

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

โครงการพัฒนาระบบจัดการฐานข้อมูลและงานควบคุมสำนวนเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์
เพื่อสนับสนุนการพิจารณาดำเนินการของคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมข้าราชการตำรวจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาตรา ๓๓ กำหนดให้มีคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมข้าราชการตำรวจ (ก.พ.ค.ตร.) มีหน้าที่และอำนาจตามมาตรา ๔๐ ในการเสนอแนะต่อ ก.ตร. เพื่อให้ ก.ตร. ดำเนินการจัดให้มีหรือปรับปรุงนโยบายการบริหารงานบุคคลในส่วนที่เกี่ยวกับการพิทักษ์ระบบคุณธรรม พิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์ พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พิจารณาเรื่องการคุ้มครองระบบคุณธรรม ออกกฎ ก.พ.ค.ตร. ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๕ และ มาตรา ๓๕ วรรคสี่ กำหนดให้ผู้บัญชาการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ เป็นผู้ช่วยเลขานุการของ ก.พ.ค.ตร. โดยพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๗ กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจมีหน้าที่และอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของ ก.พ.ค.ตร. และตามที่ ก.พ.ค.ตร.มอบหมายแล้วแต่กรณี ประกอบกับกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการเป็นกองบังคับการหรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นหรือในระดับต่ำลงไปในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๗ กำหนดให้กองอุทธรณ์และ กองร้องทุกข์ ซึ่งเป็นกองบังคับการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ มีหน้าที่และอำนาจ สนับสนุนการพิจารณาดำเนินการของ ก.พ.ค.ตร. หรือปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ ก.พ.ค.ตร. มอบหมาย

ปัจจุบันมีข้าราชการตำรวจยื่นอุทธรณ์และร้องทุกข์ ต่อ ก.พ.ค.ตร. เป็นจำนวนมาก ส่งผลให้ ปริมาณงานเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและการติดตามความคืบหน้ายังคงใช้กระบวนการในรูปแบบเดิม ไม่มีระบบเทคโนโลยี ที่มีความทันสมัยมาช่วยในการดำเนินงาน เกิดผลกระทบโดยตรงต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานเป็นอุปสรรค ต่อการปฏิบัติงานของ ก.พ.ค.ตร. และเจ้าหน้าที่ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องยกระดับกระบวนการทำงานสู่ระบบ ดิจิทัล โดยพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการพิจารณาดำเนินการ ของ ก.พ.ค.ตร. เกี่ยวกับงานอุทธรณ์และร้องทุกข์ ในการจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูล ลดภาระความซับซ้อน ของกระบวนการ และสามารถปกป้องข้อมูลที่มีชั้นความลับได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล ดิจิทัลและการบริหารราชการสมัยใหม่

/๒.วัตถุประสงค์...

พล.ต.ต.



(ภาณุเดช สุขวงศ์)

รอง ผบ.ช.ส.ก.ตร.

ประธานกรรมการ

พ.ต.อ.



(กฤษณะพงศ์ กัญจนชัยกิจ)

รอง ผบ.ก.รท.

กรรมการ



(วสันต์ วจิตพทธิกุล)

รอง ผบ.ก.อธ.

กรรมการ

พ.ต.ท.หญิง



(มณฑนา ยาวีระ)

รอง ผกก.ผอ.อธ.

กรรมการ

ร.ต.อ.



(ชนภณ โพธิ์กระจ่าง)

รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.

กรรมการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลและงานควบคุมสำนวน โดยมุ่งเน้นการเปลี่ยนผ่านจากการทำงานรูปแบบเดิมสู่ระบบดิจิทัล ในการเพิ่มประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานของ ก.พ.ค.ตร. และเจ้าหน้าที่ โดยมีการจัดเก็บ ประมวลผล และค้นหาข้อมูลอย่างเป็นระบบ ลดระยะเวลากระบวนการในการจัดทำเอกสารและการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์

๒.๒ เพื่อพัฒนาเครื่องมือสนับสนุนการตัดสินใจและติดตามสถานะการดำเนินงานให้สำหรับ ก.พ.ค.ตร. ในการติดตามความคืบหน้าของเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ได้ในทุกขั้นตอน ช่วยให้การกำกับดูแลและการดำเนินงานด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมเป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้

๒.๓ เพื่อยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยและความลับของข้อมูลทางราชการสร้างระบบการจัดเก็บข้อมูลที่มีความปลอดภัยสูง สามารถจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและปกป้องข้อมูลที่มีชั้นความลับในกระบวนการพิจารณาทางวินัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ป้องกันการรั่วไหลหรือการสูญหายของข้อมูลสำคัญ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ คณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมข้าราชการตำรวจ (ก.พ.ค.ตร.)

๓.๒ ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานอุทธรณ์และร้องทุกข์

๓.๓ ข้าราชการตำรวจในสังกัดกองอุทธรณ์และกองร้องทุกข์

๔. คุณสมบัติผู้ที่จะเสนอราคา

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

/๔.๘ ไม่เป็น...

พล.ต.ต. 
(ภาณุเดช สุขวงศ์)
รอง ผบ.ช.ส.ก.ตร.

ประธานกรรมการ

พ.ต.อ. 

(กฤษณะพงศ์ กัญจนชัยกิจ)

รอง ผบ.ก.ร.ท.

กรรมการ

พ.ต.อ. 

(วสันต์ วิจิตพุกกุล)

รอง ผบ.ก.อ.ร.

กรรมการ

พ.ต.ท.หญิง 

(มณฑนา ยาวิลละ)

รอง ผกก.ผอ.อ.ร.

กรรมการ

ร.ต.อ. 

(ธนภณ โพธิ์กระจำจ)

รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.

กรรมการ

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการตำรวจ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีประสบการณ์หรือผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศหรือระบบฐานข้อมูลที่มีลักษณะใกล้เคียงกับงานข้างครั้งนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ต่อหนึ่งสัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจในประเทศไทย และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้วภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ อย่างน้อย ๑ สัญญา โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาเอกสารสัญญาหรือสิ่งชี้แจงที่มีรายละเอียดของเนื้อหาตามสัญญา พร้อมเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการส่งมอบงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์และรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

/(๓.๒) การยื่น...

พล.ต.ต.



(ภาณุเดช สุขวงศ์)
รอง ผบ.ช.ส.ก.ตร.

ประธานกรรมการ

พ.ต.อ.



(กฤษณะพงศ์ กัญจนชัยกิจ)
รอง ผบ.ก.รท.

กรรมการ

พ.ต.อ.



(วสันต์ วิจิตพัทธกุล)
รอง ผบ.ก.อธ.

กรรมการ

พ.ต.ท.หญิง



(มณฑนา ยาวิละ)
รอง ผบก.ผอ.อธ.

กรรมการ

ร.ต.อ.



(ชนกณ โปธิ์กระจำ)
รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.

กรรมการ

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้เข้าร่วมคำ ที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตาม (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการ จำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้า ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

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

๔.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะ การเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะ การเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอ เป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจ การค้า ซึ่งจะอยู่ระหว่างเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปีได้

๒. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมี เงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงิน ฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๓. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของ โครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ คำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย

/แจ้งเวียนให้...

พล.ต.ด.		ประธานกรรมการ	พล.ต.อ.		กรรมการ	พล.ต.อ.		กรรมการ
	(ภาณุเดช สุขวงศ์)			(กฤษณะพงศ์ กัญจนชัยกิจ)			(วสันต์ วิจิตพุกธิกุล)	
	รอง ผบ.ช.ส.ก.ตร.			รอง ผบ.ก.รท.			รอง ผบ.ก.อธ.	
พล.ต.ท.หญิง		กรรมการ	ร.ต.อ.		กรรมการ			
	(มณฑนา ยาวิลละ)			(ธนภณ โพธิ์กระจำจ)				
	รอง ผกก.ผอ.อธ.			รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.				

แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขา
รับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคล
ธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือ
บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบ
ธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย
แจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบ
กิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น
ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงิน
สินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออก
ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๔. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดา
ที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตาม
ประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาใน
ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคาทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่
แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่าน
การรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อม
กับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวด
ราคา

๕. กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๔ ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม
พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว
และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้
แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

/(๕.๔) การซื้อ...

พล.ต.ต.		ประธานกรรมการ	พล.ต.อ.		กรรมการ	พล.ต.อ.		กรรมการ
	(ภาณุเดช สุขวงศ์)			(กฤษณะพงศ์ กัญจวินชัยกิจ)			(วสันต์ วิจิตพุกฤต)	
	รอง ผบช.สง.ก.ตร.			รอง ผบก.รท.			รอง ผบก.อธ.	
พล.ต.ท.หญิง		กรรมการ	ร.ต.อ.		กรรมการ			
	(มณฑนา ยาวีระ)			(ธนภณ โพธิ์กระจำจ)				
	รอง ผกก.ผอ.อธ.			รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.				

(๕.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๕.๕) การซื้อสิ่งหาปริมาตรและเช่าสิ่งหาปริมาตร

(๕.๖) ภารกิจงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๕. ข้อกำหนดการพัฒนาระบบ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนาระบบจัดการฐานข้อมูลและงานควบคุมสำนวนเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) และดำเนินการที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๕.๑ การศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบ

(๑) จัดทำรายละเอียดแผนการดำเนินงานโครงการ (Project Plan) พร้อมทั้งระยะเวลาของการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ และจุดส่งมอบงานอย่างชัดเจน

(๒) จัดประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick-off Meeting) เพื่อนำเสนอขอบเขตการดำเนินงานและแผนการส่งมอบงานต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้เกี่ยวข้อง

(๓) ศึกษากระบวนการงานปัจจุบันเกี่ยวกับการดำเนินการสำนวนเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ของ ก.พ.ค.ตร. รวมถึงสำนวนคดีปกครองที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการรายงานการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการตำรวจ และการให้ข้าราชการตำรวจออกจากราชการร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง

(๔) จัดทำเอกสารข้อกำหนดความต้องการของระบบ (Software Requirement Specification : SRS) เอกสารการออกแบบระบบและฐานข้อมูล (System Design และ Data Dictionary) และแบบร่างหน้าจอการใช้งาน (UX/UI Design) เสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการพัฒนา

๕.๒ การพัฒนาระบบ

พัฒนาระบบให้มีคุณลักษณะไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ และ ผผนวก ก ประกอบด้วยระบบงานอย่างน้อย ๑๐ ระบบ โดยแต่ละระบบต้องมีขีดความสามารถอย่างน้อย ดังนี้

๕.๒.๑ ระบบจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน (ThaiID-only / Passwordless)

(๑) การเข้าใช้งาน — ผู้ใช้ยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID โดยไม่ใช้รหัสผ่าน ระบบตรวจสอบความถูกต้องของการยืนยันตัวตน และสร้างโปรไฟล์ผู้ใช้อัตโนมัติเมื่อเข้าใช้งานครั้งแรก

(๒) การอ่านและแก้ไขข้อมูลส่วนตัว — ผู้ใช้สามารถเรียกดูและปรับปรุงข้อมูลประจำตัวตำแหน่ง และหน่วยงานต้นสังกัดของตนเองได้

/(๓) การจัดการ...

พล.ต.ต. 
(ภาณุเดช สุขวงศ์)
รอง ผบ.ช.ส.ก.ตร.

ประธานกรรมการ

พ.ต.อ. 
(กฤษณะพงศ์ กัญจนชัยกิจ)
รอง ผบ.ก.ร.ท.

กรรมการ

พ.ต.อ. 
(วสันต์ วิจิตพุกทิกุล)
รอง ผบ.ก.อ.ธ.

กรรมการ

พ.ต.ท.หญิง 
(มณฑนา ยาวิละ)
รอง ผบก.ผอ.ธ.

กรรมการ

ร.ต.อ. 
(ธนภณ โพธิ์กระจำ)
รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.

กรรมการ

(๓) การจัดการผู้ใช้งาน — เจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ (ผอ.) ที่ได้รับมอบหมายสามารถเพิ่ม แก้ไข ระบุ และลบบัญชีผู้ใช้ เปลี่ยนบทบาทเมื่อมีการโยกย้ายตำแหน่ง เปิด-ปิดสิทธิ์การใช้งานเป็นรายบุคคล และตั้งค่าเวลาหมดอายุการเชื่อมต่อ (Timeout) เพื่อบังคับออกจากระบบได้

(๔) การควบคุมการมองเห็นข้อมูล — ระบบจำกัดขอบเขตข้อมูลและเมนูที่แต่ละบทบาทเข้าถึงได้ตามผนวก ก ข้อ ๑.๕ โดยอัตโนมัติ

๕.๒.๒ ระบบบริหารจัดการงานสำนวนอุทธรณ์และร้องทุกข์ (Case Management)

(๑) การสร้างสำนวน — บันทึกรับเรื่องอุทธรณ์/ร้องทุกข์ ออกเลขสำนวนอัตโนมัติ บันทึกข้อมูลคู่กรณี ประเภทเรื่อง และแนบไฟล์เอกสารประกอบเข้าแฟ้มสำนวน

(๒) การอ่านและค้นหา — ค้นหา กรอง และเรียงลำดับสำนวนตามเงื่อนไข (เช่น เลขสำนวน ประเภท สถานะ ผู้รับผิดชอบ ช่วงเวลา) และเรียกดูรายละเอียดสำนวนพร้อมประวัติการดำเนินการทั้งหมด ตามสิทธิ์การมองเห็นของแต่ละบทบาท

(๓) การแก้ไขและติดตามขั้นตอนการทำงาน — ปรับปรุงข้อมูลสำนวน เปลี่ยนสถานะ และปรับลำดับขั้นตอนการทำงาน (Workflow) ได้ โดยระบบบันทึกประวัติการแก้ไขทุกครั้งว่าผู้ใดแก้ไขรายการใดเมื่อใด

(๔) การลบ/ยกเลิก — ทำได้เฉพาะผู้มีสิทธิ์ โดยเป็นการยกเลิกเชิงตรรกะ (Soft Delete) พร้อมบันทึกเหตุผล ข้อมูลเดิมยังคงตรวจสอบย้อนหลังได้จาก Audit Log

(๕) การมอบหมายงาน — ประธาน ก.พ.ค.ตร. มอบหมายกรรมการเจ้าของสำนวน และผู้บังคับบัญชามอบหมายนิติกรผู้รับผิดชอบสำนวนได้ในระบบ พร้อมแจ้งเตือนผู้เกี่ยวข้องอัตโนมัติ

(๖) การคำนวณ SLA และการขอขยายเวลา — ระบบคำนวณกรอบระยะเวลา (SLA) อัตโนมัติ นิติกรยื่นคำขอขยายเวลาพร้อมแนบเหตุผลประกอบในระบบ ผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งอนุมัติหรือไม่อนุมัติได้ในระบบ เมื่ออนุมัติแล้วระบบปรับวันครบกำหนดใหม่และแจ้งผลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบอัตโนมัติ

(๗) การปิดสำนวน — บันทึกผลสรุปมติ/คำวินิจฉัยและปิดสำนวน หลังปิดแล้วข้อมูลเป็นแบบอ่านอย่างเดียว การเปิดสำนวนกลับมาดำเนินการใหม่ทำได้เฉพาะผู้มีสิทธิ์พร้อมบันทึกเหตุผล

๕.๒.๓ ระบบการแปลงแบบฟอร์มเป็นเอกสาร (Document Generator)

(๑) การจัดการแม่แบบ — ผู้ดูแลระบบ/เจ้าหน้าที่ ผอ. ที่ได้รับมอบหมาย สร้าง แก้ไข และลบแม่แบบเอกสารได้เองผ่านระบบ ไม่น้อยกว่า ๒๐ รายการตามผนวก ก ข้อ ๓.๑

(๒) การสร้างเอกสาร — เลือกแม่แบบแล้วระบบดึงข้อมูลจากสำนวนมาผูกเข้ากับช่องว่างในเอกสารอัตโนมัติ แสดงตัวอย่าง (Preview) ให้ตรวจสอบก่อนสร้างไฟล์จริงในรูปแบบ DOCX หรือ PDF

(๓) การแก้ไขเอกสาร — แก้ไขเอกสารที่สร้างแล้วได้ โดยระบบจัดเก็บเป็นเวอร์ชันใหม่ทุกครั้ง สามารถเรียกดูประวัติและย้อนกลับไปยังเวอร์ชันก่อนหน้าได้

พล.ต.ต.
(ภาณุเดช สุขวงศ์)
รอง ผบ.ช.ส.ก.ตร.

ประธานกรรมการ

พ.ต.อ.

(กฤษณะพงศ์ กัญจนชัยกิจ)

รอง ผบ.ก.รท.

กรรมการ

พ.ต.อ.

(วิสันต์ วิจิตพทธิกุล)

รอง ผบ.ก.อธ.

/(๔) การจัดเก็บ...

กรรมการ

พ.ต.ท.หญิง

(มณฑนา ยาวิลละ)

รอง ผกก.ผอ.อธ.

กรรมการ

ร.ต.อ.

(ชนกณ โพธิ์กระจำจ)

รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.

กรรมการ

(๔) การจัดเก็บและดาวน์โหลด — บันทึกไฟล์แนบเข้ากับแฟ้มสำนวน โดยการอ่าน สร้าง และดาวน์โหลดเอกสารถูกจำกัดตามบทบาทของผู้ใช้งาน

(๕) การลบเอกสาร — ทำได้เฉพาะผู้มีสิทธิ์ พร้อมบันทึกการลบไว้ตรวจสอบย้อนหลัง

๕.๒.๔ ระบบหน้าจอแสดงผลสรุป (Dashboard)

(๑) เป็นระบบแสดงผลแบบอ่านอย่างเดียว (Read-only) แสดงสถิติภาพรวมสถานะสำนวน จำนวนสำนวนตามประเภทหรือหน่วยงาน ผลการดำเนินงานตามกรอบ SLA (ทันเวลา/เกินเวลา) แยกตามหน่วยงาน และบุคคล สำนวนค้างขั้นตอน และสำนวนเร่งด่วน

(๒) กรองข้อมูลตามช่วงเวลา หน่วยงาน ประเภทสำนวน และบุคคลได้ โดยขอบเขตข้อมูลที่แสดงเป็นไปตามสิทธิ์การมองเห็นของบทบาทผู้ใช้

(๓) ส่งออกข้อมูลรายงานทั้งหมดเป็นไฟล์ Excel (.xlsx) และ PDF ได้

๕.๒.๕ ระบบลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Signature)

(๑) การเสนอลงนาม — ผู้จัดทำส่งเอกสารเข้าสู่ขั้นตอนรองลงนาม ผู้มีอำนาจลงนามเห็นรายการเอกสารที่รอดำเนินการของตน

(๒) การลงนามหรือตีกลับ — ผู้มีอำนาจตรวจสอบเอกสารแล้วลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (รองรับรูปภาพลายเซ็นตามตำแหน่งที่กำหนดไว้เป็นรายประเภทเอกสาร) หรือตีกลับเอกสารพร้อมระบุเหตุผลเพื่อให้แก้ไข

(๓) ความคงสภาพของเอกสาร — เอกสารที่ลงนามแล้วประทับรับรองเวลาตามมาตรฐาน RFC 3161 ส่งออกเป็น PDF/A และแก้ไขไม่ได้อีก หากต้องแก้ไขให้จัดทำและเสนอลงนามเป็นฉบับใหม่

๕.๒.๖ ระบบการแจ้งเตือนอัจฉริยะ (Notifications)

(๑) การแจ้งเตือนอัตโนมัติ — แจ้งเตือนนิติกรผู้รับผิดชอบเมื่อสำนวนใกล้ครบกำหนดหรือเลยกำหนด SLA และแจ้งเตือนผู้เกี่ยวข้องเมื่อมีการเปลี่ยนสถานะ การมอบหมายงาน ผลการขอขยายเวลา หรือมีเอกสารรองลงนาม

(๒) การตั้งค่าเงื่อนไข — ผู้ดูแลระบบเพิ่ม แก้ไข และเปิด-ปิดเงื่อนไขการแจ้งเตือน รวมทั้งกำหนดระยะเวลาแจ้งเตือนล่วงหน้าได้อย่างอิสระ

(๓) การรับและจัดการการแจ้งเตือน — ผู้ใช้อ่าน ทำเครื่องหมายอ่านแล้ว และเรียกดูประวัติการแจ้งเตือนย้อนหลังได้ โดยรองรับทั้งกล่องข้อความภายในระบบ (In-App) และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email)

/๕.๒.๗ ระบบบันทึก...

พล.ต.ต.



(ภาณุเดช สุขวงศ์)
รอง ผบ.ช.ส.ก.ตร.

ประธานกรรมการ

พ.ต.อ.



รอง ผบ.ก.รท.

กรรมการ

พ.ต.อ.



รอง ผบ.ก.อธ.

กรรมการ

พ.ต.ท.หญิง



(มณฑนา ยาวิละ)
รอง ผกก.ผอ.อธ.

กรรมการ

ร.ต.อ.



(ชนกณ โพธิ์กระจำ)
รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.

กรรมการ

๕.๒.๗ ระบบบันทึกประวัติการใช้งาน (Audit Log)

(๑) การบันทึกอัตโนมัติ — ระบบบันทึกการเข้าสู่ระบบ ออกจากระบบ และการเข้าสู่ระบบไม่สำเร็จพร้อม IP Address การสร้าง แก้ไข (เปรียบเทียบค่าก่อน-หลัง) และลบข้อมูล รวมถึงการดาวน์โหลดเอกสาร และรายงานทุกรายการ

(๒) การอ่านและค้นหา — เฉพาะผู้มีสิทธิ (เช่น เจ้าหน้าที่ ผอ. ที่ได้รับมอบหมาย) เรียกดูและค้นหาพฤติกรรมการใช้งานได้ทั้งภาพรวมและแยกรายบุคคล

(๓) ความคงสภาพของข้อมูล — ประวัติการใช้งานเป็นแบบอ่านอย่างเดียว ผู้ใช้ทุกบทบาทไม่สามารถแก้ไขหรือลบได้

๕.๒.๘ ระบบบันทึกข้อมูลการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการตำรวจและการให้ข้าราชการตำรวจออกจากราชการ

(๑) การสร้างสำนวน — บันทึกรับเรื่อง บันทึกข้อมูลคู่กรณี ประเภทเรื่อง

(๒) การอ่านและค้นหา — ค้นหา กรอง และเรียงลำดับสำนวนตามเงื่อนไข (เช่น เลขสำนวน ประเภท สถานะ ผู้รับผิดชอบ ช่วงเวลา) และเรียกดูรายละเอียดสำนวนพร้อมประวัติการดำเนินการทั้งหมด

(๓) การแก้ไขและติดตามขั้นตอนการทำงาน — ปรับปรุงข้อมูลสำนวน เปลี่ยนสถานะ โดยระบบบันทึกประวัติการแก้ไขทุกครั้งว่าผู้ใดแก้ไขรายการใดเมื่อใด

(๔) การลบ/ยกเลิก — ลบข้อมูลในระบบได้ โดยต้องบันทึกเหตุผล และต้องมีการบันทึกประวัติการลบทุกครั้งว่าผู้ใดแก้ไขรายการใดเมื่อใด

(๕) การปิดสำนวน — บันทึกผลสรุปมติ/ปิดสำนวน ทั้งนี้ ต้องยังสามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้

๕.๒.๙ ระบบจัดการคลังความรู้ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน และคู่มือการใช้งานระบบ ในแบบอิเล็กทรอนิกส์

๕.๒.๑๐ การติดตั้งระบบบนคลาวด์กลางภาครัฐ (Government Data Center and Cloud Service : GDCC)

ดำเนินการติดตั้งระบบและตั้งค่าความมั่นคงปลอดภัยบนคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) ตามรายละเอียดในข้อ ๕.๔

ทั้งนี้ สิทธิ์การดำเนินการ (อ่าน สร้าง แก้ไข ลบ มอบหมาย อนุมัติ ลงนาม) แยกตามบทบาทโดยสรุปเบื้องต้นเป็นไปตามตารางด้านล่าง โดยรายละเอียดขั้นสุดท้ายให้ผู้รับจ้างจัดทำเป็นตารางกำหนดสิทธิ์ (Permission Matrix) ร่วมกับหน่วยงานในขั้นตอนการออกแบบระบบตามข้อ ๕.๑

/บทบาท...

พล.ต.ต.		ประธานกรรมการ	พล.ต.อ.		กรรมการ	พล.ต.อ.		กรรมการ
	(ภาณุเดช สุขวงศ์)			(กฤษณะพงศ์ กัญจนชัยกิจ)			(วสันต์ วิจิตฤทธิ์กุล)	
	รอง ผบช.สง.ก.ตร.			รอง ผบก.รท.			รอง ผบก.อร.	
พ.ต.ท.หญิง		กรรมการ	ร.ต.อ.		กรรมการ			
	(มณฑนา ยาวีระ)			(ชนกณ โพธิ์กระจำง)				
	รอง ผกก.ผอ.อร.			รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.				

บทบาท	ขอบเขตการมองเห็น (อ่าน)	สิทธิการดำเนินการหลัก
ประธานกรรมการ ก.พ.ค.ตร.	ภาพรวมสำนวนทั้งหมด	มอบหมายกรรมการเจ้าของสำนวน และลงนามเอกสารตามอำนาจ
กรรมการ ก.พ.ค.ตร.	สำนวนที่ตนรับผิดชอบ และภาพรวมสำนวนทั้งหมด	บันทึกสรุปสำนวนของตน สร้างเอกสารในสำนวนที่รับผิดชอบ และลงนามเอกสารตามอำนาจ
ผู้บังคับบัญชาระดับ กองบัญชาการ/ กองบังคับการ	ภาพรวมสำนวนทั้งหมด	กำกับดูแลภาพรวมและพิจารณาอนุมัติตามที่ได้ รับมอบหมาย (เช่น การขยายเวลา)
ผู้กำกับกลุ่มงาน	ภาพรวมสำนวนเฉพาะกลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	มอบหมายนิติกรผู้รับผิดชอบและพิจารณา/ เห็นชอบคำขอขยายเวลาในขั้นต้น
นิติกรและเจ้าหน้าที่รับ เรื่องอุทธรณ์และร้อง ทุกข์	สำนวนที่ตนรับผิดชอบ	สร้างและแก้ไขข้อมูลสำนวน ปรับสถานะงาน สร้างเอกสารจากแม่แบบและยื่นคำขอขยาย เวลา
เจ้าหน้าที่ฝ่าย อำนวยการ (ที่ได้รับมอบหมาย)	ภาพรวมข้อมูลทั้งหมด	เพิ่ม ลบ และจัดการผู้ใช้/สิทธิ์ จัดการแม่แบบเอกสาร จัดการข้อมูลภาพรวม และเรียกดู Audit Log
เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับ มอบหมายในการบันทึก ข้อมูลการดำเนินการทาง วินัยของข้าราชการ ตำรวจ	ข้อมูลการดำเนินการทางวินัย ของข้าราชการตำรวจ เฉพาะใน ส่วนของกองมาตรฐานวินัย	สร้างและแก้ไขข้อมูล ปรับสถานะงาน

/๕.๓ การจัดเตรียมข้อมูล...

พล.ต.ต.



(ภาณุเดช สุขวงศ์)

รอง ผบช.ส.ก.ตร.

ประธานกรรมการ

พ.ต.อ.



(กฤษณะพงศ์ กัญจน์ชัยกิจ)

รอง ผบก.รท.

กรรมการ

พ.ต.อ.



(वलันต์ วิจิตพุทธิกุล)

รอง ผบก.อธ.

กรรมการ

พ.ต.ท.หญิง



(มณฑนา ยาวิลละ)

รอง ผกก.ผอ.อร.

กรรมการ

ร.ต.อ.



(ธนาภรณ์ โพธิ์กระจำจ)

รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.

กรรมการ

๕.๓ การเตรียมข้อมูลตั้งต้นและแม่แบบเอกสาร

(๑) จัดทำแม่แบบเอกสาร (Document Template) ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการงานสำนวนอุทธรณ์ และร้องทุกข์ให้พร้อมใช้งานไม่น้อยกว่า ๒๐ รายการ ตามที่กำหนดในผนวก ก ข้อ ๓

(๒) นำเข้าข้อมูลตั้งต้นที่จำเป็นต่อการเริ่มใช้งานระบบ เช่น ข้อมูลผู้ใช้งาน โครงสร้างหน่วยงาน ประเภทสำนวน สถานะงาน และกรอบระยะเวลา (SLA) ตามที่หน่วยงานกำหนด

(๓) สนับสนุนการนำเข้าฐานข้อมูลสำนวนที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วและอยู่ระหว่างดำเนินการ ตามรูปแบบและจำนวนที่ตกลง

๕.๔ การติดตั้งระบบ

(๑) ติดตั้งระบบบนคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) หรือบริการคลาวด์ภาครัฐที่หน่วยงานกำหนด พร้อมตั้งค่าความมั่นคงปลอดภัย ใ้รับรองความปลอดภัยอิเล็กทรอนิกส์ (SSL/TLS) และการสำรองข้อมูลอัตโนมัติ

(๒) ตั้งค่าสภาพแวดล้อมสำหรับการทดสอบ (Test Environment) และการใช้งานจริง (Production Environment) แยกจากกัน

๕.๕ การทดสอบระบบ

(๑) ทดสอบการทำงานของระบบ (System Integration Test : SIT) และจัดทำรายงานผลการทดสอบ

(๒) สนับสนุนการทดสอบเพื่อยอมรับระบบโดยผู้ใช้งาน (User Acceptance Test : UAT) พร้อมแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบจนแล้วเสร็จก่อนการส่งมอบ

(๓) ทดสอบความมั่นคงปลอดภัยของระบบ โดยการประเมินช่องโหว่ (Vulnerability Assessment : VA) และแก้ไขช่องโหว่ระดับวิกฤตและระดับสูงก่อนเปิดใช้งานจริง พร้อมจัดทำรายงานผลการประเมินและการแก้ไข

๕.๖ การฝึกอบรม

(๑) ฝึกอบรมผู้ใช้งานระบบ (End User) อย่างน้อย ๒ รุ่น รวมไม่น้อยกว่า ๓๐ คน ระยะเวลารุ่นละไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ และต้องมีระยะเวลาการอบรมไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

(๒) ฝึกอบรมผู้ดูแลระบบ (System Administrator) ไม่น้อยกว่า ๕ คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ

(๓) จัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรมและจัดวิทยากรตามที่ตกลงกับหน่วยงาน (กรณีหน่วยงานจัดสถานที่ให้ ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและวิทยากร)

(๔) การฝึกอบรม ต้องมีการทดสอบผู้รับการฝึกอบรม เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ใช้งานระบบมีความเข้าใจ และสามารถเข้าใช้งานระบบได้

/(๕) การฝึกอบรม...

พล.ต.ต. 
(ภาณุเดช สุขวงศ์)
รอง ผบ.ช.สง.ก.ตร.

ประธานกรรมการ

พล.ต.อ. 

(กฤษณะพงศ์ กัญจน์ชัยกิจ)

รอง ผบ.ก.รท.

กรรมการ

พล.ต.อ. 

(วสันต์ วิจิตพทุธิกุล)

รอง ผบ.ก.อธ.

กรรมการ

พล.ต.ท.หญิง 

(มณฑนา ยาวิลละ)

รอง ผกก.ฝอ.อธ.

กรรมการ

ร.ต.อ. 

(ชนกณ โพธิ์กระจำจ)

รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.

กรรมการ

(๕) การฝึกอบรมผู้ใช้งานระบบ และ ผู้ดูแลระบบ ตาม (๑) และ (๒) จะต้องมีการฝึกอบรมการใช้งานอย่างน้อย ดังนี้

ผู้ใช้งานระบบ (End User)	ผู้ดูแลระบบ (System Administrator)
การตรวจสอบ ติดตาม ข้อมูลทางธุรการของสำนวนในส่วนที่รับผิดชอบได้	การเพิ่ม ลบ แก้ไข เปลี่ยนแปลง ผู้ใช้งาน
บันทึกสถานะ/ความคืบหน้าของสำนวนที่รับผิดชอบ	การปรับปรุงบทบาทของผู้ใช้งาน
สร้างเอกสารจากระบบได้	การจัดการเมนูคลังความรู้
ตรวจสอบสถานะ และความเร่งด่วน รายสำนวนได้	การแสดงผลภาพรวมงานบริหารสำนวนในส่วนงานธุรการ

๕.๗ เอกสารส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารอย่างน้อย ดังนี้ (รูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บรรจุในสื่อบันทึกข้อมูล และเอกสารฉบับพิมพ์อย่างละ ๒ ชุด)

(๑) แผนการดำเนินงานโครงการ (Project Plan)

(๒) เอกสารข้อกำหนดความต้องการของระบบ (SRS)

(๓) เอกสารการออกแบบระบบ ฐานข้อมูล และหน้าจอ (System Design, Data Dictionary, UX/UI)

(๔) รายงานผลการทดสอบระบบ (SIT/UAT) และรายงานผลการประเมินช่องโหว่ (VA)

(๕) คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานแต่ละบทบาท (User Manual) และคู่มือผู้ดูแลระบบ (Technical/Admin Manual)

(๖) ซอร์สโค้ด (Source Code) ฉบับสมบูรณ์ พร้อมสคริปต์ฐานข้อมูล เอกสารประกอบการติดตั้ง และบัญชีรายการซอฟต์แวร์ที่ใช้ (รวมถึงสิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง หากมี)

(๗) รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ

๖. คุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิคของระบบ

ระบบที่พัฒนาต้องมีคุณลักษณะไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ใน ผนวก ก : รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิค หายขอบเขตของงานนี้ ซึ่งประกอบด้วยระบบงาน ๑๐ ระบบ โดยสรุปดังนี้

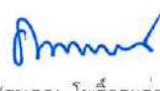
๑. ระบบจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน (ThaiD-only / Passwordless) — ยืนยันตัวตนด้วยแอปพลิเคชัน ThaiD สร้างโปรไฟล์อัตโนมัติ กำหนดบทบาทและสิทธิการเข้าถึงข้อมูลตามความรับผิดชอบ ได้แก่ ประธาน ก.พ.ค.ตร. กรรมการ ก.พ.ค.ตร. ผู้บังคับบัญชาระดับกองบัญชาการ/กองบังคับการ ผู้กำกับการกลุ่มงาน นิติกร และเจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ พร้อมการตั้งค่าหมวดอายุการเชื่อมต่อและเปิด-ปิดสิทธิรายบุคคล

พล.ต.ต.  ประธานกรรมการ
 (ภาณุเดช สุขวงศ์)
 รอง ผบ.ช.ส.ก.ตร.

พล.ต.อ.  กรรมการ
 (กฤษณะพงศ์ กัญจนชัยกิจ)
 รอง ผบ.ก.รท.

พล.ต.อ.  กรรมการ
 (วสันต์ วิจิตพุกกุล)
 รอง ผบ.ก.อธ.

พล.ต.ท.หญิง  กรรมการ
 (มณฑนา ยาวีระ)
 รอง ผกก.ผอ.อธ.

ร.ต.อ.  กรรมการ
 (ธนภณ โพธิ์กระจำจ)
 รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.

๒. ระบบบริหารจัดการงานสำนวนอุทธรณ์และร้องทุกข์ (Case Management) — ออกเลขสำนวนอัตโนมัติ ติดตามและปรับลำดับขั้นตอนการทำงาน (Workflow) คำนวณรอบระยะเวลา SLA อัตโนมัติ รองรับการขยายเวลา และการปิดสำนวนพร้อมบันทึกผลสรุปคดี

๓. ระบบการแปลงแบบฟอร์มเป็นเอกสาร (Document Generator) — แม่แบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๒๐ รายการ ดึงข้อมูลสำนวนผูกเข้าเอกสารอัตโนมัติ แสดงตัวอย่างก่อนสร้างไฟล์ DOCX หรือ PDF จัดเก็บประวัติเวอร์ชันเอกสาร และจำกัดสิทธิ์ตามบทบาท

๔. ระบบหน้าจอแสดงผลสรุป (Dashboard) — รายงานสถิติภาพรวมสถานะสำนวน จำนวนสำนวนตามประเภท/หน่วยงาน ผลการดำเนินงานตามกรอบ SLA สำนวนค้างขั้นตอน สำนวนเร่งด่วน และส่งออกรายงานเป็นไฟล์ Excel (.xlsx) และ PDF

๕. ระบบลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Signature) — ส่งออกเอกสาร PDF/A ประทับรับรองเวลาตามมาตรฐาน RFC 3161 รองรับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๙ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ระบบการแจ้งเตือนอัจฉริยะ (Notifications) — ตั้งค่าเงื่อนไขแจ้งเตือนได้อย่างอิสระ แจ้งเตือนสำนวนใกล้ครบกำหนด/เลยกำหนด SLA การเปลี่ยนสถานะ การมอบหมายงาน ทั้งภายในระบบ (In-App) และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email)

๗. ระบบบันทึกประวัติการใช้งาน (Audit Log) — บันทึกกิจกรรมสำคัญแบบเปรียบเทียบก่อน-หลังประวัติการดาวน์โหลด การเข้า-ออกระบบพร้อม IP Address และตรวจสอบพฤติกรรมผู้ใช้งานได้ทั้งภาพรวมและรายบุคคล

๘. ระบบบันทึกข้อมูลการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการตำรวจและการให้ข้าราชการตำรวจออกจากราชการ สามารถค้นหา ติดตามและ บันทึกและปรับปรุงข้อมูลได้

๙. ระบบแหล่งเรียนรู้ (Learning Centre) สามารถอ่าน เพิ่ม ลบ แก้ไขไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นลักษณะหนังสือให้ความรู้ได้ ทั้งนี้ รวมถึงคู่มือและสื่อสาริตการใช้งานระบบด้วยการติดตั้ง

๑๐. ระบบบนคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) — พร้อมมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรฐานภาครัฐ

๗. ข้อกำหนดทางเทคนิค มาตรฐาน และความมั่นคงปลอดภัย

๗.๑ ระบบต้องพัฒนาในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน รองรับการใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์มาตรฐาน (เช่น Google Chrome, Microsoft Edge, Safari) และรองรับการแสดงผลบนอุปกรณ์หลายขนาดหน้าจอ (Responsive Design)

/๗.๒ ระบบ...

พล.ต.ต.  ประธานกรรมการ
(ภาณุเดช สุขวงศ์)
รอง ผบ.ช.ส.ก.ตร.

พ.ต.อ.  กรรมการ
(กฤษณะพงศ์ กัญจน์ชัยกิจ)
รอง ผบ.ก.รท.

พ.ต.อ.  กรรมการ
(วสันต์ วิจิตพทุธิกุล)
รอง ผบ.ก.อธ.

พ.ต.ท.หญิง  กรรมการ
(มณฑนา ยาวิลละ)
รอง ผกก.ผอ.อธ.

ร.ต.อ.  กรรมการ
(ธนภณ โพธิ์กระจำจ)
รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.

๗.๒ ระบบต้องรองรับผู้ใช้งานพร้อมกัน (Concurrent Users) ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ราย โดยเวลาตอบสนองเฉลี่ยของหน้าจอหลักไม่เกิน ๓ วินาที ภายใต้สภาพการใช้งานปกติ

๗.๓ การบันทึกและสำรองข้อมูลขณะใช้งานอัตโนมัติ ป้องกันข้อมูลสูญหายระหว่างการทำงาน

๗.๔ ระบบต้องรองรับการสื่อสารผ่านโปรโตคอล HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure) และใช้ใบรับรองดิจิทัล SSL/TLS (Secure Sockets Layer/Transport Layer Security) ที่ถูกต้องและเชื่อถือได้

(๑) เข้ารหัสข้อมูลทั้งขณะรับส่ง (Encryption in Transit) และขณะจัดเก็บ (Encryption at Rest) สำหรับข้อมูลสำคัญและข้อมูลที่มีชั้นความลับ

(๒) พัฒนาระบบโดยคำนึงถึงแนวทางป้องกันช่องโหว่ตามมาตรฐาน OWASP Top ๑๐ และดำเนินการประเมินช่องโหว่ (Vulnerability Assessment) ก่อนเปิดใช้งานจริงตามข้อ ๕.๕

(๓) จัดให้มีการสำรองข้อมูล (Backup) อัตโนมัติอย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง และมีแนวทางการกู้คืนข้อมูล (Restore) ที่ทดสอบแล้ว

(๔) กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามบทบาท (Role-Based Access Control) และปกป้องข้อมูลที่มีชั้นความลับในกระบวนการพิจารณาทางวินัยมิให้ผู้ไม่มีสิทธิ์เข้าถึงได้

๗.๕ การปฏิบัติตามกฎหมายและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๑) ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ รวมทั้งแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภาครัฐ

(๒) กรณีมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับจ้างในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดทำข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement : DPA) ตามรูปแบบที่หน่วยงานกำหนด และดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

๗.๖ ซอฟต์แวร์ เครื่องมือ และไลบรารีที่ใช้พัฒนา ต้องเป็นซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องหรือเป็นโอเพนซอร์สที่มีสัญญาอนุญาตให้ใช้ได้ โดยค่าใช้จ่ายด้านสิทธิการใช้งานในระยะเวลาโครงการและระยะรับประกันเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๘. บุคลากรของผู้รับจ้าง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอรายชื่อคณะทำงานที่จะรับผิดชอบโครงการ พร้อมแนบประวัติ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ เพื่อประกอบการพิจารณา โดยต้องมีบุคลากรหลักอย่างน้อย ดังนี้ ทั้งนี้ หน่วยงานสงวนสิทธิ์ที่จะสัมภาษณ์หรือตรวจสอบข้อเท็จจริงของบุคลากรที่เสนอ

/ลำดับ...

พล.ต.ต. 
(ภาณุเดช สุขวงศ์)
รอง ผบ.ช.ส.ก.ตร.

ประธานกรรมการ
รอง ผบ.ช.ส.ก.ตร.

พ.ต.อ. 
(กฤษณะพงศ์ ภัฏจนชัยกิจ)
รอง ผบ.ก.รท.

กรรมการ พ.ต.อ. 
(วสันต์ วิจิตพุก)
รอง ผบ.ก.อธ.

พ.ต.ท.หญิง 
(มณฑนา ยาวิละ)
รอง ผกก.ฝอ.อธ.

กรรมการ

พ.ต.อ. 
(ชนกณ โห้กระจำ)
รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.

กรรมการ

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ ขั้นต่ำ	วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ
๑	ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)	๑	๑๐ ปี	ปริญญาโทขึ้นไป สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๒	นักวิเคราะห์และออกแบบ ระบบ (System Analyst)	๑	๕ ปี	ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาที่เกี่ยวข้องกับ การวิเคราะห์และออกแบบระบบ
๓	นักพัฒนาระบบ (Developer)	๒	๕ ปี	ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาที่เกี่ยวข้องกับ การพัฒนาระบบ
๔	นักออกแบบส่วนติดต่อผู้ใช้ (UX/UI Designer)	๑	๕ ปี	ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาที่เกี่ยวข้องกับ การออกแบบการใช้งาน
๕	เจ้าหน้าที่ทดสอบระบบ (Tester/QA)	๑	๒ ปี	ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาที่เกี่ยวข้อง

๙. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณโครงการ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

๑๐. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการโครงการรวมทั้งสิ้น ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๑. การส่งมอบงานและการชำระเงิน

หน่วยงานจะแบ่งการส่งมอบงานและการชำระเงินออกเป็น ๓ งวด โดยจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานและเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในแต่ละงวดไว้เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารในแต่ละงวดเป็นรูปเล่มจำนวน ๒ ชุด พร้อมไฟล์ดิจิทัลทั้งแบบที่แก้ไขได้และแก้ไขไม่ได้ บันทึกลงสื่อบันทึกข้อมูล (USB Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด สรุปกำหนดการและอัตราการชำระเงินได้ ดังนี้

/งวดที่...

พ.ต.ต.  (ภาณุเดช สุขวงศ์) รอง ผบ.ช.ส.ก.ตร.	ประธานกรรมการ	พ.ต.อ.  (ภฤชณะพงศ์ ภัฏจันชัยกิจ) รอง ผบ.ก.รท.	กรรมการ	พ.ต.อ.  (วสันต์ วิจิตพุทธิกุล) รอง ผบ.ก.อธ.	กรรมการ
พ.ต.ท.หญิง  (มันทนา ยาวิละ) รอง ผกก.ผอ.อธ.	กรรมการ	ร.ต.อ.  (ชนกณ โพธิ์กระจำง) รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.	กรรมการ		

งวดที่	ระยะเวลาส่งมอบ	อัตราการชำระเงิน
๑	ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา
๒	ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา
๓	ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินตามสัญญา

โดยมีรายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบในแต่ละงวด ดังนี้

๑๑.๑ งวดที่ ๑ (ภายใน ๓๐ วัน) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ที่แสดงแนวทางการดำเนินงานโครงการและผลการวิเคราะห์ห่อออกแบบระบบ ประกอบด้วย

(๑) แผนการดำเนินงานโครงการ (Project Plan) ที่แสดงกิจกรรม ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ และจุดส่งมอบงาน พร้อมรายงานผลการประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick-off Meeting)

(๒) เอกสารข้อกำหนดความต้องการของระบบ (Software Requirement Specification : SRS)

(๓) เอกสารการออกแบบระบบ ฐานข้อมูล และแบบร่างหน้าจอการใช้งาน (System Design, Data Dictionary และ UX/UI Design) ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

๑๑.๒ งวดที่ ๒ (ภายใน ๑๒๐ วัน) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) พร้อมระบบที่พัฒนาแล้ว ประกอบด้วย

(๑) ระบบงานตามข้อ ๖ และผนวก ก ที่พัฒนาแล้วเสร็จและติดตั้งบนสภาพแวดล้อมสำหรับการทดสอบ (Test Environment)

(๒) รายงานผลการทดสอบการทำงานของระบบ (System Integration Test : SIT)

(๓) แม่แบบเอกสาร (Document Template) ที่พร้อมใช้งานไม่น้อยกว่า ๒๐ รายการ ตามผนวก ก ข้อ ๓

๑๑.๓ งวดที่ ๓ (ภายใน ๑๘๐ วัน) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) พร้อมระบบที่ติดตั้งใช้งานจริงและเอกสารส่งมอบทั้งหมด ประกอบด้วย

(๑) รายงานผลการทดสอบเพื่อยอมรับระบบโดยผู้ใช้งาน (User Acceptance Test : UAT) และรายงานผลการประเมินช่องโหว่ (Vulnerability Assessment : VA) ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

(๒) ระบบที่ติดตั้งใช้งานจริงบนคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) พร้อมนำเข้าข้อมูลตั้งต้นและพร้อมเปิดใช้งาน

/ (๓) รายงาน...

พล.ต.ต.



(ภาณุเดช สุขวงศ์)

รอง ผบ.ช.ส.ก.ตร.

ประธานกรรมการ

พ.ต.อ.



(กฤษณะพงศ์ กัญจน์ชัยกิจ)

รอง ผบ.ก.รท.

กรรมการ

พ.ต.อ.



(วสันต์ วิจิตพุกกุล)

รอง ผบ.ก.อธ.

กรรมการ

พ.ต.ท.หญิง



(มณฑนา ยาวิลละ)

รอง ผกก.ผอ.อธ.

กรรมการ

ร.ต.อ.



(ชนกณ โพธิ์กระจำจ)

รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.

กรรมการ

(๓) รายงานผลการฝึกอบรมผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบ

(๔) เอกสารส่งมอบครบถ้วนตามข้อ ๕.๗ ได้แก่ คู่มือการใช้งานและคู่มือผู้ดูแลระบบ ซอร์สโค้ด

(Source Code) ฉบับสมบูรณ์ และรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ

ผู้รับจ้างต้องนำส่งใบแจ้งหนี้ทุกสิ้นงวด และหน่วยงานจะจ่ายเงินแต่ละงวดหลังจากที่ได้รับใบแจ้งหนี้ และงานได้ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่องและการบำรุงรักษา

๑๒.๑ ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของระบบเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถัดจากวันที่หน่วยงานตรวจรับงานงวดสุดท้าย โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ครอบคลุมการแก้ไขข้อผิดพลาดของระบบ (Bug Fixing) การปรับปรุงด้านความมั่นคงปลอดภัย และการให้คำปรึกษาการใช้งาน

๑๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีช่องทางรับแจ้งปัญหาไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง และเข้าดำเนินการแก้ไขตามระดับความรุนแรงของปัญหา ดังนี้

ระดับปัญหา	คำนิยาม	ระยะเวลาตอบสนอง	ระยะเวลาแก้ไขแล้วเสร็จ
วิกฤต	ระบบไม่สามารถใช้งานได้ทั้งระบบ หรือข้อมูลสูญหาย/รั่วไหล	ภายใน ๑ ชั่วโมง	ภายใน ๒๔ ชั่วโมง
สูง	ฟังก์ชันหลักใช้งานไม่ได้ แต่มีทางเลือกชั่วคราว	ภายใน ๒ ชั่วโมง	ภายใน ๓ วันทำการ
ทั่วไป	ปัญหาอื่นๆ ที่ไม่กระทบการปฏิบัติงานหลัก	ภายใน ๑ วันทำการ	ภายใน ๗ วันทำการ

๑๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานมาพร้อมกับการเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑๓.๑ ส่วนที่ ๑ เอกสารส่วนคุณสมบัติ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๑. สำเนาบัตรประชาชน กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๒. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐) (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓. สำเนาทะเบียนในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง

๔. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน (ถ้ามี)

/๑๓.๒ ส่วนที่ ๒...

พล.ต.ต. 
(ภาณุเดช สุวงศ์)
รอง ผบช.ส.ก.ตร.

ประธานกรรมการ

พ.ต.อ.


(กฤษณะพงศ์ กัญจนชัยกิจ)
รอง ผบ.ก.รท.

กรรมการ

พ.ต.อ.


(วสันต์ วิจิตพุกฤกษ์)
รอง ผบ.ก.อธ.

กรรมการ

พ.ต.ท.หญิง


(มณฑนา ยาวิลละ)
รอง ผกก.ฝอ.อร.

กรรมการ

ร.ต.อ.


(ธนภณ โพธิ์กระจำจ)
รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.

กรรมการ

๑๓.๒ ส่วนที่ ๒ เอกสารส่วนข้อเสนอด้านเทคนิคและราคา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๑. ข้อเสนอด้านเทคนิค แสดงแนวทางการออกแบบและพัฒนาระบบ สถาปัตยกรรมระบบ แนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัย แผนการรับประกัน และแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานนี้

๒. ตารางแสดงการเสนอคุณลักษณะเทียบกับข้อกำหนด (Statement of Compliance) ตามข้อ ๑๓.๓ โดยจัดทำเป็นรายข้อทุกข้อของผนวก ก พร้อมระบุหน้าเอกสารอ้างอิงประกอบ

๓. หลักฐานผลงานตามข้อ ๔.๑๐ ได้แก่ สำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานเจ้าของงาน

๔. ประวัติและคุณสมบัติของบุคลากรหลักตามข้อ ๘ พร้อมหลักฐานการศึกษาและประสบการณ์

๕. ใบเสนอราคา โดยเสนอราคารวมทั้งโครงการเป็นเงินบาท และเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๑๓.๓ การเสนอคุณลักษณะเทียบกับข้อกำหนด (Statement of Compliance)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะที่เสนอกับข้อกำหนดในผนวก ก เป็นรายข้อทุกข้อ ตามรูปแบบดังตัวอย่าง เพื่อประกอบการพิจารณา หากมีการอ้างอิงเอกสารประกอบ ให้ระบุหมายเลขหน้าที่อ้างอิงให้ชัดเจน

ข้อ (ผนวก ก)	ข้อกำหนดที่หน่วยงานกำหนด	คุณลักษณะที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอ	เอกสารอ้างอิง (หน้า)
(ระบุเลขข้อ)	(คัดลอกข้อกำหนดมากรอก)	(ระบุสิ่งที่บริษัทเสนอ)	(ระบุหน้าเอกสาร)

๑๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ หน่วยงานจะพิจารณาคัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพจากผลงานและข้อเสนอด้านเทคนิค และเกณฑ์ด้านราคาจากข้อเสนอด้านราคา กำหนดน้ำหนักตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	ร้อยละ
(ก) เกณฑ์ด้านคุณภาพ (พิจารณาจากผลงานและข้อเสนอด้านเทคนิค)	๑๐๐	๓๐
(ข) เกณฑ์ด้านราคา (พิจารณาจากข้อเสนอด้านราคา)	๑๐๐	๗๐
รวม (ก) + (ข)	๒๐๐	๑๐๐

/๑๔.๑ เกณฑ์ด้าน...

พล.ต.ต.  ประธานกรรมการ
 (ภาณุเดช สุขวงศ์)
 รอง ผบ.ช.ส.ก.ตร.

พ.ต.อ.  กรรมการ
 (กฤษณะพงศ์ กัญจน์ชัยกิจ)
 รอง ผบ.ก.รท.

พ.ต.อ.  กรรมการ
 (วสันต์ วิจิตพุกกุล)
 รอง ผบ.ก.อธ.

พ.ต.ท.หญิง  กรรมการ
 (มณฑนา ยาวิลละ)
 รอง ผกก.ผอ.อร.

ร.ต.อ.  กรรมการ
 (ชนกณ โพธิ์กระจำจ)
 รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.

๑๔.๑ เกณฑ์ด้านคุณภาพ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน — น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑. มีผลงานการรับจ้างหรือให้บริการแก่หน่วยงานของรัฐ โดยเชื่อมระบบ ThaiD ย้อนหลังภายใน ๒ ปี - มีผลงานและมีคุณสมบัติตามที่กำหนด = ๑๗ คะแนน - ไม่มีผลงานตามที่กำหนด = ๐ คะแนน	๑๗
๒. มีผลงานการรับจ้างหรือให้บริการแก่หน่วยงานของรัฐ ในลักษณะระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเอกสารธุรการ - มีผลงานและมีคุณสมบัติตามที่กำหนด = ๓๓ คะแนน - ไม่มีผลงานตามที่กำหนด = ๐ คะแนน	๓๓
๓. มีผลงานการรับจ้างหรือให้บริการแก่หน่วยงานของรัฐ โดยเชื่อมโยงกับระบบบนคลาวด์กลางภาครัฐ (Government Data Center and Cloud Service : GDCC) - มีผลงานและมีคุณสมบัติตามที่กำหนด = ๑๗ คะแนน - ไม่มีผลงานตามที่กำหนด = ๐ คะแนน	๑๗
๔. ข้อเสนอสำหรับการประกันและการบำรุงรักษาระบบ มากกว่า ๒ ปีขึ้นไป - ระยะเวลา ๒ ถึง ๓ ปี = ๑๐ คะแนน - ระยะเวลา ๓ ถึง ๕ ปี = ๒๐ คะแนน - ระยะเวลามากกว่า ๕ ปี ขึ้นไป = ๓๓ คะแนน	๓๓
รวม	๑๐๐

๑๔.๒ เกณฑ์ด้านราคา (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน — น้ำหนักร้อยละ ๗๐)

พิจารณาจากกราคารวมทั้งโครงการที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอ ดังนี้

๑๔.๒.๑ ผู้เสนอราคาต่ำที่สุด จะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน

๑๔.๒.๒ ผู้ที่เสนอราคารายอื่น คำนวณคะแนนจากสูตร

คะแนนด้านราคา = $100 - [(ราคาของผู้เสนอราคารายอื่น - ราคาต่ำสุด) \times 100 \div (ราคาต่ำสุด - ราคาต่ำสุด)]$

/๑๔.๓ เงื่อนไข...

พล.ต.ต.



(ภาณุเดช สุขวงศ์)
รอง ผบ.ช.ส.ก.ตร.

ประธานกรรมการ

พ.ต.อ.



(ฤกษ์พงษ์ กัญจน์ชัยกิจ)
รอง ผบ.ก.รท.

กรรมการ

พ.ต.อ.



(วสันต์ วิจิตพุกกุล)
รอง ผบ.ก.อธ.

กรรมการ

พ.ต.ท.หญิง



(มณฑนา ยาวิละ)
รอง ผกก.ผอ.ธ.

กรรมการ

ร.ต.อ.



(ธนภณ โพธิ์กระจำจ)

รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.

กรรมการ

๑๔.๓ เงื่อนไขการพิจารณา

๑๔.๓.๑ คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอรายที่ถูกต้องและผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ ไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน แล้วจัดลำดับคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคาจากมากไปน้อย โดยคัดเลือกรายที่ได้คะแนนรวมมากที่สุด กรณีได้คะแนนเท่ากันหลายราย จะพิจารณารายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๑๔.๓.๒ หน่วยงานขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลกับ หน่วยงานที่ผู้ยื่นข้อเสนออ้างถึงในเอกสาร โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๑๕. ค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามกำหนดเวลาในสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้หน่วยงานปรับเป็น รายวันในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันครบ กำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หากผู้รับจ้างไม่ส่งเงินค่าปรับภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ หน่วยงานแจ้งเป็นหนังสือ หน่วยงานมีสิทธิหักเงินค่าปรับจากเงินประกันสัญญา หรือเรียกจากผู้ค้ำประกันได้

๑๖. การขอขยายเวลาส่งมอบ

กรณีมีเหตุที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้อง แจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้หน่วยงานทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่เหตุนั้นได้ สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในกำหนดดังกล่าว จะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอขยายเวลา หรือของด หรือลดค่าปรับใน ภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายหน่วยงาน ทั้งนี้ การพิจารณาขยาย เวลา งด หรือลดค่าปรับ อยู่ในดุลยพินิจของหน่วยงาน

๑๗. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล ทรัพย์สินทางปัญญา และการรักษาความลับ

๑๗.๑ บรรดาข้อมูลทั้งปวงที่จัดเก็บหรือประมวลผลในระบบ เป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการตำรวจแต่เพียงผู้เดียว ผู้รับจ้างไม่มีสิทธินำไปใช้ เปิดเผย หรือทำซ้ำ ไม่ว่ากรณีใด เว้นแต่ได้รับอนุญาต เป็นหนังสือ ทั้งนี้ต้องจัดให้มีมาตรการหรือระบบรักษาความปลอดภัย

๑๗.๒ ผลงานที่พัฒนาขึ้นตามสัญญานี้ รวมถึงซอร์สโค้ด เอกสารการออกแบบ และเอกสารประกอบ ทั้งหมด ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ โดยหน่วยงานมีสิทธิใช้ แก้ไข ดัดแปลง และพัฒนาต่อยอดได้โดยไม่ต้องขออนุญาตหรือชำระค่าตอบแทนเพิ่มเติม

๑๗.๓ ผู้รับจ้างและพนักงานของผู้รับจ้างที่เข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญาต้องรักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับหรือเข้าถึงจากการปฏิบัติงาน ทั้งในระหว่างและภายหลังสิ้นสุดสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องลงนามในข้อตกลง ไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement : NDA) ตามรูปแบบที่หน่วยงานกำหนด

/๑๗.๔ เมื่อสิ้นสุด...

พล.ต.ต.		ประธานกรรมการ	พ.ต.อ.		กรรมการ	พ.ต.อ.		กรรมการ
	(ภาณุเดช สุขวงศ์)			(กฤษณะพงศ์ กัญจน์ชัยกิจ)			(วสันต์ วิจิตพุกกุล)	
	รอง ผบ.ช.ส.ก.ตร.			รอง ผบ.ก.รท.			รอง ผบ.ก.อช.	
พ.ต.ท.หญิง		กรรมการ	ร.ต.อ.		กรรมการ			
	(มณฑนา ยาวิลละ)			(ธนณ โพธิ์กระจำ)				
	รอง ผกก.ผอ.อร.			รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.				

๑๗.๔ เมื่อสิ้นสุดสัญญาหรือเมื่อหน่วยงานร้องขอ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหรือทำลายข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองทั้งหมด และแจ้งยืนยันเป็นหนังสือ

๑๘. หลักประกันสัญญา

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะต้องนำหลักประกันอัตราร้อยละ ๕ ของราคาตามสัญญา มามอบไว้แก่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ (ผู้ว่าจ้าง) เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และหลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือก (ผู้ว่าจ้าง) ตลอดอายุสัญญา ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือก เมื่อสิ้นสุดสัญญาแล้ว

๑๙. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคา

๑๙.๑ ในกรณีเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคานี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๙.๒ ผู้ว่าจ้างคงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการจ้าง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งผู้ว่าจ้างจะพิจารณายกเลิกการจ้างและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคาก่อการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนหรือนิตินบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๑๙.๓ ในกรณีที่ผู้ยื่นเสนอราคาที่เสนอราคาต่ำสุดโดยเสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือผู้ว่าจ้าง จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนบชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้างได้

๑๙.๔ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอกว่า ผู้ยื่นเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ยื่นเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเป็นผู้ที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ผู้ว่าจ้างมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออก และผู้ว่าจ้างจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอรายนั้นเป็นผู้ทำงาน

/๒๐. สถานที่...

พล.ต.ต.

(ภานุเดช สุขวงศ์)
รอง ผบช.ส.ก.ตร.

ประธานกรรมการ

พล.ต.อ.

(กฤษณะพงศ์ กัญจน์ชัยกิจ)
รอง ผบ.ก.รท.

กรรมการ

พล.ต.อ.

(วสันต์ วิจิตพุกกุล)
รอง ผบ.ก.อธ.

กรรมการ

พ.ต.ท.หญิง

(มณฑนา ยาวีระ)
รอง ผกก.ผอ.อร.

กรรมการ

ร.ต.อ.

(ธนภณ โพธิ์กระจำจ)
รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.

กรรมการ

๒๐. สถานที่ดำเนินการ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ และ/หรือสถานที่อื่นตามที่หน่วยงานกำหนด โดยการประชุม การเก็บความต้องการ และการฝึกอบรม ให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการล่วงหน้า

๒๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

อาคาร ๑ ชั้น ๑๙ ถนนพระรามที่ ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐

โทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๒๐๕ ๓๙๕๙ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_pc@police.go.th

/ผนวก ก....

พล.ต.ต.



(ภาณุเดช สุขวงศ์)

รอง ผบ.ช.ส.ก.ตร.

ประธานกรรมการ

พล.ต.อ.



(กฤษณะพงศ์ กัญจน์ชัยกิจ)

รอง ผบ.ก.รท.

กรรมการ

พล.ต.อ.



(วสันต์ วิจิตพุกธิกุล)

รอง ผบ.ก.อธ.

กรรมการ

พล.ต.ท.หญิง



(มณฑนา ยาวีระ)

รอง ผกก.ผอ.อธ.

กรรมการ

ร.ต.อ.



(ธนภณ โพธิ์กระจำจ)

รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.

กรรมการ

ผนวก ก : รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิค
ระบบจัดการฐานข้อมูลและงานควบคุมสำนวนเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์
เพื่อสนับสนุนการพิจารณาดำเนินการของคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมข้าราชการตำรวจ

๑. ระบบจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน (ThaiD-only / Passwordless) ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- ๑.๑ การยืนยันตัวตนด้วยแอปพลิเคชัน ThaiD พร้อมตรวจสอบความถูกต้องได้
- ๑.๒ สามารถสร้างโปรไฟล์ผู้ใช้อัตโนมัติเมื่อเข้าใช้งานครั้งแรก
- ๑.๓ สามารถจัดการข้อมูลประจำตัว ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด
- ๑.๔ สามารถตั้งค่าเวลาหมดอายุการเชื่อมต่อ (Timeout) บังคับออกจากระบบ และเปิดหรือปิดสิทธิ์การใช้งานเป็นรายบุคคลได้

๑.๕ สามารถกำหนดบทบาทและสิทธิ์การเข้าถึงเมนูต่างๆ จำกัดขอบเขตการมองเห็นข้อมูลตามความรับผิดชอบอย่างน้อย ดังนี้

๑) ประธาน ก.พ.ค.ตร. สามารถดูภาพรวมสำนวนทั้งหมดและการมอบหมายให้กรรมการเป็นเจ้าของสำนวนได้

๒) กรรมการ ก.พ.ค.ตร. สามารถดูข้อมูลสำนวนที่ตนรับผิดชอบและภาพรวมสำนวนทั้งหมดได้

๓) ผู้บังคับบัญชาระดับกองบัญชาการ/กองบังคับการ สามารถดูภาพรวมการบริหารสำนวนทั้งหมดได้

๔) ผู้กำกับแต่ละกลุ่มงาน สามารถดูภาพรวมการบริหารสำนวนเฉพาะในส่วนที่ตนรับผิดชอบ

๕) นิติกรสามารถเข้าดูข้อมูลสำนวนที่ตนรับผิดชอบได้

๖) เจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีสิทธิ์ในการเพิ่ม ลบ และจัดการแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานแต่ละบทบาท กรณีมีการเปลี่ยนตำแหน่ง และสามารถดูและจัดการข้อมูลในภาพรวมได้

๗) ระบบต้องสามารถตั้งค่าเวลาหมดอายุการเชื่อมต่อ (Timeout) บังคับออกจากระบบ และเปิดหรือปิดสิทธิ์การใช้งานเป็นรายบุคคลได้

๒. ระบบบริหารจัดการงานสำนวนอุทธรณ์และร้องทุกข์ (Case Management) ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๒.๑ สามารถสร้าง แก้ไข และออกเลขสำนวนได้อัตโนมัติ

๒.๒ สามารถค้นหา กรอง และเรียงลำดับสำนวน สามารถติดตามและปรับลำดับขั้นตอนการทำงาน (Workflow) พร้อมบันทึกประวัติ

/๒.๓ สามารถคำนวณ...

พล.ต.ต.



(ภาณุเดช สุขวงศ์)

รอง ผบ.ช.ส.ก.ตร.

ประธานกรรมการ

พ.ต.อ.



(กฤษณะพงศ์ กัญจน์ชัยกิจ)

รอง ผบ.ก.รท.

กรรมการ

พ.ต.อ.



(วสันต์ วิจิตพุกกุล)

รอง ผบ.ก.อธ.

กรรมการ

พ.ต.ท.หญิง



(มณฑนา ยาวีระ)

รอง ผกก.ผอ.อธ.

กรรมการ

ร.ต.อ.



(ชนกณ โพธิ์กระจำจ)

รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.

กรรมการ

๒.๓ สามารถคำนวณกรอบระยะเวลา SLA (Service Level Agreement) อัตโนมัติ รองรับกระบวนการขอขยายเวลาพร้อมแนบเหตุผลประกอบการพิจารณาอนุมัติเพื่อปรับวันครบกำหนดใหม่

๒.๔ สามารถการเก็บประวัติการเปลี่ยนสถานะทุกขั้นตอน และรองรับการปิดสำนวนพร้อมบันทึกผลสรุปมติ

๒.๕ รองรับการบันทึกข้อมูลสำนวนคดีปกครองที่เกี่ยวข้อง ภายหลังจากการปิดสำนวน ข้อ ๒.๔

๓. ระบบการแปลงแบบฟอร์มเป็นเอกสาร (Document Generator) ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ รองรับการสร้าง แก้ว และลบแม่แบบเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๒๑ รายการ ดังต่อไปนี้

- ๑) ปกสำนวน
- ๒) หน้าสำนวน
- ๓) บันทึกเจ้าหน้าที่
- ๔) บันทึกเจ้าหน้าที่ (การครบกำหนด)
- ๕) บันทึกเจ้าหน้าที่ (การส่งหนังสือ)
- ๖) บันทึกการส่งหนังสือ
- ๗) รายงานกระบวนการพิจารณา (รับเรื่อง)
- ๘) รายงานกระบวนการพิจารณา (ไม่รับเรื่อง) และคำวินิจฉัย
- ๙) บันทึกสรุปสำนวนของกรรมการเจ้าของสำนวน
- ๑๐) บันทึกเสนอเรื่องเข้าประชุม (กรณีเร่งด่วน)
- ๑๑) บันทึกเสนอเรื่องเข้าประชุม (กรณีทั่วไป)
- ๑๒) คำวินิจฉัย
- ๑๓) รายงานกระบวนการนัดไต่สวน
- ๑๔) บันทึกถ้อยคำพยาน (ไต่สวน)
- ๑๕) หนังสือให้ทำการแก้คำร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- ๑๖) หนังสือส่งคำแก้คำร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- ๑๗) หนังสือแจ้งวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง
- ๑๘) หนังสือแจ้งวันประชุมพิจารณาวินิจฉัย
- ๑๙) หนังสือแจ้งวันสิ้นสุดและวันประชุม
- ๒๐) หนังสือแจ้งคำวินิจฉัย

/๒๑) หนังสือเกี่ยวกับ...

พล.ต.ต.



(ภาณุเดช สุขวงศ์)

รอง ผบ.ช.ส.ก.ตร.

ประธานกรรมการ

พล.ต.อ.



(กฤษณะพงศ์ กัญจน์ชัยกิจ)

รอง ผบ.ก.รท.

กรรมการ

พล.ต.อ.



(วสันต์ วิจิตพุกกุล)

รอง ผบ.ก.อธ.

กรรมการ

พล.ท.หญิง



(มณฑนา ยาวิละ)

รอง ผกก.ผอ.อธ.

กรรมการ

ร.ต.อ.



(ธนภณ โพธิ์กระจำจ)

รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.

กรรมการ

๒๑) หนังสือเกี่ยวกับการแก้ฟ้องคดีปกครองชั้นต้นและศาลปกครองสูงสุด

๓.๒ สามารถดึงข้อมูลสำนวนมาผูกเข้ากับช่องว่างในเอกสารได้อัตโนมัติ แสดงตัวอย่างก่อนสร้างไฟล์จริงในรูปแบบ Docx หรือ PDF

๓.๓ สามารถบันทึกไฟล์แนบเข้ากับแฟ้มสำนวน

๓.๔ สามารถจัดเก็บประวัติ (Version) เอกสาร

๓.๕ สามารถจำกัดสิทธิ์การสร้างหรือดาวน์โหลดตามบทบาทของผู้ใช้งาน

๔. ระบบหน้าจอแสดงผลสรุป (Dashboard) ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๔.๑ สามารถรายงานสถิติที่แสดงภาพรวมสถานะสำนวน จำนวนสำนวนตามประเภทหรือหน่วยงาน รายงานการดำเนินงานตามกรอบ SLA (ทันเวลาหรือเกินเวลา) แยกตามหน่วยงานและบุคคล รวมถึงรายงานสำนวนค้างขั้นตอน สำนวนเร่งด่วน และลำดับ/ขั้นตอน/กระบวนการ

๔.๒ สามารถส่งออกข้อมูลรายงานทั้งหมดเป็นไฟล์ Microsoft Office และ PDF ได้

๕. ระบบลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๕.๑ ต้องสามารถส่งออกเอกสารในรูปแบบ PDF/A เพื่อรักษาความเป็นต้นฉบับของเอกสารได้

๕.๒ ต้องสามารถประทับรับรองเวลาของเอกสารที่ส่งออกจากระบบตามมาตรฐาน RFC ๓๑๖๑ ได้

๕.๓ ต้องสามารถรองรับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา ๙ และ ๒๖ แห่ง พ.ร.บ.ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้

๕.๔ ต้องสามารถรองรับข้อมูลประเภทรูปภาพลายเซ็นตามตำแหน่งที่กำหนดไว้เป็นรายประเภทเอกสารตามข้อ ๓.๑ ได้

๖. ระบบการแจ้งเตือนอัจฉริยะ (Notifications) ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๖.๑ สามารถตั้งค่าเงื่อนไขได้อย่างอิสระ โดยเฉพาะการแจ้งเตือน (Notification) ไปยังนิติกรผู้รับผิดชอบเมื่อมีสำนวนที่กำลังใกล้ครบกำหนด SLA หรือสำนวนที่เลยกำหนดเวลา

๖.๒ สามารถแจ้งเตือนผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องเมื่อมีการเปลี่ยนสถานะ การมอบหมายงาน หรือแจ้งผลการขอขยายเวลา

๖.๓ รองรับการแจ้งเตือนทั้งผ่านกล่องข้อความภายในระบบ (In-App) และผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email)

/๗.ระบบ...

พล.ต.ต.
(ภาณุเดช สุขวงศ์)
รอง ผบช.สง.ก.ตร.

ประธานกรรมการ

พ.ต.อ.

(กฤษณะพงศ์ ภัฏจันชัยกิจ)

รอง ผบ.ก.รท.

กรรมการ

พ.ต.อ.

(วสันต์ วิจิตพุกกุล)

รอง ผบ.ก.อธ.

พ.ต.ท.หญิง

(มณฑนา ยาวิละ)

รอง ผกก.ผอ.อธ.

กรรมการ

ร.ต.อ.

(ธนภณ โพธิ์กระจ่าง)

รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.

กรรมการ

๗. ระบบบันทึกประวัติการใช้งาน (Audit Log) ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๗.๑ สามารถบันทึกกิจกรรมสำคัญ การแก้ไขข้อมูลแบบเปรียบเทียบก่อนและหลัง

๗.๒ สามารถแสดงประวัติการดาวน์โหลดเอกสารและรายงาน

๗.๓ สามารถแสดงประวัติการเข้าสู่ระบบ ออกจากระบบ หรือการเข้าสู่ระบบไม่สำเร็จ พร้อมระบุหมายเลข

IP Address

๗.๔ สามารถค้นหาและตรวจสอบพฤติกรรมของผู้ใช้งานทั้งแบบภาพรวมและแยกรายบุคคลได้

๘. ระบบบันทึกข้อมูลการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการตำรวจและการให้ข้าราชการตำรวจออกจากราชการ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๘.๑ สามารถบันทึกรับเรื่อง บันทึกข้อมูลคู่กรณี ประเภทเรื่อง

๘.๒ สามารถอ่าน ค้นหา กรอง และเรียงลำดับเรื่องตามเงื่อนไข (เช่น เลขสำนวน ประเภท สถานะ ผู้รับผิดชอบ ช่วงเวลา)

๘.๓ สามารถแก้ไขและติดตามขั้นตอนการทำงาน ปรับปรุงข้อมูล เปลี่ยนสถานะ โดยระบบบันทึกประวัติการแก้ไขทุกครั้งว่าผู้ใดแก้ไขรายการใดเมื่อใด

๘.๔ สามารถลบ ข้อมูลในฐานข้อมูลได้ โดยต้องบันทึกเหตุผล และต้องมีการบันทึกประวัติการลบทุกครั้งว่าผู้ใดแก้ไขรายการใดเมื่อใด

๘.๕ สามารถ บันทึกผลสรุปคดี ทั้งนี้ ต้องยังสามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้

๙. ระบบแหล่งเรียนรู้ จัดการคลังความรู้ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน และคู่มือการใช้งานระบบ สื่อสาริตการใช้งาน ในแบบอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๙.๑ สามารถนำเข้าข้อมูลไฟล์ที่เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบไฟล์สำนักงานทั่วไป เช่น .pdf .docx .xlsx .zip .rar ได้

๙.๒ สามารถลบไฟล์ต่างๆ ที่ได้นำเข้าไปก่อนหน้าแล้วได้ โดยเป็นการลบถาวร ไม่สำรองพื้นที่ในระบบ เพื่อประหยัดการใช้พื้นที่ (เฉพาะบทบาทที่กำหนด)

๙.๓ สามารถแก้ไขชื่อไฟล์ได้ (เฉพาะบทบาทที่กำหนด)

๙.๔ สามารถดาวน์โหลดเอกสารในระบบคลังความรู้ได้

๑๐. ติดตั้งระบบบนคลาวด์กลางภาครัฐ (Government Data Center and Cloud Service)

พล.ต.ต.		ประธานกรรมการ	พ.ต.อ.		กรรมการ	พ.ต.อ.		กรรมการ
	(ภาณุเดช สุขวงศ์)			(กฤษณะพงศ์ กัญจน์ชัยกิจ)			(วลินต์ วิจิตพทธิกุล)	
	รอง ผบ.ช.สง.ก.ตร.			รอง ผบ.ก.รท.			รอง ผบ.ก.อธ.	
พ.ต.ท.หญิง		กรรมการ	ร.ต.อ.		กรรมการ			
	(มณฑนา ยาวิลละ)			(ธนภณ โพธิ์กระจำจ)				
	รอง ผกก.ฝอ.อธ.			รอง สว.กลุ่มงานพิจารณา ๒ รท.				