

กรมการค้าภายใน
เปิดให้แสดงความคิดเห็น

ร่างขอบเขตของงาน และร่างเอกสารการประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการปรับปรุงระบบสารสนเทศงานช่างตวงวัด
ตามโครงการศึกษาและออกแบบระบบการบริหารจัดการงานช่างตวงวัดผ่านระบบดิจิทัล ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑. ประชาชนสามารถวิจารณ์และให้ข้อเสนอแนะร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสาร
การประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการปรับปรุงระบบสารสนเทศงานช่างตวงวัดตามโครงการศึกษาและออกแบบ
ระบบการบริหารจัดการงานช่างตวงวัดผ่านระบบดิจิทัล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๒. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม เสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น
ได้ตามช่องทาง ดังนี้

๒.๑ ทางไปรษณีย์

ส่งถึง กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์
๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ
อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒.๒ ทางโทรสาร

๐ ๒ ๕๔๗ ๕๓๖๘

๒.๓ ทาง E-mail : itdit@dit.go.th สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมี
ความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอวิจารณ์

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖ สิ้นสุดการรับวิจารณ์ วันที่ - ๕ เม.ย. ๒๕๖๖



ประกาศกรมการค้าภายใน

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการปรับปรุงระบบสารสนเทศงานช่างตวงวัดตามโครงการศึกษาและออกแบบระบบการบริหารจัดการ งานช่างตวงวัดผ่านระบบดิจิทัล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมการค้าภายใน มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการปรับปรุงระบบสารสนเทศงานช่างตวงวัดตามโครงการศึกษาและออกแบบระบบการบริหารจัดการ งานช่างตวงวัดผ่านระบบดิจิทัล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการค้าภายใน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๒. คุณสมบัติอื่นตามขอบเขตงานจ้างดำเนินโครงการปรับปรุงระบบสารสนเทศงานช่างตวงวัดฯ ข้อ ๓.๑๑ กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่
..... ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dit.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ
สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๕๐๗ ๕๖๔๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ร้อยตรี

(จักรา ยอดมณี)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการค้าภายใน

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒)
ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

ร่าง



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างดำเนินโครงการปรับปรุงระบบสารสนเทศงานซึ่งตวงวัดตามโครงการศึกษาและออกแบบระบบ
การบริหารจัดการงานซึ่งตวงวัดผ่านระบบดิจิทัล

ตามประกาศ กรมการค้าภายใน

ลงวันที่ มีนาคม ๒๕๖๖

กรมการค้าภายใน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการ
ปรับปรุงระบบสารสนเทศงานซึ่งตวงวัดตามโครงการศึกษาและออกแบบระบบการบริหารจัดการ งานซึ่งตวงวัดผ่าน
ระบบดิจิทัล ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๒.๑๒ คุณสมบัติอื่นตามขอบเขตงานจ้างดำเนินโครงการปรับปรุงระบบสารสนเทศงานซั้งตวงวัดฯ
ข้อ ๓.๑๑ กำหนด

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 ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยในประเทศไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(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) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) จัดทำเอกสารรายละเอียดตามขอบเขตงานจ้างดำเนินโครงการปรับปรุงระบบสารสนเทศงานซึ่งตรงวัดฯ กำหนด

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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 พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะแจ้งวันที่และเวลานำเสนอให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันยื่นเสนอราคา กรณีผู้เสนอราคาไม่สามารถมานำเสนอทางด้านเทคนิคตามวันและเวลาที่กำหนดได้ จะไม่ได้รับคะแนนในการพิจารณาครั้งนี้

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอรายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างดำเนินโครงการปรับปรุงระบบสารสนเทศงานซึ่งตรงวัดตามโครงการศึกษาและออกแบบระบบการบริหารจัดการงานซึ่งตรงวัดผ่านระบบดิจิทัล

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา

เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรมการค้าภายใน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ส่งมอบงานตามขอบเขตงานจ้างดำเนินโครงการปรับปรุงระบบสารสนเทศงานซึ่งดวงวัดฯ ข้อ ๙. กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๗๕ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ส่งมอบงานตามขอบเขตงานจ้างดำเนินโครงการปรับปรุงระบบสารสนเทศงานซึ่งดวงวัดฯ ข้อ ๙. กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ
ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย
กว่า ๑๒ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม
ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้น
ต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
คมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ
ดังนี้

(๑) แຈ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗
วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ
ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย
จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือ
ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย
การส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง
ราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือคำประกันการ
ยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตาม
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม
ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ
เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง
ค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำ
การจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมการค้าภายใน

มีนาคม ๒๕๖๖

ขอบเขตของงาน (Term of Reference TOR)

โครงการปรับปรุงระบบสารสนเทศงานช่างตวงวัดตามโครงการศึกษาและออกแบบระบบการบริหารจัดการงานช่างตวงวัดผ่านระบบดิจิทัล

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศถือเป็นโครงสร้างพื้นฐานของประเทศ ตามนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ ในทุกภารกิจที่มีส่วนที่เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อสะดวกในการติดตามกำกับดูแล และพัฒนาเครื่องชั่งตวงวัดให้ทันกับโลกในยุคปัจจุบันและการบริการประชาชนผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานช่างตวงวัด ตามพระราชบัญญัติมาตราชั่งตวงวัด พ.ศ. ๒๕๕๒ เครื่องชั่งตวงวัดที่ผลิต ซ่อม นำเข้ามาในประเทศไทยขายในประเทศไทย และใช้งานอยู่ในปัจจุบันจำเป็นต้องผ่านการตรวจสอบและให้คำรับรองโดยเจ้าหน้าที่ช่างตวงวัดหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากกองช่างตวงวัด การตรวจสอบติดตามการทำงานของบุคลากร และเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ เทคโนโลยีสารสนเทศจึงเข้ามามีบทบาทในทุกองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยรัฐบาลให้ความสำคัญกับการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ทำให้แต่ละหน่วยงานมีการนำนวัตกรรมเข้ามาปรับใช้ในการทำงานมากขึ้น ซึ่งการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ช่วยให้ผู้ใช้บริการไม่ต้องนำเอกสารมายื่นด้วยตนเอง รวมถึงการออกเอกสารในรูปแบบออนไลน์ที่มีลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเทคโนโลยีหนึ่งที่มีการนำมาใช้ในองค์กร เพื่อเพิ่มความสะดวกและรวดเร็วมากขึ้นให้กับเจ้าหน้าที่ และให้ประชาชนทั่วไปและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารที่ยื่นขอได้ง่าย

อีกทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับรายงานผลการศึกษาและรายละเอียดพิมพ์เขียว (Blue Print) ของโครงการศึกษาและออกแบบระบบการบริหารจัดการงานช่างตวงวัดผ่านระบบดิจิทัล ที่ได้รับการอนุมัติเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และจะสำเร็จภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ การพัฒนาระบบงานอย่างต่อเนื่องจะส่งเสริมให้งานด้านช่างตวงวัดพัฒนาอย่างก้าวกระโดด อย่างรวดเร็วเป็นระบบ มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ เพื่อสามารถกำกับดูแลและเครื่องชั่งตวงวัดทุกชนิดในประเทศไทยได้ เพื่อสามารถติดตามการปฏิบัติงานของภาคเอกชนที่เข้ามามีส่วนร่วม และเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและผู้มารับบริการอย่างทั่วถึง ดังนั้น กองช่างตวงวัด กรมการค้าภายใน ซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีภารกิจในด้านการกำกับดูแลเครื่องชั่งตวงวัดและสินค้าหีบห่อที่ใช้งานอยู่ในประเทศไทย กำกับดูแลผู้ประกอบการด้านช่างตวงวัดรวมถึงดูแลคุ้มครองประชาชน ผู้บริโภค เพื่อไม่ให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบจากการใช้งานเครื่องชั่งตวงวัด จึงต้องการเครื่องมือที่ทันสมัยโดยมีต้องอาศัยเอกสารในการจดทะเบียน การประทับหรือเขียนด้วยมือ การนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานและการบริการจะเป็นตัวช่วยที่จะใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการกำกับดูแลเครื่องชั่งตวงวัดและคุ้มครองผู้บริโภค สามารถเชื่อมโยงข้อมูลผ่านหน่วยงานภาครัฐ ข้อมูลผู้ประกอบการ และรายละเอียดต่างๆ ของเครื่องชั่งตวงวัดแต่ละเครื่องเข้ากับระบบสารสนเทศ เพื่อใช้ติดตามและควบคุมการใช้งานเครื่องชั่งตวงวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดูแลเครื่องชั่งตวงวัดไม่ให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย การกำกับดูแลดังกล่าวสามารถและตรวจสอบติดตามเครื่องชั่งตวงวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยประชาชนทั่วไปสามารถช่วยในการสอดส่องกวดขัน สามารถดำเนินการได้อย่างเป็นรูปธรรมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

(๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการ (๔) กรรมการ

(๕) กรรมการและเลขานุการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ระบบได้รับการพัฒนาให้สอดคล้องกับรายงานผลการศึกษาและรายละเอียดพิมพ์เขียว (Blue Print) ของโครงการศึกษาและออกแบบระบบการบริหารจัดการงานซึ่งดวงวัดผ่านระบบดิจิทัล

๒.๒ เพิ่มประสิทธิภาพให้ระบบสามารถอำนวยความสะดวกในการขออนุญาตของผู้ประกอบธุรกิจ รวมถึงการออกใบอนุญาตต่างๆ แบบอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ

๒.๓ เพื่อเจ้าหน้าที่สามารถติดตามเครื่องซึ่งดวงวัดที่ผลิต นำเข้า และซ่อม และลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบและให้คำรับรองได้อย่างถูกต้อง สะดวกและรวดเร็ว และครอบคลุมทุกพื้นที่ทั่วประเทศ

๒.๔ เพื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและติดตามเครื่องซึ่งดวงวัดอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและมาตรฐานสากล

๒.๕ เพื่อให้ระบบสามารถแจ้งเตือนติดตามการประกอบธุรกิจ การนำเข้าเครื่องซึ่งดวงวัด การต่ออายุคำรับรองเครื่องซึ่งดวงวัด การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้โดยอัตโนมัติ

๒.๖ เพื่อให้ระบบสามารถรับเรื่องร้องเรียนของประชาชนได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกจ้าง

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการค้าภายใน ณ วันที่ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานที่แล้วเสร็จด้านการพัฒนาระบบ web application ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓๗๕,๐๐๐ บาท เป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนงานราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ ผลงานมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี (นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จ จนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา) โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาหนังสือสัญญามาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ในวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา

(๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการ (๔) กรรมการ
(๕) กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ กรมการค้าภายในขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ สำหรับผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะยืนยันนั้นต้องมีวงเงินครบถ้วนเป็นสัญญาเดียว

๔. รายละเอียดของงาน

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบงานซึ่งดวงวัดและระบบฐานข้อมูล เพื่อพัฒนาปรับปรุงระบบงานใหม่ โดยการสอบถามความต้องการ ปัญหาการใช้งานจากเจ้าหน้าที่ซึ่งดวงวัด และสรุปแนวทางการแก้ไขปัญหา อย่างน้อยประกอบด้วย

๔.๑.๑ การนำลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) มาใช้สำหรับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๔.๑.๒ กระบวนการงานการขึ้นทะเบียนต้นแบบเครื่องซึ่งดวงวัด

๔.๑.๓ กระบวนการงานการขึ้นทะเบียนและการกำกับหน่วยตรวจ และหน่วยทดสอบ

๔.๑.๔ กระบวนการลงทะเบียนผู้ครอบครองเครื่องซึ่งดวงวัด (Activation) , การแจ้งการเคลื่อนย้ายเครื่องซึ่งดวงวัดชนิดตรึงอยู่กับที่ และการติดตามเรื่องร้องเรียนด้านซึ่งดวงวัด

๔.๑.๕ กระบวนการงานการขออนุญาตใช้เครื่องหมายรับรองปริมาณการบรรจุสินค้าหีบห่อผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการตรวจสอบสินค้าหีบห่อ

๔.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบปรับปรุงโครงสร้างระบบฐานข้อมูลงานซึ่งดวงวัด ตามรูปแบบมาตรฐาน (Database Design) โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๔.๒.๑ แผนผังความสัมพันธ์ของโครงสร้างระบบฐานข้อมูล (Entity Relationship) ตามมาตรฐานสากล พร้อมคำอธิบาย

๔.๒.๒ คำอธิบายโครงสร้างระบบฐานข้อมูล (Data Dictionary) โดยต้องมีส่วนประกอบอย่างน้อย ได้แก่ ชื่อตารางและหน้าที่ ชื่อฟิลด์ ประเภท ขนาด ตัวอย่างข้อมูลที่จัดเก็บ

๔.๓ กรณีมีการย้ายข้อมูลจากระบบงานหรือระบบฐานข้อมูลเดิม ไปสู่ระบบงานหรือระบบฐานข้อมูลใหม่ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำ data migration เพื่อไม่ให้กระทบต่อการให้บริการ ให้คณะกรรมการพิจารณา ก่อนดำเนินการ

๔.๔ ระบบงานที่พัฒนาปรับปรุงต้องทำงานลักษณะ Web-based Application ที่มีฟังก์ชันการทำงานผ่านทางโปรแกรม Browser version ล่าสุด และย้อนหลังอย่างน้อย ๒ version ทั้งบน PC และ Smart Device สามารถนำเสนอได้อย่างเหมาะสม การแสดงผลเป็นแบบ Web Responsive โดยรับรองระบบปฏิบัติการ อย่างน้อยเช่น Windows, macOS สำหรับ PC และ Android, iOS สำหรับ Smart device

๔.๕ ระบบงานที่พัฒนาปรับปรุงต้องทำงานภายใต้ระบบงานซึ่งดวงวัด <https://cbwm.dit.go.th> และจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูลซึ่งดวงวัด

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนาปรับปรุงระบบงานซึ่งดวงวัดให้สอดคล้องโครงการศึกษาและออกแบบระบบการบริหารจัดการงานซึ่งดวงวัดผ่านระบบดิจิทัล ดังนี้

๔.๖.๑ พัฒนาปรับปรุงระบบงานซึ่งดวงวัด ประกอบด้วย

๔.๖.๑.๑ พัฒนาระบบลงทะเบียนสมัครสมาชิก (Register) สำหรับผู้ขอใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อยดังนี้

๑) มีแบบฟอร์มลงทะเบียนสมัครเข้าใช้งานระบบ อย่างน้อยจัดเก็บข้อมูลดังนี้

๑.๑) ข้อมูลผู้ประกอบการ/ผู้ให้บริการ อย่างน้อยประกอบด้วย

- ประเภท เช่น บุคคลธรรมดา , นิติบุคคล , หน่วยงานราชการ เป็นต้น
- คำนำหน้า

(๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการ (๔) กรรมการ
(๕) กรรมการและเลขานุการ

- ชื่อ-นามสกุล / ชื่อสถานประกอบการ (บริษัท/หจก.)
- เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน /เลขนิติบุคคล
- สาขา
- ที่อยู่ของสถานประกอบการ
- จังหวัด
- เขต/อำเภอ
- แขวง/ตำบล
- รหัสไปรษณีย์
- โทรศัพท์
- โทรศัพท์มือถือ
- โทรสาร
- E-mail

๑.๒) ข้อมูลสมาชิก อย่างน้อยประกอบด้วย

- ชื่อ-นามสกุล
- เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
- บัญชีผู้ใช้งาน
- ผู้มีอำนาจลงนาม/ มอบอำนาจ
- วันที่สมัคร

๑.๓) ระบบสามารถแนบเอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา ในรูปแบบไฟล์ pdf ได้แก่ หนังสือมอบอำนาจ , หนังสือรับรองบริษัท เป็นต้น

๒) ระบบลงทะเบียนต้องมีการพิสูจน์ตัวตน (Identity) และยืนยันตัวตน (Authentication) ผู้สมัครสมาชิก ตามข้อเสนอแนะมาตรฐานฯ ว่าด้วยแนวทางการใช้ดิจิทัลไอดีสำหรับประเทศไทย กำหนด หรือเชื่อมโยงกับระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลภาครัฐ Digital ID

๓) ระบบต้องมีการตรวจสอบข้อมูลก่อนทำการบันทึกในระบบ เพื่อป้องกันความซ้ำซ้อน

ของข้อมูล

- ๔) มีการแจ้งเตือนกรณีไม่สามารถลงทะเบียน (Register) ได้ พร้อมสาเหตุ
- ๕) มีการยืนยันการลงทะเบียนผ่านหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลด้วยรหัส OTP
- ๖) ระบบจัดเก็บ log ข้อมูลการลงทะเบียนประวัติการเข้าใช้งาน อย่างน้อยดังนี้
 - ชื่อ-นามสกุล
 - ชื่อสถานประกอบการ (บริษัท/หจก.)
 - วันที่-เวลา
 - กิจกรรม/ประวัติการเข้าใช้งาน

๗) มีหน้าแสดงนโยบายการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูล

ส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๘) แสดงขั้นตอนการลงทะเบียน (Register) อย่างเป็นขั้นตอน (step – step)

๙) กรณีข้อมูลผู้ใช้งานมีการเปลี่ยนแปลง ระบบต้องแจ้งผู้ใช้งานทำการตรวจสอบข้อมูล (verify) เพื่อทำการยืนยันข้อมูลทุกครั้งก่อนทำธุรกรรม พร้อมแสดงรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงให้ผู้ใช้งานเห็นอย่างชัดเจน

(๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการ (๔) กรรมการ
(๕) กรรมการและเลขานุการ

๔.๖.๑.๒ พัฒนาระบบการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ของสำนักงานกลางและศูนย์/สาขาจังหวัดที่กฎหมายรับรองมาใช้ในการออกหนังสือรับรอง/หนังสืออนุญาต ประกอบด้วย

- ๑) รองรับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ประเภททั่วไป (ประเภทที่ ๑) เป็นอย่างน้อย
- ๒) ผู้รับบริการและเจ้าหน้าที่ซึ่งตวงวัด สามารถสร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับการเซ็นชื่อบนเอกสาร และตราประทับนิติบุคคล ได้
- ๓) มีการยอมรับการลงลายมือชื่อ เช่น ปุ่มกดส่งคำขอหรือปุ่มยอมรับ
- ๔) มีการยืนยันการส่งคำขอด้วยรหัส OTP
- ๕) รองรับการป้องกันการแก้ไขเอกสาร
- ๖) มีระบบจัดเก็บ log การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature)
- ๗) ธุรกรรมที่รองรับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) อย่างน้อย

ประกอบด้วย

- ๗.๑) การออกหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจ
- ๗.๒) การออกหลักฐานการแจ้งการประกอบธุรกิจ
- ๗.๓) การออกใบอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบและให้คำรับรองเครื่องซึ่งตวงวัด
- ๗.๔) การออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมด้านซึ่งตวงวัด
- ๗.๕) การออกใบแทนหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจ
- ๗.๖) การออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบและให้คำรับรองเครื่องซึ่งตวงวัด
- ๗.๗) การแจ้งการเคลื่อนย้ายเครื่องซึ่งตวงวัดชนิดตั้งอยู่กับที่ ที่มีการให้คำรับรองแล้ว เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและให้คำรับรองใหม่
- ๗.๘) การขออนุญาตใช้เครื่องหมายรับรองปริมาณการบรรจุสินค้าหีบห่อ และการส่งรายงานประจำเดือน
- ๗.๙) การให้คำรับรองเครื่องซึ่งตวงวัดจากหน่วยตรวจ

๔.๖.๑.๓ พัฒนาระบบติดตามเครื่องซึ่งตวงวัดที่ขออนุญาตนำเครื่องซึ่งตวงวัดออกจากด่านศุลกากร เพื่อนำมาตรวจสอบให้คำรับรอง อย่างน้อยดังนี้

- ๑) แสดงรายการเครื่องซึ่งตวงวัดที่ขออนุญาตนำเครื่องซึ่งตวงวัดออกจากด่านศุลกากร อย่างน้อยดังนี้

๑.๑) รายละเอียดการนำเข้า อย่างน้อยแสดงดังนี้

- เลขที่หนังสืออนุญาต
- วันที่อนุมัติ
- วันที่เครื่องเข้ามายังด่านศุลกากร
- ชนิดของเครื่อง
- เลขที่ invoice
- วันที่ invoice
- ลำดับรายการ invoice
- จำนวนเครื่องที่ขออนุญาตนำเข้ามา

๑.๒) ผลการพิจารณา

๑.๓) ผลการติดตามเครื่องซึ่งตวงวัดที่ตรวจสอบให้คำรับรอง อย่างน้อยแสดงดังนี้

- จำนวนเครื่องที่นำเข้า
- จำนวนเครื่องที่นำมาตรวจสอบให้คำรับรองแล้ว

(๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการ (๔) กรรมการ
(๕) กรรมการและเลขานุการ

- จำนวนเครื่องที่ยังคงเหลือ

๑.๔) สถานะดำเนินการ เช่น เสร็จสิ้น, อยู่ระหว่างดำเนินการ

๒) สามารถค้นหาเครื่องที่ยังไม่ได้นำมาตรวจสอบให้คำรับรองได้ ตามเงื่อนไขที่กรม

กำหนด

๓) มีรายงานสรุปข้อมูลเปรียบเทียบ อย่างน้อยดังนี้ จำนวนเครื่องที่ขออนุญาตออกจากด่านศุลกากร , จำนวนเครื่องที่ต้องนำมาตรวจสอบให้คำรับรอง , จำนวนเครื่องที่นำมาตรวจสอบให้คำรับรองแล้ว และจำนวนเครื่องที่ยังคงเหลือไม่ตรวจสอบให้คำรับรอง

๔) กรณีผู้นำเข้ายื่นขอตรวจสอบให้คำรับรอง ณ ศูนย์/สำนักงานสาขาซึ่งตรวจวัด ระบบ ต้องมีการ “ตัดยอด” จำนวนเครื่องที่นำเข้าจากส่วนกลางได้โดยอัตโนมัติ

๕) เชื่อมโยงข้อมูลกับงานตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องซึ่งตรวจวัด สามารถค้นหาเครื่อง ซึ่งตรวจวัดที่ขออนุญาตนำออกจากด่านศุลกากรได้

๖) มีระบบแจ้งให้ผู้นำเข้าต้องนำเครื่องซึ่งตรวจวัดมาตรวจสอบให้คำรับรองได้ในรูปแบบ ไฟล์ PDF หรือแจ้งช่องทางอีเมลผู้สมัคร

๗) เจ้าหน้าที่สามารถระงับและปลดระงับ การยื่นคำขออนุญาตนำเครื่องซึ่งตรวจวัดออก จากด่านศุลกากรได้ กรณีผู้กระทำความผิดตามมาตรา ๓๔ (๒)

๔.๖.๑.๔ รายงานสรุปการเงิน อย่างน้อยดังนี้

๑) ปรับปรุงรายงาน “รายได้การเก็บค่าธรรมเนียม”

๒) ปรับปรุงรายงาน “ทะเบียนเก็บเงินรายได้แผ่นดิน”

๓) ปรับปรุงรายงาน “ค่าธรรมเนียมตรวจให้คำรับรอง”

๔) ปรับปรุงรายงาน “ค่าธรรมเนียมตรวจความเที่ยง”

๕) ปรับปรุงรายงาน “ค่าธรรมเนียมหนังสือประกอบธุรกิจ”

๖) ปรับปรุงรายงานสรุปการเงิน ได้แก่ “สรุปยอดเงินประจำวัน” โดยให้แสดงข้อมูล ในรูปแบบตาราง ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

- จำนวนเงินรวมที่รับชำระ
- จำนวนเงินที่มีการออกใบเสร็จรับเงิน
- จำนวนเงินที่ชำระไว้เกิน
- รายการที่ไม่เก็บค่าธรรมเนียม
- จำนวนเงินที่มีการชำระผิด
- จำนวนผู้ขอรับบริการที่มีการยกเลิกใบคำขอพร้อมจำนวนเงินรวม (ในกรณี

ใบคำขอที่ชำระเงินไว้แล้วและยกเลิกใบคำขอ)

- จำนวนเงินที่นำฝากคลังและรอผู้รับบริการดำเนินการทำเรื่องขอคืนเงิน
- จำนวนเงินที่นำส่งรายได้แผ่นดิน (ครบกำหนด ๑ ปี)
- จำนวนเงินคงเหลือในบัญชี

๗) รองรับการนำเข้ารายการชำระเงิน (Statement) รายวันจากระบบของธนาคาร เพื่อให้ระบบงานทำการตรวจสอบยอดการชำระเงินได้อัตโนมัติ โดยแสดงสถานะจนสิ้นสุดกระบวนการ และสามารถออกรายงานรายละเอียดรายได้ค่าธรรมเนียม โดยแสดงข้อมูลอย่างน้อยดังนี้ วัน/เวลาชำระเงิน, ชื่อผู้ชำระเงิน, Ref.๑, transaction code, จำนวนเงินที่ชำระ, ชื่อผู้ยื่นคำขอ, ข้อมูลใบเสร็จ (เล่มที่ เลขที่ ลงวันที่ จำนวนเงิน) นำฝากคลัง เป็นต้น

๔.๖.๑.๕ ปรับปรุงระบบการออกใบเสร็จรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ มีรายละเอียดดังนี้

(๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการ (๔) กรรมการ

(๕) กรรมการและเลขานุการ

๑) รองรับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) สำหรับการออกใบเสร็จรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

๒) ผู้รับบริการสามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบได้

๓) ออกใบเสร็จรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบไฟล์ PDF

๔) ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕) จัดเก็บ log การร้องขอหรือการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖.๑.๖ ปรับปรุงระบบรายงาน อย่างน้อยดังนี้

๑) ปรับปรุงรายงานตามรูปแบบที่ผู้ใช้งานต้องการ อย่างน้อย ๑๐ รายงาน

๒) ปรับปรุงรายงานสามารถค้นหาข้อมูลตามที่กองซึ่งตวงวัดกำหนด และสามารถออกรายงานในรูปแบบ Excel หรือ CSV ได้

๔.๖.๑.๗ ปรับปรุงระบบจัดการข้อมูลผู้ใช้งานระบบ (ส่วนเจ้าหน้าที่ซึ่งตวงวัด) ดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่สามารถจัดการข้อมูลส่วนตัวได้ เช่น การจัดการลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ , แจ้งเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านทางอีเมล เป็นต้น

๒) ระบบจัดเก็บ log ข้อมูลการลงทะเบียนการเข้าใช้งานระบบ อย่างน้อยดังนี้

- ชื่อ-นามสกุล
- หน่วยงาน
- วันที่-เวลา
- ประวัติการเข้าใช้งาน

๓) ผู้ดูแลระบบ สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้งานแบบกลุ่มได้เพื่อสะดวกต่อการกำหนดสิทธิ์เข้าใช้งาน เช่น กลุ่มเจ้าหน้าที่การเงิน กลุ่มเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง กลุ่มเจ้าหน้าที่ศูนย์/สาขา เป็นต้น

๔.๖.๒ เชื่อมโยงข้อมูลเรื่องร้องเรียนด้านซึ่งตวงวัด อย่างน้อยดังนี้

๔.๖.๒.๑ เชื่อมโยงแบบฟอร์มแจ้งเรื่องร้องเรียน (สายด่วน ๑๕๖๙) สำหรับประชาชนสามารถแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด จากการสแกน QR-Code ที่ติดอยู่กับเครื่องซึ่งตวงวัดได้

๔.๖.๒.๒ เชื่อมโยงข้อมูลเรื่องร้องเรียนด้านซึ่งตวงวัด กับระบบฐานข้อมูลตรวจสอบและปฏิบัติการและระบบฐานข้อมูลร้องทุกข์พิทักษ์ผลประโยชน์ของผู้บริโภค สำหรับเจ้าหน้าที่ติดตามผลดำเนินการ อย่างน้อยแสดงดังนี้

๑) เรื่องร้องเรียน ประกอบด้วย เลขที่คำร้อง , วันที่ร้องเรียน , สถานประกอบการที่ถูกร้องเรียน , พฤติกรรมที่ร้องเรียน , รายละเอียดพฤติกรรม เป็นอย่างน้อย

๒) ผลการดำเนินการ เช่น ไม่พบความผิด , พบความผิด

๓) ผลการดำเนินคดี เช่น ขึ้นการจับกุม , ขึ้นพนักงานสอบสวน , ขึ้นอัยการ , ขึ้นศาล เป็นอย่างน้อย

๔) ความผิดตาม พรบ.ซึ่งตวงวัด

๔.๖.๒.๓ สามารถค้นหาเรื่องร้องเรียนเพื่อติดตามผลดำเนินการ อย่างน้อยดังนี้ คำค้น , วันที่แจ้ง , ช่องทาง , จังหวัด และ สถานะ

๔.๖.๒.๔ รายงานสรุปเรื่องร้องเรียนและผลการดำเนินคดี ตามรูปแบบที่กรมกำหนด

๔.๖.๒.๕ สามารถส่งออกรายงานสรุปในรูปแบบ Excel หรือ CSV ได้

๔.๖.๓ พัฒนาระบบ Activation เครื่องซึ่งตวงวัด สำหรับผู้ครอบครองเครื่องซึ่งตวงวัด อย่างน้อยดังนี้

๔.๖.๓.๑ จัดเก็บข้อมูลการ Activation เครื่องซึ่งตวงวัดฐานข้อมูลซึ่งตวงวัด

(๑) กรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการ (๔) กรรมการ

(๕) กรรมการและเลขานุการ

- ๔.๖.๓.๒ มีระบบรักษาความปลอดภัยเข้าใช้งานระบบ
- ๔.๖.๓.๓ เชื่อมโยงบัญชีผู้ใช้งานระบบจากฐานข้อมูลซึ่งตวงวัด
- ๔.๖.๓.๔ มีการจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งานสำหรับ Activation อย่างน้อยเช่น ผู้ขาย ผู้ครอบครอง
- ๔.๖.๓.๕ รองรับการ Activation เครื่องซึ่งตวงวัด สำหรับผู้ครอบครองเครื่องซึ่งตวงวัด

เมื่อมีการซื้อขายและเริ่มใช้งานเครื่องเป็นครั้งแรก

- ๔.๖.๓.๖ แสดงรายละเอียดเครื่องซึ่งตวงวัด เพื่อตรวจสอบก่อนทำการ Activation
- ๔.๖.๓.๗ ระบบต้องมีการเช็คข้อมูลการ Activation ข้ำ และแจ้งเตือนก่อนทำการ Activation
- ๔.๖.๓.๘ แสดงสถานะ Activation สำเร็จ
- ๔.๖.๓.๙ สามารถแจ้งปัญหาไม่สามารถ Activation ได้ผ่านระบบอีเมล เช่น เลขลำดับประจำ

เครื่องมีการ activate แล้ว รายละเอียดเครื่องไม่ถูกต้อง เป็นอย่างน้อย

- ๔.๖.๓.๑๐ จัดเก็บประวัติรายการเครื่องที่ทำการ Activation สำเร็จและไม่สำเร็จ
- ๔.๖.๓.๑๑ แสดงการ Activation อย่างเป็นขั้นตอน (step – step)
- ๔.๖.๓.๑๒ เจ้าหน้าที่สามารถติดตามการ Activation เครื่องซึ่งตวงวัดผ่านระบบงานซึ่งตวงวัด

อย่างน้อยดังนี้

๑) สามารถค้นหาประเภทเครื่อง ชนิดเครื่อง เขตพื้นที่ ช่วงวันที่ และสถานะ ได้เป็นอย่างน้อย

๒) แสดงสถานะ อย่างน้อยประกอบด้วย Activation สำเร็จ , อยู่ระหว่างดำเนินการ และ Activation ไม่สำเร็จ

๓) แสดงชื่อผู้ครอบครอง ตำแหน่งที่ตั้ง และวันที่ Activation

๔) นำเสนอข้อมูลการ Activation ในรูปแบบกราฟ และตารางข้อมูล

๕) ระบบสามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบ Excel หรือ CSV ได้

๖) เชื่อมโยงกับงานตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องซึ่งตวงวัด สำหรับตรวจสอบเครื่องซึ่งตวงวัดที่ผ่านการ Activation

๔.๖.๔ พัฒนาระบบแจ้งการเคลื่อนย้ายเครื่องซึ่งตวงวัดชนิดตรึงอยู่กับที่ ที่มีการให้คำรับรองแล้ว เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและให้คำรับรองใหม่ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อยดังนี้

๔.๖.๔.๑ มีระบบรักษาความปลอดภัยเข้าใช้งานระบบ

๔.๖.๔.๒ เชื่อมโยงบัญชีผู้ใช้งานระบบจากฐานข้อมูลซึ่งตวงวัด

๔.๖.๔.๓ ผู้ขอรับบริการ สามารถยื่นคำขอ/แก้ไข/ยกเลิก แบบแจ้งการเคลื่อนย้ายเครื่องซึ่งตวงวัดชนิดตรึงอยู่กับที่ ที่มีการให้คำรับรองแล้ว เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและให้คำรับรองใหม่ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้

๔.๖.๔.๔ ออกแบบฟอร์มแจ้งการเคลื่อนย้ายเครื่องซึ่งตวงวัดชนิดตรึงอยู่กับที่ ที่มีการให้คำรับรองแล้ว เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและให้คำรับรองใหม่ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปตามที่กองซึ่งตวงวัดกำหนด

๔.๖.๔.๕ สามารถค้นหาเครื่องซึ่งตวงวัดจากเลขลำดับประจำเครื่องจากระบบฐานข้อมูลซึ่งตวงวัดได้

๔.๖.๔.๖ สามารถค้นหาสถานที่ติดตั้งเดิมและสถานที่ใหม่ จากชื่อสถานที่หรือเลขนิติบุคคลในระบบฐานข้อมูลซึ่งตวงวัดได้

๔.๖.๔.๗ แสดงผลการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ได้

๔.๖.๔.๘ ระบบต้องจัดเก็บทะเบียนประวัติการยื่นคำขอ อย่างน้อยดังนี้

(๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการ (๔) กรรมการ

(๕) กรรมการและเลขานุการ

- ๑) เลขที่คำขอ
- ๒) วันที่ยื่นคำขอ
- ๓) ชื่อผู้ยื่น / ผู้ครอบครอง
- ๔) รายละเอียดเครื่องซึ่งดวงวัด , พิกัดกำลัง , เลขลำดับประจำเครื่อง , จำนวน
- ๕) สถานที่ตั้งเดิม , สถานที่ตั้งใหม่
- ๖) ผลพิจารณา

๔.๖.๔.๙ แสดงสถานะการดำเนินการ เช่น เขียนคำขอ , อยู่ระหว่างดำเนินการ , ดำเนินการเสร็จสิ้น , ยกเลิก เป็นอย่างน้อย

๔.๖.๔.๑๐ แสดงการแจ้งเคลื่อนย้ายอย่างเป็นขั้นตอน (step – step)

๔.๖.๔.๑๑ สามารถพิมพ์แบบฟอร์มรูปแบบไฟล์ PDF ได้

๔.๖.๔.๑๒ เจ้าหน้าที่สามารถรับคำขอ/ให้แก่คำขอ/ยกเลิกคำขอ แบบฟอร์มแจ้งเคลื่อนย้ายผ่านระบบงานซึ่งดวงวัดได้

๔.๖.๔.๑๓ เจ้าหน้าที่สามารถรายงานผลการพิจารณาผ่านระบบได้

๔.๖.๔.๑๔ เจ้าหน้าที่สามารถอนุมัติแบบแจ้งเคลื่อนย้าย ผ่านระบบงานซึ่งดวงวัดได้

๔.๖.๔.๑๕ สามารถตรวจสอบและติดตามเครื่องซึ่งดวงวัดที่ได้รับการแจ้งเคลื่อนย้ายได้

๔.๖.๔.๑๖ เชื่อมโยงข้อมูลหมายเลขลำดับประจำเครื่องกับงานตรวจสอบให้คำรับรองเครื่อง

ซึ่งดวงวัด

๔.๖.๔.๑๗ รองรับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ทั้งผู้ยื่นคำขอและผู้อนุมัติคำขอ

๔.๖.๕ พัฒนาระบบขึ้นทะเบียนต้นแบบเครื่องซึ่งดวงวัด อย่างน้อยดังนี้

๔.๖.๕.๑ แบบแจ้งขึ้นทะเบียนต้นแบบเครื่องซึ่งดวง (สำหรับผู้ประกอบธุรกิจซึ่งดวงวัด)

อย่างน้อยดังนี้

- ๑) มีระบบรักษาความปลอดภัยเข้าใช้งานระบบ
- ๒) เชื่อมโยงบัญชีผู้ใช้งานระบบจากฐานข้อมูลซึ่งดวงวัด
- ๓) ผู้ประกอบธุรกิจซึ่งดวงวัด ประเภท ผู้ผลิต , ผู้นำเข้า สามารถยื่นขึ้นทะเบียนต้นแบบเครื่องซึ่งดวงวัดผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้
- ๔) แบบฟอร์มขึ้นทะเบียนต้นแบบเครื่องซึ่งดวงวัดผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปตามที่กรมกำหนด
- ๕) ระบบสามารถสร้างเลขที่คำขอ (Reference) ได้อัตโนมัติ สำหรับการอ้างอิงและค้นหาข้อมูล
- ๖) ระบบทำการตรวจสอบข้อมูล (validate) ก่อนทำการบันทึกลงระบบฐานข้อมูล
- ๗) แสดงผลการแจ้งเตือนพร้อมคำอธิบายอย่างชัดเจน เช่น กรณี กรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง (validate)
- ๘) รองรับการชำระเงินรูปแบบ bill payment
- ๙) สามารถแนบหลักฐานการชำระเงินผ่านระบบได้
- ๑๐) สามารถพิมพ์แบบฟอร์มคำขอและผลการพิจารณา ในรูปแบบไฟล์ PDF ได้
- ๑๑) แสดงสถานะการดำเนินการ เช่น เขียนคำขอ อยู่ระหว่างดำเนินการ ดำเนินการเสร็จสิ้น และยกเลิก เป็นอย่างน้อย
- ๑๒) ระบบสามารถแนบเอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาขึ้นทะเบียนต้นแบบในรูปแบบไฟล์ pdf ได้แก่ หนังสือรับรองการตรวจต้นแบบโดยสถาบันหรือ

(๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการ (๔) กรรมการ

(๕) กรรมการและเลขานุการ

องค์การซึ่งดวงวัดของรัฐบาลต่างประเทศหรือระหว่างประเทศ , เอกสารคู่มือเครื่องซึ่งดวงวัด , หนังสือแต่งตั้งการเป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิต เป็นต้น

๑๓) จัดเก็บทะเบียนเครื่องต้นแบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบเครื่องที่นำมาตรวจสอบให้คำรับรอง อย่างน้อยจัดเก็บ ชนิดเครื่อง , ยี่ห้อ , รุ่น , บริษัทที่ผลิตหรือนำเข้า เป็นอย่างน้อย

๑๔) แสดงขั้นตอนการขึ้นทะเบียนต้นแบบเครื่องซึ่งดวงวัด อย่างเป็นขั้นตอน (step – step)

๔.๖.๕.๒ ระบบขึ้นทะเบียนต้นแบบเครื่องซึ่งดวงวัด (สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งดวงวัด) อย่างน้อยดังนี้

- ๑) สามารถรับคำขอเข้าระบบได้
- ๒) สามารถอนุมัติคำขอเข้าระบบได้
- ๓) สามารถตรวจสอบการชำระค่าธรรมเนียม
- ๔) สามารถรายงานให้เจ้าหน้าที่แต่ละกลุ่มงานผ่านระบบได้
- ๕) สามารถรายงานผลตรวจสอบต้นแบบเครื่องซึ่งดวงวัดได้
- ๖) สามารถแนบเอกสารผลการตรวจสอบรูปแบบไฟล์ PDF ได้
- ๗) สามารถขอการทดสอบเพิ่มเติมได้
- ๘) สามารถออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ได้
- ๙) จัดเก็บทะเบียนประวัติการขึ้นทะเบียนต้นแบบเครื่องซึ่งดวงวัด
- ๑๐) สามารถค้นหาทะเบียนเครื่องต้นแบบที่ผ่านการตรวจสอบ อย่างน้อยค้นหาจากเลขที่คำขอ , วันที่ตรวจ , ผู้ยื่นคำขอ , ประเภทเครื่อง , ชนิดเครื่อง , ยี่ห้อ , รุ่น , Serial Number เป็นอย่างน้อย
- ๑๑) สามารถออกแบบรายงานสรุปการปฏิบัติงาน การขึ้นทะเบียนต้นแบบเครื่องซึ่งดวงวัด และสามารถพิมพ์รายงานในรูปแบบไฟล์ PDF และส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ csv , excel ได้

๔.๖.๖ พัฒนาระบบงานบริการขออนุญาตใช้เครื่องหมายรับรองปริมาณการบรรจุสินค้าหีบห่อผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Q-Mark) อย่างน้อยดังนี้

๔.๖.๖.๑ พัฒนาระบบให้บริการยื่นคำขอใช้เครื่องหมายรับรองปริมาณการบรรจุสินค้าหีบห่อผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ประกอบการสินค้าหีบห่อ) อย่างน้อยดังนี้

๑) ระบบลงทะเบียนสมัครสมาชิกและการยืนยันตัวตนผู้รับบริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อยดังนี้

- ๑.๑) มีแบบฟอร์มลงทะเบียนสมัครเข้าใช้งานระบบ ตามที่กองซึ่งดวงวัดกำหนด
- ๑.๒) ระบบสามารถแนบเอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา ได้แก่ ใบสมัคร , หนังสือมอบอำนาจ
- ๑.๓) ระบบลงทะเบียนต้องมีการพิสูจน์ตัวตน (Identity) และยืนยันตัวตน (Authentication) ผู้สมัครสมาชิก ตามข้อเสนอแนะมาตรฐานฯ ว่าด้วยแนวทางการใช้ดิจิทัลไอดีสำหรับประเทศไทยกำหนดหรือเชื่อมโยงกับระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลภาครัฐ Digital ID

(๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการ (๔) กรรมการ
(๕) กรรมการและเลขานุการ

- ๑.๔) ระบบต้องมีการตรวจสอบข้อมูลก่อนทำการบันทึกลงระบบ เพื่อป้องกันความซ้ำซ้อนของข้อมูล
- ๑.๕) มีการแจ้งเตือนกรณีไม่สามารถลงทะเบียน (Register) ได้ พร้อมสาเหตุ
- ๑.๖) มีการยืนยันการลงทะเบียนผ่านหมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลด้วยรหัส OTP
- ๑.๗) มีระบบจัดเก็บ log ข้อมูลการลงทะเบียนประวัติการใช้งาน อย่างน้อย ดังนี้ ชื่อ-นามสกุล , ชื่อสถานประกอบการ (บริษัท/หจก.) , วันที่เวลา และกิจกรรม/ประวัติการใช้งาน
- ๑.๘) มีหน้าแสดงนโยบายการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๑.๙) แสดงขั้นตอนการลงทะเบียน (Register) อย่างเป็นขั้นตอน (step – step)
- ๑.๑๐) กรณีข้อมูลผู้ใช้งานมีการเปลี่ยนแปลง ระบบต้องแจ้งผู้ใช้งานทำการตรวจสอบข้อมูล (verify) เพื่อทำการยืนยันข้อมูลทุกครั้งก่อนทำธุรกรรม พร้อมแสดงรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงให้ผู้ใช้งานเห็นอย่างชัดเจน

๒) ระบบยื่นคำขอใช้เครื่องหมายรับรองปริมาณการบรรจุสินค้าหีบห่อ (สท.๑) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรองรับการยื่นคำขอ ดังนี้ การขออนุญาตใช้เครื่องหมายรับรองปริมาณการบรรจุสินค้าหีบห่อ (ยื่นครั้งแรก) , การขออนุญาตใช้เครื่องหมายรับรองปริมาณการบรรจุสินค้าหีบห่อเพิ่มเติม (สำหรับการขออนุญาตเพิ่มเติม) , ยื่นต่ออายุหนังสืออนุญาต , ยื่นขอใบแทนหนังสืออนุญาต

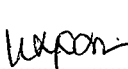
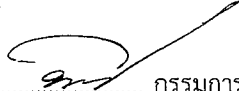
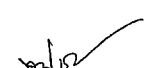
- ๒.๑) สามารถแก้ไขคำขอและยกเลิกคำขอฯ ได้
- ๒.๒) ออกแบบฟอร์มยื่นคำขอใช้เครื่องหมายรับรองปริมาณการบรรจุสินค้าหีบห่อ (สท.๑) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดซึ่งตวงวัดกำหนด
- ๒.๓) รองรับการแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาในรูปแบบไฟล์ PDF
- ๒.๔) รองรับการสร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับบริการ และประทับนิติบุคคล
- ๒.๕) ยืนยันการส่งคำขอด้วยรหัส OTP
- ๒.๖) ระบบสามารถสร้างเลขที่คำขอ (Reference) ได้อัตโนมัติ สำหรับการอ้างอิงและค้นหาข้อมูล
- ๒.๗) ระบบทำการตรวจสอบข้อมูล (validate) ก่อนทำการบันทึกหลักฐานข้อมูล อย่างน้อย การกรอกข้อมูล (Required Fields) เป็นต้น
- ๒.๘) แสดงผลการแจ้งเตือนพร้อมคำอธิบายอย่างชัดเจน เช่น กรณี กรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง (validate)
- ๒.๙) ระบบใช้ข้อมูลร่วมกับฐานข้อมูลซึ่งตวงวัด ได้แก่ ข้อมูลผู้ประกอบการ , ข้อมูลสินค้าหีบห่อ , ข้อมูลสถานที่ เป็นอย่างน้อย

- ๒.๑๐) มีการใช้มาตรฐานข้อมูลสินค้าหรือกำหนดมาตรฐานสินค้า เพื่อป้องกันความซ้ำซ้อนของข้อมูล เช่น ประเภทสินค้า , ชนิดสินค้า , หน่วยนับ เป็นต้น
- ๒.๑๑) สามารถค้นหาข้อมูล อย่างน้อย เลขที่คำขอ , ช่วงวันที่ยื่นคำขอ , สินค้า
- ๒.๑๒) มีระบบติดตามสถานะ (tracking) โดยการระบุเลขที่คำขอ
- ๒.๑๓) แสดงทะเบียนประวัติการยื่นคำขอ อย่างน้อยดังนี้
- เลขที่คำขอ
 - ประเภทคำขอ
 - วันที่ยื่นคำขอ
 - วันที่อนุมัติคำขอ
 - สถานะ
- ๒.๑๔) แสดงผลพิจารณาตรวจสอบสินค้าหีบห่อโดยพนักงานเจ้าหน้าที่
- ๒.๑๕) ระบบจัดเก็บเวลา (timestamp) ในแต่ละกระบวนการ ได้แก่ การส่งคำขอ , แก้ไขคำขอ , ยกเลิกคำขอ , อนุมัติ เป็นอย่างน้อย
- ๒.๑๖) แสดงขั้นตอนการยื่นคำขอตั้งแต่ต้นจนจบ (step - step)
- ๒.๑๗) สามารถบริการจัดการข้อมูลสินค้าหีบห่อ อย่างน้อยดังนี้
- ข้อมูลชื่อทางการค้า/หรือเครื่องหมายการค้า
 - ชนิดสินค้าหีบห่อ
 - รูปภาพสินค้า
 - รูปเครื่องหมายการค้า

๔.๖.๖.๒ พัฒนาระบบรายงานการตรวจสอบปริมาณสินค้าหีบห่อ (รายงานประจำเดือนผู้ประกอบการสินค้าหีบห่อ) อย่างน้อยดังนี้

- ๑) ออกแบบฟอร์มรายงานการตรวจสอบปริมาณสินค้าหีบห่อ (รายงานประจำเดือน) ที่สะดวกต่อการกรอกข้อมูล
- ๒) ระบบสามารถดึงรายงานข้อมูลเดือนก่อน เพื่อสะดวกต่อการกรอกข้อมูล
- ๓) สามารถคำนวณการตรวจสอบปริมาณสุทธิสินค้าหีบห่อได้
- ๔) ยืนยันการส่งรายงานด้วยรหัส OTP
- ๕) ระบบทำการตรวจสอบข้อมูล (validate) ก่อนทำการบันทึกลงฐานข้อมูล อย่างน้อยการกรอกข้อมูล (Required Fields) , ผู้รับผิดชอบ (ผู้แทน) และผู้ตรวจสอบ เป็นอย่างน้อย
- ๖) เชื่อมโยงฐานข้อมูลผู้ผ่านการอบรม เพื่อตรวจสอบผู้รับผิดชอบและผู้ตรวจสอบ ก่อนบันทึกลงฐานข้อมูล
- ๗) แสดงผลการแจ้งเตือนพร้อมคำอธิบายอย่างชัดเจน เช่นกรณี กรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง (validate)
- ๘) รองรับการสร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับผิดชอบ(ผู้แทน) และ

ประทับตรานิติบุคคล

(๑) ประธานกรรมการ (๒)  กรรมการ (๓)  กรรมการ (๔)  กรรมการ

(๕)  กรรมการและเลขานุการ

๙) รองรับการสร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้ตรวจสอบ

๑๐) สามารถพิมพ์รายงานการตรวจสอบปริมาณสินค้าหีบห่อ (รายงานประจำเดือน)

ในรูปแบบไฟล์ PDF

๑๑) ระบบจัดเก็บเวลา (timestamp) ในแต่ละกระบวนการ ได้แก่ การส่งรายงาน , แก้ไขรายงาน , ยกเลิกรายงาน , การอนุมัติ เป็นอย่างน้อย

๑๒) แสดงขั้นตอนการยื่นรายงานตั้งแต่ต้นจนจบ (step - step)

๑๓) มีระบบแจ้งเตือนผ่าน email ได้แก่ แจ้งเตือนวันครบกำหนดรายงาน ก่อนครบกำหนด ๑๐ วัน แจ้งเตือนการส่งรายงานประจำเดือน

๑๔) สามารถค้นหารายงานได้จาก เลขที่รายงาน , วันที่ยื่น เป็นอย่างน้อย

๑๕) จัดเก็บทะเบียนประวัติการส่งรายงานประจำเดือน

๔.๖.๖.๓ พัฒนาระบบสร้าง QR Code เพื่อนำไปติดที่สินค้า (ผู้ประกอบการสินค้าหีบห่อ)

อย่างน้อยดังนี้

๑) ผู้รับบริการ สามารถร้องขอ QR Code สินค้าที่ผ่านการพิจารณาจากคลังตรวจวัดได้

๒) ระบบงานสร้าง QR-code จากเลขทะเบียนสินค้าหีบห่อที่ผ่านการอนุมัติ

๓) รองรับขนาด QR-code มาตรฐาน

๔) สามารถสร้าง QR-code ได้อัตโนมัติได้ไม่จำกัดจำนวน

๕) ข้อมูลที่มีการจัดเก็บใน QR-code อย่างน้อยมีดังนี้ เลขทะเบียนสินค้าหีบห่อและ URL

๖) จัดเก็บประวัติการร้องขอ QR-code

๗) จัดเก็บประวัติการ Scan QR-code

๔.๖.๖.๔ ปรับปรุงงานตรวจสอบสินค้าหีบห่อ (ส่วนของเจ้าหน้าที่) ดังนี้

๑) จัดเก็บทะเบียนผู้ผ่านการอบรมสินค้าหีบห่อ อย่างน้อยดังนี้ ชื่อ-นามสกุล , บริษัท , วันที่ผ่านการฝึกอบรม , ผู้อนุมัติ เป็นอย่างน้อย

๒) สามารถออกหนังสืออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายรับรองปริมาณการบรรจุสินค้าหีบห่อ อย่างน้อยดังนี้

๑.๑) แสดงคำขอหนังสืออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายรับรองปริมาณการบรรจุสินค้าหีบห่อที่ผู้ประกอบการยื่นผ่านระบบได้

๑.๒) สามารถรับคำขอเข้าระบบ เพื่อออกเลขรับคำขอ วัน-เวลารับคำขอ และชื่อผู้รับ ได้เป็นอย่างน้อย

๑.๓) สามารถส่งคำขอให้แก่ไข/ยกเลิกคำขอ/อนุมัติคำขอได้

๑.๔) เจ้าหน้าที่สามารถรายงานหรือมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่ได้

๑.๕) สามารถบันทึกผลตรวจประเมินผู้ยื่นคำขอเครื่องหมายสินค้าหีบห่อ

๑.๖) สามารถติดตามและตรวจสอบผลการรายงานหรือมอบหมายงาน เช่น อยู่ระหว่างการดำเนินงาน , ดำเนินงานเสร็จสิ้น เป็นอย่างน้อย

(๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการ (๔) กรรมการ
(๕) กรรมการและเลขานุการ

- ๑.๗) สามารถออกหนังสืออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายรับรองปริมาณการบรรจุสินค้าหีบห่อ (สท.๒) และลายละเอียดแนบท้ายหนังสืออนุญาตตามรูปแบบที่กองชั่งตวงวัดกำหนดได้
- ๑.๘) สามารถสร้างเลขทะเบียนสินค้าหีบห่อได้อัตโนมัติ โดยหลักการสร้างเลขทะเบียนเป็นไปตามที่กองชั่งตวงวัดกำหนด
- ๑.๙) มีระบบการแจ้งเตือนผ่านระบบอีเมล อย่างน้อยได้แก่ แก๊ซคำขอ , อนุมัติคำขอ , ดำเนินการเสร็จสิ้น
- ๑.๑๐) แสดงทะเบียนประวัติหนังสืออนุญาต , ทะเบียนสินค้าหีบห่อ เป็นอย่างน้อย
- ๑.๑๑) สามารถติดตามต่ออายุหนังสืออนุญาตฯ ล่วงหน้า ๑๒๐ วัน
- ๓) รายงานการตรวจสอบปริมาณสินค้าหีบห่อ (รายงานประจำเดือน) อย่างน้อยดังนี้
 - ๒.๑) เจ้าหน้าที่สามารถอนุมัติรายงานประจำเดือน ผ่านระบบงานชั่งตวงวัดได้
 - ๒.๒) สามารถรับรายงาน/ให้แก่รายงาน/ยกเลิกรายงานประจำเดือนได้
 - ๒.๓) รองรับการให้บริการทั้งส่วนกลาง/ศูนย์/สาขาชั่งตวงวัด
 - ๒.๔) สามารถติดตามรายการประจำเดือนที่อยู่ระหว่างดำเนินการได้
 - ๒.๕) แสดงทะเบียนประวัติรายงานประจำเดือนได้
 - ๒.๖) สามารถแจ้งเตือนให้ยื่นรายงานประจำเดือนผ่านทางอีเมลได้
 - ๒.๗) สามารถกำหนดวันสิ้นสุดยื่นรายงานได้ เช่น ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน
- ๔) รายงานสรุปรายงานประจำเดือน อย่างน้อยดังนี้
 - ๓.๑) ออกแบบรายงานสรุปรายงานประจำเดือน ตามรูปแบบที่กรมกำหนด
 - ๓.๒) ออกแบบรายงานสรุปผลการตรวจสอบสินค้าหีบห่อ
 - ๓.๓) รายงานแสดงข้อมูลในรูปแบบตาราง และสามารถส่งออกเป็นไฟล์ excel หรือ CSV ได้
 - ๓.๔) แสดงทะเบียนประวัติการใช้บริการ อย่างน้อย เลขที่คำขอ , ชื่อบริษัท , วันที่ , ประเภท , สถานะ เป็นอย่างน้อย
 - ๓.๕) แสดงทะเบียนประวัติการเข้าใช้งานระบบ อย่างน้อยแสดง วันที่-เวลาเข้าใช้ระบบ ชื่อผู้เข้าใช้ระบบ ประเภทบริการ สถานะ เป็นอย่างน้อย

๔.๖.๖.๕ ระบบให้บริการตรวจสอบการขอใช้เครื่องหมาย Q-Mark ด้วยวิธีการสแกน QR-code (ประชาชน) อย่างน้อยดังนี้

- ๑) มีกระบวนการตรวจสอบสินค้าไม่ได้รับการอนุญาตให้ใช้เครื่องหมาย ด้วยการสแกน QR-code นำไปตรวจสอบกับฐานข้อมูลสินค้าหีบห่อของกองชั่งตวงวัด
- ๒) มีกระบวนการสืบค้นด้วยวิธีการ ดังนี้
 - ๒.๑) สแกน QR code จากสินค้า
 - ๒.๒) สืบค้นจากหน้าเว็บไซต์ชั่งตวงวัด “ตรวจสอบเครื่องหมาย Q-Mark” โดยระบุ รุ่น ยี่ห้อ ชื่อสินค้า และ keyword เป็นอย่างน้อย

(๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการ (๔) กรรมการ
(๕) กรรมการและเลขานุการ

๓) ออกแบบหน้าเว็บไซต์สำหรับแสดงรายละเอียดสินค้าที่ได้รับการอนุญาตให้ใช้เครื่องหมาย โดยเสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาก่อนพัฒนาระบบ

๔) เว็บไซต์ทำงานลักษณะ Web-based Application ที่มีฟังก์ชันการทำงานผ่านทางโปรแกรม Browser version ล่าสุด และย้อนหลังอย่างน้อย ๒ version ทั้งบน PC และ Smart Device สามารถนำเสนอได้อย่างเหมาะสม การแสดงผลเป็นแบบ Web Responsive โดยรับรองระบบปฏิบัติการอย่างน้อย เช่น Windows, macOS สำหรับ PC และ Android, iOS สำหรับ Smart device

๕) ผู้บริโภค/ประชาชน สามารถสแกน QR Code เพื่อตรวจสอบความถูกต้องอย่างน้อยแสดงรายละเอียดดังนี้

- ผลการตรวจสอบ
- ชนิดสินค้าหีบห่อ
- ชื่อสินค้า
- รูปเครื่องหมายการค้า
- เลขทะเบียนสินค้าหีบห่อ
- วันที่อนุญาต
- วันที่สิ้นสุดอายุ

๔.๖.๗ พัฒนาระบบหน่วยตรวจเพื่อให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัด (สำหรับหน่วยตรวจ) อย่างน้อยดังนี้

๔.๖.๗.๑ ระบบลงทะเบียนสมัครสมาชิกเป็นหน่วยตรวจผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖.๗.๒ เชื่อมโยงข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรมกับระบบฝึกอบรมกองชั่งตวงวัด เพื่อตรวจสอบสิทธิก่อนเข้าใช้งานระบบ

๔.๖.๗.๓ แสดงรายการคำขอรับบริการยื่นผ่านระบบ อย่างน้อยแสดง ชื่อผู้ขอรับบริการ , ที่อยู่ , เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ , ประเภทเครื่อง , จำนวนเครื่อง , วันที่นัดตรวจ , สถานะ เป็นอย่างน้อย

๔.๖.๗.๔ สามารถรับใบคำขอตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดผ่านระบบ โดยระบบต้องออกเลขที่รับ , วันที่เวลารับ , ชื่อผู้รับ ได้อัตโนมัติ

๔.๖.๗.๕ สามารถรายงานให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดได้

๔.๖.๗.๖ สามารถลงวันนัดตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดได้

๔.๖.๗.๗ สามารถบันทึกผลตรวจสอบให้คำรับรองผ่านระบบได้ ตามรูปแบบที่กองฯ กำหนด

๔.๖.๗.๘ แสดงค่าธรรมเนียมการให้บริการ

๔.๖.๗.๙ สามารถออกเลขลำดับประจำเครื่องได้อัตโนมัติ ตามรูปแบบที่กองฯ กำหนด

๔.๖.๗.๑๐ สามารถสร้าง QR-Code เลขลำดับประจำเครื่อง เพื่อนำไปติดกับเครื่องที่ผ่านการตรวจสอบ

๔.๖.๗.๑๑ สามารถออกใบรายงานในรูปแบบ ไฟล์ PDF โดยมีการลงลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ และประทับตราบริษัท อย่างน้อยได้แก่ ใบคำขอตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัด , ใบรายงานผลตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัด

(๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการ (๔) กรรมการ
(๕) กรรมการและเลขานุการ

๔.๖.๗.๑๒ สามารถค้นหาคำขอรับบริการ อย่างน้อยค้นหาจาก สถานะ , เลขที่ใบคำขอ , ชื่อผู้รับบริการ , วันที่ เป็นอย่างน้อย

๔.๖.๗.๑๓ ระบบสามารถแจ้งสถานะให้บริการต่างๆ ผ่านทางอีเมลของผู้ให้บริการ เช่น รับใบคำขอ , อยู่ระหว่างดำเนินการ , ดำเนินการเสร็จสิ้น เป็นต้น

๔.๖.๗.๑๔ แสดงขั้นตอนการให้บริการอย่างเป็นลำดับ (step - step)

๔.๖.๗.๑๕ มีระบบติดตามการให้บริการ

๔.๖.๗.๑๖ ระบบสามารถออกใบเสร็จรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖.๗.๑๗ มีระบบบริหารจัดการข้อมูล อย่างน้อยได้แก่

(๑) เพิ่ม/แก้ไขโปรไฟล์หน่วยตรวจ เช่น ชื่อหน่วยตรวจ , ที่ตั้ง , รูปภาพ , เบอร์ติดต่อ , อีเมล เป็นอย่างน้อย

(๒) การตั้งค่าสิทธิ เช่น ผู้อนุมัติ , ผู้รับคำขอ , ผู้ตรวจ , ลายเซ็น เป็นอย่างน้อย

(๓) ช่องทางติดต่อ เช่น line ID อีเมล เบอร์ติดต่อ เป็นอย่างน้อย

(๔) ตั้งค่าความปลอดภัย ได้แก่ รหัสผ่าน

๔.๖.๗.๑๘ แสดงทะเบียนประวัติการให้บริการ อย่างน้อยแสดง เลขที่คำขอ , ชื่อผู้รับบริการ , วันที่ตรวจ , ประเภทเครื่อง , จำนวน , สถานะ เป็นอย่างน้อย

๔.๖.๗.๑๙ จัดเก็บ log การส่งอีเมลแจ้งสถานะให้บริการ อย่างน้อยแสดง ID , วันที่เวลาส่ง , ประเภทข้อความ , สถานะ เป็นอย่างน้อย

๔.๖.๗.๒๐ จัดเก็บ log การใช้งานระบบ อย่างน้อยแสดง วันที่เวลาเข้าใช้ระบบ , ชื่อผู้เข้าใช้ระบบ , ประเภทบริการ , สถานะ เป็นอย่างน้อย

๔.๖.๗.๒๑ ปรับปรุงงานให้บริการยื่นคำขอตรวจสอบให้คำรับรองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (สำหรับผู้ขอรับบริการ) อย่างน้อยดังนี้

๑) สามารถค้นหาหน่วยตรวจที่ผ่านการรับรองจากกองช่างตวงวัดผ่านระบบได้อย่างน้อยค้นหาจาก ชื่อหน่วยตรวจ บริเวณใกล้สถานที่ตรวจ ประเภทเครื่องพิกัด เป็นอย่างน้อย

๒) รองรับการยื่นขอรับบริการตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดจากหน่วยตรวจได้

๓) สามารถติดตามการให้บริการผ่านทางระบบได้

๔) สามารถส่งใบคำขอเพื่อขอใบเสนอราคาหรือขอรายละเอียดค่าใช้จ่ายก่อนกดยืนยันคำขอ

๕) สามารถยกเลิกหรือยืนยันคำขอ

๖) มีระบบการให้คะแนนการให้บริการ

๔.๖.๗.๒๒ ปรับปรุงระบบงานตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัด (สำหรับเจ้าหน้าที่ชั่งตวงวัด) อย่างน้อยดังนี้

๑) สามารถติดตามการให้บริการตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดสำหรับหน่วยตรวจ อย่างน้อยแสดงดังนี้ วันที่ให้บริการ , เลขที่ใบคำขอ , ชื่อหน่วยตรวจ , สถานที่ตรวจ , สถานะให้บริการ ,

(๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการ (๔) กรรมการ

(๕) กรรมการและเลขานุการ

ประเภทเครื่อง , จำนวนเครื่อง , ผลการตรวจสอบ สามารถเลือกค้นหาข้อมูลตามสถานที่ตรวจ , ประเภทเครื่อง เป็นอย่างน้อย

๒) สามารถตรวจสอบเครื่องซึ่งดวงวัดที่ผ่านการตรวจสอบให้คำรับรองสำหรับหน่วยตรวจ อย่างน้อยแสดงดังนี้ วันที่ตรวจรับรอง , สถานที่ตรวจ , หมายเลขลำดับประจำเครื่อง , วันที่หมดอายุคำรับรอง และสามารถเลือกค้นหาข้อมูลตามสถานที่ตรวจ , ประเภท , ชนิด , ช่วงวันที่ , หมายเลขลำดับประจำเครื่อง ได้เป็นอย่างน้อย

๓) มีรายงานสรุปการจัดเก็บค่าธรรมเนียมตรวจสอบให้คำรับรองสำหรับหน่วยตรวจ สามารถเลือกค้นหาข้อมูลตามสถานที่ตรวจ , ประเภท , ชนิด , ช่วงวันที่ และหมายเลขลำดับประจำเครื่อง ได้เป็นอย่างน้อย

๔) ปรับปรุงรายงานสรุป และสามารถ export เป็นไฟล์ excel , csv อย่างน้อยดังนี้

- รายงานสรุปผลตรวจสอบรายวัน
- รายงานสรุปคำขอตรวจสอบให้รับรองเครื่องซึ่งดวงวัด
- รายงานติดตามเครื่องซึ่งที่หมดอายุ เพื่อติดตามให้นำมาตรวจชั้นหลัง
- รายงานสรุปค่าธรรมเนียมตรวจสอบให้คำรับรอง
- รายงานสรุปการตรวจสอบให้คำรับรอง จำแนกรายพื้นที่ ตามพิกัด
- รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจ

๕) สามารถค้นหาทะเบียนประวัติการให้บริการสำหรับหน่วยตรวจ อย่างน้อย เลขที่คำขอ , ชื่อผู้รับบริการ , วันที่ตรวจ , ประเภทเครื่อง , จำนวน , สถานะ เป็นอย่างน้อย

๖) จัดเก็บประวัติการเข้าใช้งานระบบสำหรับหน่วยตรวจ อย่างน้อยแสดง วันที่ , เวลาเข้าใช้ระบบ , ชื่อผู้เข้าใช้ระบบ , ประเภทบริการ , สถานะ เป็นอย่างน้อย

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องทำการทดสอบระบบ User Acceptance Test (UAT) รวมถึงฟังก์ชันการทำงานต่างๆ พร้อมรายงานผลการทดสอบระบบ ก่อนเปิดใช้งานจริง

๔.๘ จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบที่ส่วนกลางหรือผ่านแพลตฟอร์มที่ให้บริการ Video Conference โดยผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการอบรม ได้แก่ ค่าวิทยากร ค่าเอกสาร และคู่มือประกอบการอบรม สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการอบรมและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) อบรมเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (Admin) ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

๒) อบรมเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง/ศูนย์/สาขาซึ่งดวงวัด ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๓ คน

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมการค้าภายใน ผู้ดูแลระบบงานซึ่งดวงวัด เพื่อให้ระบบทำงานร่วมกับระบบงานซึ่งดวงวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรณีมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ได้แก่ การพัฒนาปรับปรุงระบบงานเดิม การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบงานซึ่งดวงวัด หรือการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบในส่วนนี้ทั้งหมด

๔.๑๐ ในกรณีที่จำเป็นต้องจัดหาอุปกรณ์อื่นๆ หรือ Software เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการติดตั้งระบบงานในโครงการทั้งหมด ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๔.๑๑ รับประกันการทำงานและดูแลบำรุงรักษาระบบให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน นับถัดจากวันตรวจรับงานงวดสุดท้าย

(๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการ (๔) กรรมการ
(๕) กรรมการและเลขานุการ

๔.๑๒ ผู้รับจ้างต้องส่งเจ้าหน้าที่มาประจำทุกวันในช่วง ๓ เดือนแรกหลังส่งมอบงาน และมาประจำสัปดาห์ละ ๒ ครั้ง ณ กองช่างตวงวัด เพื่อให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาาระบบ ในระยะเวลาประกันผลงาน พร้อมจัดทำรายงานการปฏิบัติงาน

๕. อื่นๆ

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตในประเทศโดยจะต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้าง โดยจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศเสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

๕.๒ ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องจัดทำใบเสนอราคาแจกแจงรายละเอียดแต่ละรายการให้ชัดเจน ให้คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ก่อนดำเนินการทำสัญญาจ้าง

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (รายละเอียดตามภาคผนวก ก) เพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน และเกิดประโยชน์สูงสุดกับทางราชการ

๗. เงื่อนไขทั่วไป

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอแคตตาล็อกหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และจัดทำตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติ เป็นรายข้อทุกข้อ (statement of Compliance) ใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามตารางในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมา ผู้เสนอราคาต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้โดยง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่า สิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้นอยู่ในส่วนใด ตำแหน่งใด ของเอกสารที่เสนอมา สำหรับเอกสารที่ต้องอ้างอิงถึง ให้ขีดเส้นใต้และระบายสี พร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้โดยระบุเลขหน้าอ้างอิงให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกัน หากมีรายการใดรายการหนึ่งไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง กรรมการค้าภายใน ขอสงวนสิทธิ์จะไม่รับพิจารณารายการอื่นๆ ตามตัวอย่างแบบฟอร์มตารางการเปรียบเทียบดังนี้

คุณสมบัติ ขอบเขตการดำเนินงานและภาคผนวกตามที่กรมกำหนด	ข้อเสนอของผู้เสนอราคา	เอกสารอ้างอิง/catalog
หัวข้อ TOR ข้อ ๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา	ให้ระบุข้อเสนอของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน	ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน
หัวข้อ TOR ข้อ ๔. รายละเอียดของงาน	ให้ระบุข้อเสนอของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน	ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน

ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและขอบเขตการดำเนินงาน

๘. การรับประกัน

๘.๑ รับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของ Software ที่เสนอทั้งหมด รวมทั้งโปรแกรมระบบจัดการฐานข้อมูลและโปรแกรมอื่นๆ ที่เสนอ ตลอดจนดูแล แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในระบบ ทั้ง Preventive and Corrective Maintenance รวมทั้งปรับแต่งระบบ (Performance Tuning) เพื่อการปรับปรุงระบบ

(๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการ (๔) กรรมการ
(๕) กรรมการและเลขานุการ

ให้มีประสิทธิภาพที่ดี พร้อมทั้งดูแลและติดตามการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ในระหว่าง การปฏิบัติงานและในระหว่างการแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องต่างๆ เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน นับถัดจากวันตรวจรับงาน งวดสุดท้าย และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๘.๒ ในกรณีเกิดข้อผิดพลาด ทางทีมงานผู้รับจ้างจะต้องมีการประสานงาน (Response) กลับภายใน ๒๔ ชั่วโมง โดยต้องมีป้องกันความเสียหายที่มีความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับระบบและข้อมูล ด้วยการทำให้ Lockdown ระบบและ ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้เว็บไซต์สามารถใช้งานได้อย่างเป็นปกติโดยเร็วที่สุดภายในระยะเวลา ๗ วัน หากผู้ชนะการเสนอราคาไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด กองคลังตรวจวัดขอสงวนสิทธิ์ที่จะว่าจ้างผู้อื่น มาดำเนินการ โดยผู้ชนะการเสนอราคาต้องเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๙. ระยะเวลาดำเนินการการส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทั้งหมดให้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดการส่งมอบงานดังนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบงานภายใน ๗๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ชำระเงินร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ๑) รายงานผลการศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบงานซึ่งตรวจวัดและระบบฐานข้อมูล ตามข้อ ๔.๑
- ๒) รายงานผลการศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบปรับปรุงโครงสร้างระบบฐานข้อมูลงานซึ่งตรวจวัด ตามข้อ ๔.๒
- ๓) รายงานแผนการย้ายข้อมูล data migration ตามข้อ ๔.๓
- ๔) รายงานผลการพัฒนาปรับปรุงระบบงานซึ่งตรวจวัด ตามข้อ ๔.๖.๑ ประกอบด้วย
 - ๔.๑) พัฒนาระบบลงทะเบียนสมัครสมาชิก (Register) สำหรับผู้ใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์
 - ๔.๒) พัฒนาระบบการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ที่กฎหมายรับรอง
 - ๔.๓) พัฒนาระบบติดตามเครื่องซึ่งตรวจวัดที่ขออนุญาตนำเครื่องซึ่งตรวจวัดออกจากด้านศุลกากร เพื่อนำมาตรวจสอบให้คำรับรอง
 - ๔.๔) ปรับปรุงระบบการออกใบเสร็จรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๕) รายงานผลพัฒนาระบบงานบริการขออนุญาตใช้เครื่องหมายรับรองปริมาณการบรรจุสินค้าหีบห่อ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Q-Mark) ตามข้อ ๔.๖.๖

งวดที่ ๒ ส่งมอบงานภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ชำระเงินร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตาม สัญญา โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ๑) รายงานผลการพัฒนาปรับปรุงระบบงานซึ่งตรวจวัด ตามข้อ ๔.๖.๑ ประกอบด้วย
 - ๑.๑) รายงานสรุปการเงิน
 - ๑.๒) ปรับปรุงระบบรายงาน
 - ๑.๓) ปรับปรุงระบบจัดการข้อมูลผู้ใช้งานระบบ (ส่วนเจ้าหน้าที่ซึ่งตรวจวัด)
- ๒) รายงานผลการเชื่อมโยงข้อมูลเรื่องร้องเรียนด้านซึ่งตรวจวัด ตามข้อ ๔.๖.๒
- ๓) รายงานผลการพัฒนาระบบ Activation เครื่องซึ่งตรวจวัด สำหรับผู้ครอบครองเครื่องซึ่งตรวจวัด ตามข้อ ๔.๖.๓
- ๔) รายงานผลการพัฒนาระบบแจ้งการเคลื่อนย้ายเครื่องซึ่งตรวจวัดชนิดตรึงอยู่กับที่ ที่มีการให้คำ รับรองแล้ว เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและให้คำรับรองใหม่ ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ ๔.๖.๔
- ๕) รายงานผลการพัฒนาระบบขึ้นทะเบียนต้นแบบเครื่องซึ่งตรวจวัด ตามข้อ ๔.๖.๕

(๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการ (๔) กรรมการ
(๕) กรรมการและเลขานุการ

๖) รายงานผลการพัฒนาระบบงานหน่วยตรวจเพื่อให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัด ตามข้อ ๔.๖.๗

๗) รายงานผลการทดสอบระบบ User Acceptance Test (UAT) ตามข้อ ๔.๗

งวดที่ ๓ ส่งมอบงานภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ชำระเงินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) รายงานฉบับสมบูรณ์โครงการปรับปรุงระบบสารสนเทศงานชั่งตวงวัดตามโครงการศึกษาและออกแบบระบบการบริหารจัดการงานชั่งตวงวัดผ่านระบบดิจิทัล จำนวน ๒ เล่ม พร้อมบรรจุแผ่น DVD จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แผ่น

๒) รายงานผลการอบรมการใช้งานระบบ ตามข้อ ๔.๘

๓) คู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานระบบ (ผู้ประกอบการ) บรรจุแผ่น DVD จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ แผ่น

๔) คู่มือการใช้งานระบบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (Admin) บรรจุแผ่น DVD จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ แผ่น

๕) คู่มือการใช้งานระบบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบ (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค) บรรจุแผ่น DVD จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ แผ่น

๖) ส่งมอบโปรแกรม (Source Code) ของระบบทั้งหมด ให้เป็นลิขสิทธิ์ของกรม โดยส่งมอบเป็นแผ่น DVD จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แผ่น

๑๐. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๑๐.๑ จ่ายค่าจ้างตามงวดที่กำหนด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๐.๒ ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานดังกล่าว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จและจัดส่งให้คณะกรรมการฯ ภายในเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

๑๐.๓ หากผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงานเกินระยะเวลาที่กำหนด กรมฯ จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๐.๑๐% ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา

๑๑. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

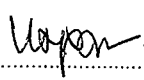
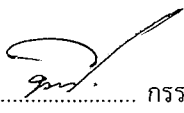
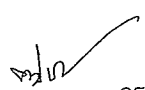
๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๒.๑ กองชั่งตวงวัด

๑๒.๒ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

(๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการ (๔) กรรมการ
(๕) กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก ก

(๑)  ประธานกรรมการ (๒)  กรรมการ (๓)  กรรมการ (๔)  กรรมการ
(๕)  กรรมการและเลขานุการ

หลักเกณฑ์การพิจารณา

โครงการปรับปรุงระบบสารสนเทศงานซึ่งตวงวัดตามโครงการศึกษาและออกแบบระบบการบริหารจัดการงาน
ซึ่งตวงวัดผ่านระบบดิจิทัล

ลำดับ	ข้อเสนอการพิจารณาให้คะแนน	เกณฑ์คะแนน
๑.	มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา web application	๓๐
๒.	ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา	๓๐
๓.	นำเสนอ (Business Process) ทั้งหมดของโครงการ นำไปสู่ความสำเร็จของโครงการ	๓๐
๔.	นำเสนอด้านเทคนิค ถูกต้อง ครบถ้วนตามขอบเขตงาน	๑๐
รวมคะแนนทั้งสิ้น		๑๐๐

หมายเหตุ

- ๑) ผู้เสนอราคา จะต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการพิจารณาผล ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาผลจะแจ้งวันที่และเวลานำเสนอให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันยื่นเสนอราคา กรณีผู้เสนอราคาไม่สามารถมานำเสนอทางด้านเทคนิคตามวันและเวลาที่กำหนดได้ จะไม่ได้รับคะแนนในการพิจารณาในครั้งนี้
- ๒) คณะกรรมการพิจารณาผล จะให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ตามตาราง “หลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการปรับปรุงระบบสารสนเทศงานซึ่งตวงวัดตามโครงการศึกษาและออกแบบระบบการบริหารจัดการงานซึ่งตวงวัดผ่านระบบดิจิทัล” ซึ่งผู้เสนอราคาจะต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ จึงจะผ่านข้อเสนอทางด้านเทคนิค
- ๓) ข้อเสนอด้านคุณภาพ คะแนนถ่วงน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ตามตารางข้างต้น
- ๔) ข้อเสนอด้านราคา คะแนนถ่วงน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐
- ๕) ผู้ได้คะแนนถ่วงน้ำหนักรวมสูงสุด เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หากปรากฏว่ามีผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด

(๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการ (๔) กรรมการ
(๕) กรรมการและเลขานุการ

วิธีการประเมินและการให้คะแนน

๑. มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา web application (๓๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

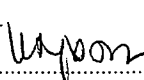
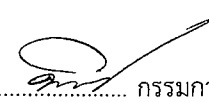
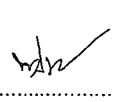
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) จำนวนผลงานพัฒนา web application จำนวน ๓ ผลงาน	๓๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องเสนอ ผลงานที่เกี่ยวข้องกับงาน	คณะกรรมการจะพิจารณา ผลงานตามที่เสนอตรง หลักเกณฑ์หรือไม่
(๒) จำนวนผลงานพัฒนา web application จำนวน ๒ ผลงาน	๒๕	จ้าง โดยจะต้องมีหนังสือ รับรองผลงานและสำเนา	
(๓) จำนวนผลงานพัฒนา web application จำนวน ๑ ผลงาน	๒๐	สัญญาให้คณะกรรมการ พิจารณา	

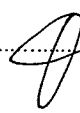
๒. ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา (๓๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) มีผลงาน และ ประสบการณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ E-signature	๑๐	ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องมี ผลงานและประสบการณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างให้ คณะกรรมการพิจารณา	คณะกรรมการจะพิจารณา ผลงานตามที่เสนอตรง หลักเกณฑ์หรือไม่
(๒) มีผลงานและประสบการณ์การพัฒนา mobile application บน ios และ android	๑๐		
(๓) มีผลงานและประสบการณ์การพัฒนา ระบบที่เกี่ยวข้องกับการนำเทคโนโลยี QR Code มาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๐		

๓. นำเสนอ (Business Process) ทั้งหมดของโครงการ นำไปสู่ความเข้าใจของโครงการ (๓๐ คะแนน) โดย พิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) นำเสนอ (Business Process) ทั้งหมดของ โครงการ <u>ดีมาก</u>	๓๐	ประเมินจากการนำเสนอ ผู้เสนอมีความเข้าใจใน แต่ละกระบวนการงานซึ่ง ตวงวัด ตั้งแต่เริ่มจน สิ้นสุดงาน	คณะกรรมการจะ พิจารณาการนำเสนอ (Business Process) ตรงหลักเกณฑ์หรือไม่
(๒) นำเสนอ (Business Process) ทั้งหมดของ โครงการ <u>ดี</u>	๒๕		
(๓) นำเสนอ (Business Process) ทั้งหมดของ โครงการ <u>พอใช้</u>	๒๐		
(๔) <u>ไม่นำเสนอ</u> (Business Process) ทั้งหมด ของโครงการ	๐		

(๑) ประธานกรรมการ (๒)  กรรมการ (๓)  กรรมการ (๔)  กรรมการ

(๕)  กรรมการและเลขานุการ

๔. นำเสนอด้านเทคนิค ถูกต้อง ครบถ้วนตามขอบเขตงาน (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑) นำเสนอด้านเทคนิค ถูกต้อง ครบถ้วนตามขอบเขตงาน <u>ดีมาก</u>	๑๐	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอ ด้านเทคนิคตามขอบเขต งานให้คณะกรรมการ พิจารณา	คณะกรรมการจะพิจารณา จากการนำเสนอมีความ ถูกต้อง ครบถ้วน และให้ คะแนนตามหลักเกณฑ์
(๒) นำเสนอด้านเทคนิค ถูกต้อง ครบถ้วน ตามขอบเขตงาน <u>ดี</u>	๗		
(๓) นำเสนอด้านเทคนิค ถูกต้อง ครบถ้วน ตามขอบเขตงาน <u>พอใช้</u>	๕		
(๔) นำเสนอด้านเทคนิค <u>ไม่ครบถ้วน</u> ตาม ขอบเขตงาน	๐		

(๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการ (๔) กรรมการ
(๕) กรรมการและเลขานุการ

ประมาณการค่าใช้จ่าย โครงการปรับปรุงระบบสารสนเทศงานซึ่งตวงวัดตามโครงการศึกษาและออกแบบระบบการบริหารจัดการงานซึ่งตวงวัดผ่านระบบดิจิทัล

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวน	รวม	หมายเหตุ
๑	หมวดอุปกรณ์และการพัฒนาระบบ					
	๑.๑ พัฒนาปรับปรุงระบบงาน ให้สอดคล้องกับรายงานผลการศึกษาและรายละเอียดพิมพ์เขียว (blue print) ของโครงการศึกษาและออกแบบระบบการบริหารจัดการงานซึ่งตวงวัดผ่านระบบดิจิทัล	ระบบ	๑,๔๖๐,๐๐๐	๑	๑,๔๖๐,๐๐๐	
๒	หมวดค่าใช้จ่ายอื่นๆ					
	๒.๑) ค่าเอกสารฝึกอบรม คู่มือและรายงาน		๑๐,๐๐๐	๑	๑๐,๐๐๐	
	๒.๒) ค่าเดินทางติดต่อประสานงานทั้งโครงการ		๕,๐๐๐	๖	๓๐,๐๐๐	
	รวม				๑,๕๐๐,๐๐๐	

หมายเหตุ : สามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ

(๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการ (๔) กรรมการ
 (๕) กรรมการและเลขานุการ