



ประกาศสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดทำระบบสารสนเทศงานคดีศาลรัฐธรรมนูญ

.....

ด้วยสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดทำระบบสารสนเทศงานคดีศาลรัฐธรรมนูญ (E-Constitutional Court) สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

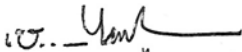
๑. เป็นผู้มิอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๓. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๔. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้
๕. ต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ ผลงาน ภายในระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเชื่อถือ
๖. นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กำหนดยื่นซองประกวดราคา ในวันที่ ๑๘ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ณ กลุ่มงานคลังและพัสดุ ชั้น ๒ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ อาคารศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ (อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์) เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันที่ ๒๓ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

/ผู้สนใจ...

ผู้สนใจติดต่อขอซื้อเอกสารประกวดราคาในราคาชุดละ ๓๐๐ บาท ได้ที่กลุ่มงานคลังและพัสดุ
ชั้น ๒ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ อาคารศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ (อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์) เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๒๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
ถึงวันที่ ๕ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๑๔๑ ๗๗๗๗ ต่อ ๑๗๗๗๔,
๑๗๖๓๕, ๑๗๖๘๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘


(นายเชาวนะ ไตรมาศ)

เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

ขอบเขตและรายละเอียดของงานจ้าง (TOR : Terms of Reference)
จัดทำระบบสารสนเทศศาลรัฐธรรมนูญ (E-Constitutional Court)
สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓ และมาตรา ๔ บัญญัติให้สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ เป็นส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ มีฐานะเป็นกรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการของศาลรัฐธรรมนูญ ศึกษาและรวบรวมข้อมูล คำสั่ง และคำวินิจฉัยต่าง ๆ เกี่ยวกับงานของคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ สนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัยและเผยแพร่กิจการของศาลรัฐธรรมนูญ และปฏิบัติการอื่นตามที่คณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญมอบหมาย

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญซึ่งเป็นหน่วยธุรการของศาลรัฐธรรมนูญ ภารกิจหลักในการปฏิบัติงานในด้านธุรการนั้น คือ การสนับสนุนการปฏิบัติงานของศาลรัฐธรรมนูญในเชิงคดี ซึ่งเป็นการสนับสนุนทั้งงานด้านวิชาการ การบริหารจัดการงานคดี การจัดเก็บและเผยแพร่คำวินิจฉัยและคำสั่ง และการให้บริการข้อมูลคดีแก่ประชาชน ซึ่งในปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ศาลรัฐธรรมนูญได้ออกระเบียบศาลรัฐธรรมนูญว่าด้วยการบริหารจัดการงานคดี พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการเกี่ยวกับการยื่นและการตรวจการรับคำร้อง การจัดทำและการจ่ายสำนวนคดี การสนับสนุนกระบวนการพิจารณาในศาล การตรวจและการขอสำเนาในสำนวนคดี การจัดเก็บและการทำลายสำนวนคดี เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดศาลรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยวิธีพิจารณาและการทำคำวินิจฉัย พ.ศ. ๒๕๕๐


ดังนั้น เพื่อให้ภารกิจหลักในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของศาลรัฐธรรมนูญในทางคดีและวิชาการ การบริหารจัดการงานคดี การจัดเก็บ การเผยแพร่คำวินิจฉัยและคำสั่ง การให้บริการข้อมูลคดีแก่ประชาชน รวมถึงตลอดถึงการจัดการระบบงานคดีศาลรัฐธรรมนูญมีความก้าวหน้าทันสมัย โดยมีระบบอิเล็กทรอนิกส์ช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน การติดตามความเคลื่อนไหวของคดี อำนาจความสะดวกให้แก่ประชาชนและหน่วยงานของรัฐในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทั้งในส่วนคำวินิจฉัย คำสั่งหรือข้อมูลคดี ซึ่งสอดคล้องกับสิทธิได้รับทราบและเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญจึงจำเป็นต้องจัดทำระบบสารสนเทศศาลรัฐธรรมนูญ ตามโครงการพัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลด้านคดีรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ระยะที่หนึ่งขึ้น ประกอบด้วย ๙ ระบบงาน คือ ระบบงานสารบรรณคดี ระบบงานรับคำร้อง ระบบงานกระบวนการพิจารณา ระบบงานไต่สวน ระบบงานออกหมาย ระบบงานสถิติคดี ระบบงานควบคุมระบบ ระบบรักษาความปลอดภัย และระบบติดตามความเคลื่อนไหวคดี

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดทำระบบสารสนเทศศาลรัฐธรรมนูญให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญในการปฏิบัติงาน โดยการบันทึกงานในระบบสารสนเทศศาลรัฐธรรมนูญ

สำเนาถูกต้อง


(นายเอกชัย นันทิพย์)

๒.๓ เพื่อให้บริการติดตามความเคลื่อนไหวคดีแก่ คณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ คณะผู้สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ เจ้าหน้าที่ของศาลรัฐธรรมนูญ คู่กรณีและประชาชนทั่วไปทางอินเทอร์เน็ต

๓. ขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน

๓.๑ ดำเนินการสำรวจ ทบทวน รวบรวมข้อมูล สำหรับจัดทำระบบสารสนเทศงานคดีศาลรัฐธรรมนูญจากเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ใช้ระบบงานแต่ละระบบให้มีข้อมูลถูกต้องและครบถ้วนตามความต้องการพัฒนาระบบงานของแต่ละระบบ

๓.๒ ออกแบบและจัดทำระบบงานต้นแบบ (Prototype) ระบบสารสนเทศงานคดีศาลรัฐธรรมนูญ โดยแสดงให้เห็นภาพรวมการทำงานของระบบทั้งหมด

๓.๓ จัดทำระบบสารสนเทศงานคดีศาลรัฐธรรมนูญ อย่างน้อยประกอบด้วย ๙ ระบบงานดังต่อไปนี้

- (๑) ระบบงานสารบรรณคดี
- (๒) ระบบงานรับคำร้อง
- (๓) ระบบงานกระบวนการพิจารณา
- (๔) ระบบงานไต่สวน
- (๕) ระบบงานออกหมาย
- (๖) ระบบงานสถิติคดี
- (๗) ระบบงานควบคุมระบบ
- (๘) ระบบรักษาความปลอดภัย
- (๙) ระบบติดตามความเคลื่อนไหวคดี

สำหรับรายละเอียดคุณสมบัติขั้นต่ำของระบบสารสนเทศงานคดีศาลรัฐธรรมนูญ ปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายขอบเขตและรายละเอียดของงานจ้างนี้

๓.๔ ดำเนินการติดตั้งและทดสอบระบบที่ได้ดำเนินการติดตั้งตามข้อ ๓.๓ พร้อมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จำนวน ๑ เครื่อง โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐานฮาร์ดแวร์เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๒ แนบท้ายขอบเขตและรายละเอียดของงานจ้างนี้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขปัญหาระบบงานที่เกิดขึ้นตามข้อ ๓.๓ จนกว่าจะดำเนินการติดตั้งระบบงานทั้งหมดแล้วเสร็จ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๓.๕ ดำเนินการฝึกอบรมการใช้ระบบงานให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ หลังจากได้ติดตั้งระบบงานตามข้อ ๓.๔ แล้วเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน ณ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการฝึกอบรมและสัมมนาการใช้งานของระบบงานต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ โดยจัดให้มีเอกสารครบถ้วนตามจำนวน ผู้เข้ารับการอบรมและสัมมนา ณ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ รวมถึงจัดหาวิทยากร จัดเตรียมอุปกรณ์ เอกสารประกอบการฝึกอบรม พร้อมจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับผู้เข้าร่วมฝึกอบรมและสัมมนา โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ประกอบด้วยรายละเอียด อย่างน้อยดังต่อไปนี้

๓.๕.๑ จะต้องเสนอแผนการฝึกอบรมบุคลากร ก่อนการดำเนินการจัดฝึกอบรมต่อสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ และให้มีรายละเอียดกำหนดไว้ในแผน อย่างน้อยดังต่อไปนี้

สำเนาถูกต้อง



(นายเอกชัย นูนทิพย์)

นักวิชาการคดีรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ

- (๑) หัวข้อการฝึกอบรม
- (๒) ระดับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๓) จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑๐๐ คน แบ่งเป็นอย่างน้อย ๓ รุ่น
- (๔) ระยะเวลาที่ดำเนินการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ วัน ต่อรุ่นและติดตามผลหลังจากการอบรม
- (๕) ช่วงเวลาที่จะทำการฝึกอบรม
- (๖) สถานที่ที่ทำการฝึกอบรม
- (๗) วิธีการฝึกอบรม
- (๘) เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม
- (๙) วิทยากร
- (๑๐) การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม

๓.๕.๒ อบรมการดูแล การติดตั้ง การกำหนดสิทธิผู้ใช้งาน และการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ในการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบงาน (Admin) อย่างน้อยจำนวน ๒ ครั้ง โดยแต่ละครั้งไม่น้อยกว่าหนึ่งวัน และติดตามผลหลังจากการอบรม

๓.๕.๓ จัดทำคู่มือการใช้งานระบบงานสารสนเทศงานคดีศาลรัฐธรรมนูญ พร้อมแผ่นคอมแพคดิสก์หรือแผ่นดีวีดี อย่างน้อยจำนวน ๑๐๐ ชุด

๓.๕.๔ จัดทำหลักฐานรายงานการฝึกอบรมผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบงาน (User/Admin) พร้อมแผ่นคอมแพคดิสก์หรือแผ่นดีวีดี อย่างน้อยจำนวน ๗ ชุด

๓.๖ จะต้องรับประกันการใช้งานในส่วนซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องในระบบเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี และฮาร์ดแวร์ที่เกี่ยวข้องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับผลงานทั้งหมดเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๓.๗ ในกรณีที่ระบบ ฯ ที่ติดตั้งหรืออุปกรณ์ที่จัดหาเกิดชำรุดหรือขัดข้อง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขในกรณีเร่งด่วนได้อย่างทันที โดยวิธีการ Remote Access Service ในกรณีเกิดความขัดข้องของอุปกรณ์ จะต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้าดำเนินการแก้ไขภายใน ๑ วันทำการ นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

๓.๘ ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ ในการให้คำปรึกษาและสอบถามปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับระบบงานที่นำเสนอทางโทรศัพท์ ในเวลาทำการ ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. โดยจะต้องแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ดังกล่าวพร้อมเบอร์โทรศัพท์ติดตามตัว เป็นลายลักษณ์อักษรต่อสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

๓.๙ ในการยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิคให้นำเสนอกรอบแนวคิดและความเข้าใจในกระบวนการทำงานของระบบ และแผนการดำเนินงาน ลำดับกิจกรรมและตารางเวลาการทำงานในลักษณะแผนผังควบคุมกำกับงาน

๔. ข้อกำหนดทั่วไปของระบบ

๔.๑ จัดให้มีการใช้งานในลักษณะการเข้าถึงการใช้บริการของระบบทั้งหมดได้ด้วยการพิสูจน์ตัวตน

๔.๒ มีการรักษาความปลอดภัยสามารถเข้าถึงทุกระบบงานตามสิทธิ์ โดยมีลักษณะเป็นแบบเข้าใช้ระบบจากการตรวจสอบผู้ใช้และรหัสผ่าน

๔.๓ ในการพัฒนาและทดสอบฐานข้อมูล หรือเว็บแอปพลิเคชันสามารถใช้งานได้กับโปรแกรม HTML, HTML๕, Javascript , VB/VBscript, JSP,PHP/My SQL/SQL อย่างหนึ่งอย่างใดได้

สำเนาถูกต้อง



(นายเอกชัย นุ่นทิพย์)

นักวิชาการคดีรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ

- ๔.๔ ต้องสร้างความเชื่อมโยงระหว่างกลุ่มข้อมูลต่าง ๆ และแสดงผลได้อย่างเสถียร
- ๔.๕ มีระบบการจัดการรหัสผ่านและสิทธิของผู้ใช้แยกรายบุคคล และเป็นกลุ่มได้
- ๔.๖ ระบบต้องมีการ Log File เพื่อเก็บข้อมูลผู้ใช้และสามารถออกรายงานของผู้ใช้ระบบได้
- ๔.๗ ระบบที่เสนอต้องรองรับการใช้งานของผู้ใช้พร้อมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔.๘ ระบบต้องสามารถรองรับการเชื่อมโยงต่อกับอินเทอร์เน็ต (Internet) หรือเว็บไซต์ (Web Site) ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญได้อย่างมีประสิทธิภาพตามเงื่อนไขที่สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญกำหนด เพื่อให้บริการสืบค้นข้อมูลคดี
- ๔.๙ มีระบบควบคุม/ดูแล ที่สามารถให้ผู้ดูแลระบบทำการติดตาม ประมวลผลและแสดงผลผ่านหน้าจอและเครื่องพิมพ์ได้
- ๔.๑๐ มีลักษณะเป็น Server - Side Web Application

๕. การรับประกัน

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความสามารถในการใช้งานได้ของระบบต่าง ๆ เป็นระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ได้ส่งมอบงานงวดสุดท้ายตามสัญญาจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญทั้งสิ้น สำหรับการบริการหลังการส่งมอบงานทั้งหมดนั้นจะต้องจัดให้มีการให้บริการ อย่างน้อยดังต่อไปนี้

๕.๑ เมื่อเกิดปัญหาหรือข้อผิดพลาดจากการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ระบบฐานข้อมูลหรือระบบงาน ผู้รับจ้างจะต้องติดต่อกลับมายังสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ภายใน ๓ ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้

ในกรณีที่ระบบงานและ/หรือระบบฐานข้อมูลมีปัญหา ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาโดยผ่านระบบเชื่อมต่อทางไกล (Remote Access Service) ผ่านสายโทรศัพท์ หรือส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาให้บริการแก้ไขปัญหาที่สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ (On - Site Service) โดยสามารถแจ้งเหตุได้ทุกวันทำการ จากช่องทางติดต่อสื่อสารอย่างน้อย ๔ ช่องทาง คือ ระบบ On Call Service โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) โดยจะต้องพิจารณาปัญหาร่วมกับผู้รับผิดชอบของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ และกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขปัญหาให้เสร็จสิ้นที่เหมาะสมร่วมกัน

๕.๒ การบริการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ ทุกวันเวลาราชการ จันทร์ - ศุกร์ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องระบุชื่อและเบอร์โทรศัพท์ที่สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ สามารถติดต่อได้ในกรณีที่มีปัญหา

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาติดตามผลงาน ดูแลความเรียบร้อยของระบบงานและฐานข้อมูลตามข้อ ๓.๓ เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การให้คำปรึกษาระบบงาน และ/หรือปรับปรุงให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญกำหนด

๖. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๖.๑ เป็นหน่วยงานของรัฐ หรือสถาบันการศึกษา หรือนิติบุคคลที่มีการจดทะเบียนก่อตั้งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยมีหลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ ออกให้หรือรับรอง ไม่เกิน ๖ เดือน

สำเนาถูกต้อง



(นายเอกชัย นุ่นทิพย์)

นักวิชาการคดีรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ

๖.๒ มีผลงานในการจัดทำโครงการด้านการพัฒนาระบบงานสารสนเทศให้กับหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจหรือเอกชน ที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท ต่อสัญญา (หนึ่งล้านห้าแสนบาท) อย่างน้อยจำนวน ๒ สัญญา ในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันเสนอราคา โดยจะต้องจัดส่งหนังสือรับรองผลงานของหน่วยงานดังกล่าว

๖.๓ มีบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในด้านการพัฒนาระบบงานสารสนเทศไม่น้อยกว่า ๕ คน และสามารถทุ่มเทเวลาให้กับการจัดทำระบบงานและเข้าร่วมประชุมรายงานผลการดำเนินงานจัดทำระบบงาน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง หรือตามความเหมาะสมจำเป็นตามที่สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๖.๔ ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานของทางระเบียบราชการ

๖.๕ ผู้รับจ้างต้องมีคุณสมบัติและจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. งบประมาณ

ภายในวงเงินจำนวน ๒,๙๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านเก้าแสนบาทถ้วน)

๙. การส่งมอบงาน

๙.๑ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานการสำรวจ ทบทวน รวบรวมข้อมูล สำหรับจัดทำระบบสารสนเทศงานคดีศาลรัฐธรรมนูญ ตามข้อ ๓.๑ พร้อมแผ่นคอมแพคดิสก์หรือแผ่นดีวีดี อย่างน้อยจำนวน ๗ ชุด

๙.๒ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบเอกสารรายงานการออกแบบ และจัดทำระบบงานต้นแบบ (Prototype) ระบบสารสนเทศงานคดีศาลรัฐธรรมนูญ ตามข้อ ๓.๒ พร้อมแผ่นคอมแพคดิสก์หรือแผ่นดีวีดี อย่างน้อยจำนวน ๗ ชุด

๙.๓ ภายใน ๓๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำระบบสารสนเทศงานคดีศาลรัฐธรรมนูญ ตามข้อ ๓.๓ ดำเนินการติดตั้งและทดสอบระบบ พร้อมส่งเอกสารรายงานการดำเนินการติดตั้งและทดสอบระบบที่ได้ดำเนินการติดตั้ง ตามข้อ ๓.๔ พร้อมแผ่นคอมแพคดิสก์หรือแผ่นดีวีดี อย่างน้อยจำนวน ๗ ชุด พร้อมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จำนวน ๑ เครื่อง และแผนการฝึกอบรม ตามข้อ ๓.๕.๑

๙.๔ ภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบ ดังนี้

๙.๔.๑ คู่มือการใช้งานระบบงานสารสนเทศงานคดีศาลรัฐธรรมนูญ ตามข้อ ๓.๕.๓ พร้อมแผ่นคอมแพคดิสก์หรือแผ่นดีวีดี อย่างน้อยจำนวน ๑๐๐ ชุด

๙.๔.๒ หลักฐานรายงานการฝึกอบรมผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบงาน (User/Admin) ตามข้อ ๓.๕.๔ พร้อมแผ่นคอมแพคดิสก์หรือแผ่นดีวีดี อย่างน้อยจำนวน ๗ ชุด

สำเนาถูกต้อง

(นายเอกชัย นุ่นทิพย์)

นักวิชาการคดีรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ

ทั้งนี้ ในการส่งมอบงานที่เป็นเอกสารหรือรายงานดังกล่าวข้างต้น ให้จัดทำเป็นรูปเล่มหรือตามรูปแบบที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๑๐. การจ่ายเงิน

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญกำหนดการจ่ายเงินออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เบิกจ่ายร้อยละ ๒๐ ของราคางานจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ ๙.๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานทั้งหมดเสร็จเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เบิกจ่ายร้อยละ ๒๐ ของราคางานจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ ๙.๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานทั้งหมดเสร็จเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เบิกจ่ายร้อยละ ๓๐ ของราคางานจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ ๙.๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานทั้งหมดเสร็จเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เบิกจ่ายร้อยละ ๓๐ ของราคางานจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ ๙.๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานทั้งหมดเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๑๑. ค่าปรับ

ค่าปรับคิดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๑๒. ลิขสิทธิ์

๑๒.๑ อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ รายการซอฟต์แวร์และเอกสารทุกรายการตามข้อกำหนด ต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมีวีซีดี (VCD) หรือดีวีดี (DVD) พร้อมทั้งคู่มือต้นฉบับ และส่งมอบให้สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญอย่างครบถ้วน โดยฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และเอกสารที่ปรากฏอยู่ในขอบเขตและรายละเอียดของงานจ้างและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ผู้รับจ้างไม่สามารถอ้างสิทธิในสิ่งต่าง ๆ หรือผลงานที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานภายหลัง

๑๒.๒ ลิขสิทธิ์ของระบบงานที่ได้พัฒนาระบบงานดังกล่าวทั้งหมดเป็นของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญแต่เพียงผู้เดียว รวมถึงการออกแบบโปรแกรม (Concept For Designing Programming) แผนภาพกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram) แผนผังความสัมพันธ์ระหว่างแฟ้มข้อมูล (ER-Diagram) โครงสร้างข้อมูลต่าง ๆ และรหัสต้นฉบับ (Source Code) ทั้งหมด

๑๒.๓ ผู้รับจ้างจะต้องไม่เผยแพร่ข้อมูลหรือเนื้อหาของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญที่ได้มอบไว้ให้แก่ผู้รับจ้าง และจะต้องไม่เผยแพร่ข้อมูลหรือเนื้อหาที่อยู่ในฐานข้อมูลของผู้รับจ้าง ได้จัดทำให้กับสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ หากที่ผู้รับจ้างต้องการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับระบบงานดังกล่าวไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนจะต้องได้รับอนุญาตจากสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง

สำเนาถูกต้อง



(นายเอกชัย นุ่นทิพย์)

นักวิชาการคดีรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ

เอกสารแนบท้ายขอบเขตและรายละเอียดของงานจ้าง (TOR : Terms of Reference)
จัดทำระบบสารสนเทศงานคดีศาลรัฐธรรมนูญ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

เอกสารหมายเลข ๑

คุณสมบัติขั้นต่ำของระบบสารสนเทศงานคดีศาลรัฐธรรมนูญ

ระบบสารสนเทศงานคดีศาลรัฐธรรมนูญ ประกอบด้วย ๙ ระบบงาน ดังนี้

๑. งานสารบรรณคดี

- ๑.๑ สามารถบันทึก/ลบ/แก้ไข การส่งหนังสือที่รับเข้ามาในศาล เช่น หน่วยงานของรัฐหรือบุคคล ที่ขอเอกสารที่เกี่ยวข้องในคำร้อง เป็นต้น ไปยังกลุ่มงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้
- ๑.๒ สามารถบันทึก/ลบ/แก้ไข รายละเอียดการรับ/ส่ง หนังสือที่เกี่ยวข้องกับงานคดี
- ๑.๓ สามารถค้นหาข้อมูลการรับ/ส่ง หนังสือได้ทุกเงื่อนไขที่ต้องการ เช่น ค้นหาข้อมูล ตามวันที่รับหนังสือ, ตามเลขที่รับหนังสือ, ตามชื่อหน่วยงานของรัฐหรือบุคคล เป็นต้น
- ๑.๔ สามารถพิมพ์รายงานการรับ/ส่ง หนังสือ (ทะเบียนรับหนังสือ)
- ๑.๕ สามารถสร้างรูปแบบหนังสือราชการเองได้ และสามารถนำรูปแบบหนังสือที่สร้างไว้ไปพิมพ์ หนังสือราชการได้ตามรูปแบบที่กำหนดให้

๒. งานรับคำร้อง

- ๒.๑ สามารถบันทึก/ลบ/แก้ไข ข้อมูลการรับคำร้อง และสามารถแยกคำร้องออก ตามประเภทต่าง ๆ ได้ เช่น หนังสือร้องเรียน (ร.) เรื่องพิจารณา (พ.) เรื่องฟ้องตรง (ต.) เป็นต้น โดยสามารถ กำหนดค่านำหน้าคำร้องเพิ่มเติมและแก้ไขได้เอง รวมทั้งกำหนดชั้นความเร็วของคำร้อง โดยแบ่งเป็น ประเภทปกติ ด่วน และด่วนที่สุด
- ๒.๒ สามารถสร้างเลขที่รับคำร้องให้อัตโนมัติ โดยสามารถแยกการ running เลขตามค่านำหน้า (เช่น ร.๑/๒๕๕๖, ร.๒/๒๕๕๖ หรือ ต.๑/๒๕๕๖, ต.๒/๒๕๕๖ หรือ พ.๑/๒๕๕๖, พ.๒/๒๕๕๖ เป็นต้น) พร้อมทั้งใส่ พ.ศ. ของเลขที่รับเรื่องให้อัตโนมัติ และเมื่อขึ้นปีใหม่เลขที่รับคำร้องจะเริ่ม running ใหม่ รวมทั้งสามารถกำหนดและแก้ไขเลขที่รับคำร้องได้เอง
- ๒.๓ สามารถบันทึกข้อมูลว่าเป็นคำร้องใหม่หรือคำร้องเดิม (เพื่อใช้ตรวจสอบกรณีร้องซ้ำ)
- ๒.๔ สามารถบันทึกข้อมูล/ลบ/แก้ไข ชื่อ-นามสกุล ของผู้ร้องและผู้ถูกร้อง ซึ่งมีมากกว่า ๑ คน โดยบันทึกข้อมูล ๑ ช่องต่อ ๑ คน
- ๒.๕ สามารถบันทึก/ลบ/แก้ไข ช่องทางการยื่นคำร้องตามข้อกำหนดศาลรัฐธรรมนูญ ฯ และรัฐธรรมนูญ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยบันทึกเป็นชื่อกฎหมายและเลขมาตรา โดยสามารถเพิ่ม Entry ข้อมูลได้ภายหลัง

สำเนาถูกต้อง



(นายเอกชัย นุ่นทิพย์)

นักวิชาการคดีรัฐธรรมนูญปริญญาโท

๒.๖ สามารถบันทึก/แก้ไข ชื่อเรื่อง (คำร้อง) ได้

๒.๗ สามารถบันทึก/เพิ่ม/แก้ไข รายละเอียดสารบบสำนวนได้ เช่น เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำนวน ผู้อำนวยการกลุ่มงานคดี ผู้อำนวยการสำนักคดี ผู้เชี่ยวชาญด้านคดี ผู้ทรงคุณวุฒิด้านคดี และตุลาการประจำคดี เป็นต้น ซึ่งหนึ่งคำร้องอาจมีเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมากกว่า ๑ คน (หน่วยงานผู้รับผิดชอบสำนวนร่วมกัน) โดยสามารถนำรายละเอียดดังกล่าวมาสร้างรูปแบบปกสำนวนตามที่กำหนดให้

๒.๘ สามารถแนบไฟล์อย่างน้อยประเภท ไฟล์ Word , PDF ที่เกี่ยวข้องกับสำนวนได้ในทุกขั้นตอนของการดำเนินกระบวนการ

๒.๙ สามารถค้นหาชื่อ-นามสกุล ของผู้ร้องหรือผู้ถูกร้อง โดยค้นจากข้อมูลทั้งหมดตามที่บันทึกไว้ กรณีมีผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องมากกว่า ๑ คน โดยสามารถป้อนชื่อ (ไม่จำเป็นต้องป้อนชื่อครบ) และ/หรือ นามสกุล (ไม่จำเป็นต้องป้อนนามสกุลครบ)

๒.๑๐ สามารถค้นหาข้อมูลตามเลขที่เรื่องพิจารณา ชื่อเรื่อง ช่องทางการยื่นคำร้อง กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำนวน โดยการค้นหาข้อมูลดังกล่าวไม่จำเป็นต้องป้อนข้อมูลครบ

๒.๑๑ สามารถพิมพ์ปกสำนวน และรายงานสารบบความประจำวัน

๓. งานกระบวนการพิจารณา

๓.๑ สามารถกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานของสำนวน (work flow) แต่ละประเภทได้ โดยสามารถกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน (work flow) ของคำร้องแต่ละประเภทให้แตกต่างกันได้

๓.๒ ในแต่ละขั้นการดำเนินงานของสำนวน (work flow) สามารถกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการได้ ถ้าการดำเนินการเกินกำหนดเวลาให้มีระบบการแจ้งเตือนให้ทราบ โดยสามารถแก้ไขกำหนดเวลาได้เอง

๓.๓ ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน (work flow) สามารถระบุผู้ดำเนินงานซึ่งอาจเป็นตุลาการสำนักคดี กลุ่มงานคดี หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำนวน ก็ได้

๓.๔ สามารถนำแต่ละคำร้องในขั้นตอนงานรับคำร้อง มารวมเป็นเรื่องพิจารณาเดียวกันได้ โดยยังคงสามารถบันทึก/ค้นหาข้อมูล ของรายละเอียดแต่ละคำร้องเดิมได้

๓.๕ สามารถบันทึก/แก้ไข รายละเอียดการจบคดี หนังสือร้องเรียน จบโดยการรายงานต่อศาลแล้วแจ้งผู้ร้องทราบ/โอนไปเป็นเรื่องอื่น ส่วนเรื่องพิจารณาและฟ้องตรง จบโดยออกเป็น คำวินิจฉัย/คำสั่ง และสามารถบันทึกผลของคำสั่ง/คำวินิจฉัย เช่น ไม่รับคำร้อง จำหน่ายคำร้อง ยกคำร้อง เป็นต้น

๓.๖ สามารถบันทึก/เพิ่ม/ลบ/แก้ไข ขั้นตอนหลังจากศาลพิจารณาคดีเสร็จ เช่น ขั้นตอนส่งคำวินิจฉัยไปประกาศราชกิจจานุเบกษา ขั้นตอนย่อคำวินิจฉัย ขั้นตอนการแจ้งคู่กรณี ผู้เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๓.๗ สามารถบันทึกวันเวลานัดประชุมของศาลได้

๓.๘ สามารถตรวจสอบสำนวนแต่ละเรื่องได้ว่าอยู่ในระหว่างดำเนินการขั้นตอนใด

๓.๙ สามารถพิมพ์รายงานคดีค้างพิจารณาทั้งหมด และสามารถแสดงผลทั้งในส่วนรายละเอียดและภาพรวมได้ว่า แต่ละสำนวนค้างพิจารณาอยู่ที่ขั้นตอนใด

สำเนาถูกต้อง



(นายเอกชัย นุ่นทิพย์)

นักวิชาการคดีรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ

๔. งานไตสวน

๔.๑ สามารถบันทึก/เพิ่ม/ลบ/แก้ไขรายการไตสวน เหตุที่ไตสวน เช่น ตรวจพยานหลักฐาน ไตสวนพยานบุคคล แลกเปลี่ยนเปิด/ปิดคดี ด้วยวาจา อ่านคำวินิจฉัย เป็นต้น โดยระบุห้องพิจารณาคดี และวันเวลาได้

๔.๒ สามารถบันทึกสาเหตุที่เลื่อนการไตสวน

๔.๓ สามารถออกแบบและพิมพ์ แบบรายงานเจ้าหน้าที่หรือประกาศศาลตามข้อกำหนดศาลรัฐธรรมนูญ ฯ

๕. งานออกหมาย

๕.๑ สามารถพิมพ์หมายตามแบบพิมพ์ของศาล

๕.๒ สามารถระบุประเภทการส่งหมาย โดยไปรษณีย์ โทรสาร ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือเจ้าหน้าที่ และบันทึกผลการส่งหมายได้ รวมทั้งระบุวันเวลาที่ส่งได้

๕.๓ สามารถพิมพ์หนังสือนำส่งหมายทางไปรษณีย์ได้

๕.๔ สามารถพิมพ์ที่อยู่ผู้รับหมาย บนซองจดหมาย หรือพิมพ์ลงบน Label กระดาษขาวได้ โดยสามารถดึงข้อมูลในขั้นตอนงานรับเรื่องได้ เช่น ที่อยู่ เลขที่เรื่องพิจารณา เป็นต้น

๖. ระบบงานสถิติคดี

๖.๑ สามารถพิมพ์รายงานสถิติคดีประจำเดือน ประจำปี แสดงจำนวนเรื่องเข้ามาสู่ศาล

๖.๒ สามารถพิมพ์รายงานสถิติคดีประจำเดือน ประจำปี แสดงจำนวนเรื่องที่เสร็จไป โดยแยกเป็นประเภทผลของคำสั่ง/คำวินิจฉัย (ไม่รับคำร้อง จำหน่ายคำร้อง ยกคำร้อง)

๖.๓ สามารถพิมพ์รายงานสถิติแสดงจำนวนคดีที่ค้างดำเนินการแต่ละชั้นตอน

๖.๔ สามารถตรวจสอบรายละเอียดแต่ละสำนวน โดยต้องแสดงข้อมูลให้ทราบสำนวนคดี ดำเนินการอยู่ในชั้นตอนใด

๖.๕ สามารถตรวจสอบจำนวนคดีที่ต้องลงมติ

๖.๖ สามารถตรวจสอบจำนวนคดีที่มีนัดประชุม

๗. งานควบคุมระบบ

๗.๑ สามารถบันทึก/เพิ่ม/ลบ/แก้ไข ชื่อตุลาการประจำคดี โดยแต่ละสำนวนสามารถระบุตุลาการได้ไม่ต่ำกว่า ๔ ท่าน หรือตุลาการทั้งคณะ

๗.๒ ในการระบุชื่อตุลาการต้องสามารถ บ้อนรายละเอียดคำสั่งได้ เช่น ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งที่เท่าไร สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ภายหลังได้เอง เป็นต้น

๗.๓ สามารถบันทึก/เพิ่ม/ลบ/แก้ไข รายละเอียดชื่อ-นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำนวน ผู้อำนวยการกลุ่มงานคดี ผู้อำนวยการสำนักคดี ผู้เชี่ยวชาญด้านคดี ผู้ทรงคุณวุฒิด้านคดี

สำเนาถูกต้อง



(นายเอกชัย นุ่นทิพย์)

นักวิชาการคดีรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ

๘. ระบบรักษาความปลอดภัย

- ๘.๑ สามารถกำหนดรหัสผู้ใช้ให้กับผู้ใช้งานระบบแต่ละคน
- ๘.๒ สามารถกำหนดกลุ่มผู้ใช้งานได้
- ๘.๓ สามารถกำหนดหน้าจอการใช้งานให้กับผู้ใช้แต่ละคน หรือกำหนดให้กับแต่ละกลุ่มผู้ใช้งาน และกำหนดสิทธิในการแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนได้
- ๘.๔ มีการบันทึกชื่อผู้ใช้งาน วันที่และเวลาในการเข้าไปใช้งาน เช่น บันทึก, แก้ไข, ลบข้อมูลของ การใช้งานแต่ละครั้ง หรือตรวจสอบการเข้าไปใช้งานของผู้ใช้แต่ละคน
- ๘.๕ สามารถตรวจสอบการเข้าไปใช้งานของข้อมูลแต่ละคดี

๙. ระบบติดตามความเคลื่อนไหวคดี

๙.๑ สามารถให้บริการติดตามความเคลื่อนไหวคดี ไม่ว่าจะเป็นคำสั่งต่างๆ ของศาลระหว่างพิจารณาคำวินิจฉัย และคำสั่งต่าง ๆ เพื่อให้คู่กรณีและประชาชนโดยทั่วไปสามารถติดตามความก้าวหน้าหรือความเคลื่อนไหวของคดีได้

๙.๒ ระบบต้องสามารถแสดงสถานะโดยรวมของคดีได้ว่า ได้ผ่านการดำเนินการกระบวนการพิจารณาใด และอยู่ระหว่างกระบวนการพิจารณาหรือขั้นตอนใด โดยสามารถสืบค้นข้อมูลจากชื่อผู้ร้องหรือผู้ถูกร้อง ชื่อเรื่อง หมายเลขเรื่องพิจารณา หรือค้นหาจากคำต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในคดีนั้น

๙.๓ ระบบต้องสามารถค้นหาข้อมูลได้ง่าย โดยอย่างน้อยมี ๒ วิธี คือ

(๑) วิธีค้นหาทั่วไป (General Search) โดยสามารถค้นหาจากการใส่คำหรือข้อความที่มีในคดีที่ต้องการสืบค้น

(๒) วิธีค้นหาขั้นสูง (Advance Search) โดยอย่างน้อยจะต้องมีการให้ระบุประเภทคดี ระบุคำที่มีในชื่อเรื่อง ชื่อผู้ร้อง ผู้ถูกร้อง และหมายเลขเรื่องพิจารณา หรือตามที่ตั้งสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญกำหนด

สำเนาถูกต้อง

(นายเอกชัย นุ่นทิพย์)

นักวิชาการคดีรัฐธรรมนูญปฏิบัติราชการ

คุณลักษณะพื้นฐานฮาร์ดแวร์

เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จำนวน ๑ เครื่อง

๑. มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) แบบ ๖ แกนหลัก (๖ core) หรือดีกว่า สำหรับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยเฉพาะและมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า ๒.๐ GHz จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ หน่วย

๒. CPU รองรับการประมวลผลแบบ ๖๔ bit มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ไม่น้อยกว่า ๒๐ MB

๓. มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR๓ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๒ GB

๔. สนับสนุนการทำงาน RAID ไม่น้อยกว่า RAID ๐, ๑, ๕

๕. มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SCSI หรือ SAS ที่มีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ รอบต่อนาที หรือ ชนิด Solid State Drives หรือดีกว่า และมีความจุไม่น้อยกว่า ๖๐๐ GB จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วย

๖. มี DVD-ROM หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย

๗. มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ Gigabit Ethernet หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง

๘. มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๗ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย

๙. มี Power Supply แบบ Redundant Power Supply หรือ Hot Swap จำนวน ๒ หน่วย

๑๐. ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการพร้อมใช้งานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

สำเนาถูกต้อง


(นายเอกชัย นุ่มทิพย์)

นักวิชาการคดีรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ