....งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายเงินจำนวนร้อยละ ๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตาม TOR
ในข้อ ๔.๑.๑ ภายในระยะเวลา ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และส่งมอบรายงานฉบับเริ่มต้นที่แสดง
รายละเอียดตามขอบเขตของงาน ในข้อ ๔.๑.๒ ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง
พร้อมทั้งดำเนินการตามข้อ ๔.๙.๑๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายเงินจำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตาม TOR
ดำเนินการสำรวจ ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานตามขอบเขตของงานในข้อ ๔.๒ และ ๔.๓
พร้อมรายงานการประชุมตามข้อ ๔.๒.๕ และ ๔.๓.๓ รวมทั้งจัดส่งซอฟต์แวร์ (Software) และอุปกรณ์
(Hardware) ตามขอบเขตของงานในข้อ ๔.๙.๑ - ๔.๙.๑๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับ
เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายเงินจำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตาม TOR
ดำเนินการตามข้อ ๔.๔ ๔.๕ และ ๔.๖ พร้อมรายงานการประชุมตามข้อ ๔.๔.๑ ข้อ ๑๕) ๔.๕.๕ ๔.๖.๖ และ
๔.๖.๗ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ จ่ายเงินจำนวนร้อยละ ๓๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตาม TOR
ดำเนินการตามขอบเขตข้อ ๔.๗ และ ๔.๘ และส่งมอบระบบฯ พร้อมทั้งเอกสารฉบับสมบูรณ์ทั้งหมด
ที่เกี่ยวข้องในโครงการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ เอกสารการส่งมอบการดำเนินงานในแต่ละงวดให้ผู้รับจ้างจัดทำเป็นรูปเล่มอย่างน้อย ๗ ชุด และ
ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บรรจุใน Flash Drive อย่างน้อยจำนวน ๓ ชุด

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....๓.....ปี.....เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน.....๕.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่未按ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรมคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น 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)

จ้างพัฒนาระบบการแจ้งและรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในรูปแบบไร้กระดาษ (Paperless)

1. ความเป็นมา

สำนักลิขสิทธิ์ กรมทรัพย์สินทางปัญญา มีหน้าที่หลักในการส่งเสริม ค้ำครอง ปกป้องเจ้าของลิขสิทธิ์ และการสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ผู้ใช้งานลิขสิทธิ์ ตลอดจนบริหารจัดการข้อมูลลิขสิทธิ์ เพื่อให้เกิดความชัดเจน โปร่งใส และเกิดความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย อันจะส่งเสริมให้เกิดการสร้างสรรคและใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ โดยจัดให้มีบริการรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ การให้บริการตรวจค้นข้อมูลลิขสิทธิ์ที่รับแจ้งไว้ในฐานข้อมูล การให้บริการตรวจสอบข้อมูลการจัดเก็บค่าลิขสิทธิ์เพลง และการให้บริการแจ้งข้อมูลตัวแทนดำเนินคดีละเมิดลิขสิทธิ์ ซึ่งถือเป็นภารกิจสำคัญของสำนักลิขสิทธิ์ โดยปัจจุบันสำนักลิขสิทธิ์ใช้ระบบบริหารข้อมูลลิขสิทธิ์ ระบบข้อมูลการจัดเก็บค่าลิขสิทธิ์เพลง ระบบข้อมูลตัวแทนรับมอบอำนาจ และระบบจัดเก็บค่าขอเอกสารหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ ในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่และการให้บริการแก่ประชาชน

แต่เนื่องจากระบบดังกล่าวได้พัฒนาและใช้งานมานานกว่า 5 ปี ทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานของระบบไม่ตอบสนองต่อเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงและจำนวนของเจ้าหน้าที่ที่เพิ่มขึ้น ตลอดจนไม่สามารถเพิ่มเติมประสิทธิภาพของซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ให้ตอบสนองต่อความต้องการในการดำเนินงานได้

จากปัญหาข้างต้นกรมทรัพย์สินทางปัญญาจึงเห็นควรดำเนินโครงการพัฒนาระบบการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ และการพัฒนาระบบรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในรูปแบบไร้กระดาษ (Paperless) พร้อมซื้ออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบเพื่อให้การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการแก่ประชาชน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลลิขสิทธิ์ให้ถูกต้อง ทันสมัย สอดคล้องกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน และรองรับกับความต้องการของผู้ใช้งานระบบที่เพิ่มขึ้น

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารเว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการศึกษาปัญหา กฎหมายที่เกี่ยวข้อง สํารวจความต้องการ จัดทำแผนบริหารโครงการ ออกแบบ พัฒนา ทดสอบ และติดตั้งระบบฐานข้อมูลและระบบที่พัฒนาขึ้น พร้อมทั้งจัดให้มีการรับประกันคุณภาพระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศที่พัฒนา จัดประชุมและอบรมให้ความรู้ รวมทั้งส่งมอบคู่มือรายงาน และซอสโค้ด (Source Code) ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ โดยดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

4.1 การวางแผนบริหารจัดการโครงการ

4.1.1 จัดทำแผนบริหารจัดการโครงการ โดยต้องแสดงให้เห็นถึงการดำเนินการแบบ Agile Methodology และจัดประชุมเริ่มงานโครงการ (Kickoff Project) เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดแผนงาน และวิธีการดำเนินงานให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักลิขสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

4.1.2 จัดทำรายงานฉบับเริ่มต้น โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(1) จัดทำแผนบริหารการพัฒนากระบวนการแจ้งและรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในรูปแบบไร้กระดาษ (Paperless) ซึ่งต้องแสดงถึงการทำงานแบบมีส่วนร่วมและขั้นตอนต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

(1.1) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล (Requirement)

(1.2) ขั้นตอนการวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน (Analysis and Design) แบ่งเป็น

2 ประเภท ดังนี้

1) การออกแบบกระบวนการทำงาน (Process Design)

2) การออกแบบฐานข้อมูล (Database Design)

(1.3) ขั้นตอนการพัฒนาระบบงาน (Implementation)

(1.4) ขั้นตอนการทดสอบหรือตรวจสอบระบบงาน (Verification)

(1.5) ขั้นตอนการติดตั้งและบำรุงรักษาระบบงาน (Deployment and Maintenance)

ทั้งนี้ ทุกขั้นตอนตาม (1.1) – (1.5) จะต้องทำงานแบบมีส่วนร่วม 3 ภาคส่วน คือ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศที่ถูกพัฒนา และผู้รับจ้าง

(2) จัดทำสถาปัตยกรรมเทคโนโลยี (Technology Architecture) เพื่อใช้พัฒนาระบบการแจ้งและรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในรูปแบบไร้กระดาษ (Paperless) รายละเอียดตามภาคผนวก 1

(3) จัดทำแผนขั้นตอนการโอนย้ายข้อมูล (Data Conversion and Data Migration Plan)

(4) จัดทำแผนคัดกรอง และตรวจสอบข้อมูล พร้อมทั้งนำเข้าข้อมูลสำเนาผลงาน

(5) จัดสรรทีมงานที่ทำงานเฉพาะโครงการนี้เท่านั้น และทำงานแบบเต็มเวลา (Full Time) ทั้งนี้ จะต้องแสดงรายละเอียดประสบการณ์ทำงานของทีมงาน และโครงสร้างทีมงานในโครงการ (Project Organization Chart) ตามภาคผนวก 2

(6) ประชุมเพื่อสรุปผลการศึกษาเบื้องต้น ระหว่างทีมผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่สำนักลิขสิทธิ์ และเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อย่างน้อย 1 ครั้ง ซึ่งต้องจัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ตลอดจนค่าเอกสารประกอบการประชุม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่เกิน 7 คน/ครั้ง โดยใช้อัตราค่าใช้จ่ายตามภาคผนวก 3

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจขอให้เปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสม

4.2 การสำรวจ ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของระบบ (Requirement)

4.2.1 ดำเนินการสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำเอกสารผลการศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของระบบ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

(1) สำรวจ ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาระบบสารสนเทศ และระบบฐานข้อมูลที่ใช้งานในปัจจุบันของสำนักลิขสิทธิ์

(2) สำรวจ ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน (User Requirement) และความต้องการด้านระบบ (System Requirement) รวมทั้งวิเคราะห์ความต้องการอื่นๆ Non-functional Requirement เช่น ความปลอดภัยของระบบ ความเชื่อถือได้ของระบบ เวลาตอบสนอง ความสามารถทาง ด้าน I/O และความสามารถในการเชื่อมต่อกับระบบอื่นๆ เป็นต้น พร้อมจัดทำรายงานสรุปความต้องการของผู้ใช้งาน (Requirement Specification)

(3) สำรวจ ศึกษาและวิเคราะห์ขั้นตอนการดำเนินงานของสำนักลิขสิทธิ์ แบบฟอร์มคำขอ และหนังสือราชการ รวมทั้งสำรวจทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่ายสนับสนุนการดำเนินโครงการฯ

(4) ศึกษาและวิเคราะห์กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระเบียบกรมทรัพย์สินทางปัญญาว่าด้วยการรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ และการให้บริการข้อมูลลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2556 เอกสารขั้นตอนปฏิบัติการพัฒนาระบบ (Secure Development Procedure) และเอกสารอื่นๆ ตามที่สำนักลิขสิทธิ์กำหนด

4.2.2 ศึกษา วิเคราะห์ฐานข้อมูลลิขสิทธิ์ เพื่อดำเนินคัดกรองและตรวจสอบข้อมูลลิขสิทธิ์ (Data Cleansing)

4.2.3 ศึกษา วิเคราะห์ให้ระบบสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามทรัพยากรที่กรมฯ จัดไว้ให้ตามภาคผนวก 1

4.2.4 จัดกิจกรรม Design thinking เพื่อออกแบบระบบ โดยเน้นเพื่อตอบโจทย์ผู้ใช้งานหรือกลุ่มเป้าหมายเป็นจุดศูนย์กลาง (Human Centered)

4.2.5 จัดประชุมรายงานผลการสำรวจ ศึกษาและวิเคราะห์ ข้อ 4.2.1 – 4.2.4 ระหว่างทีมผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่สำนักลิขสิทธิ์ เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อย่างน้อย 2 ครั้ง ซึ่งต้องจัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ตลอดจนค่าเอกสารประกอบการประชุม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่เกิน 7 คน/ครั้ง โดยใช้อัตราค่าใช้จ่ายตามภาคผนวก 3

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจขอให้เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

4.3 การวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน (Analysis and Design)

4.3.1 จัดทำเอกสารการออกแบบซอฟต์แวร์และระบบ (Software Design Specification) จะต้องสอดคล้องกับผลการศึกษาในข้อ 4.2 โดยจะต้องมีเนื้อหาประกอบด้วย Workflow Diagram, Data Flow Diagram (Level 0-3), Class Diagram, Sequence Diagram, E-R Diagram และ Data Dictionary เป็นอย่างน้อย

4.3.2 ออกแบบต้นแบบ (Prototype) ตามความต้องการของสำนักงานลิขสิทธิ์ โดยเน้นไปที่ระบบช่วยให้การทำงานมีความง่าย สะดวก รวดเร็ว และตรงตามความต้องการ

4.3.3 จัดประชุมรายงานการวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน พร้อมทั้งรายงานการทดสอบต้นแบบ ระหว่างทีมผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่สำนักงานลิขสิทธิ์ เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อย่างน้อย 2 ครั้ง ซึ่งต้องจัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ตลอดจนค่าเอกสารประกอบการประชุม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่เกิน 7 คน/ครั้ง โดยใช้อัตราค่าใช้จ่ายตามภาคผนวก 3

ทั้งนี้ การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนจะดำเนินการพัฒนาระบบ

4.4 การพัฒนาระบบ

4.4.1 ข้อกำหนดทั่วไป

- (1) การพัฒนาระบบจะต้องสอดคล้องกับการวิเคราะห์และออกแบบในข้อ 4.2 และ 4.3
- (2) ติดตั้งระบบบนชุดพัฒนา (Development) และชุดทดสอบ (Test) พร้อมกำหนด Configuration และปรับแต่งระบบให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บนระบบที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด
- (3) ติดตั้งระบบจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล Log บนเครื่องที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กำหนด พร้อมกำหนด Configuration และปรับแต่งระบบให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (4) การพัฒนาระบบงานให้ใช้กรอบการพัฒนาแบบ MVC (Model/View/Controller) และใช้ RESTful Web Service ในการติดต่อระหว่าง Front-end และ Back-end โดยให้ใช้ .Net Framework หรือ JAVA Framework หรือ Framework อื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการพัฒนาระบบงาน
- (5) มีระบบรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงหรือเข้าใช้งานระบบ โดยมีระบบบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งาน สามารถเพิ่ม/ลบบัญชีผู้ใช้งาน และกลุ่มผู้ใช้งานได้เป็นอย่างน้อย และระบบสามารถกำหนดระดับการเข้าใช้งานสำหรับกลุ่มผู้ใช้งาน กลุ่มเจ้าหน้าที่ และกลุ่มผู้ดูแลระบบได้
- (6) เว็บแอปพลิเคชันที่พัฒนาขึ้นจะต้องสอดคล้องกับข้อกำหนด W3C สำหรับ Hypertext Markup Language (HTML) อย่างน้อยระดับ 5.0 (HTML 5.0) และต้องแสดงผลได้สมบูรณ์บนหน้าจอคอมพิวเตอร์
- (7) สามารถใช้งานและแสดงผลได้ถูกต้องแบบ Responsive บน Web Browser อย่างน้อยดังนี้ Microsoft Edge Google Chrome Safari และ Firefox ในเวอร์ชันล่าสุดที่มีการประกาศใช้งาน ณ วันที่ลงนามในสัญญา
- (8) สามารถจัดเก็บข้อมูลสถิติการเข้าใช้งานระบบ สถิติกิจกรรมที่ดำเนินการ และสามารถแสดงรายงานบนเว็บไซต์ พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลในรูปแบบ CSV และจัดทำรายงานเชิงสถิติในรูปแบบ Microsoft Excel หรือ PDF ได้เป็นอย่างน้อย

(9) ออกแบบและพัฒนาส่วนติดต่อผู้ใช้งาน (User Interface) ให้มีความสวยงามและสะดวกต่อการใช้งาน (User Friendly) บนหน้าจอคอมพิวเตอร์

(10) ระบบต้องยืนยันตัวตนเข้าใช้งานผ่านระบบยืนยันตัวตนแบบรวมศูนย์กลาง (e-Authentication)

(11) พัฒนาส่วนแลกเปลี่ยนข้อมูลด้วยเว็บเซอร์วิส (Web Service) เพื่อรองรับการทำงานร่วมกันในเรื่องของการแจ้งเตือนการดำเนินการจัด/แจ้งทรัพย์สินทางปัญญา (API Notification) ให้สอดคล้องตามภาคผนวก 4

(12) ซอฟต์แวร์และระบบต่าง ๆ ที่นำเสนอ ต้องติดตั้งและทำงานได้บนระบบปฏิบัติการ Windows หรือ Linux ที่ออกแบบมาให้ใช้งานในระดับ Enterprise

(13) ซอฟต์แวร์ที่พัฒนาจาก Open source library ต้องไม่ทำการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง Package ของซอฟต์แวร์ที่นำมาใช้ในการพัฒนา

(14) ระบบที่นำเสนอต้องออกแบบและติดตั้งให้มีสถาปัตยกรรมแบบ Scale-out เพื่อรองรับการเพิ่มขึ้นของปริมาณผู้ใช้งาน และเพิ่มเสถียรภาพของบริการได้อย่างไม่จำกัด และสามารถเพิ่มลดจำนวนเครื่อง Server ได้โดยไม่ต้องจัดหาซอฟต์แวร์มาสนับสนุนการทำงาน

(15) ข้อกำหนดในการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และลงลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) สำหรับหนังสือรับรองมีดังต่อไปนี้

(15.1) สร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในรูปแบบ PDF/A-3U และมี XML ที่เป็น Content ของเอกสาร โดยเป็นไปตาม XML Schema ที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

(15.2) การลงนามเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับเอกสารชนิด PDF/A-3U จะต้องใช้รูปแบบ PAdES-LTV (Long Term Validation)

(15.3) ข้อมูลการประทับรับรองเวลา สำหรับการสร้างลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) ในรูปแบบ PAdES-LTV จะต้องใช้จากผู้ให้บริการประทับรับรองเวลาที่ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) กำหนด

(15.4) Certificate Authority (CA) ที่ลงนามรับรอง Certificate ของผู้ใช้งาน จะต้องเป็น CA ที่กรมฯ เห็นชอบ

(16) ข้อกำหนดในการยืนยันตัวตน (Authentication) สำหรับ Web Application มีดังต่อไปนี้

(16.1) รองรับการยืนยันตัวตนผ่าน Protocol มาตรฐาน OpenID connect ในรูปแบบ Authorization code flow ในบทบาทของ RP (Relying Party) กับ IDP (Identity Provider) ที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

(16.2) OpenID connect endpoint ทั้งหมดที่ใช้ในการยืนยันตัวตนจะต้องเป็น HTTPS ที่ใช้ TLS1.2 ขึ้นไป

(17) ข้อกำหนดพื้นฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Security Requirement) มีดังต่อไปนี้

(17.1) ออกแบบและพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ รวมถึงขั้นตอนปฏิบัติการพัฒนาระบบของกรมทรัพย์สินทางปัญญา เวอร์ชันล่าสุดที่มีการประกาศใช้งาน ณ วันที่ลงนามในสัญญา

(17.2) ออกแบบและพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับข้อเสนอแนะมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ (Website Security Standard – WSS) และมาตรฐานการรักษา

ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับโปรแกรมประยุกต์ (Web Application Security Standard - WAS) ของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) เวอร์ชันล่าสุดที่มีการประกาศใช้งาน ณ วันที่ลงนามในสัญญา

(17.3) การกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลผู้ใช้งาน ต้องกำหนดสิทธิการใช้ระบบงาน โปรแกรมและการเข้าถึงข้อมูล (Authorization) ของแต่ละ User และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อให้การใช้งานระบบเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม

(17.4) การรักษาความปลอดภัยบนระบบเครือข่ายการสื่อสารใช้ Protocol การเข้ารหัสข้อมูลที่ส่งผ่านเครือข่าย Internet (HTTPS) โดยเรียกใช้งานเป็น TLS1.2 ขึ้นไป

(17.5) การรักษาความปลอดภัย เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยแบ่งสภาพแวดล้อมในชุดระบบพัฒนา (Development) ชุดทดสอบ (Test) และชุดการใช้งานจริง (Production) แยกออกจากกันด้วยทาง Physical หรือ Logical รวมทั้งดำเนินการปิด Port (Disable) ทั้งหมดที่ไม่ได้ใช้งาน

(17.6) ดำเนินการตรวจสอบช่องโหว่ (Vulnerability Assessment Scanning) ด้วยเครื่องมือ และบุคลากร หรือทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศที่น่าเชื่อถือ และดำเนินการแก้ไขช่องโหว่ให้แล้วเสร็จ พร้อมรายงานการตรวจประเมินและการแก้ไขช่องโหว่ดังกล่าวให้แก่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทราบ

(18) ระบบงานมีการเชื่อมต่อกันระหว่างระบบงานย่อยทุกระบบ การบันทึกข้อมูลหรือการแก้ไขข้อมูลในระบบงานเพียงแห่งเดียวจะต้องสามารถเชื่อมโยงไปสู่ระบบที่มีความเกี่ยวข้องกันทันทีโดยอัตโนมัติ ทำให้ไม่เกิดความซ้ำซ้อนและความล่าช้าของข้อมูล

(19) มีเครื่องมือในการสำรองข้อมูลและการทดสอบกู้คืนข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

(20) มีการจัดเก็บ Event Log ของการใช้งานระบบทั้งหมดโดยสามารถตรวจสอบการใช้งานระบบได้

(21) มีการจัดเก็บ Audit Log เพื่อใช้ในการตรวจสอบและอ้างอิงกลับไปยังข้อมูลเดิมได้

(22) สามารถส่ง Notification ของระบบผ่าน e-mail ได้เป็นอย่างน้อย

(23) จัดประชุมสรุปการพัฒนากระบวนการตามขอบเขตของงาน พร้อมรายงานการทดสอบต้นแบบ ระหว่างทีมผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่สำนักลิขสิทธิ์ เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ตลอดช่วงการออกแบบและพัฒนา ซึ่งต้องจัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ตลอดจนค่าเอกสารประกอบการประชุม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่เกิน 7 คน/ครั้ง โดยใช้อัตราค่าใช้จ่ายตามภาคผนวก 3

4.4.2 พัฒนาระบบการแจ้งและรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในรูปแบบไร้กระดาษ (Paperless)

(1) ระบบการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-filing) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการออกแบบ และพัฒนาระบบในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการยื่นแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ออนไลน์ โดยการพัฒนาดังกล่าวต้องยึดผลจากการวิเคราะห์และออกแบบระบบ พร้อมนำข้อกำหนดต่อไปนี้มาประกอบด้วย เช่น

(1.1) ออกแบบและจัดทำแบบฟอร์มคำขอต่างๆ ในลักษณะเว็บแอปพลิเคชัน สามารถกรอกข้อมูลตามที่สำนักลิขสิทธิ์กำหนด พร้อมมีตัวอย่างการกรอกเพื่อช่วยเพิ่มความเข้าใจแก่ผู้ใช้งาน

(1.2) ประชาชนสามารถอัปโหลดเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดได้

(1.3) ระบบต้องสามารถคัดกรอง ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล พร้อมทั้งแสดงข้อความข้อผิดพลาด (Error Message) โดยข้อความต้องอธิบายถึงข้อผิดพลาดนั้น สามารถ

ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และตรวจสอบลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) ได้ สามารถสร้างเอกสารในรูปแบบฟอร์มที่สำนักลิขสิทธิ์เห็นชอบ และสามารถ ส่งพิมพ์ได้

(1.4) มีระบบโต้ตอบเอกสารแจ้งเตือนต่างๆ ที่ถูกส่งจากระบบหลัก พร้อมแสดง สถานะการเปิดอ่าน และวันเวลาที่เหลือเพื่อดำเนินการตามคำสั่ง โดยอ้างอิงเวลาจากแหล่งที่เชื่อถือได้

(1.5) ระบบสามารถเก็บประวัติการยื่นแบบฟอร์มคำขอทุกประเภท เพื่อการ ดำเนินงานในครั้งต่อไป

(1.6) ระบบสามารถแสดงรายงานความคืบหน้า (Progress) ของแต่ละคำขอ และมีระบบช่วยเหลือการแก้ไขข้อมูลคำขอ ตามคำสั่งเจ้าหน้าที่

(2) ระบบรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในรูปแบบไร้กระดาษ (Paperless) ผู้รับแจ้งจะต้อง ดำเนินการออกแบบ และพัฒนาระบบในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) มีการดำเนินการ 2 ส่วน คือ ส่วนการให้บริการกับเจ้าหน้าที่ และส่วนการให้บริการกับประชาชนทั่วไป (e-form) โดยการพัฒนา ต้องยึดผลจากการวิเคราะห์และออกแบบระบบ พร้อมนำข้อกำหนดต่อไปนี้มาประกอบด้วย เช่น

(2.1) ออกแบบและจัดทำแบบฟอร์มคำขอต่างๆ ในลักษณะเว็บแอปพลิเคชัน สามารถกรอกข้อมูลตามที่สำนักลิขสิทธิ์เห็นชอบ พร้อมมีตัวอย่างการกรอกเพื่อช่วยเพิ่มความเข้าใจแก่ผู้ใช้งาน

(2.2) การเชื่อมโยงข้อมูลอัตโนมัติ

1) ระบบสามารถเชื่อมโยงข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชนกับ กรมการปกครองได้ และสร้างฟอร์มข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชนตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ เพื่อลดการเก็บเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

2) ระบบสามารถเชื่อมโยงข้อมูลนิติบุคคลกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ และสร้างฟอร์มข้อมูลการจดทะเบียนนิติบุคคลตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ เพื่อลดการเก็บ สำเนาเอกสารการจดทะเบียนนิติบุคคล

3) ระบบสามารถส่งออกข้อมูลลิขสิทธิ์ผ่านส่วนเชื่อมต่อแบบ RESTful Web Service กับระบบอื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

4) ระบบสามารถถ่ายโอนข้อมูลการดำเนินการทั้งหมดเข้าสู่ระบบ การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-filing) ได้ เมื่อประชาชนสมัครใช้งานระบบดังกล่าว

(2.3) ระบบการยื่นคำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

1) ประชาชนสามารถยื่นคำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ได้ทุกแบบฟอร์มผ่านทาง เว็บฟอร์ม (e-form) และสามารถแก้ไขข้อมูลในแบบฟอร์มได้จนกว่าจะยืนยันเอกสารต่อเจ้าหน้าที่กรมฯ ทั้งนี้ ระบบสามารถบันทึกและพิมพ์เอกสารตามแบบฟอร์มแต่งตั้งตัวแทนตามที่สำนักลิขสิทธิ์เห็นชอบ

2) ประชาชนสามารถอัปโหลดเอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่สำนักลิขสิทธิ์ เห็นชอบ

3) การออกเอกสารรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ ระบบสามารถออกเอกสารหลักฐาน ในการรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ เมื่อประชาชนยื่นคำขอและเจ้าหน้าที่ได้ออกเลขอ้างอิงแล้ว

(2.4) ระบบการรับคำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

ระบบสามารถเรียกข้อมูลการแจ้งฯ ผ่านทางเว็บฟอร์ม (e-form) และ ออกเลขคำขออัตโนมัติด้วยระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งสร้างเอกสารตามแบบฟอร์มของกรมฯ ในรูปแบบ PDF และจัดเก็บเข้าสู่ระบบข้อมูลแฟ้มคำขอได้ (กรณียื่นผ่านเว็บฟอร์ม)

(2.5) การบันทึกข้อมูล

1) ระบบสามารถบันทึกข้อมูลได้อย่างครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่สำนัก ลิขสิทธิ์กำหนด และแสดงผลอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ มีรูปแบบที่ง่ายต่อการใช้งาน ทั้งนี้ ระบบสามารถ

อำนวยความสะดวก เช่น เมื่อมีการกรอกข้อมูลในระบบแล้ว ระบบจะสามารถค้นหาและแก้ไขข้อมูลตามประวัติการกรอกได้อย่างถูกต้องโดยอัตโนมัติ เป็นต้น

- 2) ระบบสามารถตรวจสอบความผิดพลาดของข้อมูลที่กรอก และสามารถแจ้งผู้ใช้งานให้ทราบได้ว่าข้อมูลส่วนใดผิดพลาด พร้อมแสดงข้อความผิดพลาดที่ผู้ใช้สามารถเข้าใจได้
- 3) ระบบสามารถบันทึก/คัดลอก/แก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลที่บันทึกได้มากกว่า 1 คำขอ/รายการ ในคราวเดียวกัน
- 4) สามารถเก็บข้อมูลต่าง ๆ เช่น ภาพสัญลักษณ์ ข้อความตามมาตรฐาน Unicode และข้อมูลเสียง ตามมาตรฐานหรือรูปแบบที่สำนักลิขสิทธิ์กำหนด
- 5) ระบบสามารถสแกนเอกสารและจัดเก็บผ่านหน้าระบบ โดยไม่ต้องใช้โปรแกรมสำเร็จรูปอื่นได้
- 6) ระบบสามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูล ตามแบบฟอร์มที่สำนักลิขสิทธิ์กำหนดได้อย่างถูกต้อง เช่น แบบ ลข.02 คำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลลิขสิทธิ์ เป็นต้น และสามารถเรียกดูประวัติการแก้ไข พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่สามารถส่งพิมพ์ได้ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และสร้างเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์พร้อมลงลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) เพื่อจัดเก็บไว้ในระบบ

(2.6) การออกหนังสือโต้ตอบ และหนังสือสำคัญอื่น ๆ

- 1) ระบบสามารถสร้างหนังสือตามรูปแบบที่สำนักลิขสิทธิ์กำหนด เพื่อจัดส่งเอกสารผ่านช่องทางไปรษณีย์ e-mail และ e-filing พร้อมทั้งสามารถจัดเก็บประวัติการส่งเอกสารได้ และแจ้งเตือนการส่งเอกสารผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ข้อความโทรศัพท์ แอปพลิเคชันไลน์ และ e-mail เป็นต้น
- 2) ระบบสามารถนับวันเมื่อมีการเปิดอ่าน และเจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบวันที่มีการเปิดอ่าน พร้อมทั้งจัดเก็บ Log File ที่น่าเชื่อถือ

(2.7) ระบบพิจารณาเอกสารคำขอฯ

- 1) ระบบสามารถให้เจ้าหน้าที่เปิดไฟล์คำขอแบบต่างๆ
- 2) ระบบสามารถออกเลขคำขอผ่านระบบ

(2.8) การออกหนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

- 1) ระบบสามารถรองรับการออกหนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ และรองรับการแก้ไขข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว และง่ายต่อการใช้งาน
- 2) ระบบสามารถออกหนังสือรับรองได้ทุกคำขอได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามรูปแบบที่สำนักลิขสิทธิ์เห็นชอบ และสามารถออกหนังสือได้ครั้งละ 1 คำขอ หรือมากกว่า 1 คำขอ
- 3) สามารถออกหนังสือรับรองในลักษณะของข้อมูลภาพสัญลักษณ์ และรูปแบบตัวอักษร (Font) และรองรับมาตรฐาน Unicode ที่สำนักลิขสิทธิ์เห็นชอบ
- 4) ระบบสามารถให้ผู้ใช้ปรับเปลี่ยน หรือเพิ่มเติมรูปแบบตัวอักษร (Font) ได้
- 5) ระบบรองรับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลของหนังสือรับรองที่สะดวกต่อการใช้งานของเจ้าหน้าที่
- 6) ระบบสามารถออกหนังสือรับรองได้ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ตามคุณสมบัติที่กำหนดในข้อ 4.4.1 ข้อกำหนดทั่วไป
- 7) ระบบสามารถเชื่อมโยงการรับ-ส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่สร้างขึ้นกับระบบ e-filing ได้
- 8) ระบบสามารถตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และการตรวจสอบลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature)

(2.9) ระบบการจัดส่งหนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

- 1) ระบบสามารถอำนวยความสะดวกในการจัดส่งหนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ทางไปรษณีย์ และบันทึกประวัติการจัดส่งหนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์
- 2) ประชาชนสามารถเรียกดูข้อมูลการจัดส่งหนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ผ่านระบบฯ ได้

(2.10) ระบบบริหารจัดการแฟ้มคำขอ

- 1) ระบบสามารถเรียกข้อมูลเพื่อจัดทำฉลาก (Label) และรหัสภาพ QR Code ในรูปแบบที่สำนักลิขสิทธิ์เห็นชอบ
- 2) ระบบสามารถบริหารจัดการ การยืม/คืนแฟ้มคำขอ สำหรับบันทึก จัดเก็บ ตรวจสอบ ตรวจสอบค้นข้อมูล และประวัติการยืม/คืนแฟ้มคำขอ ด้วยระบบรหัสภาพ QR Code รวมทั้งสามารถรายงานและแสดงผลในรูปแบบที่สำนักลิขสิทธิ์เห็นชอบ
- 3) ระบบสามารถสแกนเอกสารและจัดเก็บเอกสารเข้าสู่ระบบ พร้อมเชื่อมโยงข้อมูลให้ถูกต้องตามเลขคำขอได้

(2.11) การออกรายงาน

- 1) ระบบสามารถออกรายงานแบ่งตามเงื่อนไขที่สำนักลิขสิทธิ์เห็นชอบ ได้ไม่น้อยกว่า 10 รายงาน โดยแสดงในรูปแบบ PDF Microsoft Word และ Microsoft Excel ได้
- 2) ระบบสามารถออกรายงานสรุปสถานะของการออกหนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์และสามารถจัดทำรายงานสถิติการออกหนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ มี Dashboard เพื่อแสดงสถิติการขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ และสามารถนำออกข้อมูล (Export Data) ในรูปแบบ CSV Microsoft Excel และ PDF ได้อย่างน้อย 10 รูปแบบ
- 3) ระบบสามารถแสดงประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสารพร้อมเรียกดูข้อมูลเอกสารเก่าได้

(2.12) การสืบค้นข้อมูลการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

- 1) ระบบสามารถสืบค้นข้อมูลกับฐานข้อมูลทั้งหมด หรือเฉพาะส่วนของข้อมูลและผู้ขอประสงค์ โดยสามารถนำเสนอผลการค้นหาในรูปแบบสวยงาม ครบถ้วน และสามารถเรียงลำดับผลการค้นหาตามลำดับตัวอักษรได้เป็นอย่างน้อย หรือสามารถเรียงลำดับในรูปแบบที่สำนักลิขสิทธิ์เห็นชอบ
- 2) ระบบสามารถทำการสืบค้น ประมวลผล แสดงผล และจัดพิมพ์รายงาน ในเชิงสถิติ เิงวิเคราะห์ และรูปแบบต่างๆ ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว ในรูปแบบที่สำนักลิขสิทธิ์เห็นชอบ
- 3) สามารถนำออกข้อมูล (Export Data) ในรูปแบบ CSV Microsoft Excel และ PDF ได้เป็นอย่างน้อย

(2.13) ระบบการบริหารจัดการงานของเจ้าหน้าที่

- 1) สามารถกำหนดสิทธิการใช้งานระบบให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้
- 2) สามารถจัดการข้อมูลของแต่ละคำขอได้

4.4.3 ระบบข้อมูลการจัดเก็บค่าลิขสิทธิ์เพลง

ระบบข้อมูลการจัดเก็บค่าลิขสิทธิ์เพลง สามารถดำเนินการให้บริการกับเจ้าหน้าที่ และประชาชนทั่วไป โดยการออกแบบต้องยึดผลจากการวิเคราะห์ตามความต้องการที่คณะกรรมการตรวจรับลิขสิทธิ์เห็นชอบ พร้อมนำข้อกำหนดต่อไปนี้มาประกอบด้วย เช่น

- (1) การให้บริการกับเจ้าหน้าที่

(1.1) ระบบสามารถเก็บข้อมูลการแจ้งลิขสิทธิ์เพลงและข้อมูลบริษัททั้งหมดอย่างครบถ้วนรวมทั้งข้อมูลอื่นๆ โดยการกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบ และนำเข้าข้อมูลจาก Spreadsheet เป็นอย่างน้อย

(1.2) ระบบสามารถแจ้งข้อบกพร่องของข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ที่ทราบก่อนยืนยันการนำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบ เช่น ข้อมูลไม่ครบถ้วนในสาระสำคัญ ข้อบกพร่องในข้อมูลที่ส่งผลให้ระบบไม่สามารถนำมาประมวลผลได้ เป็นต้น

(1.3) ระบบสามารถจัดเก็บเอกสารที่ยื่นประกอบการแจ้งข้อมูลฯ เข้าระบบ โดยการสแกน

(2) การเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดของข้อมูลเพลง และรายละเอียดอื่นๆ

(2.1) ระบบสามารถแก้ไขข้อมูลจากระบบโดยตรง

(2.2) ระบบสามารถนำเข้าข้อมูลการแก้ไขจากไฟล์ Spreadsheet

(2.3) ระบบสามารถลบข้อมูลออกจากฐานข้อมูลได้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน พร้อมทั้งอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบันโดยอัตโนมัติ เช่น เมื่อมีการลบหรือเพิ่มเติมข้อมูลเพลงระบบต้องดำเนินการอัปเดตข้อมูลในฐานข้อมูลและข้อมูลในส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเพลงที่แก้ไขหรือเพิ่มเติมหรือลบ เป็นต้น

(3) การตรวจสอบความซ้ำซ้อนของเพลง

(3.1) ระบบสามารถตรวจสอบความซ้ำซ้อนของเพลงได้อัตโนมัติตามเงื่อนไขสำนักลิขสิทธิ์กำหนด เช่น ชื่อเพลง คำขึ้นต้นเพลง ชื่อหรือนามแฝงของผู้แต่งเพลง และสิทธิที่แจ้งจัดเก็บ เป็นต้น โดยจะต้องทำการเปรียบเทียบข้อมูลได้อย่างถูกต้องภายใต้ข้อกำหนดของข้อมูลที่อาจจะไม่ครบถ้วน ทั้งนี้ การตรวจสอบเพลงซ้ำซ้อนนั้นเป็นการเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างบริษัท

(3.2) เมื่อมีการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของงานเพลงเสร็จแล้วหรืออยู่ในระหว่างทำการตรวจสอบ หากมีการแจ้งจัดเก็บค่าลิขสิทธิ์เพลงเพิ่มเติมหรือมีการลดจำนวนเพลงลงระบบจะต้องสามารถประมวลผลเพลงที่นำเข้าไปใหม่หรือเพลงที่ลดลงกับฐานข้อมูลเพลงเดิมเพื่อตรวจหาความซ้ำซ้อนหรือเปลี่ยนสถานะจากเพลงที่ซ้ำซ้อนเป็นเพลงที่ไม่ซ้ำซ้อนได้โดยอัตโนมัติ

(3.3) ระบบสามารถจดจำการยืนยันความซ้ำซ้อนของงานเพลงที่เจ้าหน้าที่เคยยืนยันความซ้ำซ้อนของงานเพลงไว้แล้ว และสามารถกำหนดให้เพลงดังกล่าวเป็นเพลงซ้ำซ้อนได้โดยอัตโนมัติ หากพบว่ามีการแจ้งเพลงดังกล่าวในระบบ เมื่อมีการตรวจสอบเพลงซ้ำซ้อนในครั้งต่อไป

(3.4) ระบบสามารถเก็บข้อมูลลิขสิทธิ์เพลงเข้าสู่ฐานข้อมูล โดยแยกเก็บเป็นข้อมูลเพลงซ้ำซ้อน ข้อมูลเพลงแต่ละบริษัท และข้อมูลเพลงทั้งหมด หรืออาจจัดเก็บในรูปแบบอื่นใดตามความเหมาะสม

(3.5) ระบบสามารถให้เจ้าหน้าที่เข้าใช้งานพร้อมกันได้หลายคน โดยยังสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) การจัดทำรายงาน

(4.1) เพลงทั้งหมด

(4.2) เพลงของแต่ละบริษัท

(4.3) เพลงซ้ำซ้อนทั้งหมด

(4.4) เพลงซ้ำซ้อนของแต่ละบริษัทพร้อมแสดงรายละเอียดความซ้ำซ้อนของงานเพลง ว่าเพลงของบริษัทดังกล่าวซ้ำซ้อนกับบริษัทใด

(4.5) เพลงตามประเภทการจัดเก็บ (ดนตรีกรรม / สิ่งบันทึกเสียง)

(4.6) แยกคู่ความซ้ำซ้อนของเพลง ได้แก่ เพลงซ้ำซ้อน 2 บริษัท 3 บริษัท 4 บริษัท เป็นอย่างน้อย

(4.7) รายงานสถิติการนำข้อมูลเข้าระบบ

(4.8) สรุปลยอดจำนวนข้อมูลที่อยู่ในระบบ
(5) พิมพ์หรือดาวน์โหลดข้อมูลข้างต้นได้การให้บริการกับประชาชนทั่วไป สามารถสืบค้นรายละเอียดข้อมูลเพลงทั้งหมดและเพลงซ้ำซ้อน โดยการค้นหาตามเงื่อนไข เช่น รายชื่อเพลง คำขึ้นต้นเพลง ครูเพลง นามแฝง บริษัท ประเภทงาน อัลบั้ม เป็นต้น และสามารถคัดลอกข้อมูลได้ ดังนี้

- (5.1) เพลงทั้งหมด
 - (5.2) เพลงของแต่ละบริษัท
 - (5.3) เพลงซ้ำซ้อนทั้งหมด
 - (5.4) เพลงซ้ำซ้อนของแต่ละบริษัท
 - (5.5) เพลงตามประเภทการจัดเก็บ (ดนตรีกรรม / สิ่งบันทึกเสียง)
- (6) เงื่อนไขการดำเนินงานอื่น ๆ

ระบบสามารถรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงหรือเข้าใช้งานระบบได้ โดยมีระบบบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งาน สามารถเพิ่ม/ลบบัญชีผู้ใช้งาน และกลุ่มผู้ใช้งานได้เป็นอย่างน้อย และระบบสามารถกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลสำหรับกลุ่มผู้ใช้งาน กลุ่มเจ้าหน้าที่ และกลุ่มผู้ดูแลระบบได้

4.5 การคัดกรอง ตรวจสอบและนำเข้าข้อมูลผลงานลิขสิทธิ์ (Data Cleansing) ต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

4.5.1 ดำเนินการคัดกรอง ตรวจสอบและนำเข้าข้อมูลผลงานลิขสิทธิ์ ประเภทวรรณกรรม ลักษณะงานหนังสือ ให้อยู่ในรูปแบบ PDF พร้อมแทรกสำเนาผลงานไปยังไฟล์แฟ้มคำขอและนำเข้าระบบลิขสิทธิ์ รวมทั้งเชื่อมโยงข้อมูลไปยังฐานข้อมูลไม่น้อยกว่า 5,000 ผลงาน

4.5.2 รับผิดชอบแก้ไขความผิดพลาดของข้อมูลอื่นๆ ที่อาจเสียหายจากการดำเนินงานของผู้รับจ้าง

4.5.3 ตรวจสอบความถูกต้องของงาน และดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหากตรวจพบความผิดพลาด

4.5.4 รับผิดชอบจัดให้มีการประชุมเพื่อสรุปการดำเนินการข้างต้น ระหว่างผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่สำนักลิขสิทธิ์ เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อย่างน้อย 1 ครั้ง ซึ่งต้องจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม ตลอดจนค่าเอกสารประกอบการประชุม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่เกิน 7 คน/ครั้ง โดยใช้จ่ายตามภาคผนวก 3

4.6 การทดสอบและการติดตั้งระบบฯ เพื่อใช้งานจริง

ดำเนินการจัดทำแผนการทดสอบและการติดตั้งระบบ โดยแต่ละแผนการทดสอบจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

4.6.1 ดำเนินการทดสอบระบบ ให้สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (Software Design Specification) และประเมินผลความสามารถ ประสิทธิภาพ ความถูกต้องสมบูรณ์ในการทำงานของระบบฯ ทั้งหมด และต้องปรับปรุงแก้ไขจนกว่าจะได้รับการยอมรับ (User Acceptance Test) จากผู้ใช้งานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักลิขสิทธิ์ และตัวแทนจากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ได้รับมอบหมาย โดยครอบคลุมการทดสอบโมดูลหรือทดสอบหน่วย (Unit Test) การทดสอบรวม (Integration Test) การทดสอบฟังก์ชัน (Function Test) การทดสอบประสิทธิภาพ (Performance Test) การทดสอบ การยอมรับ (User Acceptance Test) และการทดสอบการติดตั้ง (Installation Test)

4.6.2 จากการทดสอบในข้อ 4.6.1 ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงแก้ไขระบบ ให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ก่อนการใช้งานจริง (Pre Go-Live Checking Result)

4.6.3 ดำเนินการติดตั้งระบบที่พัฒนาขึ้นบนระบบเสมือน (Virtualization Technologies) ของสำนักลิขสิทธิ์จัดเตรียมไว้ให้ และแยกระบบ Production ออกจากระบบ Test อย่างชัดเจน

4.6.4 ติดต่อประสานงาน และดำเนินการทดสอบด้านความปลอดภัย (Security Test) ร่วมกับหน่วยงานที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด เช่น สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) เป็นต้น พร้อมดำเนินการแก้ไขให้อยู่ในระดับที่มีความปลอดภัยทั้งหมด รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบ

4.6.5 ดำเนินการจัดทำแผน และขั้นตอนการทดสอบการกู้คืนระบบสารสนเทศ ร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดำเนินการทดสอบอย่างน้อย 1 ครั้ง พร้อมปรับปรุงกระบวนการหากเกิดข้อผิดพลาด และจัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบ

4.6.6 โอนย้ายข้อมูล (Data Conversion and Data Migration) และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล พร้อมแก้ไขหากเกิดข้อผิดพลาด

4.6.7 จัดประชุมเพื่อสรุปการทดสอบย่อย (Unit Testing) ระหว่างทีมผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่สำนักลิขสิทธิ์ เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาการพัฒนา ซึ่งต้องจัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม 1 ครั้ง ตลอดจนค่าเอกสารประกอบการประชุม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่เกิน 7 คน/ครั้ง โดยใช้อัตราค่าใช้จ่ายตามภาคผนวก 3

4.6.8 จัดประชุมเพื่อสรุปการทดสอบรวม (Integration Test) การทดสอบฟังก์ชัน (Function Test) การทดสอบประสิทธิภาพ (Performance Test) การทดสอบการยอมรับ (User Acceptance Test) และการทดสอบการติดตั้ง (Installation Test) ระหว่างทีมผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่สำนักลิขสิทธิ์ เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อย่างน้อย 1 ครั้ง ซึ่งต้องจัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม 2 มื้อ ค่าอาหารกลางวัน 1 มื้อ ตลอดจนค่าเอกสารประกอบการประชุม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่เกิน 7 คน/ครั้ง โดยใช้อัตราค่าใช้จ่ายตามภาคผนวก 3

4.7 รายงานผลการทดสอบ เอกสาร คู่มือ Source Code และอื่น ๆ

เมื่อได้ติดตั้ง และทดสอบระบบเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสาร คู่มือต่างๆ และวิดีโอแสดงวิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูลและระบบงานที่พัฒนา เพื่อส่งมอบให้แก่กรมฯ ดังนี้

4.7.1 เอกสารการวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) เอกสารรวบรวมข้อมูล (Requirement)
- (2) เอกสารวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน (Analysis and Design)
- (3) เอกสารการพัฒนาระบบงาน (Implementation)
- (4) เอกสารการเชื่อมโยงข้อมูล (API Specification)
- (5) เอกสารการทดสอบหรือตรวจสอบระบบงาน (Verification)
- (6) เอกสารการติดตั้งและบำรุงรักษาระบบงาน (Deployment and Maintenance)

4.7.2 รายงานผลการทดสอบการทำงานของระบบฐานข้อมูลและระบบงานที่พัฒนา ที่ผ่านการลงนามยอมรับโดยผู้ใช้งาน (User Acceptance) โดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย

4.7.3 รายงานผลการทดสอบความปลอดภัย (Security Report) ของระบบฐานข้อมูลและระบบงานที่พัฒนา

4.7.4 เอกสารคู่มือการบริหารจัดการ และบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลและระบบงานที่พัฒนา ทั้งหมดสำหรับผู้ดูแลระบบ ที่ประกอบด้วยวิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเอง

4.7.5 เอกสารแผนการใช้งานระบบกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินหรือระบบไม่สามารถใช้งานได้ปกติ และเอกสารแผนบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

4.7.6 Source Code ของระบบที่พัฒนาเวอร์ชันล่าสุด โดยถือว่ากรมาฯ เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ ระบบดังกล่าวโดยถูกต้องตามกฎหมาย

4.7.7 วิดีโอแสดงวิธีการใช้งานระบบที่พัฒนา และระบบฐานข้อมูล จำแนกตามกลุ่มผู้ใช้งาน ได้แก่ ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่สำนักลิขสิทธิ์ และประชาชน

4.7.8 วิดีโอวิธีการ/ขั้นตอน Source Code ไปใช้งาน (Deployment / Compile)

4.7.9 เอกสารรับรองว่ากรมาฯ มีสิทธิในการใช้งานซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

4.7.10 จัดทำคู่มือวิธีการใช้งาน คำอธิบาย คำแนะนำ คำเตือน และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้งานระบบ รวมถึงวิธีการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นไว้ในแต่ละระบบ เพื่อให้เกิดมาตรฐานในการทำงานและช่วยลดความผิดพลาดในการใช้งานระบบ

4.7.11 จัดทำสื่อ Info graphics อธิบายการใช้งานระบบสำหรับประชาชน

4.7.12 เอกสารหรือรายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.8 การอบรม

จัดอบรมหรือจัดหาหลักสูตรอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่สำนักลิขสิทธิ์ และเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามรายชื่อที่สำนักลิขสิทธิ์กำหนด โดยผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการอบรมเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนการจัดอบรม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

4.8.1 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการวิธีการใช้งานระบบ จำนวน 2 ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง ให้แก่เจ้าหน้าที่สำนักลิขสิทธิ์ ครั้งละไม่น้อยกว่า 10 คน ซึ่งต้องจัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ตลอดจนค่าเอกสารประกอบการอบรม โดยใช้อัตราค่าใช้จ่ายตามภาคผนวก 3

4.8.2 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการวิธีดูแลบำรุงรักษาระบบให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และวิธีการปรับปรุงระบบฯ ให้มีความทันสมัย ให้กับเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร อย่างน้อย 1 ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมอย่างน้อย 2 คนต่อครั้ง ซึ่งต้องจัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม จำนวน 1 มื้อ ค่าอาหารกลางวันจำนวน 1 มื้อ ค่าเอกสารประกอบการอบรม โดยใช้อัตราค่าใช้จ่ายตามภาคผนวก 3

4.8.3 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (On The Job Training) การตั้งค่าระบบ การติดตั้งและวิธีการใช้งานเครื่องมือ (Tool) ที่ใช้พัฒนาระบบ ให้แก่เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อย่างน้อย 5 ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมอย่างน้อย 2 คนต่อครั้ง ซึ่งต้องเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ตลอดจนค่าเอกสารประกอบการอบรม โดยใช้อัตราค่าใช้จ่ายตามภาคผนวก 3

4.8.4 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการภาษาโปรแกรมที่ใช้พัฒนาระบบฯ ให้กับเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมอย่างน้อย 2 คนต่อครั้ง ซึ่งต้องเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ตลอดจนค่าเอกสารประกอบการอบรม โดยใช้อัตราค่าใช้จ่ายตามภาคผนวก 3

4.8.5 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการวิธีการใช้งานให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ทุกจังหวัดอย่างน้อย 3 ชั่วโมง อย่างน้อย 1 ครั้ง โดยวิธีการประชุมทางไกล (Video Conference) ณ กระทรวงพาณิชย์หรือสถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

4.8.6 จัดให้มีเอกสารประกอบการอบรมให้เพียงพอต่อผู้เข้าอบรมในแต่ละครั้งในรูปแบบเล่ม และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดอบรมให้แล้วเสร็จก่อนส่งมอบงานงวดสุดท้าย โดยใช้รายละเอียดการคำนวณค่าใช้จ่ายตามภาคผนวก 3

4.9 จัดหา Software และ Hardware รายละเอียดแต่ละรายการระบุในภาคผนวก 5 ดังต่อไปนี้

4.9.1 จัดหาซอฟต์แวร์สำหรับนักพัฒนาให้แก่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวนอย่างละ 1 ชุด

4.9.2 จัดหาซอฟต์แวร์บริหารจัดการข้อมูล Log File เพื่อทำหน้าที่จัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล log ไม่น้อยกว่า 1 ชุด

4.9.3 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน พร้อมติดตั้งชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการ Window เวอร์ชัน 10 หรือเวอร์ชันสูงกว่า และติดตั้งชุดโปรแกรม Microsoft Office เวอร์ชัน 2016 หรือเวอร์ชันสูงกว่า จำนวน 4 เครื่อง

4.9.4 เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล พร้อมติดตั้งชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการ Window เวอร์ชัน 10 หรือเวอร์ชันสูงกว่า และติดตั้งชุดโปรแกรม Microsoft Office เวอร์ชัน 2016 หรือเวอร์ชันสูงกว่า จำนวน 1 เครื่อง

4.9.5 คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต จำนวน 2 เครื่อง พร้อมติดตั้งชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการวินโดวส์ เวอร์ชัน 10 หรือเวอร์ชันสูงกว่า และติดตั้งชุดโปรแกรมไมโครซอฟท์ออฟฟิศเวอร์ชัน 2016 หรือเวอร์ชันสูงกว่า พร้อมอุปกรณ์เสริมได้แก่ ปากกาสำหรับใช้จดบันทึก และคีย์บอร์ดไร้สาย

4.9.6 เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ (Laser Printer) จำนวน 2 เครื่อง

4.9.7 สแกนเนอร์ (Flatbed Scanner) สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ จำนวน 2 เครื่อง

4.9.8 สแกนเนอร์สำหรับงานเก็บเอกสารทั่วไป 2 เครื่อง

4.9.9 อุปกรณ์อ่านบัตรแบบอนเนกประสงค์ (Smart Card Reader) จำนวน 4 เครื่อง

4.9.10 เครื่องพิมพ์ฉลาก จำนวน 1 เครื่อง

4.9.11 เครื่องอ่านบาร์โค้ดและคิวอาร์โค้ด จำนวน 1 เครื่อง

4.9.12 เครื่องโทรศัพท์และชุดขาแขวน พร้อมติดตั้ง ขนาดไม่น้อยกว่า 43 นิ้ว จำนวน 1 เครื่อง รวมทั้งติดตั้งสายสัญญาณสำหรับเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์

4.10 การรับประกันความชำรุดบกพร่องและการบริการตลอดระยะเวลาประกัน

รับประกันระบบที่เสนอทั้งหมดเป็นระยะเวลา 3 ปี นับตั้งแต่วันที่กรมฯ ได้รับมอบงาน โดยสมบูรณ์ ตลอดระยะเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีบริการ ดังนี้

4.10.1 จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญเข้าตรวจสอบการทำงานของระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศที่พัฒนา ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีความมั่นคงปลอดภัย มีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพโดยทำการตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) พร้อมส่งรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมวิธีแก้ไขเสนอศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทุก 3 เดือน

4.10.2 ให้บริการติดตั้ง Bug-Fix (Patch) และให้บริการ Upgrade Version ของระบบฯ ตามประกาศของเจ้าของผลิตภัณฑ์ตาม Patch ที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน ซึ่งต้องไม่กระทบต่อการทำงานของระบบฯ และต้องได้รับความเห็นชอบร่วมกันระหว่างศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และผู้รับจ้าง

4.10.3 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) บำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไขและปรับปรุงระบบฯ โดยเริ่มนับเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบของกรมฯ ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างผ่านช่องทางที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด โดยถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการแจ้งเหตุขัดข้องที่มีรายละเอียดดังนี้

ระดับความรุนแรงของสภาพปัญหา	สถานการณ์	ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการตอบสนองและติดตามการแก้ไขปัญหา
ระดับ 1 : สูงมาก	ระบบฐานข้อมูลหรือแอปพลิเคชันไม่สามารถใช้งานได้	บริการแก้ไขปัญหาแบบ Onsite หรือ Remote Access	ตอบสนองภายใน 1 ชั่วโมง และแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 6 ชั่วโมง
ระดับ 2 : ปานกลาง	บางส่วนของแอปพลิเคชันไม่สามารถใช้งานได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงาน	ณ จุดรับการติดต่อประสานงาน หรือ Remote Access	ตอบสนองภายใน 2 ชั่วโมง และแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 12 ชั่วโมง
ระดับ 3 : ต่ำ	บางส่วนของแอปพลิเคชันไม่สามารถใช้งานได้ ซึ่งไม่กระทบการทำงาน	ณ จุดรับการติดต่อประสานงาน หรือ Remote Access	ตอบสนองภายใน 2 ชั่วโมง และแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 16 ชั่วโมง
ระดับ 4 : ต่ำมาก	คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งาน ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูล ประสิทธิภาพการทำงาน ของระบบฐานข้อมูลและแอปพลิเคชัน โดยระบบยังใช้งานได้ตามปกติ	ณ จุดรับการติดต่อประสานงาน	ตอบสนองและแจ้งผลการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 48 ชั่วโมง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น พร้อมส่งรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นและวิธีการแก้ไขระบบฐานข้อมูล แอปพลิเคชัน และซอฟต์แวร์เสถียรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภายใน 5 วันทำการ

4.10.4 ให้มีนักพัฒนาระบบ (Programmer) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน เข้ามาปฏิบัติงานในเวลาราชการอย่างน้อย 5 วันต่อสัปดาห์ ในช่วงระยะเวลา 1 ปี หลังส่งมอบงาน เพื่อทำหน้าที่ในการแก้ไขเหตุขัดข้อง และติดต่อประสานงานระหว่างผู้ใช้งานกับผู้พัฒนา พร้อมติดตาม ทั้งนี้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สามารถขอเปลี่ยนแปลงนักพัฒนาระบบข้างต้นได้ตามความเหมาะสม

4.10.5 ให้มีเจ้าหน้าที่ Help Desk ซึ่งสามารถให้บริการช่วยเหลือผู้ใช้งานระบบฯ โดยจะต้องสามารถติดต่อ ประสานงาน แจ้งปัญหา และ/หรือร้องขอความช่วยเหลือให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาได้ ในวันทำการของผู้ว่าจ้าง โดยสามารถแจ้งเหตุขัดข้อง ผ่านทางโทรศัพท์ หรือ แอปพลิเคชันไลน์ หรือ e-mail ได้ โดยถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการแจ้งเหตุขัดข้อง และคำนวณระยะเวลาตามข้อตกลงการให้บริการในข้อ 4.10.3 ทั้งนี้ ในช่วงระยะเวลาปีที่ 2 - 3 หลังส่งมอบงาน

4.10.6 ต้องดำเนินการสำรองระบบงาน สำรองข้อมูล และสำรองระบบปฏิบัติการที่เสนอทั้งหมดตลอดระยะเวลาการรับประกันทุก 3 เดือน

4.10.7 ทดสอบการกู้คืนระบบร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทุก 1 ปี

4.10.8 การกระทำใด ๆ ของบุคลากรผู้รับจ้างอันอาจจะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงแก้ไข ปรับปรุงต่อระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่พัฒนาขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและได้รับอนุญาตจาก ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารก่อน

4.10.9 ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่ง ศูนย์) ของจำนวนเงินหลักประกัน หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถดำเนินการตามข้อ 4.10 โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ตามความเห็นของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

4.10.10 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการทบทวนวิธีการใช้งานระบบ ให้แก่เจ้าหน้าที่สำนักลิขสิทธิ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวม 3 ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง (รายละเอียดตามภาคผนวก 2) ซึ่งต้องเตรียม อาหารว่าง และเครื่องดื่ม จำนวน 2 มื้อ ค่าเอกสารประกอบการอบรมจำนวนสำหรับผู้เข้าร่วมอบรมไม่เกิน 10 คน/ครั้ง โดยใช้อัตราค่าใช้จ่ายตามภาคผนวก 3

5. เงื่อนไข

- 5.1 Software ที่ใช้พัฒนาระบบตามโครงการนี้ จะต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย
- 5.2 การดำเนินการแต่ละขั้นตอนต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- 5.3 ความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการดำเนินงานตามโครงการฯ นี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว
- 5.4 กรณีที่มีการนำผลงานทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นมาใช้ในการดำเนินการตามโครงการฯ นี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมาย และรับผิดชอบทุกกรณีหากมีการดำเนินการตามกฎหมายเกิดขึ้น
- 5.5 ผู้รับจ้างต้องผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา กรมทรัพย์สินทางปัญญา พิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา ดังนี้

- 6.1 ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30 โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน
- 6.2 คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70 โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้
 - 6.2.1 ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา 10 คะแนน
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ อย่างน้อย 1 โครงการ ซึ่งมีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า 5 ล้านบาท โดยแสดงสัญญาและหนังสือรับรองผลงานและผลงานดังกล่าว ต้องผ่านการอนุมัติรับไว้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว ไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันยื่น ข้อเสนอ และปัจจุบันยังคงใช้งานอยู่จริง โดยมี Site Reference และแหล่งอ้างอิงที่สามารถตรวจสอบได้
 - 6.2.2 การนำเสนอผลงานเพื่อวัดความเข้าใจ 10 คะแนน
 - 6.2.3 ข้อเสนอด้านแผนการดำเนินงานและการบริหารโครงการ 10 คะแนน
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีกระบวนการบริหารโครงการ (Project Management Methodology) และการพัฒนาซอฟต์แวร์ (Software Development Methodology) ที่เป็นมาตรฐาน เช่น ISO/IEC 29110 หรือ CMMI เป็นต้น พร้อมจัดทำเอกสารตัวอย่าง

ตามข้อกำหนดคุณสมบัติในข้อ 4.2 และ 4.3 ยื่นมาให้พิจารณา
พร้อมข้อเสนอโครงการ

6.2.4	ข้อเสนอด้านกรอบแนวคิดการออกแบบและการพัฒนาระบบ	20 คะแนน
6.2.5	ข้อเสนอด้านการติดตั้งระบบและทดสอบระบบ	20 คะแนน
6.2.6	ข้อเสนอการฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี	20 คะแนน
6.2.7	การรับประกันคุณภาพและการบำรุงรักษา	10 คะแนน

7. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างตามสัญญาเมื่อได้ตรวจสอบและยอมรับผลงานตามขั้นตอนต่างๆ
ที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติครบถ้วนตามรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา โดยแบ่งจ่ายค่าจ้างออกเป็น 4 งวดดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายเงินจำนวนร้อยละ 5 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตาม TOR
ในข้อ 4.1.1 ภายในระยะเวลา 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และส่งมอบรายงานฉบับเริ่มต้นที่แสดง
รายละเอียดตามขอบเขตของงาน ในข้อ 4.1.2 ภายในระยะเวลา 30 วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง
พร้อมทั้งดำเนินการตามข้อ 4.9.12 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 จ่ายเงินจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตาม TOR
ดำเนินการสำรวจ ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานตามขอบเขตของงานในข้อ 4.2 และ 4.3
พร้อมรายงานการประชุมตามข้อ 4.2.5 และ 4.3.3 รวมทั้งจัดส่งซอฟต์แวร์ (Software) และอุปกรณ์
(Hardware) ตามขอบเขตของงานในข้อ 4.9.1 – 4.9.11 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 จ่ายเงินจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตาม TOR
ดำเนินการตามข้อ 4.4 4.5 และ 4.6 พร้อมรายงานการประชุมตามข้อ 4.4.1 ข้อ 15) 4.5.5 4.6.6 และ 4.6.7
และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 จ่ายเงินจำนวนร้อยละ 35 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตาม TOR
ดำเนินการตามขอบเขตข้อ 4.7 และ 4.8 และส่งมอบระบบฯ พร้อมทั้งเอกสารฉบับสมบูรณ์ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง
ในโครงการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ เอกสารการส่งมอบการดำเนินงานในแต่ละงวดให้ผู้รับจ้างจัดทำเป็นรูปเล่มอย่างน้อย 7 ชุด และ
ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บรรจุใน Flash Drive อย่างน้อยจำนวน 3 ชุด

9. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 7,765,600 บาท (เจ็ดล้านเจ็ด
แสนหกหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

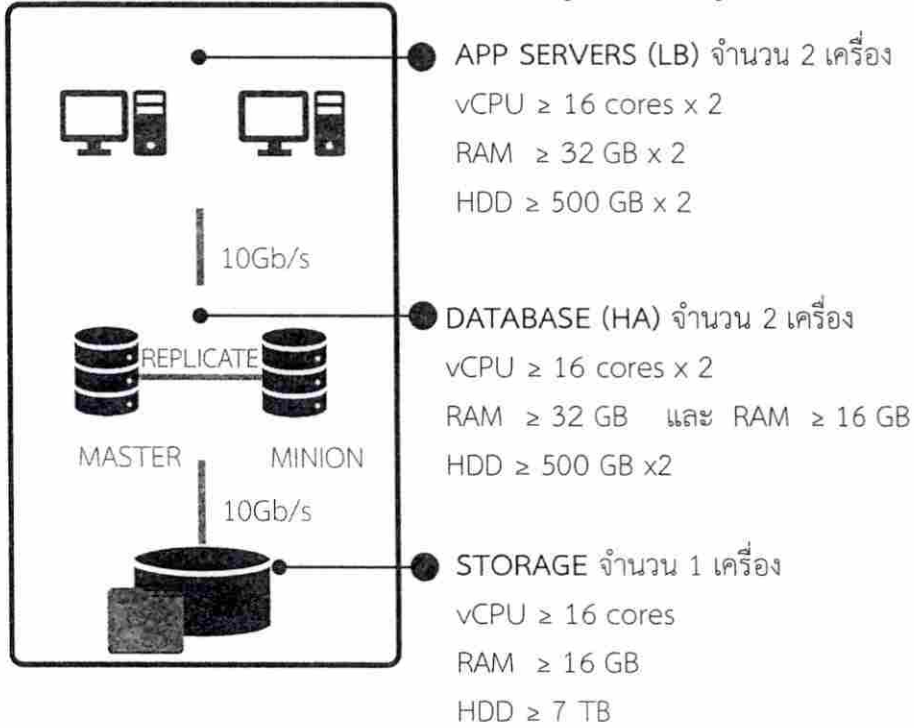
10. วงเงินราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

วงเงิน 7,765,600 บาท (เจ็ดล้านเจ็ดแสนหกหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

ภาคผนวก 1

ผังจำลองอุปกรณ์

จ้างพัฒนาระบบการแจ้ง และรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในรูปแบบไร้กระดาษ (Paperless)



ภาคผนวก 2

ข้อกำหนดบุคลากรหลักที่ดำเนินงานในโครงการ

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติขั้นต่ำ	จำนวน (คน)
(1)	ผู้จัดการโครงการ	1. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า 10 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา หรือ 2. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา	1
(2)	วิศวกรดูแลระบบ	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ - มีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา	2
(3)	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบฐานข้อมูล	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ - มีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา	2
(4)	นักวิเคราะห์และออกแบบระบบอาวุโส	1. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีทางด้าน วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า 10 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา หรือ 2. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางด้าน วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา	2
(5)	นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้าน วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ	2

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติขั้นต่ำ	จำนวน (คน)
		- มีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา	
(6)	นักพัฒนาระบบ อาวุโส (โปรแกรมเมอร์)	1. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีทางด้าน วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า 10 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา หรือ 2. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางด้าน วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา	2
(7)	นักพัฒนาระบบ (โปรแกรมเมอร์)	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้าน วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ - มีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา	6
(8)	นักตรวจสอบ คุณภาพ	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้าน วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ - มีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา	4
(9)	เลขานุการ โครงการ	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี - มีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา	1

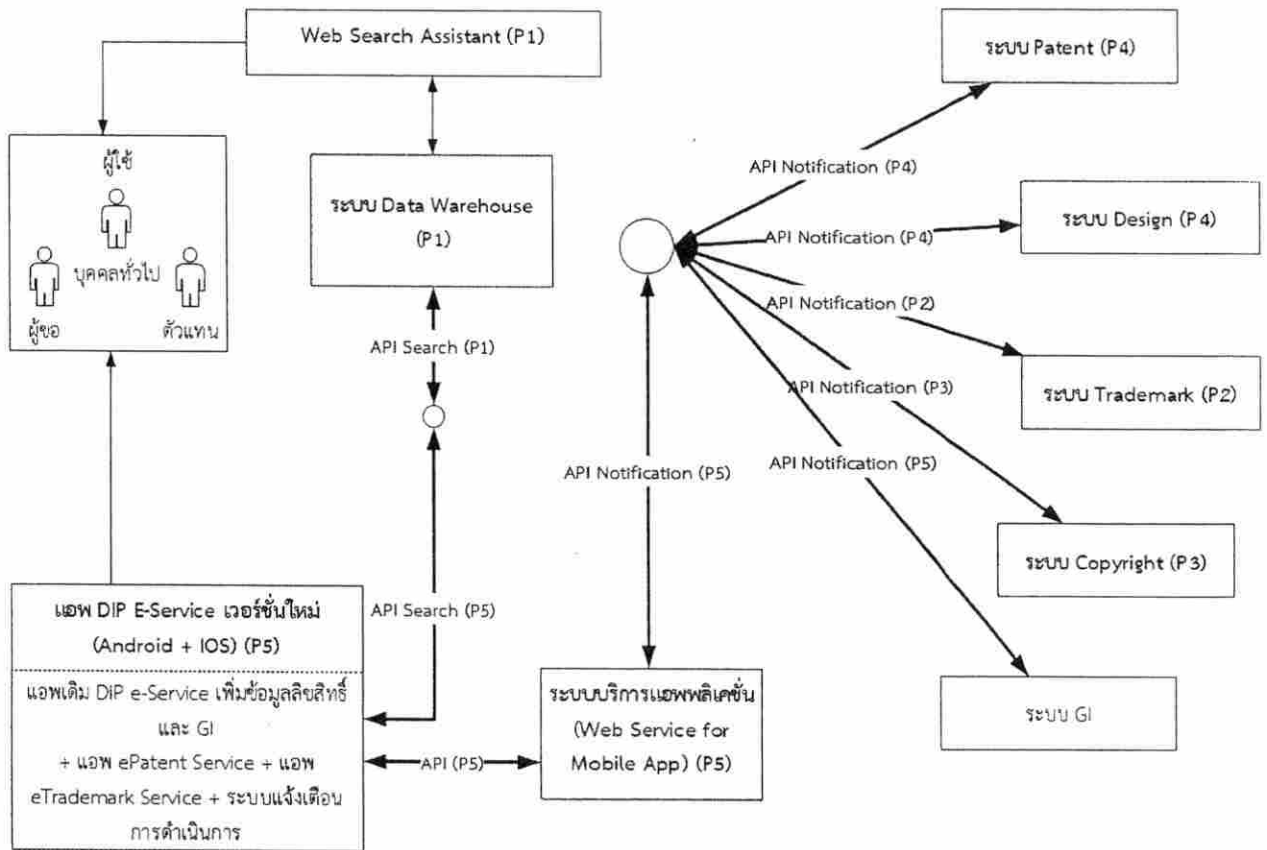
ภาคผนวก 3

รายละเอียดการจัดประชุมหรือฝึกอบรม

1. จัดอบรม ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือสถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ
2. จัดทำเอกสารประกอบการอบรม และอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์
3. ค่าอาหารกลางวัน ในอัตราสถานที่เอกชนไม่เกิน 300 บาท/มื้อ/คน สถานที่ราชการ ไม่เกิน 120 บาท / มื้อ / คน
4. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในอัตราสถานที่เอกชนไม่เกิน 50 บาท/มื้อ/คน หรืออัตราสถานที่ราชการ ไม่เกิน 35 บาท/มื้อ/คน
5. ค่าสมมนาคุณตอบแทนในอัตราที่เป็นบุคลากรของรัฐ ชั่วโมงละไม่เกิน 600 บาท/คน หรือ ในอัตราที่เป็นภาคเอกชน ชั่วโมงละไม่เกิน 1,200 บาท/คน

ภาคผนวก 4

กรอบแนวคิดส่วนเชื่อมต่อ (API) ระบบการสืบค้นข้อมูลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา และแอปพลิเคชัน DIP e-Service เพื่อบริการประชาชน ผู้ขอ และตัวแทน



โครงการที่รับผิดชอบ

P1 โครงการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสังคมดิจิทัล (ศท)

P2 โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการเครื่องหมายการค้า (สคม)

P3 โครงการพัฒนาระบบการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ และการพัฒนาระบบรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในรูปแบบเทคโนโลยีไร้กระดาษ (Paperless) (สสส)

P4 โครงการพัฒนาปรับปรุงระบบสิทธิบัตร (e-Patent) เพื่อรองรับข้อมูลคำขอสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรและข้อมูลเอกสารการพิจารณาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้น (กสพ)

P5 โครงการพัฒนาระบบสืบค้นและแจ้งเตือนสถานะการขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ (กสอ)

ภาคผนวก 5

ข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เสนอ ต้องเป็นรุ่นที่ยังอยู่ในสายการผลิตในวันที่ยื่นข้อเสนอประกวดราคาและต้องเป็นเครื่องใหม่ที่ยังมิได้ทำการติดตั้งใช้งาน ณ ที่ใดมาก่อน และไม่เป็นเครื่องที่ถูกนำมาปรับปรุงสภาพใหม่ (Rebuilt หรือ Reconditioned) รวมทั้งต้องไม่เป็นอุปกรณ์เก่าเก็บ

เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- 1.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 2 แกนหลัก (2 Core) หรือ 4 แกนเสมือน (4 Thread) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 2.7 GHz จำนวน 1 หน่วย
- 1.2 หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ขนาดไม่น้อยกว่า 3 MB
- 1.3 มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB
- 1.4 มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Drive) ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1TB หรือชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 120GB จำนวน 1 หน่วย
- 1.5 มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย
- 1.6 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 1.7 มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง
- 1.8 มีแป้นพิมพ์และเมาส์
- 1.9 มีจอภาพในตัว และขนาดไม่น้อยกว่า 21 นิ้ว ความละเอียดแบบ FHD (1920x1080)

2. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล

- 2.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core)) ที่มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 1.60 GHz
- 2.2 มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB
- 2.3 มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Drive) ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 512 GB
- 2.4 มีจอภาพที่รองรับความละเอียด FHD 1920x1080 Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า 12 นิ้ว
- 2.5 มี DVD-RW หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External)
- 2.6 สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (802.11b/g/n/ac) และ Bluetooth
- 2.7 มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 3.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 2 ช่อง
- 2.8 มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA จำนวนไม่น้อยกว่า 1ช่อง

3. คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต จำนวน 2 เครื่อง

- 3.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core)) ที่มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 1.60 GHz
- 3.2 มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ที่มีขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB
- 3.3 มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Drive) ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 128 GB
- 3.4 มีขนาดหน้าจจอภาพ ไม่น้อยกว่า 12.3 นิ้ว และมีความละเอียดไม่น้อยกว่า 2,736 x 1,824 Pixel
- 3.5 สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (802.11b/g/n/ac) และ Bluetooth

3.6 มีกล้องด้านหน้าความละเอียดไม่น้อยกว่า 5 Megapixel และ มีกล้องด้านหลังความละเอียดไม่น้อยกว่า 8 Megapixel

3.7 รองรับระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 10 หรือเวอร์ชันสูงกว่า

3.8 รองรับอุปกรณ์เสริม ปากกา Surface Pen

3.9 รองรับอุปกรณ์เสริมคีย์บอร์ดไร้สาย Microsoft Surface Type Cover

4. Laser Printer มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

4.1 มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1,200x1,200 dpi

4.2 มีความเร็วในการพิมพ์ร่างไม่น้อยกว่า 33 หน้าต่อนาที (ppm)

4.3 สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้

4.4 มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 128 MB

4.5 มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง

4.6 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi) ได้

4.7 มีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 250 แผ่น

4.8 สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และ Custom

5. Scanner สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

5.1 เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A4 อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่น้อยกว่า 50 แผ่น (Multi feed)

5.2 สามารถสแกนเอกสารได้ 2 หน้าแบบอัตโนมัติ

5.3 มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi

5.4 มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A4 ได้ไม่น้อยกว่า 40 ppm

5.5 สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A4

5.6 มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง

6. Flatbed Scanner สำหรับงานเก็บเอกสารทั่วไป มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

6.1 สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A4 แบบแนวระนาบ (Flatbed)

6.2 สามารถสแกนสีแบบ ADF และ Flatbed

6.3 มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง

6.4 มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi

7. อุปกรณ์อ่านบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card Reader) มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

7.1 สามารถอ่านและเขียนข้อมูลในบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 7816

7.2 มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 4.8 MHz

7.3 สามารถใช้งานผ่านช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ได้

7.4 สามารถใช้กับบัตรอเนกประสงค์ (Smart Card) ที่ใช้แรงดันไฟฟ้าขนาด 5 Volts, 3 Volts และ 1.8 Volts ได้

8. อุปกรณ์พิมพ์ฉลาก มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

8.1 สามารถพิมพ์บาร์โค้ด และคิวอาร์โค้ด ความละเอียด 203 Dpi หรือดีกว่า

8.2 มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า 8 Mb

8.3 สามารถใช้งานผ่านช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ได้

8.4 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย Ethernet หรือที่ดีกว่า

9. อุปกรณ์อ่านบาร์โค้ดและคิวอาร์โค้ด มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 9.1 สามารถอ่านได้ทั้ง บาร์โค้ด 1D และ 2D คิวอาร์โค้ด
 - 9.2 สามารถใช้งานผ่านช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ได้
 10. เครื่องโทรทัศน์และชุดขาแขวน พร้อมติดตั้ง มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 10.1 มีระบบปฏิบัติการ Android
 - 10.2 มีความละเอียดไม่น้อยกว่า 3840x2160 Pixels
 - 10.3 มีระบบภาพ UHD/4k หรือดีกว่า
 - 10.4 มีช่องการเชื่อมต่อ USB HDMI Ethernet และ Wi-Fi (802.11a/b/g/n/ac)
 - 10.5 มีเสาอากาศทีวีดิจิตอล
 - 10.6 รองรับ Digital TV (DVB -T2)
 - 10.7 ขาแขวนผ้าเพดานทีวี LCD หรือ LED หรือ PLASMA ขนาด 32"- 55" ชนิดปรับมุมก้มเงย
- ได้ 10-15 องศา หมุนได้ 360 องศา