



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบลด
ความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของ
งานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๑๐๔,๕๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านหนึ่งแสนสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้
จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง
การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อ
เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงฯจะต้องมีการ
กำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลักมากกว่าผู้
เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะ ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนออุปกรณ์ที่เป็นของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน และยังอยู่ในสายการผลิต ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.parliament.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๓๔๕ ในวันและเวลาราชการ

ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่มีคุณสมบัติและยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ต้องนำเสนอข้อเสนอตามขอบเขต ของงาน โดยเรียงลำดับตามการยื่นข้อเสนอ โดยกำหนดระยะเวลาการนำเสนอ รายละเอียดไม่เกิน ๑ ชั่วโมง ตามวันเวลาและสถานที่ที่สำนักงานกำหนด โดยมีหัวข้อการนำเสนอและเกณฑ์คะแนนการพิจารณา ตามขอบเขต ของงาน ข้อ ๖.๒ และภาคผนวก ก

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสาธิต ประเสริฐศักดิ์)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

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

ร่าง



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างโครงการพัฒนาระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด

ตามประกาศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งต่อไปเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เขตดุสิต กรุงเทพฯ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนออุปกรณ์ที่เป็นของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน และยังอยู่ในสายการผลิต ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(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) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) เอกสารเพิ่มเติม

(๓.๑) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอโครงสร้างการบริหารโครงการและบุคลากรที่เข้าร่วมดำเนินงานโครงการ โดยต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านการออกแบบ การพัฒนาระบบ และการติดตั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบงานฐานข้อมูลฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเทคโนโลยีในด้านภาษาธรรมชาติ (Natural Language Processing) โดยให้ระบุข้อมูลประวัติการศึกษาพร้อมแนบข้อมูลวุฒิการศึกษา ใบประกาศนียบัตรที่ได้รับ ประวัติการทำงาน ความเชี่ยวชาญที่สะท้อนถึงศักยภาพในการจัดจ้างพัฒนางาน โครงการดังกล่าว โดยยื่นเอกสารโครงสร้างการบริหารโครงการและบุคลากรที่เข้าร่วมตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๑.๑ และ ๔.๑.๒

(๓.๒) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอตามขอบเขตของงาน ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๑.๓ เป็นภาษาไทยยกเว้นศัพท์ข้อมูลทางเทคนิค โดยมีรายการอย่างน้อย ดังนี้

(๓.๒.๑) แผนภาพการดำเนินงานโครงการในรูปแบบแผนภูมิแกนต์ (Gantt Chart) โดยแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน พร้อมวันเริ่มต้น - สิ้นสุด และผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน

(๓.๒.๒) วิธีการดำเนินงาน โดยให้อธิบายรายละเอียดอย่างชัดเจนถึงวิธีการดำเนินงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะนำมาใช้ในโครงการอย่างน้อย ดังนี้

(๓.๒.๒.๑) วางแผนการดำเนินงานและบริหารงานโครงการฯ

(๓.๒.๒.๒) ศึกษาปัญหาและความต้องการใช้งานระบบฯ

(๓.๒.๒.๓) วิเคราะห์และออกแบบระบบงานฐานข้อมูลฯ

(๓.๒.๒.๔) จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้

สนับสนุนการทำงานของระบบฯ พร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Operating System) ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ซอฟต์แวร์ระบบจัดการเน็ตเวิร์ค (Network Management System) และซอฟต์แวร์ที่ใช้สำหรับพัฒนาซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Tools) ที่รองรับการทำงานของระบบฯ ประกอบด้วย

๑) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จำนวน ๑ ชุด

๒) เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล จำนวน ๑

ชุด

๓) เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล

จำนวน ๑ เครื่อง

๔) อุปกรณ์กระจายสัญญาณ HDMI จำนวน ๒ เครื่อง

(๓.๒.๒.๕) พัฒนาซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ พัฒนาระบบ

ลดความเสี่ยงการประทุด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูดพร้อมทั้งพัฒนาระบบบนพื้นฐานของซอฟต์แวร์ที่นำเสนอตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๕

(๓.๒.๒.๖) ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ และ

ทดสอบระบบฯ

(๓.๒.๒.๗) ถ่ายทอดเทคโนโลยีและฝึกอบรมการใช้งานระบบฯ

(๓.๒.๒.๘) การใช้งานระบบงานใหม่

(๓.๒.๒.๙) สนับสนุนภายหลังจากนาระบบใหม่มาใช้งาน

(๓.๒.๒.๑๐) ประกันความชำรุดบกพร่องและบำรุงรักษาระบบ

ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓.๓) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารแสดงตารางเปรียบเทียบขอบเขตของงานโครงการพัฒนาระบบลดความเสี่ยงการประทุด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด กับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอเป็นรายข้อทุกข้อในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว

หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมาผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุเอกสารอ้างอิงให้ชัดเจน แค็ตตาล็อกให้ถูกต้อง หรือขีดเส้นใต้ หรือระบายสี และเขียนหัวข้อกำกับไว้ให้ตรงกัน (ถ้ามี) พร้อมทั้งให้ใส่หมายเลขกำกับทุกหน้าตั้งแต่หน้าแรกจนถึง หน้าสุดท้าย เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบ ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่พิจารณาหากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวตามรูปแบบ ดังนี้

อ้างอิง เลขที่ข้อ	ขอบเขตของงาน ที่สำนักงาน กำหนด	ขอบเขตของงาน ที่ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอ	เปรียบเทียบ ขอบเขตของงาน ที่ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอ	เอกสาร อ้างอิง	หมายเหตุ
ให้ระบุข้อ	ให้ระบุขอบเขตของ งานที่สำนักงาน กำหนด	ให้ระบุขอบเขตของ งานที่ผู้ยื่นข้อเสนอ กำหนด	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือเทียบเท่า	ให้ระบุเอกสาร อ้างอิง (ถ้ามี)	

(๓.๔) รายละเอียดต่าง ๆ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอมานั้น หากมีปัญหาในการตีความของข้อความใด ให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาฯ เป็นที่ยุติ

(๓.๕) เงื่อนไขและรายละเอียดของการประกวดราคา และแผนงานงบประมาณ พร้อมข้อเสนอและเอกสารประกอบที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๕) 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 พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่มีคุณสมบัติและยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ต้องนำเสนอข้อเสนอตามขอบเขตของงาน โดยเรียงลำดับตามการยื่นข้อเสนอ โดยกำหนดระยะเวลาการนำเสนอ รายละเอียดไม่เกิน ๑ ชั่วโมงตามวันเวลาและสถานที่ที่สำนักงานกำหนด โดยมีหัวข้อการนำเสนอและเกณฑ์คะแนนการพิจารณา ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๖.๒ และภาคผนวก ก

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งานเว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๓๕๕,๒๔๐.๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นห้าพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีพอร์ตที่ธนาคารเซ็นส่งง่าย ซึ่งเป็นเช็ครีพอร์ตที่ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีพอร์ตนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็ครีพอร์ตที่ธนาคารส่งง่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สำนักงานตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ำราคาที่สัญญาร่วมค้ากำหนด ให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด การจัดจ้างโครงการพัฒนาระบบถอดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด ในครั้งนี้เป็นงานที่มีความซับซ้อนและเฉพาะด้าน ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงให้เห็นถึงความพร้อมและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยสำนักงานจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพขั้นต่ำแล้ว และคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ โครงการพัฒนาระบบถอดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๒๐ คะแนน สำนักงานจะพิจารณาเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน)

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ (ด้านคุณภาพ) กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๘๐ คะแนน โดยกำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

๖.๒.๒ โดยสำนักงานจะถือปฏิบัติตามแนวทางโดยลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานจะตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ที่มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วน ถูกต้อง และพิจารณาข้อเสนอทางขอบเขตของงานต่อไป

(๒) สำนักงานจะพิจารณาข้อเสนอตามขอบเขตของงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) หากผู้ยื่นข้อเสนอใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน สำนักงานจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเท่านั้น

สำนักงานจะเชิญให้ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่มีคุณสมบัติและยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง ตามข้อ (๑) นำเสนอข้อเสนอตามขอบเขตของงาน โดยเรียงลำดับตามการยื่นข้อเสนอ โดยกำหนดระยะเวลาการนำเสนอ รายละเอียดไม่เกิน ๑ ชั่วโมง ตามวันเวลาและสถานที่ที่สำนักงานกำหนดโดยมีหัวข้อการนำเสนอและเกณฑ์คะแนนการพิจารณา ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑. ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของบุคลากรที่เข้าร่วม ความเชี่ยวชาญที่สะท้อนศักยภาพในการพัฒนาระบบฯ)	๒๐
๑.๑ ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของผู้จัดการโครงการ ด้านระบบสารสนเทศ	๕
๑.๒ ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของนักเขียนโปรแกรมอาวุโส	๕
๑.๓ ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของนักเขียนโปรแกรม	๕
๑.๔ ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของนักเขียนโปรแกรมทดสอบระบบ	๒.๕
๑.๕ ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของนักวิเคราะห์ระบบ	๒.๕
๒. การนำเสนอโครงการหรือแนวทางการพัฒนาระบบฯ	๕๐
๒.๑ การนำเสนอโครงการ ความรู้ความเข้าใจในโครงการ แผนการดำเนินงานและ วิธีการดำเนินงาน ประสิทธิภาพ และการตอบคำถาม	๒๐
๒.๒ ความเข้าใจในเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด (Automatic Speech Recognition : ASR) และการนำเสนอแนวคิดในการออกแบบ (Conceptual Design)	๒๐
๓. การนำเสนอระบบต้นแบบ (Prototype)	๕๐
๓.๑ การนำเสนอระบบต้นแบบ (Prototype) ถอดความเสี่ยงการประชุมด้วย เทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด พร้อมการสาธิต (Demonstration) เพื่อแสดงให้เห็น เห็นว่าสามารถดำเนินงานได้จริงตามข้อเสนอ	๕๐
	๑๐๐

ทั้งนี้ ข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาต้องได้รับคะแนนด้านคุณภาพไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) ตามเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ ขอบเขตของงานฯ ในภาคผนวก ก (เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ)

(๓) ข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ (๒) สำนักงานจะพิจารณาข้อเสนอด้านราคา (๒๐ คะแนน) โดยผู้เสนอราคาที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด (ข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคา) จะได้รับการคัดเลือกและเรียงตามลำดับตามคะแนน และสำนักงานจะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของสำนักงานต่อไป

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

๖.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงานได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ถูกต้อง และครบถ้วน สมบูรณ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานในรูปแบบของเอกสาร จำนวน ๕ ชุด และบันทึกข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์บันทึกลงใน แฟลชไดร์ฟ (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยประกอบด้วยเอกสารอย่างน้อยมีรายการ ดังนี้

๑. แผนภาพการดำเนินงานโครงการในรูปแบบของแผนภูมิแกนต์ (Gantt Chart) โดยแสดงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน พร้อมวันเริ่มต้น - สิ้นสุด และผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน อย่างละเอียด

๒. ผลจากการศึกษาปัญหาและความต้องการใช้งานระบบ แผนภาพกระบวนการทำงาน (Business Process Diagram)

๓. ผลจากการวิเคราะห์และออกแบบระบบ(System Analysis and Design)ประกอบด้วย

๓.๑ โครงสร้างระบบ (System Architecture)

๓.๒ แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ของผู้ใช้ระบบ (Use Case Diagram)

๓.๓ แผนภาพกิจกรรม (Activity Diagram)

๓.๔ แบบจำลองความสัมพันธ์ของข้อมูล (Entity Relation Diagram : ERD)

๓.๕ พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

๓.๖ ผลการออกแบบส่วนประสานผู้ใช้งาน (User Interface)

๔. รายงานการจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่าง ๆ และซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบงานฯ และการทดสอบระบบงานฯ

๕. รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๑

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ถูกต้อง และครบถ้วน สมบูรณ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานในรูปแบบของเอกสาร จำนวน ๕ ชุด และบันทึกข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์บันทึกลงในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยประกอบด้วยเอกสารอย่างน้อยมีรายการ ดังนี้

๑. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายพร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการพร้อมตั้งค่าระบบ (Configuration and Setting) ณ สถานที่ที่สำนักงานกำหนด.

๒. รายงานผลการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์

๓. รายงานผลการพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ

๔. ซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูดทั้งหมดที่พัฒนา มีความสมบูรณ์ครบทุกกระบวนการ และสามารถประมวลผลได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์และพร้อมใช้งาน

๕. ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ผู้รับจ้างจัดหามาติดตั้ง ณ สถานที่ที่สำนักงาน กำหนด โดยให้อธิบายวิธีการติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ (Installation) และวิธีการตั้งค่าระบบ (Configuration and Setting) พร้อมอธิบายหลักการการทำงานของระบบงานฯ อย่างละเอียดในแต่ละกระบวนการงาน โดยใช้ภาษาไทยเป็นหลักยกเว้นศัพท์ข้อมูลทางเทคนิค

๖. แผนงานการทดสอบระบบงานฐานข้อมูลฯ และวิธีการทดสอบระบบงานฐานข้อมูลฯ

๗. แผนงานการฝึกอบรมสำหรับกลุ่มผู้ใช้งานระบบงานฯ และผู้ดูแลระบบงานฯ พร้อมรายละเอียดเอกสารหลักสูตรการฝึกอบรม และเอกสารประกอบการฝึกอบรม ตามจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๘. รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๒

งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ส่งมอบงาน งวดที่ ๓ ถูกต้อง และครบถ้วน สมบูรณ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานในรูปแบบของเอกสาร จำนวน ๕ ชุด และบันทึกข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์บันทึกลงในแฟลชไดร์ (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยประกอบด้วย เอกสาร อย่างน้อยมีรายการ ดังนี้

๑. รายงานผลการปรับปรุงและทดสอบซอฟต์แวร์ระบบ (System Software) สำหรับรองรับการทำงานร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายพร้อมอุปกรณ์ประกอบที่รองรับการทำงานจากระบบถอดความเสี่ยงการประทุด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด

๒. จัดฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้งานระบบที่พัฒนาขึ้นได้ อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักสูตร/แผนการฝึกอบรมที่ได้ส่งมอบไว้

๓. เอกสาร/คู่มือการฝึกอบรมและรายงานผลการฝึกอบรม

๔. แผนงานการติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ แผนผังการเชื่อมโยงระบบขั้นตอนการเปิด-ปิดการทำงานจากระบบฯ ขั้นตอนและวิธีการตรวจสอบการทำงานของระบบฯ

๕. แผนงานการบำรุงรักษาระบบงานฐานข้อมูลฯ (System Maintenance Plan)

๖. Source Code ของชุดคำสั่งระบบงานฐานข้อมูลฯ ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๗. เอกสาร/คู่มือการใช้งานฉบับสมบูรณ์ สำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator Manual) และสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป (End User Manual) ประกอบด้วย

๗.๑ เอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis and Design)

ประกอบด้วย

๗.๑.๑ โครงสร้างระบบ (System Architecture)

๗.๑.๒ แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ของผู้ใช้ระบบ(Use Case Diagram)

๗.๑.๓ แผนภาพกิจกรรม (Activity Diagram)

๗.๑.๔ แบบจำลองความสัมพันธ์ของข้อมูล (Entity Relation Diagram : ERD)

๗.๑.๕ พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

๗.๑.๖ เอกสารการออกแบบส่วนเชื่อมต่อผู้ใช้งาน (User Interface)

๗.๒ เอกสารสำหรับโปรแกรมเมอร์ (Program Manual) ที่อธิบายการทำงาน และ อัลกอริทึม (Algorithm) หลัก ๆ ของโปรแกรมฉบับสมบูรณ์

๗.๓ คู่มือการบริหารจัดการระบบ (System Management Manual)

๗.๔ คู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป (End User Manual)

๗.๕ ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์และสิทธิการใช้งานที่ผู้รับจ้างใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบฯ (Development Tools) พร้อมสิทธิการใช้งาน

๙. กรรมสิทธิ์ซอฟต์แวร์และคู่มือหรือเอกสารต่าง ๆ ของระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูดที่ผู้รับจ้างพัฒนาขึ้นต้องเป็นของสำนักงาน

๑๐. รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง นับแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดวันแล้วเสร็จตามสัญญาจ้างฯ จนถึงวันทำงานแล้วเสร็จสมบูรณ์ ในระหว่างที่มีการปรับนั้น ถ้าสำนักงานเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาจ้างฯ ต่อไปได้ สำนักงานมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างฯ และใช้สิทธิออกเหนือจากการปรับจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญาจ้างฯ ด้วย

๙.๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างเสนองานหรือสิ่งของที่มอบให้โดยไม่คิดราคาตลอดจนการฝึกอบรมหรือการอื่นใดซึ่งไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือจัดทำให้โดยไม่คิดมูลค่าแล้ว เมื่อสำนักงานได้ตกลงจ้างผู้รับจ้างแล้ว หากไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาจ้างฯ จะต้องถูกปรับตามอัตราที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างฯ เช่นเดียวกัน

๙.๔ การขอต่ออายุสัญญาจ้างฯ โดยการงดหรือลดค่าปรับจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเพราะความผิดพลาดหรือความบกพร่องของสำนักงานหรือเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย โดยนับถัดจากวันที่สำนักงานได้พิจารณาตรวจรับงานทั้งระบบฯ เรียบร้อยแล้ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นในช่วงระยะเวลาประกัน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอมาชี้แจงข้อเสนอยื่นไว้แล้วเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อเสนอได้

๑๑.๒ บุคลากรที่เสนอตามขอบเขตงานของงาน ข้อ ๔.๑ ต้องเป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานจนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จตามสัญญาจ้าง ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่เสนอ บุคลากรดังกล่าวต้องมีประสบการณ์ และมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าผู้ที่เคยได้นำเสนอไว้ โดยต้องได้รับความยินยอมจากสำนักงานเป็นลายลักษณ์อักษร สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่ยอมรับบุคลากรที่นำเสนอและมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าบุคลากรที่เปลี่ยนแปลงไม่เป็นไปตามข้อเสนอ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๑

๑๑.๓ สำนักงานสงวนสิทธิไม่ขอใช้ค่าเสียหายต่าง ๆ ทั้งหมดในการจัดเตรียมข้อเสนอและการเจรจาต่อรองของผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานสงวนสิทธิไม่รับข้อเสนอได้ โดยผู้เสนอ ไม่มีสิทธิโต้แย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๑.๔ เอกสารข้อเสนอที่ยื่นต่อสำนักงานแล้ว สำนักงานสงวนสิทธิห้ามถอนคืนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงไม่ว่ากรณีใด

๑๑.๕ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเท่านั้น

๑๑.๖ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๘ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๙ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๑๐ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว



ร่าง

ขอบเขตของงาน

โครงการพัฒนาระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด

๑. ความเป็นมา

ปัจจุบันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเทคโนโลยีการแปลงเสียงพูดเป็นข้อความหรือเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด (Automatic Speech Recognition : ASR) ซึ่งเป็นอีกเทคโนโลยีหนึ่งที่ได้มีการวิเคราะห์เสียงพูดของมนุษย์ (Speech) และทำการแปลงการวิเคราะห์เสียงดังกล่าวให้เป็นข้อความตัวอักษร (Text) ได้เข้ามามีบทบาทในการปรับเปลี่ยนกระบวนการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานด้านความรวดเร็วและความถูกต้องของข้อมูล ประกอบกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการสนับสนุนภารกิจของฝ่ายนิติบัญญัติในการตรากฎหมายและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในเรื่องต่าง ๆ ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยกำหนดไว้ โดยทำหน้าที่เป็นหน่วยธุรการของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภาในการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมร่วมกันของรัฐสภา การประชุมคณะกรรมการ และการประชุมอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การดำเนินการของฝ่ายนิติบัญญัติเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้การดำเนินงานในห้องประชุมนั้น ขวเลข คือหัวใจสำคัญของการประชุม เพราะการจดขวเลขเป็นสิ่งสำคัญและมีความจำเป็นทั้งในการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมร่วมกันของรัฐสภา คณะกรรมการ หรือการประชุมใดที่มีความจำเป็นต้องใช้เจ้าพนักงานขวเลข สำนักรายงานการประชุมและขวเลข จะทำหน้าที่ในการจดบันทึกถ้อยคำของแต่ละคนที่อภิปรายด้วยภาษาขวเลข พร้อมทั้งมีการใช้อุปกรณ์การบันทึกเสียง หรือในกรณีที่เป็นการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เจ้าพนักงานขวเลขจะใช้ข้อมูลภาพและเสียงที่ถูกส่งมาจากห้องประชุมสภาผู้แทนราษฎรผ่านการแปลงสัญญาณภาพและเสียงของระบบสนับสนุนการจัดทำรายงานการประชุม เพื่อนำมาถอดความเสี่ยงสำหรับจัดทำรายงานการประชุม โดยเจ้าพนักงานขวเลขจะมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจดประชุมที่หลากหลายคณะ ส่งผลให้ต้องใช้ระยะเวลาในการจัดการข้อมูลเสียงเพื่อถอดความเป็นรายงานการประชุม อาจจะไม่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการที่จะได้รายงานการประชุมภายในระยะเวลาอันรวดเร็ว เนื่องจากการปฏิบัติงานอยู่ภายใต้ข้อจำกัดของเวลา

จากข้อจำกัดดังกล่าวข้างต้นและความก้าวหน้าทางวิทยาการและเทคโนโลยีการแปลงเสียงพูดเป็นข้อความหรือการรู้จำเสียงพูด ได้มีการพัฒนาให้มีความถูกต้องแม่นยำเพิ่มมากขึ้น โดยในหลายประเทศได้มีการนำเทคโนโลยีดังกล่าวมาใช้ในงานด้านการประชุมแล้ว เช่น ออสเตรเลีย สเปน เกาหลีใต้ และญี่ปุ่น เป็นต้น โดยได้นำเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูดมาใช้ในการแปลงเสียงพูดเป็นข้อความตัวอักษร (Text) ก่อนเข้าสู่ขั้นตอนการตรวจสอบและการแก้ไข ซึ่งพบว่าเทคโนโลยีดังกล่าวสามารถอำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ลดภาระลดขั้นตอน และลดระยะเวลาในการถอดความเสี่ยงให้เป็นรายงานการประชุมได้อย่างรวดเร็วและมีความถูกต้อง

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ
.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสามารถเปลี่ยนผ่านสู่โลกดิจิทัล (Digital Transformation) และมีระบบฯ ที่ช่วยสนับสนุนในการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานชวเลข สำนักวิทยบริการประชุมและชวเลข ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและตอบสนองกับความต้องการของผู้รับบริการ อีกทั้งทั้งยังเป็นส่งเสริมให้สำนักงานฯ มีนวัตกรรมที่ทันสมัยมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน จึงเห็นสมควรที่จะพัฒนาระบบลดความเสี่ยงพูดการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด มาประยุกต์ใช้เพื่อสนับสนุนการจัดทำรายงานการประชุม ซึ่งเป็นหนึ่งในกลไกการพัฒนาระบบการให้บริการของสำนักงานฯ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลในการเป็นไทยแลนด์ ๔.๐ และตอบสนองต่อการให้บริการข้อมูล โดยพัฒนารูปแบบการปฏิบัติงานมาเป็นแบบดิจิทัลเพื่อก้าวเข้าสู่การเป็น Digital Parliament & Smart Parliament โดยปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานและรูปแบบการให้บริการจากกระบวนการเดิมที่มีขั้นตอนการปฏิบัติยุ่งยากซับซ้อน ใช้ทรัพยากรบุคคลใช้ระยะเวลาในการดำเนินงาน และไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็ว ให้สามารถใช้งานได้ทุกที่ ทุกเวลา สามารถลดขั้นตอนการทำงาน ลดระยะเวลา และลดการใช้ทรัพยากรบุคคล และนอกจากนี้ระบบฯ ยังสามารถจัดเก็บข้อมูลรายงานการประชุมในระดับคำ และทำดัชนีรายงานประกอบกับข้อมูลสื่อประสมได้ เพื่อประโยชน์ในการสืบค้นข้อมูลรายงานการประชุมในอนาคตได้ โดยระบบฯ สามารถรองรับการใช้งานได้ทั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (Personal Computer) และผ่านอุปกรณ์สมาร์ตดีไวซ์ (Smart Device) ตามหลักการออกแบบที่เป็นสากล เพื่อให้บริการของสำนักงานฯ เป็นไปอย่างปลอดภัย สร้างสรรค์ โปร่งใส มีธรรมาภิบาล และเกิดประโยชน์สูงสุด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูดสำหรับสนับสนุนการจัดทำรายงานการประชุมของสภาที่รองรับการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทันสมัย และช่วยลดภาระ ลดขั้นตอน และลดระยะเวลาในการจัดทำรายงานการประชุม เพื่อนำไปสู่การจัดทำรายงานการประชุมที่มีความถูกต้อง สมบูรณ์ และสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อให้มีระบบจัดเก็บข้อมูลรายงานการประชุมของสภาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ อย่างเป็นระบบและเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถนำมาใช้ในการประเมินสถานการณ์ การตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลด้านการประชุม เพื่อนำไปสู่การดำเนินงานให้บรรลุพันธกิจและเป้าประสงค์ของสำนักงานฯ

๒.๓ เพื่อให้มีระบบสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา บุคลากรในองค์กรและประชาชนผู้รับบริการ สามารถสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมที่รองรับการใช้งานได้ทั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (Personal Computer) และผ่านอุปกรณ์สมาร์ตดีไวซ์ (Smart Device)

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ
กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนออุปกรณ์ที่เป็นของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน และยังอยู่ในสายการผลิต ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

ประธานกรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....
กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการและเลขานุการ.....

๔. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรต้องการจัดจ้างพัฒนาระบบถอดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด พร้อมทั้งติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างจัดหาติดตั้ง ณ สถานที่ที่สำนักงานฯ กำหนด ตลอดจนดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีและฝึกอบรมให้กับบุคลากรของสำนักงานฯ ที่เกี่ยวข้องให้สามารถดูแลระบบงานฯ และใช้งานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดีโดยมีรายการ ดังนี้

๔.๑ วางแผนการดำเนินงานและบริหารงานโครงการฯ

๔.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องเสนอผังโครงสร้างการบริหารโครงการและรายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมดำเนินงานโครงการ ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านการออกแบบ การพัฒนาระบบ และการติดตั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบงานฐานข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งเทคโนโลยีในด้านภาษารธรรมชาติ (Natural Language Processing) โดยให้ระบุข้อมูลประวัติการศึกษาพร้อมแนบข้อมูลวุฒิการศึกษา ใบประกาศนียบัตรที่ได้รับ ประวัติการทำงาน ความเชี่ยวชาญที่สะท้อนถึงศักยภาพในการจัดจ้างพัฒนางานโครงการดังกล่าว อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ๑) ผู้จัดการโครงการด้านระบบสารสนเทศ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี จำนวน ๑ คน
- ๒) นักเขียนโปรแกรมอาวุโส มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี จำนวน ๑ คน
- ๓) นักเขียนโปรแกรม มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒ ปี จำนวน ๒ คน
- ๔) นักเขียนโปรแกรมทดสอบระบบ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒ ปี จำนวน ๑ คน
- ๕) นักวิเคราะห์ระบบ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒ ปี จำนวน ๑ คน
- ๖) เลขานุการและผู้ประสานงานโครงการฯ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์ด้านประสานงานโครงการด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไม่น้อยกว่า ๒ ปี จำนวน ๑ คน

๔.๑.๒ บุคลากรที่เสนอตามข้อ ๔.๑.๑ ต้องเป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานจนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จตามสัญญาจ้างฯ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่เสนอบุคลากรดังกล่าวต้องมีประสบการณ์ และมีคุณสมบัติไม่ด้อยกว่าผู้ที่เคยได้นำเสนอไว้ โดยต้องได้รับความยินยอมจากสำนักงานฯ เป็นลายลักษณ์อักษร สำนักงานฯ มีสิทธิที่จะไม่ยอมรับบุคลากรที่นำเสนอและมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างฯ ได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าบุคลากรที่เปลี่ยนแปลงไม่เป็นไปตามข้อเสนอ

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๔.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) เอกสารแผนภาพการดำเนินงานโครงการในรูปแบบของแผนภูมิแกนต์ (Gantt Chart) โดยแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน พร้อมวันเริ่มต้น - สิ้นสุด และผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน

๒) เอกสารแผนงานการบริหารโครงการตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานโครงการ โดยให้อธิบายรายละเอียดอย่างชัดเจนถึงวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

๒.๑) ศึกษาปัญหาและความต้องการใช้งานระบบฯ

๒.๒) การวิเคราะห์และออกแบบระบบฯ

๒.๓) การจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้สนับสนุนการทำงานของระบบฯ พร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Operating System) ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ซอฟต์แวร์ระบบจัดการเน็ตเวิร์ค (Network Management System) และซอฟต์แวร์ที่ใช้สำหรับพัฒนาซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Tools) ที่รองรับการทำงานของระบบฯ ประกอบด้วย

๒.๓.๑) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จำนวน ๑ ชุด

๒.๓.๒) เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล จำนวน ๑ ชุด

๒.๓.๓) เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล

จำนวน ๑ เครื่อง

๒.๓.๔) อุปกรณ์กระจายสัญญาณ HDMI จำนวน ๒ เครื่อง

๒.๔) พัฒนาซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ

พัฒนาระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด พร้อมทั้งพัฒนาระบบฯ บนพื้นฐานของซอฟต์แวร์ที่นำเสนอ

๒.๕) ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ และทดสอบระบบฯ

๒.๖) ถ่ายทอดเทคโนโลยีและฝึกอบรมการใช้งานระบบฯ

๒.๗) การใช้งานระบบงานใหม่

๒.๘) สนับสนุนภายหลังการนำระบบใหม่มาใช้งาน

๒.๙) ประกันความชำรุดบกพร่องและบำรุงรักษาระบบฯ ให้ใช้งานได้

อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ การศึกษาปัญหาและความต้องการใช้งานระบบฯ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานโครงการฯ ในด้านการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูดตามแนวทาง ดังนี้

๔.๒.๑ ต้องศึกษาระบบสนับสนุนการจัดทำรายงานการประชุมที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน เพื่อนำผลการศึกษาที่ได้ภาพความเข้าใจตามขอบเขตของงานเบื้องต้นเป็นแนวทางพื้นฐานประกอบการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ และจัดทำเอกสารผลจากการศึกษาดังกล่าว เพื่อจัดเตรียมพัฒนาระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด

.....ประธานกรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....
 กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการและเลขานุการ.....

๔.๒.๒ ต้องศึกษา วิเคราะห์ความต้องการ (Requirements) ในแต่ละขั้นตอนที่เป็นกระบวนการปัจจุบัน เช่น กระบวนการปฏิบัติงานด้านตัวเลข การบันทึกเสียงระหว่างการประชุม การจดรายงานการประชุม การตรวจทานรายงานการประชุม การตรวจสอบภาพรวมรายงานการประชุม การแก้ไขรายงานการประชุม เป็นต้น เพื่อศึกษากระบวนการทำงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนการดำเนินงาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลที่ใช้ในการสนับสนุนการดำเนินงาน กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และนำผลการศึกษามาแปลงให้ได้ภาพความเข้าใจขอบเขตของงานปัจจุบันเป็นเอกสารผลการวิเคราะห์และนำมาออกแบบระบบงาน (System Design) เพื่อให้ได้ระบบฯ ที่มีแก่นงานที่สำคัญตรงตามความต้องการและสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

๔.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารรายงานผลการศึกษาปัญหาความต้องการใช้งานระบบฯ และแผนภาพกระบวนการ (Business Process) ตามข้อ ๔.๒.๑ และข้อ ๔.๒.๒

๔.๓ การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานฐานข้อมูลฯ

๔.๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบถอดความเสียงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด พร้อมทั้งดำเนินการวิเคราะห์ผลการศึกษาและออกแบบระบบถอดความเสียงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด

๔.๓.๒ ต้องออกแบบส่วนประสานผู้ใช้งาน (User interface) ให้กระบวนการแต่ละกิจกรรมสอดคล้องกันเป็นภาษาไทย โดยในแต่ละหน้าจอผู้รับจ้างต้องอธิบายอย่างละเอียดเกี่ยวกับรูปแบบหรือลักษณะของข้อมูลที่แสดง

๔.๓.๓ ต้องออกแบบกระบวนการขั้นตอนต่าง ๆ ของระบบถอดความเสียงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด โดยต้องคำนึงถึงความยืดหยุ่น และความเป็นไปได้ในการปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมความต้องการ หรือขยายประโยชน์ และขีดความสามารถของระบบงานในอนาคต

๔.๓.๔ ต้องจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สรุปผลการศึกษาความต้องการด้านซอฟต์แวร์ระบบ (Software Requirement Specification)

๒) เอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานฐานข้อมูลฯ โดยผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานยูเอ็มแอล (Unified Modeling Language : UML) ประกอบด้วย

๒.๑) โครงสร้างระบบ (System Architecture)

๒.๒) แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ของผู้ใช้ระบบ (Use Case-Diagram)

๒.๓) แผนภาพกิจกรรม (Activity Diagram)

๒.๔) แบบจำลองความสัมพันธ์ของข้อมูล (Entity Relation Diagram :

ERD)

๒.๕) พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

๒.๖) เอกสารการออกแบบส่วนประสานผู้ใช้งาน (User Interface)

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ
กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๔.๔ การจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้สนับสนุนการทำงานของระบบฯ พร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Operating System) ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ซอฟต์แวร์ระบบจัดการเน็ตเวิร์ค (Network Management System) และซอฟต์แวร์ที่ใช้สำหรับพัฒนาซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Tools) ที่รองรับการทำงานของระบบฯ ประกอบด้วย

๔.๔.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จำนวน ๑ ชุด

๑) มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) Intel Xeon แบบ ๑๖ แกนหลัก (16 Core) หรือดีกว่าสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยเฉพาะ และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๒.๓ GHz จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ หน่วย

๒) มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รองรับการประมวลผลแบบ ๖๔ บิต มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันไม่น้อยกว่า ๑๖ MB

๓) มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR๔ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๒ GB

๔) สนับสนุนการทำงาน RAID ไม่น้อยกว่า RAID ๐, ๑, ๕

๕) มีหน่วยจัดเก็บข้อมูลชนิด SCSI หรือ SAS ที่มีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ รอบต่อวินาที หรือชนิด Solid State Drive หรือดีกว่า และมีความจุไม่น้อยกว่า ๔๕๐ GB จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ หน่วย

๖) มี DVD-ROM หรือดีกว่าแบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวน ๑ หน่วย

๗) มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง

๘) มี Power Supply แบบ Redundant หรือ Hot Swap จำนวน ๒ หน่วย

๙) มีโครงสร้าง (Form factor/Chassis) แบบ Rack ความสูงไม่เกิน ๒ U

๔.๔.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล จำนวน ๑ ชุด

๑) มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) Intel i๗ ไม่น้อยกว่า ๘ แกนหลัก (๘ Core) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๓.๐ GHz และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง จำนวน ๑ หน่วย

๒) หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ MB

๓) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งหรือดีกว่าดังนี้

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ
 กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

๓.๑) เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ

๓.๒) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ภายในหน่วยประมวลผลกลางแบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ

๓.๓) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB

๔) มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB

๕) มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒ TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๔๘๐ GB จำนวน ๑ หน่วย

๖) มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย

๗) มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

๘) มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง

๙) มี Power Supply ขนาด ๕๐๐ W ขึ้นไป จำนวน ๑ หน่วย

๑๐) มี Video Capture Card ที่มีรูปแบบการเชื่อมต่อแบบ PCIe จำนวน ๑ หน่วย

๑๑) Video Capture Card มีช่องสัญญาณเข้าแบบ HDMI จำนวน ๔ ช่อง

๑๒) Video Capture Card รองรับความละเอียดที่ ๑๐๘๐p ๖๐ เฟรม และรองรับ Video Format H.๒๖๔

๑๓) มีระบบปฏิบัติการ Windows ๑๐ pro (๖๔ bit) หรือสูงกว่า

๑๔) มีโครงสร้าง (Form factor/Chassis) แบบ Tower

๑๕) มีแป้นพิมพ์และเมาส์

๑๖) มีจอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย

๔.๔.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล จำนวน ๑ เครื่อง

๑) มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) Intel i๕ ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ Core) จำนวน ๑ หน่วย โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้

๑.๑) ในกรณีที่มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ MB ต้องมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๒.๓ GHz และมีหน่วยประมวลผลด้านกราฟิก (Graphics Processing Unit) ไม่น้อยกว่า ๑๐ แกน หรือ

๑.๒) ในกรณีที่มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ MB ต้องมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๑.๘ GHz และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ
กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

- ๒) มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB
- ๓) มีหน่วยจัดเก็บข้อมูลชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๐ GB จำนวน ๑ หน่วย
- ๔) มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๓๖๖ x ๗๖๘ Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ นิ้ว
- ๕) มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่าไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง
- ๖) มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- ๗) มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- ๘) สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑b, g, n, ac) และ Bluetooth
- ๙) มีระบบปฏิบัติการ Windows ๑๐ หรือสูงกว่า
- ๔.๔.๔ อุปกรณ์กระจายสัญญาณ HDMI จำนวน ๒ เครื่อง
 - ๑) กระจายสัญญาณ HDMI ๑ แหล่ง ไปยังจอแสดงผล HDMI ๔ จอพร้อมกัน
 - ๒) รองรับความละเอียดสูงสุดถึง Ultra HD @๖๐ Hz หรือสูงกว่า
 - ๓) รองรับ HDMI ๓D
 - ๔) รองรับ YUV ๔:๔:๔
 - ๕) รองรับ HDR
 - ๖) เข้ากันได้กับ HDMI ๒.๐ และ HDCP ๒.๒
 - ๗) มีแบนด์วิดท์การรับส่ง ๖๐๐ MHz หรือสูงกว่า
 - ๘) มีอัตราการถ่ายโอนข้อมูล ๑๘ Gbps หรือสูงกว่า
 - ๙) รองรับการทำหนดค่าความละเอียดของวิดีโอให้อัตโนมัติตามจอแสดงผลที่เชื่อมต่ออยู่
- ๔.๔.๕ อุปกรณ์ที่เสนอต้องได้รับการรับประกันตามเงื่อนไขจากบริษัทผู้ผลิต ณ วันที่บริษัทฯ ส่งมอบสินค้า
- ๔.๔.๖ อุปกรณ์ที่เสนอต้องได้รับการรับรองจากบริษัทฯ ของสาขาผู้ผลิตที่อยู่ในประเทศไทยว่าเป็นอุปกรณ์ที่เป็นของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน
- ๔.๔.๗ ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ผู้รับจ้างจัดหาติดตั้ง ณ สถานที่ที่สำนักงานฯ กำหนด โดยให้อธิบายวิธีการติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ (Installation) และวิธีการตั้งค่าระบบ (Configuration and Setting) พร้อมอธิบายหลักการทำงานของระบบงานฯ อย่างละเอียดในแต่ละกระบวนการ โดยใช้ภาษาไทยเป็นหลักยกเว้นศัพท์ข้อมูลทางเทคนิค

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๔.๕.๒ ระบบกำหนดข้อมูลการประชุม

- ๑) สามารถเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลการประชุมได้ โดยต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย คือ ประเภทรายงานการประชุม ชุดที่ของสภา ปีที่ พ.ศ. สมัยประชุม วันที่
- ๒) สามารถสืบค้นและแสดงข้อมูลได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด

๔.๕.๓ ระบบกำหนดข้อมูลรายชื่อผู้อภิปราย

- ๑) สามารถสร้างกลุ่มรายชื่อผู้อภิปราย โดยจำแนกตามประเภทของผู้อภิปรายอย่างน้อย ๓ ประเภท เช่น สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา คณะรัฐมนตรี เป็นต้น โดยมีข้อมูลอย่างน้อย คือ ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง รูปภาพ พรรคการเมือง และจังหวัด เป็นต้น
- ๒) สามารถสืบค้นและแสดงข้อมูลได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด

๔.๕.๔ ระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด

การพัฒนาซอฟต์แวร์สำหรับลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด จำนวน ๑ ชุด พร้อมทั้งพัฒนาระบบฯ บนพื้นฐานของซอฟต์แวร์ที่นำเสนอให้มีรายละเอียดและคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) ซอฟต์แวร์ระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด มีคุณสมบัติอย่างน้อยต้องรองรับข้อมูลเสียงการประชุม ๒ ช่องสัญญาณ
- ๒) แต่ละช่องสัญญาณรองรับข้อมูลเสียงป้อนเข้าแบบต่อเนื่อง โดยไม่จำกัดความยาวเสียงมีส่วนประมวลผลขั้นต้นคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑) สามารถเชื่อมต่อกับระบบบันทึกข้อมูลภาพและเสียงการประชุมเพื่อนำเข้าข้อมูลภาพและเสียง

๒.๒) สามารถปรับข้อมูลเสียงให้อยู่ในรูปแบบ PCM WAV ขนาด ๑๖ กิโลเฮิรซ์ ๑๖ บิต ซึ่งเป็นรูปแบบที่ส่วนลดความเสี่ยงกำหนด

๒.๓) สามารถตัดแบ่งสัญญาณเสียงเป็นส่วนย่อยเพื่อส่งเข้าส่วนลดความเสี่ยงการประชุม

๒.๔) ส่วนลดความเสี่ยงการประชุม มีคุณสมบัติดังนี้

๒.๔.๑) สามารถลดความเสี่ยงการประชุมได้แบบไม่จำกัดผู้พูด

๒.๔.๒) สามารถลดความเสี่ยงการประชุมได้ความถูกต้อง

เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยมีข้อกำหนดวิธีการวัดความถูกต้อง ตามข้อกำหนดของวิธีการทดสอบสามารถให้ผลลัพธ์การลดความครบทั้งหมดตามข้อมูลเสียงป้อนเข้าในเวลาไม่เกิน ๑ เท่าของเวลาที่ใช้ประชุมหลังสิ้นสุดการป้อนข้อมูลตัวอย่างเช่น การประชุม ๑ ชั่วโมง ระบบฯ จะให้ผลลัพธ์ทั้งหมดภายในครึ่งชั่วโมงหลังจากจบการประชุม

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....
กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ.....

๒.๕) สามารถให้ผลลัพธ์การถอดความเสียงการประชุมตามรูปแบบต่อไปนี้

๒.๕.๑) ไฟล์เอกสารมาตรฐาน ได้แก่ Microsoft word (.doc, .docx), Rich Text File (.rtf) และ Portable Document Format (.pdf)

๒.๕.๒) สามารถแยกเป็นไฟล์เอกสารย่อยได้ตามระยะเวลาของเสียงนำเข้า (Input) ที่กำหนดโดยผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ดูแลระบบ

๒.๕.๓) สามารถกำหนดชื่อไฟล์เอกสารย่อย ซึ่งจะกำกับต่อท้ายด้วยตัวเลขระบุลำดับของเอกสารย่อยโดยอัตโนมัติ

๒.๖) สามารถให้ผลลัพธ์ไฟล์ข้อความประเภท Plain Text (.txt) ที่บรรจุข้อมูลเวลาเริ่มต้นและลงท้ายของคำแต่ละคำที่ปรากฏในส่วนการถอดความเสียงการประชุมในหน่วยมิลลิวินาทีโดยที่เวลาดังกล่าวสอดคล้องกับข้อมูลเสียงที่นำมาถอดความเสียงการประชุม

๒.๗) ระบบฯ รองรับเสียงของการพูดภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และสามารถถอดความเสียงการประชุมออกมาเป็นข้อความภาษาไทย และภาษาอังกฤษอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของการสะกดคำ ซึ่งอ้างอิงตามพจนานุกรมทางภาษา

๒.๘) ระบบฯ ที่พัฒนาขึ้นจะต้องสามารถถอดความเสียงการประชุมจากไฟล์ภายนอกที่ทางสำนักงานฯ นำมาทดสอบได้ โดยต้องมีรูปแบบตามที่กำหนด

๒.๙) ระบบฯ ที่พัฒนาจะต้องมีเอพีไอ (Application Programming Interface : API) สำหรับรองรับการเชื่อมต่อกับระบบฯ อื่นในอนาคตได้ เช่น การอัปโหลด (Upload) ไฟล์เพื่อถอดความเสียงการประชุม การดาวน์โหลด (Download) ไฟล์รายงานการประชุมฉบับที่สมบูรณ์ การสืบค้นรายงานการประชุม เป็นต้น

๒.๑๐) ผู้รับจ้างต้องมีกรรมสิทธิ์ความเป็นเจ้าของในแพลตฟอร์มระบบการรู้จำเสียงพูดภาษาไทย เทคโนโลยีสนับสนุน รวมถึงคลังข้อมูลต่าง ๆ อย่างสมบูรณ์

๒.๑๑) ระบบฯ จะต้องมีคุณสมบัติของภาษาไทยอย่างถ่องแท้ สามารถปรับแต่งระบบได้ตามต้องการของผู้ใช้งาน

๒.๑๒) สามารถติดตั้งแบบ On-Premise ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสำนักงานฯ ได้ทันที โดยสิทธิของข้อมูลเสียงและข้อความผลลัพธ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นถือเป็นสิทธิของสำนักงานฯ ทั้งหมด เพื่อให้เกิดความปลอดภัยของข้อมูลและป้องกันข้อมูลไม่รั่วไหล

๒.๑๓) ระบบฯ รองรับการใช้งานแบบสัญญาณเสียงต่อเนื่อง (Streaming) โดยสามารถถอดความเสียงการประชุมแบบสด (Live/Online Processing) และมีเวลาในการตอบสนองหลังจากส่งสัญญาณเสียงเสร็จ (Latency Time) โดยเฉลี่ยไม่เกิน ๔ วินาที และระยะเวลาประมวลผลแล้วเสร็จ (Response Time Factor : RTF) ไม่เกิน ๑.๑ เท่าของความยาวเสียง

๒.๑๔) ระบบฯ รองรับการใช้งานแบบสัญญาณเสียงชนิดไฟล์ สามารถถอดความเสียงการประชุมแบบ Batch Processing และมี RTF ต่ำกว่า ๑ เท่าของความยาวเสียง (ขึ้นอยู่กับทรัพยากรที่เปิดให้บริการ)

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....
กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ.....

๒.๑๕) ระบบฯ รองรับการใช้งานในรูปแบบการพูดภาษาไทยทั้งหมด และพูดภาษาไทยปนภาษาอังกฤษ โดยสามารถรองรับการออกเสียงและสำเนียงคำภาษาอังกฤษแบบไทยสไตล์

๒.๑๖) ระบบฯ มีความยืดหยุ่นในการปรับปรุงแบบจำลองให้สามารถเพิ่มคำ/ชื่อเฉพาะได้ สามารถปรับระบบให้เข้ากับสภาพแวดล้อม และคุณภาพเสียงที่แตกต่างกันได้

๒.๑๗) ผลลัพธ์ของระบบ มีเวลาเท่ากับในระดับประโยคเพื่อประโยชน์ในการทำ Indexing สำหรับให้บริการการสืบค้นต่อไป

๔.๕.๕ ระบบตรวจสอบและรวบรวมรายงานการประชุม

๑) สามารถแสดงข้อมูลที่มีอยู่ทั้งหมดตามเงื่อนไขที่กำหนดได้เป็นอย่างน้อย ดังนี้ ประเภทรายงานการประชุม วันที่ ตอนที่ ปีที่ ครั้งที่ เวลา สมัยของการประชุม และสถานะของรายงานการประชุม

๒) ผู้ตรวจทานรายงานการประชุมและผู้ตรวจสอบภาพรวมรายงานการประชุมแจ้งกลับผ่านระบบฯ ไปยังผู้รับผิดชอบได้ หากพบความผิดพลาดเพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้อง

๓) ผู้รวบรวมรายงานการประชุมสามารถรวบรวมรายงานการประชุมได้ทุกตอนของการประชุมแต่ละครั้ง ให้อยู่ในแฟ้มข้อมูลเดียวกัน และสามารถแทรกเพิ่มเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประชุมได้

๔) สามารถจัดเก็บรายงานการประชุมฉบับที่สมบูรณ์ในรูปแบบเอกสารในเวอร์ชันที่เป็นปัจจุบันของ Microsoft word (.doc, .docx) และ Portable Document Format (.pdf) ได้

๕) ผู้ตรวจทานและผู้ตรวจสอบภาพรวมรายงานการประชุมสามารถเรียกดูสถานะของเอกสารในรูปแบบกระบวนการทำงาน (Work Flow) โดยมีขั้นตอนอย่างน้อย ดังนี้

- ๕.๑) เริ่มการประชุมใหม่
- ๕.๒) การจดยรายงานการประชุม
- ๕.๓) การตรวจทานรายงานการประชุม
- ๕.๔) การตรวจสอบภาพรวมรายงานการประชุม
- ๕.๕) การรวบรวมรายงานการประชุม
- ๕.๖) คณะกรรมาธิการตรวจรายงานการประชุมฯ
- ๕.๗) การแก้ไขรายงานการประชุมตามมติคณะกรรมาธิการแก้ไข

รายงานการประชุม

๕.๘) การรับรองรายงานการประชุมที่สภาผู้แทนราษฎรรับรอง
ทั้งนี้ ในแต่ละขั้นตอนจะแสดงวันที่ เวลา และผู้รับผิดชอบไว้เสมอและระบบฯ จะต้องแสดงให้เห็นอย่างเด่นชัดว่าปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนใด

๖) คณะกรรมาธิการตรวจรายงานการประชุมฯ สามารถตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการประชุมได้ หากพบว่ายังไม่ถูกต้องสามารถแจ้งผ่านระบบฯ กลับไปยังขั้นตอนผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไขได้

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....
.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ.....

๔.๕.๖ ระบบจัดทำข้อมูลดัชนีสื่อประสมและระบบจัดเก็บและบริการสืบค้นข้อมูล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๑) สามารถสืบค้นข้อความจากระบบการค้นหาจากฐานข้อมูลได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ซึ่งค้นหาจากประเภทรายงานการประชุม ชุดที่ ปีที่ ครั้งที่ และสมัยของการประชุมสภา

๒) สามารถสืบค้นแบบข้อความเต็ม (Full-Text Search) ได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยไม่ต้องกำหนดคำค้นไว้ล่วงหน้า

๓) ระบบค้นหาคำภายในเอกสารสามารถแสดงผลข้อมูลที่พบโดยเน้นสีคำที่ค้นพบในไฟล์เอกสารนั้น

๔) มีการจำกัดสิทธิผู้เข้าถึงข้อมูลรายงานการประชุม

๔.๕.๗ ระบบเผยแพร่รายงานการประชุม

๑) สามารถเผยแพร่รายงานการประชุมที่สภารับรองแล้วผ่านทางอินเทอร์เน็ต (Internet)

๒) สามารถสืบค้นข้อความจากฐานข้อมูลได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ซึ่งค้นหาจากประเภทรายงานการประชุม ชุดที่ ปีที่ ครั้งที่ และสมัยของการประชุมสภา

๓) สามารถสืบค้นแบบข้อความเต็ม (Full-Text Search) ได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยไม่ต้องกำหนดคำค้นไว้ล่วงหน้า

๔) ระบบค้นหาคำภายในเอกสารสามารถแสดงผลข้อมูลที่พบโดยเน้นสีคำที่ค้นพบในไฟล์เอกสารนั้น

๔.๕.๘ ระบบจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการและการประชุมอื่น ๆ

๑) รองรับการดำเนินงานของผู้ควบคุมการจัดรายงานการประชุมในการจัดทำรายงานการประชุมกรรมการ และการประชุมอื่น ๆ โดยปรับลดขั้นตอนการตรวจสอบภาพรวมรายงานการประชุม และรวบรวมรายงานการประชุมจากขั้นตอนปกติที่ใช้กับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรของห้องประชุมสุริยันได้ตามความเหมาะสม

๒) สามารถสร้างการประชุมครั้งใหม่ขึ้น โดยสามารถระบุต้นทางของไฟล์เป็นแบบออฟไลน์ (Offline) ได้

๓) สามารถกำหนดกลุ่มงานตัวเลขที่ต้องการให้รับผิดชอบการจัดรายงานการประชุมได้

๔) สามารถนำเข้าไฟล์ดิจิทัลที่เป็นวิดีโอ (Video) ในรูปแบบ MPEG๔ ได้เป็นอย่างน้อย หรือเสียง (Audio) ในรูปแบบ PCM WAV ขนาด ๑๖ กิโลเฮิรซ์ ๑๖ บิต ได้เป็นอย่างน้อย

๕) สามารถแบ่งไฟล์ที่นำเข้าตามข้อ ๔) เป็นตอน ๆ ให้กับผู้ปฏิบัติงานจัดรายงานการประชุมได้อย่างอัตโนมัติ

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....
กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ.....

๔.๕.๔ ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน

ประกอบด้วยผู้ใช้งาน ๖ กลุ่ม ดังนี้

๑) ผู้ดูแลระบบ (Administrator)

๑.๑) สามารถกำหนดหรือสร้างการประชุมใหม่ได้

๑.๒) สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ผู้ใช้งานและกำหนดสิทธิ (Authorize)

การใช้งาน โดยใช้รหัสผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๑.๓) สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน พร้อมทั้งการบริหาร

จัดการสิทธิของผู้ใช้งาน และรองรับการใช้งานได้ทั้งที่เป็นระดับกลุ่ม (User Group) และระดับรายบุคคล (Individual User)

๑.๔) การเข้าสู่ระบบงาน (Login) ต้องมีระบบช่วยเหลือกรณีลืมรหัสผ่าน

๑.๕) สามารถกำหนดข้อมูลการประชุมตามข้อ ๔.๕.๒ ได้

๒) ผู้ควบคุมการจดรายงานการประชุม

๒.๑) สามารถกำหนดการประชุมในแต่ละครั้งได้

๒.๒) สามารถกำหนดรายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบผู้งานปฏิบัติงาน

๒.๓) สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ รายงานการประชุมแต่ละครั้งได้

๓) ผู้ปฏิบัติงานจดรายงานการประชุม

๓.๑) สามารถเรียกดูข้อมูลภาพและเสียงที่ได้รับมอบหมายได้

๓.๒) สามารถพิมพ์รายงานการประชุมที่ได้รับมอบหมายได้

๔) ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม

๔.๑) สามารถเรียกดูข้อมูลภาพและเสียงที่ได้รับมอบหมายได้

๔.๒) สามารถตรวจทานรายงานการประชุมที่ได้รับมอบหมายได้

๔.๓) สามารถเพิ่ม แก้ไข รายงานการประชุมให้อยู่ในรูปแบบที่กำหนดได้

๕) ผู้ตรวจสอบภาพรวมรายงานการประชุมและผู้รวบรวมรายงานการประชุม

๕.๑) สามารถตรวจสอบภาพรวมรายงานการประชุม พร้อมสัญญาณภาพ

และเสียงตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๔.๕.๑ ข้อ ๓) โดยสามารถเลือกเป็นช่วง ๆ ได้

๕.๒) สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ รายงานการประชุมให้อยู่ในรูปแบบ

ที่กำหนดได้

๕.๓) สามารถรวบรวมรายงานการประชุมในแต่ละครั้ง ซึ่งเรียงลำดับ

ตอนที่จดรายงานการประชุมตั้งแต่เริ่มประชุมจนเสร็จสิ้นการประชุมได้

๖) คณะกรรมการตรวจรายงาน

สามารถตรวจสอบเอกสารรายงานการประชุมทั้งหมดให้ถูกต้อง

เพื่อส่งให้สมาชิกรองรายงานการประชุม

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ
กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

๔.๖.๒ การทดสอบระบบงานฯ ตามสภาวะแวดล้อมจริงของสำนักงานฯ โดยผู้รับจ้าง ต้องติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ ที่พัฒนาเสร็จแล้วที่เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและต้องทดสอบตามแผนการทดสอบฯ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องมีแนวทางในการทดสอบระบบฯ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่ไม่สามารถคาดเดาได้ เช่น การเปลี่ยนแปลงอันอาจเนื่องมาจากการยุบสภา การสิ้นสุดสมัยการประชุม การยกเลิกรัฐธรรมนูญ การแก้ไขรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุม และการปรับโครงสร้างบริหารงานของสำนักงานฯ เป็นต้น

๔.๖.๓ การทดสอบการถอดความเสี่ยงการประชุม

ดำเนินการทดสอบความถูกต้องของการถอดความเสี่ยงการประชุมให้สามารถใช้งานผ่านระบบเครือข่ายของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้เงื่อนไขการทดสอบความถูกต้องของการถอดความเสี่ยงการประชุม ดังนี้

๑) วัดโดยใช้ข้อมูลเสียงทดสอบผู้อภิปรายในการประชุมสภาผู้แทนราษฎร หรือการประชุมร่วมกันของรัฐสภา จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน และความยาวของเสียงอภิปรายรวมกันไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที

๒) การวัดค่าความถูกต้อง จะเทียบผลการรู้จำเสียงพูดกับข้อความอ้างอิงที่ถอดความเสี่ยงการประชุม โดยผู้ถอดความ

การเทียบผลจะเทียบในระดับคำที่แบ่งอัตโนมัติ โดยเครื่องมือแบ่งคำ เช่น TLEX (<http://www.sansarn.com/tlex>) จะได้ผลการถอดความเสี่ยงการประชุม ความผิดพลาดได้ ๓ รูปแบบ ได้แก่

การแทนที่ - ถอดความผิดจากคำหนึ่งเป็นอีกคำหนึ่ง

การแทรก - ถอดความผิดโดยเติมคำผิดลงไปในการถอดความเสี่ยง

การประชุม

การลบ - ถอดความผิดโดยตัดคำทิ้งไปในการถอดความเสี่ยง

การประชุม

และร้อยละความถูกต้องของการถอดความเสี่ยงการประชุมคำนวณได้

ดังนี้

$$\%ACC = \frac{N - S - I - D}{N} \times 100 \text{ (๑)}$$

โดยที่ %ACC คือ ร้อยละความถูกต้องของการถอดความเสี่ยงการประชุม

N คือ จำนวนคำในข้อความอ้างอิง

S คือ จำนวนคำผิดจากการแทนที่

I คือ จำนวนคำผิดจากการแทรก

D คือ จำนวนคำผิดจากการลบ

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๔.๖.๔ ในระหว่างที่ทำการทดสอบระบบฯ หากซอฟต์แวร์หรือโมดูลได้รับความเสียหายระหว่างการทดสอบ และส่งผลให้เกิดข้อบกพร่องของระบบคอมพิวเตอร์ โดยเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องทำการซ่อมแซมแก้ไข หรือเปลี่ยนทดแทนโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากสำนักงานฯ และต้องแจ้งสำนักงานฯ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

๔.๖.๕ ในกรณีผลการทดสอบการทำงานของระบบฯ ยังไม่สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่กำหนดความต้องการ ผู้รับจ้างจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การทดสอบผ่านเงื่อนไขตามที่กำหนด

๔.๖.๖ สำนักงานฯ จะพิจารณาตรวจรับซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ ที่พัฒนาไว้ใช้งานก็ต่อเมื่อผู้รับจ้างได้ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ ได้ถูกต้องครบถ้วนในแต่ละโมดูล (Module) และสามารถใช้งานได้ตามสัญญาจ้างฯ

๔.๖.๗ กรณีผู้รับจ้างส่งมอบซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ ไม่ถูกต้อง ไม่ครบทุกโมดูล (Module) สำนักงานฯ มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และสงวนสิทธิในการปรับทุกกรณี ในกรณีที่สำนักงานฯ ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างต้องยอมให้สำนักงานฯ ริบหลักประกัน หรือเรียกร้องจากผู้ค้าประกันเป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้แล้วแต่สำนักงานฯ จะเห็นสมควร และถ้าสำนักงานฯ จัดจ้างบุคคลอื่นเติมจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่ง หรือจัดจ้างบุคคลอื่นให้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดแล้วแต่กรณี ภายในกำหนด ๓๖๐ วันนับแต่วันบอกเลิกสัญญาจ้างฯ ผู้รับจ้างต้องยินยอมชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างฯ และชดใช้ค่าเสียหายในส่วนอื่นให้แก่สำนักงานฯ ด้วย

๔.๖.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารรายงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) เอกสารแผนการติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ
- ๒) ซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ ที่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมใช้งาน
- ๓) เอกสารแผนการทดสอบระบบด้านความสามารถทำงานตามความต้องการ

ของผู้ใช้งาน

- ๔) เอกสารรายงานผลการทดสอบระบบงานฯ

๔.๗ การถ่ายทอดเทคโนโลยีและฝึกอบรมการใช้งานระบบฯ

๔.๗.๑ ผู้รับจ้างต้องถ่ายทอดเทคโนโลยีการลดความเสี่ยงการประชิดด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูดให้กับบุคลากรของสำนักงานฯ ในลักษณะของ On the job training เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเป็นอย่างดีในซอฟต์แวร์ระบบ (Application Software) เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ (Development Tools) ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System : DBMS) ที่นำมาใช้กับระบบฯ ที่พัฒนาและติดตั้ง เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถบริหารจัดการซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ ต่อได้

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....
กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ.....

๔.๗.๒ ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนงานการฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานฯ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงานฐานข้อมูลฯ ทั้งในส่วนของ Front Office และ Back Office ที่พัฒนา โดยต้องเสนอหลักสูตรและแผนงานการฝึกอบรม ให้มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานเกี่ยวกับซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ ที่พัฒนาและการวิธีการตั้งค่าระบบ (Set Configuration) อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ติดตั้ง

๔.๗.๓ ผู้รับจ้างต้องกำหนดหลักสูตรและแผนงานการฝึกอบรม โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) หัวข้อการฝึกอบรม
- ๒) เนื้อหาสาระของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม
- ๓) วัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- ๔) คุณสมบัติและจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละโมดูล (Module)
- ๕) ระยะเวลาการฝึกอบรม (จำนวนชั่วโมง/วัน)
- ๖) สถานที่ที่จะทำการฝึกอบรม
- ๗) สื่อการเรียนการสอนและ/หรือเอกสารที่จะใช้ประกอบการฝึกอบรม
- ๘) วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม
- ๙) ค่าใช้จ่ายในกระบวนการฝึกอบรมเป็นภาระของผู้รับจ้างทั้งหมด

๑๐) ผู้รับจ้างจัดฝึกอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับระบบงานฐานข้อมูลฯ ของสำนักงานฯ โดยต้องจัดฝึกอบรมไม่น้อยกว่าขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

หลักสูตรฝึกอบรม	บุคลากรผู้เข้ารับการฝึกอบรม	จำนวนรุ่น	จำนวนคนต่อรุ่น
๑๐.๑) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีในด้านภาษาธรรมชาติ (Natural Language Processing) หรือเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานที่พัฒนา	สำนักสารสนเทศ	๑	๓๐
๑๐.๒) การบริหารจัดการระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด	ผู้ดูแลระบบฯ	๑	๑๐
๑๐.๓) การใช้งานซอฟต์แวร์ระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด	ผู้ใช้งาน/ ผู้ปฏิบัติงาน	๕	๒๕ (๑๒๕)

ข้อกำหนดนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามข้อตกลงที่จะจัดขึ้นในภายหลังระหว่างสำนักงานฯ กับผู้รับจ้าง โดยสำนักงานฯ จะพิจารณาจากประโยชน์สูงสุดที่สำนักงานฯ จะได้รับ

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๔.๗.๔ ผู้รับจ้างต้องกำหนดหลักสูตรและจัดทำแผนงานการฝึกอบรมให้สำนักงานฯ เห็นชอบก่อนดำเนินการ โดยต้องจัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) เอกสารแผนงานการจัดหลักสูตรและการฝึกอบรม
- ๒) เอกสาร/คู่มือประกอบการฝึกอบรม
- ๓) รายงานผลการฝึกอบรม

๔.๘ การใช้งานระบบงานใหม่

ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารแผนการนำระบบใหม่ไปใช้งานจริง และร่วมกับสำนักงานฯ ในการดำเนินงานผลักดันให้การนำระบบใหม่สามารถนำไปใช้งานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารรายงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๘.๑ เอกสารแผนงานการนำระบบใหม่ไปใช้งานจริง

๔.๘.๒ เอกสาร/คู่มือการใช้งานฉบับสมบูรณ์ สำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator Manual) และสำหรับผู้ทั่วไป (End User Manual) ประกอบด้วย

๑) เอกสารจากการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis and Design) ประกอบด้วย

- ๑.๑) โครงสร้างระบบ (System Architecture)
- ๑.๒) แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ของผู้ใช้ระบบ (Use Case Diagram)
- ๑.๓) แผนภาพกิจกรรม (Activity Diagram)
- ๑.๔) แบบจำลองความสัมพันธ์ของข้อมูล (Entity Relation Diagram : ERD)

๑.๕) พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

๑.๖) เอกสารการออกแบบส่วนเชื่อมต่อผู้ใช้งาน (User Interface)

๒) เอกสารสำหรับโปรแกรมเมอร์ (Program Manual) ที่อธิบายการทำงานและอัลกอริทึม (Algorithm) หลัก ๆ ของโปรแกรมฉบับสมบูรณ์

๓) คู่มือการบริหารจัดการระบบ (System Management Manual)

๔) คู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ทั่วไป (End User Manual)

๔.๘.๓ ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์พร้อมสิทธิการใช้งาน

๔.๘.๔ สิทธิในการใช้ซอฟต์แวร์ระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด ประกอบด้วย สิทธิการใช้ซอฟต์แวร์ระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูดที่พัฒนาขึ้น (Software License) เครื่องมือในการพัฒนา (Development Tools) ที่ผู้รับจ้างได้นำมาใช้ในการพัฒนาระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด ต้องเป็นซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ผู้รับจ้างต้องให้สิทธิการใช้งานแก่สำนักงานฯ ทั้งหมด โดยมีสิทธิในการใช้งานอย่างไม่จำกัดระยะเวลาต่อเนื่องตลอดไป รวมทั้งไม่สามารถเพิกถอนสิทธิดังกล่าวได้ กรณีมีบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ที่นำมาให้บริการแก่สำนักงานฯ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....
กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ.....

ทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว และสำนักงานฯ ต้องสามารถใช้งานซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์นั้น ๆ ต่อไปโดยไม่มีผลกระทบต่อการให้บริการ และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๔.๘.๕ ข้อมูล เอกสาร รายงาน เอกสารผลการวิเคราะห์ออกแบบระบบทั้งหมดที่ใช้ในการจัดทำโครงการนี้ รวมถึง Source Code ซึ่งได้พัฒนาขึ้น เพื่อใช้ในโครงการนี้ทั้งหมดให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานฯ และให้ถือเป็นความลับ โดยห้ามผู้รับจ้างนำเผยแพร่ ทำซ้ำ ดัดแปลงหรือติดตั้งใช้งานให้ผู้ใดใช้ทั้งหมดหรือบางส่วนไม่ได้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานฯ หากมีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมาย

๔.๘.๖ ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ที่พัฒนาและลิขสิทธิ์การใช้งานจะต้องเป็นแบบไม่จำกัดจำนวนผู้ใช้งาน

๔.๙ การสนับสนุนภายหลังกการนำระบบใหม่มาใช้งาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำแผนงานและจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์และเผยแพร่โครงการฯ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับโครงการฯ การให้บริการข้อมูลต่าง ๆ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารรายงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๙.๑ เอกสารแผนงานการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่โครงการ

๔.๙.๒ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่โครงการ

๔.๙.๓ แผนงานการติดตามและประเมินผลการใช้งานระบบ

๔.๙.๔ ผลการติดตามและประเมินผลการใช้งานระบบ

๔.๑๐ การประกันความชำรุดบกพร่องและการบำรุงรักษาระบบฯ

๔.๑๐.๑ สำนักงานฯ ต้องการให้มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นกับระบบฯ สำหรับซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้ทำการพัฒนาและติดตั้ง หากซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ชำรุดบกพร่องหรือมีข้อขัดข้องเกิดขึ้น ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซมและหรือแก้ไขให้กลับมาใช้งานได้ปกติภายในระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงการให้คำแนะนำในการใช้งาน การให้คำปรึกษา การตรวจสอบ การค้นหาสาเหตุ และการแก้ไขข้อผิดพลาดของระบบงานฯ ให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

๔.๑๐.๒ ต้องดูแลบำรุงรักษาระบบงานฐานข้อมูลฯ เป็นระยะเวลา ๑ ปี เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย โดยนับถัดจากวันที่สำนักงานฯ ได้พิจารณาตรวจรับงานทั้งระบบฯ เรียบร้อยแล้ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นในช่วงระยะเวลารับประกัน

๔.๑๐.๓ บำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance) ซอฟต์แวร์ระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด โดยจะต้องมีการตรวจสอบบำรุงรักษาซอฟต์แวร์ระบบฯ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ สถานการณ์ที่ติดตั้งระบบงานฯ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานต่อสำนักงานฯ เป็นรายไตรมาส

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ
.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๔.๑๐.๔ บำรุงรักษาเพื่อแก้ไข (Corrective Maintenance) ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของซอฟต์แวร์ระบบงานฯ ตามสัญญาจัดจ้างที่เกิดขึ้น และภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ที่มีขีดความสามารถในการบำรุงรักษาระบบงานฐานข้อมูลฯ ตลอดระยะเวลารับประกันหากซอฟต์แวร์ระบบงานฯ เกิดความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ

๔.๑๐.๕ กรณีที่มีปัญหาผู้รับจ้างจะต้องรีบเข้าดำเนินการตรวจสอบเหตุขัดข้องหรือชำรุดเสียหายนั้น ๆ ภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับจากที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานฯ โดยจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ ซึ่งหากปัญหาที่พบไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องบอกกล่าวแก่สำนักงานฯ เป็นรายกรณี

หากปัญหาและหรือข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากผลกระทบที่อยู่นอกเหนือความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ส่งผลให้ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดผู้รับจ้างต้องแจ้งให้สำนักงานฯ รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่รู้ปัญหาเพื่อสำนักงานฯ จะได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้ลุล่วงซึ่งผู้รับจ้างจะได้รับรางวัลค่าปรับ

๔.๑๐.๖ ตลอดช่วงการบำรุงรักษาระบบงานฯ ตามสัญญาจ้าง หากมีกรณีใด ๆ ที่มีการเพิ่มเติมและหรือปรับปรุงแก้ไขการทำงานของระบบผู้รับจ้างต้องทำการปรับปรุงซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ และเอกสาร/คู่มือต่าง ๆ ให้สอดคล้องถูกต้องตรงกับงานที่ได้แก้ไข

๔.๑๐.๗ สำนักงานฯ ไม่อนุญาตให้ผู้รับจ้างทำการบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องของซอฟต์แวร์ระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูดด้วยวิธีการ Remote หรือ Dial-up หรือวิธีการใด ๆ ที่เป็นการติดต่อมายังเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ของสำนักงานฯ จากภายนอก เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากสำนักงานฯ เป็นลายลักษณ์อักษร

๔.๑๐.๘ บุคลากรของผู้รับจ้างที่มาให้บริการแก่สำนักงานฯ ต้องมีความรู้ในการทำงานด้านซอฟต์แวร์ระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูดที่พัฒนาเป็นอย่างดี หากปรากฏว่าบุคลากรของผู้รับจ้างไม่มีความรู้หรือประสบการณ์ที่ดีเพียงพอต่อการให้บริการ สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าว และผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามความประสงค์ของสำนักงานฯ ทันที

๔.๑๐.๙ ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนงานการบำรุงรักษาระบบงานฐานข้อมูลฯ ในช่วงระยะเวลา ๑ ปี ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานฯ ได้พิจารณาตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....
กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ.....

๕. เงื่อนไขการยื่นข้อเสนอ

๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำความเข้าใจในเอกสารทุกฉบับให้เป็นที่เข้าใจโดยชัดแจ้งและไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ผู้ยื่นข้อเสนอจะยกขึ้นมาเป็นข้ออ้างโดยอาศัยเหตุจากการที่ละเอียดไม่ทำความเข้าใจในข้อความดังกล่าว หรือละเอียดไม่ปฏิบัติตามข้อความนั้น หรือโดยการอ้างความสำคัญผิดในความหมายของข้อความในเอกสารนั้นเพื่อปฏิเสธความรับผิดชอบได้

๕.๒ เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นเอกสารประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วจะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด

๕.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่เข้าเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๕๐ วัน นับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ได้อ้างไว้ จะถอนการเสนอราคามีได้ กรณีที่สำนักงานฯ จำเป็นต้องให้ผู้ยื่นข้อเสนอขยายระยะเวลาการยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำการขยายกำหนดยื่นราคาให้กับสำนักงานฯ ตามความประสงค์

๕.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาโดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๕.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอโครงสร้างการบริหารโครงการและบุคลากรที่เข้าร่วมดำเนินงานโครงการ โดยต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านการออกแบบพัฒนาระบบ และการติดตั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบงานฐานข้อมูลฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเทคโนโลยีในด้านภาษาธรรมชาติ (Natural Language Processing) โดยให้ระบุข้อมูลประวัติการศึกษาพร้อมแนบข้อมูลวุฒิการศึกษา ใบประกาศนียบัตรที่ได้รับ ประวัติการทำงาน ความเชี่ยวชาญที่สะท้อนถึงศักยภาพในการจัดจ้างพัฒนางานโครงการดังกล่าว โดยยื่นเอกสารโครงสร้างการบริหารโครงการและบุคลากรที่เข้าร่วมตามข้อ ๔.๑.๑ และ ๔.๑.๒

๕.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอตามขอบเขตของงาน ตามข้อ ๔.๑.๓ เป็นภาษาไทย ยกเว้นศัพท์ข้อมูลทางเทคนิค โดยมีรายการอย่างน้อย ดังนี้

๕.๖.๑ แผนภาพการดำเนินงานโครงการในรูปแบบแผนภูมิแกนต์ (Gantt Chart) โดยแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน พร้อมวันเริ่มต้น - สิ้นสุด และผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน

๕.๖.๒ วิธีการดำเนินงาน โดยให้อธิบายรายละเอียดอย่างชัดเจนถึงวิธีการดำเนินงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะนำมาใช้ในโครงการอย่างน้อย ดังนี้

๑) วางแผนการดำเนินงานและบริหารงานโครงการฯ

๒) ศึกษาปัญหาและความต้องการใช้งานระบบฯ

๓) วิเคราะห์และออกแบบระบบงานฐานข้อมูลฯ

๔) จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้สนับสนุนการทำงานของ

ระบบฯ พร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Operating System) ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ซอฟต์แวร์ระบบจัดการเน็ตเวิร์ค (Network Management System) และซอฟต์แวร์ที่ใช้สำหรับพัฒนาซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Tools) ที่รองรับการทำงานของระบบฯ ประกอบด้วย

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....
กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ.....

๕.๘ รายละเอียดต่าง ๆ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอมานั้น หากมีปัญหาในการตีความของข้อความใด ให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เป็นที่ยุติ

๕.๙ เงื่อนไขและรายละเอียดของการประกวดราคา และแผนงานงบประมาณ พร้อมข้อเสนอ และเอกสารประกอบที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย

๖. เกณฑ์การพิจารณา

การจัดจ้างโครงการพัฒนาระบบถอดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด ในครั้งนี้เป็นงานที่มีความซับซ้อนและเฉพาะด้าน ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงให้เห็นถึงความพร้อมและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยสำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ ๘๐ คะแนน โดยกำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

เกณฑ์การพิจารณาด้านราคา ๒๐ คะแนน (พิจารณาเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน)

โดยสำนักงานฯ จะถือปฏิบัติตามแนวทางโดยลำดับ ดังต่อไปนี้

๖.๑ สำนักงานฯ จะตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ที่มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วน ถูกต้อง และพิจารณาข้อเสนอทางขอบเขตของงานต่อไป

๖.๒ สำนักงานฯ จะพิจารณาข้อเสนอตามขอบเขตของงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) หากผู้ยื่นข้อเสนอใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน สำนักงานฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานฯ เท่านั้น

สำนักงานฯ จะเชิญให้ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่มีคุณสมบัติและยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามข้อ ๖.๑ นำเสนอข้อเสนอตามขอบเขตของงาน โดยเรียงลำดับตามการยื่นข้อเสนอ โดยกำหนดระยะเวลาการนำเสนอ รายละเอียดไม่เกิน ๑ ชั่วโมง ตามวันเวลาและสถานที่ที่สำนักงานฯ กำหนด โดยมีหัวข้อการนำเสนอและเกณฑ์คะแนนการพิจารณา ดังนี้

..... ประธานกรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการและเลขานุการ.....

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑. ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของบุคลากรที่เข้าร่วม (ความเชี่ยวชาญที่สะท้อนศักยภาพในการพัฒนาระบบฯ)	๒๐
๑.๑ ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของผู้จัดการโครงการ ด้านระบบสารสนเทศ	๕
๑.๒ ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของนักเขียนโปรแกรมอาวุโส	๕
๑.๓ ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของนักเขียนโปรแกรม	๕
๑.๔ ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของนักเขียนโปรแกรมทดสอบระบบ	๒.๕
๑.๕ ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของนักวิเคราะห์ระบบ	๒.๕
๒. การนำเสนอโครงการหรือแนวทางการพัฒนาระบบฯ	๔๐
๒.๑ การนำเสนอโครงการ ความรู้ความเข้าใจในโครงการ แผนการดำเนินงาน และวิธีการดำเนินงาน ประสบการณ์ และการตอบคำถาม	๒๐
๒.๒ ความเข้าใจในเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด (Automatic Speech Recognition : ASR) และการนำเสนอแนวคิดในการออกแบบ (Conceptual Design)	๒๐
๓. การนำเสนอระบบต้นแบบ (Prototype)	๔๐
๓.๑ การนำเสนอระบบต้นแบบ (Prototype) ถอดความเสี่ยงการประชุม ด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด พร้อมการสาธิต (Demonstration) เพื่อแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานได้จริงตามข้อเสนอ	๔๐
รวมคะแนน	๑๐๐

ทั้งนี้ ข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาต้องได้รับคะแนนด้านคุณภาพไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) ตามภาคผนวก ก (เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ)

๖.๓ ข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ ๖.๒ สำนักงานฯ จะพิจารณาข้อเสนอ
ด้านราคา (๒๐ คะแนน) โดยผู้เสนอราคาที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด (ข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอ
ด้านราคา) จะได้รับการคัดเลือกและเรียงตามลำดับตามคะแนน และสำนักงานฯ จะพิจารณาเจรจา
ต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของสำนักงานฯ ต่อไป

๗. ข้อเสนอสิทธิของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๗.๑ สำนักงานฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอมาชี้แจงข้อเสนอที่ยื่นไว้แล้วเพิ่มเติม
เกี่ยวกับข้อเสนอได้

๗.๒ บุคลากรที่เสนอตามข้อ ๔.๑ ต้องเป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานจนกว่าโครงการจะแล้ว
เสร็จตามสัญญาจ้าง ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่เสนอ บุคลากร
ดังกล่าวต้องมีประสบการณ์ และมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าผู้ที่เคยได้นำเสนอไว้ โดยต้องได้รับความยินยอม

..... ประธานกรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ
..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการและเลขานุการ

จากสำนักงานฯ เป็นลายลักษณ์อักษร สำนักงานฯ มีสิทธิที่จะไม่ยอมรับบุคลากรที่นำเสนอและมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าบุคลากรที่เปลี่ยนแปลงไม่เป็นไปตามข้อเสนอ ตามข้อ ๔.๑

๗.๓ สำนักงานฯ สงวนสิทธิไม่ชดใช้ค่าเสียหายต่าง ๆ ทั้งหมดในการจัดเตรียมข้อเสนอ และการเจรจาต่อรองของผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานฯ สงวนสิทธิไม่รับข้อเสนอได้ โดยผู้เสนอไม่มีสิทธิโต้แย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๗.๔ เอกสารข้อเสนอที่ยื่นต่อสำนักงานฯ แล้ว สำนักงานฯ สงวนสิทธิห้ามถอนคืนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงไม่ว่ากรณีใด

๘. ระยะเวลาในการส่งมอบ

ภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙. วงเงินเริ่มต้นในการจัดหา

จำนวนทั้งสิ้น ๗,๑๐๔,๘๐๐.- บาท (เจ็ดล้านหนึ่งแสนสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

๑๐. การส่งมอบงาน

แบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างฯ ในรูปแบบของเอกสาร จำนวน ๕ ชุด และบันทึกข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์บันทึกลงในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยประกอบด้วยเอกสารอย่างน้อยมีรายการ ดังนี้

๑. แผนภาพการดำเนินงานโครงการในรูปแบบของแผนภูมิแกนต์ (Gantt Chart) โดยแสดงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน พร้อมวันเริ่มต้น - สิ้นสุด และผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนอย่างละเอียด

๒. ผลจากการศึกษาปัญหาและความต้องการใช้งานระบบ แผนภาพกระบวนการทำงาน (Business Process Diagram)

๓. ผลจากการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis and Design) ประกอบด้วย

๓.๑ โครงสร้างระบบ (System Architecture)

๓.๒ แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ของผู้ใช้ระบบ (Use Case Diagram)

๓.๓ แผนภาพกิจกรรม (Activity Diagram)

๓.๔ แบบจำลองความสัมพันธ์ของข้อมูล (Entity Relation Diagram : ERD)

๓.๕ พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

๓.๖ ผลการออกแบบส่วนประสานผู้ใช้งาน (User Interface)

๔. รายงานการจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่าง ๆ และซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบงานฯ และการทดสอบระบบงานฯ

๕. รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๑

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....
กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ.....

งวดที่ ๒ ผู้รับจ้างส่งมอบงานภายใน ๒๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างฯ ในรูปแบบของเอกสาร จำนวน ๕ ชุด และบันทึกข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์บันทึกลงใน แฟลชไดร์ (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยประกอบด้วยเอกสารอย่างน้อยมีรายการ ดังนี้

๑. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายพร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ พร้อมตั้งค่าระบบ (Configuration and Setting) ณ สถานที่ที่สำนักงานฯ กำหนด
๒. รายงานผลการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์
๓. รายงานผลการพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ
๔. ซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยี การรู้จำเสียงพูดทั้งหมดที่พัฒนา มีความสมบูรณ์ครบทุกกระบวนการ และสามารถประมวลผล ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์และพร้อมใช้งาน
๕. ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ที่ผู้รับจ้างจัดหาติดตั้ง ณ สถานที่ที่สำนักงานฯ กำหนด โดยให้อธิบายวิธีการติดตั้งซอฟต์แวร์ ระบบงานฐานข้อมูลฯ (Installation) และวิธีการตั้งค่าระบบ (Configuration and Setting) พร้อมอธิบายหลักการทำงานของระบบงานฯ อย่างละเอียดในแต่ละกระบวนการ โดยใช้ภาษาไทยเป็น หลักยกเว้นศัพท์ข้อมูลทางเทคนิค
๖. แผนงานการทดสอบระบบงานฐานข้อมูลฯ และวิธีการทดสอบระบบงาน ฐานข้อมูลฯ
๗. แผนงานการฝึกอบรมสำหรับกลุ่มผู้ใช้งานระบบงานฯ และผู้ดูแลระบบงานฯ พร้อมรายละเอียดเอกสารหลักสูตรการฝึกอบรม และเอกสารประกอบการฝึกอบรม ตามจำนวน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๘. รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๒

งวดที่ ๓ ผู้รับจ้างส่งมอบงานภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างฯ ในรูปแบบของเอกสาร จำนวน ๕ ชุด และบันทึกข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์บันทึกลงใน แฟลชไดร์ (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยประกอบด้วยเอกสาร อย่างน้อยมีรายการ ดังนี้

๑. รายงานผลการปรับปรุงและทดสอบซอฟต์แวร์ระบบ (System Software) สำหรับรองรับการทำงานร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายพร้อมอุปกรณ์ประกอบที่รองรับการทำงาน ของระบบลดความเสี่ยงการประชุมด้วยเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด
๒. จัดฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานฯ ที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้งานระบบ ที่พัฒนาขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักสูตร/แผนการฝึกอบรมที่ได้ส่งมอบไว้
๓. เอกสาร/คู่มือการฝึกอบรมและรายงานผลการฝึกอบรม
๔. แผนงานการติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบงานฐานข้อมูลฯ แผนผังการเชื่อมโยงระบบ ขึ้นตอนการเปิด-ปิดการทำงานของระบบฯ ขั้นตอนและวิธีการตรวจสอบการทำงานของระบบฯ
๕. แผนงานการบำรุงรักษาระบบงานฐานข้อมูลฯ (System Maintenance Plan)
๖. Source Code ของชุดคำสั่งระบบงานฐานข้อมูลฯ ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ
กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๑๒. การส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

การส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของข้อมูลหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานจ้างนั้น

๑๓. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

เนื่องจากการจ้างครั้งนี้ ไม่มีรายการพัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ผู้รับจ้างไม่ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๘ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม หรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๔. การคิดค่าปรับ

๑๔.๑ หากผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้ากว่าวันแล้วเสร็จตามสัญญาจ้างฯ สำนักงานฯ จะคิดค่าปรับ ผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างตามสัญญาจ้างฯ นับแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดวันแล้วเสร็จตามสัญญาจ้างฯ จนถึงวันที่งานแล้วเสร็จสมบูรณ์ ในระหว่างที่มีการปรับนั้น ถ้าสำนักงานฯ เห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาจ้างฯ ต่อไปได้ สำนักงานฯ มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างฯ นอกเหนือจากการปรับจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญาจ้างฯ ด้วย

๑๔.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างเสนองานหรือสิ่งของที่มอบให้โดยไม่คิดราคาตลอดจนการฝึกอบรมหรือการอื่นใดซึ่งไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือจัดทำให้โดยไม่คิดมูลค่าแล้ว เมื่อสำนักงานฯ ได้ตกลงจ้างผู้รับจ้างแล้ว หากไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาจ้างฯ จะต้องถูกปรับตามอัตราที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างฯ เช่นเดียวกัน

๑๔.๓ การขอต่ออายุสัญญาจ้างฯ โดยการงดหรือลดค่าปรับจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเพราะความผิดพลาดหรือความบกพร่องของสำนักงานฯ หรือเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

๑๕. การเลิกสัญญาจ้างฯ

หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขสัญญาจ้างฯ สำนักงานฯ จะมีหนังสือบอกกล่าวเตือนไปยังผู้รับจ้างเพื่อให้แก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานฯ หากผู้รับจ้างมิได้แก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว สำนักงานฯ มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างฯ ได้ทันที และผู้รับจ้างยินยอมให้สำนักงานฯ ริบหลักประกัน และเรียกกรอค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดสัญญาจ้างฯ นั้นทั้งสิ้น

ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....
กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ.....

ภาคผนวก ก
เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ

ข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา ต้องได้รับคะแนนการประเมินด้านคุณภาพไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) โดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑. ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของบุคลากร (ความเชี่ยวชาญที่สะท้อนศักยภาพในการพัฒนาระบบฯ)	๒๐
๑.๑ ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของผู้จัดการโครงการด้านระบบสารสนเทศ	๕
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ๓ คะแนน มีคุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรตามข้อกำหนด ▪ ๔ - ๕ คะแนน มีคุณวุฒิและประสบการณ์เกินกว่าข้อกำหนด 	
๑.๒ ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของนักเขียนโปรแกรมอาวุโส	๕
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ๓ คะแนน มีคุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรตามข้อกำหนด ▪ ๔ - ๕ คะแนน มีคุณวุฒิและประสบการณ์เกินกว่าข้อกำหนด 	
๑.๓ ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของนักเขียนโปรแกรม	๕
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ๓ คะแนน มีคุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรตามข้อกำหนด ▪ ๔ - ๕ คะแนน มีคุณวุฒิและประสบการณ์เกินกว่าข้อกำหนด 	
๑.๔ ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของนักเขียนโปรแกรมทดสอบระบบ	๒.๕
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ๑ คะแนน มีคุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรตามข้อกำหนด ▪ ๒ - ๒.๕ คะแนน มีคุณวุฒิและประสบการณ์เกินกว่าข้อกำหนด 	
๑.๕ ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของนักวิเคราะห์ระบบ	๒.๕
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ๑ คะแนน มีคุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรตามข้อกำหนด ▪ ๒ - ๒.๕ คะแนน มีคุณวุฒิและประสบการณ์เกินกว่าข้อกำหนด 	
๒. การนำเสนอโครงการหรือแนวทางการพัฒนาระบบฯ	๔๐
๒.๑ การนำเสนอ ความรู้ความเข้าใจในโครงการ แผนการดำเนินงานและวิธีการดำเนินงาน ประสิทธิภาพ และการตอบคำถาม	๒๐
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ๐ คะแนน ไม่มีการนำเสนอข้อมูล ▪ ๗ คะแนน มีการนำเสนอข้อมูล แต่ข้อมูลไม่ชัดเจน สาระสำคัญไม่ครบถ้วน หรือสะท้อนให้เห็นปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในขั้นตอนการติดตั้งและพัฒนาระบบ ▪ ๑๕ คะแนน มีการนำเสนอข้อมูลที่ชัดเจน สาระสำคัญครบถ้วน มีแนวทางที่รวดเร็วมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาผลงาน สามารถส่งมอบผลงานได้เป็นระยะ โดยไม่ต้องรอให้ผลงานเสร็จสิ้นทั้งหมด และสถาปัตยกรรมระบบถูกออกแบบให้รองรับการทำงานที่มีประสิทธิภาพ 	

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ
กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ๒๐ คะแนน มีการนำเสนอข้อมูลที่ชัดเจน สาระสำคัญครบถ้วน มีแนวทางที่รวดเร็วมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาผลงาน สามารถส่งมอบงานได้เป็นระยะ โดยไม่ต้องรอให้ผลงานเสร็จสิ้นทั้งหมด และสถาปัตยกรรมระบบถูกออกแบบให้รองรับการทำงานที่มีประสิทธิภาพและการบริหารจัดการได้ง่าย 	
<p>๒.๒ ความเข้าใจในเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด (Automatic Speech Recognition) สามารถนำเสนอแนวคิดในการออกแบบ (Conceptual Design)</p>	๒๐
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ๐ คะแนน ไม่มีการนำเสนอข้อมูล ▪ ๗ คะแนน มีการนำเสนอเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด แต่ไม่สามารถสื่อความเข้าใจได้อย่างชัดเจน และไม่มีต้นแบบแนวคิดในการออกแบบที่ชัดเจน เช่น System Diagram หรือตัวอย่างอัลกอริทึม (Algorithm) ที่คาดว่าจะนำมาใช้งาน ▪ ๑๕ คะแนน มีการนำเสนอเทคโนโลยีการรู้จำเสียงพูด สามารถสื่อความเข้าใจได้อย่างชัดเจน มีต้นแบบแนวคิดในการออกแบบบางส่วน เช่น System Diagram ▪ ๒๐ คะแนน มีการนำเสนอเทคโนโลยีรู้จำเสียงพูด สามารถสื่อความเข้าใจได้อย่างชัดเจน มีต้นแบบแนวคิดในการออกแบบที่ชัดเจน เช่น System Diagram และมีตัวอย่างอัลกอริทึม (Algorithm) ที่คาดว่าจะนำมาใช้งาน 	

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ
 กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

