

(ร่าง) ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างบำรุงรักษาระบบงานบริหารสำนักงาน (Back Office) ของ สป.พม.
ประจำปีงบประมาณ 2557

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สป.พม.” มีความประสงค์จะดำเนินการบำรุงรักษาระบบงานบริหารสำนักงาน (Back Office) ของ สป.พม. ซึ่งอยู่ภายใต้การดูแลของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.) ซึ่งระบบงานดังกล่าวรองรับการปฏิบัติงานภายใน สป.พม. และมีความจำเป็นในการปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพและบำรุงรักษาให้สามารถพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา เพื่ออำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

2. วัตถุประสงค์โครงการ

- 1) เพื่อให้ระบบงานสารสนเทศของ สป.พม. ที่ให้บริการมีความพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง สามารถเข้าใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพระบบสารสนเทศของ สป.พม. ให้รองรับความต้องการใช้งานเพิ่มมากขึ้น
- 3) เพื่อให้มีการบริหารจัดการระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กระทรวงอย่างเป็นระบบ ได้แก่ การรับแจ้งปัญหาการใช้งาน การวิเคราะห์ปัญหาการใช้งาน การแก้ไขปัญหาการใช้งานในเบื้องต้น การประสาน/ส่งต่อผู้รับผิดชอบ/ผู้ดูแลรักษาระบบสารสนเทศ และการติดตามผลการประสาน/ส่งต่อ การให้คำปรึกษาการใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆ เป็นต้น
- 4) เพื่อให้คำปรึกษา ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นแก่ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ของสำนักงาน พมจ.76 จังหวัด
- 5) เพื่อให้เว็บไซต์กระทรวง (www.m-society.go.th) มีข้อมูล/สารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน
- 6) เพื่อให้มีช่องทางในการรับแจ้งปัญหาและให้คำปรึกษาการใช้งานระบบสารสนเทศของ สป.พม. ที่มีประสิทธิภาพแบบรวมศูนย์

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างบำรุงรักษาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานบริหารสำนักงาน (Back Office) ของ สป.พม. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตงาน โดยครอบคลุมการทำงานดังนี้

3.1 ระบบงานที่จ้างบำรุงรักษา ประกอบด้วย

3.1.1 ระบบงานบริหารราชการ ประกอบด้วย

3.1.1.1 ระบบด้านบริหารแผนงานโครงการ

- 1) ระบบจัดทำคำของบประมาณ
- 2) ระบบงานคลัง
- 3) ระบบติดตามและประเมินผล
- 4) ระบบตรวจราชการ
- 5) ระบบบริหารของ พมจ.

3.1.1.2 ระบบทะเบียนเครือข่าย

3.1.1.3 ระบบงาน พ.ร.บ.ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

- 3.1.1.4 ระบบงานบริหารกองทุน
- 3.1.1.5 ระบบงานพัฒนาระบบบริหาร
- 3.1.1.6 ระบบงาน พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก
- 3.1.1.7 ระบบบัญชีเงินกองทุน
- 3.1.1.8 ระบบสนับสนุนกระบวนการพัฒนากฎหมาย
- 3.1.2 ระบบฐานข้อมูลกฎหมาย ประกอบด้วย
 - 3.1.2.1 ระบบนำเข้าข้อมูลกฎหมาย
 - 3.1.2.2 ระบบสืบค้นกฎหมาย
 - 3.1.2.3 ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน (เพิ่ม ลบ แก้ไข สืบค้น)
 - 3.1.2.4 ระบบรายงาน
- 3.1.3 ระบบงาน Intranet สป.พม.ประกอบด้วย
 - 3.1.3.1 ระบบปฏิทินผู้บริหาร
 - 3.1.3.2 ระบบปฏิทินกิจกรรม
 - 3.1.3.3 ระบบหนังสือเวียน
 - 3.1.3.4 ระบบเว็บลิงค์
 - 3.1.3.5 ระบบจัดการผู้ใช้งาน
- 3.2 ขอบเขตงานการบำรุงรักษาทั่วไป ประกอบด้วย
 - 3.2.1 การดูแลบำรุงรักษาจะต้องครอบคลุมระบบงานตามข้อ 3.1 ทั้งหมด
 - 3.2.2 การดูแลบำรุงรักษาจะต้องครอบคลุมถึงองค์ประกอบ ต่อไปนี้
 - 1) System Configuration
 - 2) System Service
 - 3) System Database
 - 4) Software Application
 - 3.2.3 การบำรุงรักษาจะต้องครอบคลุมถึงงานหรือกิจกรรม ดังต่อไปนี้
 - 3.2.3.1 ตรวจสอบเสนอแนะการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน (Performance) ของซอฟต์แวร์
 - 3.2.3.2 ให้คำปรึกษาด้านโปรแกรมระบบงาน รวมถึงวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อสรุปเสนอแนวทางให้ สป.พม. ในกรณีที่มีผลกระทบต่อโครงสร้างข้อมูลหรือแนวทางปฏิบัติในการทำงาน
 - 3.2.3.3 ผู้รับจ้างจะต้องวิเคราะห์ สรุปสาเหตุ แนวทางการแก้ไขปัญหาและระยะเวลาดำเนินการ หลังจากได้รับแจ้งจาก ศทส. ภายใน 24 ชม. และจะต้องแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ ในกรณี ที่ผู้รับจ้างไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ภายใน 3 วันทำการ จะต้องแจ้ง ศทส. เพื่อพิจารณาเป็นรายกรณี ทั้งนี้ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องแจ้ง ศทส. ทุกครั้ง
 - 3.2.3.4 ติดตามตรวจสอบข้อผิดพลาดของโปรแกรมระบบงาน หากพบผิดพลาดจะต้องแจ้ง ศทส. และดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดนั้น
 - 3.2.3.5 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม ระบบงานตามที่ ศทส. สป.พม. ร้องขอ และพิจารณาร่วมกันโดยไม่กระทบกับโครงสร้างฐานข้อมูลเดิม ดังนี้
 - 1) ปรับปรุงแก้ไขระบบงาน

- 2) ปรับปรุงแก้ไขระบบรายงานผล
- 3) ปรับปรุงแก้ไขหน้าจอแสดงผล และการเรียกใช้ข้อมูล (Query)
- 3.2.3.6 การสำรอง Source Code และฐานข้อมูล (Database)
 - (1) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสำรอง Source Code และฐานข้อมูล (Database) ของระบบงาน เมื่อเริ่มสัญญาจ้าง โดยฐานข้อมูลในโครงการนี้ประกอบด้วย Oracle 11g, DB2, MySQL
 - (2) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสำรองและกู้คืนระบบ (Backup and Restore) Source Code และฐานข้อมูล (Database) ของระบบงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องร่วมประชุมกับ ศทส. เพื่อจัดทำแผนการสำรองและกู้คืนระบบ และดำเนินการตามแผนการสำรองและกู้คืนระบบ ที่ได้พิจารณาร่วมกับ ศทส. ตลอดช่วงอายุสัญญาจ้าง
 - (3) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสำรอง Source Code ของระบบงาน ทั้งก่อนและหลังการเปลี่ยนแปลง Source Code ของระบบงาน ลงอุปกรณ์ที่ได้จัดเตรียมไว้ทุกครั้ง
 - (4) ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบหรือทดสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้ทำการสำรองทุกครั้ง ถ้าหากพบข้อมูลเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องรายงานให้ ศทส. ทราบภายใน 2 ชั่วโมงทำการ และวิเคราะห์หาสาเหตุปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมกับแก้ไขให้เรียบร้อยโดยเร็วที่สุด
 - (5) ผู้รับจ้างจะต้องทำการทดสอบการกู้คืนข้อมูลระบบงาน อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี
 - (6) ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการสำรองข้อมูลทั้ง Source Code และฐานข้อมูล (Database) ตลอดช่วงอายุสัญญาจ้าง ตามแผนที่กำหนดไว้
- 3.2.3.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมพื้นที่/Path/Directory บนเครื่องแม่ข่าย (Server) และช่องทางสำหรับเก็บข้อมูลเอกสารการบำรุงรักษาระบบงาน Source Code และเอกสารล่าสุดที่เกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษาระบบงานตามข้อ 3.1 ตามที่ ศทส. กำหนด
- 3.2.3.8 การติดตั้งระบบงานที่แก้ไข/ปรับปรุง หากต้องมีการติดตั้ง Hardware หรือ Software อื่นที่จำเป็นเพิ่มเติม ทั้งบนเครื่องแม่ข่ายและ/หรือลูกข่ายเพื่อให้ระบบงานสามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ สป.พม. ทราบก่อนการดำเนินงาน อย่างน้อย 1 วันทำการ และผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหา Hardware หรือ Software ที่เพิ่มเติมขึ้น
- 3.2.3.9 ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิ์เรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับ Software ที่จัดซื้อ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับไปโดยเร็วและผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- 3.2.3.10 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุง เพิ่มเติม Software ในลักษณะ Upgrade Release หรือ Version ใหม่ของระบบงานให้ทันสมัยขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ ศทส. สป.พม. ทราบก่อนการดำเนินงาน 2 สัปดาห์เป็นอย่างน้อย โดยที่ Software นั้นจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ และหากมีค่าใช้จ่ายผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- 3.2.3.11 ในกรณีที่จำเป็นต้องมีการปรับปรุง/เพิ่มเติมผู้ใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน โดยจะต้องได้รับอนุญาตจาก ศทส. ก่อนเสมอ

- 3.2.3.12 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต พ.ศ.2553 ประกาศ ณ วันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2553
- 3.2.3.13 ในการดำเนินงานผู้รับจ้างจะต้องหารือกับ ศทส. สป.พม. เกี่ยวกับการจัดทำแผนการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมก่อนเริ่มดำเนินงาน เช่น แผนสำรองข้อมูล แผนการทดสอบกู้คืนระบบ แผนทบทวนสิทธิ์ และแผนการดำเนินงานปรับปรุงระบบ เป็นต้น
- 3.2.3.14 หากมีการเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบงาน, ฐานข้อมูลหรือ เครื่อง server ของระบบฯ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงระบบฯ เพื่อการเคลื่อนย้าย และเมื่อมีการเคลื่อนย้ายเรียบร้อยแล้วจะต้องมีการทดสอบการใช้งานของระบบฯ โดยระบบต้องสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี

3.3 ขอบเขตงานการปรับปรุงประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

3.3.1 ระบบงาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ตามข้อ 3.1.1.3)

โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการศึกษาความต้องการปรับปรุงระบบลงทะเบียนข้อมูลเครือข่ายและระบบยืนยันการลงทะเบียน จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการ วิเคราะห์/ออกแบบ/พัฒนา/ปรับปรุง เพื่อให้ระบบงานสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของผู้ใช้งานหลัก

ในกรณีที่ผู้รับจ้างดำเนินการศึกษาความต้องการและวิเคราะห์งานแล้ว ผลปรากฏว่าควรมีการเปลี่ยนแปลงขอบเขตงานการพัฒนา/ปรับปรุงระบบ สป.พม. ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขรายละเอียดตามผลการเก็บความต้องการและการวิเคราะห์ดังกล่าว

3.3.2 ระบบงานบริหารกองทุน (ตามข้อ 3.1.1.4)

ผู้รับจ้างจะต้องศึกษา ปรับปรุง ระบบงานบริหารกองทุน ดังต่อไปนี้

1) ระบบกองทุนคุ้มครองเด็ก กรณี

○ การขอรับเงินสนับสนุนโครงการ

- ปรับปรุงระบบบันทึกข้อมูลการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ
- ปรับปรุงระบบงานประเมินผลกองทุน
- ปรับปรุงระบบรายงานตามความต้องการของผู้ใช้งาน

○ การขอรับเงินสนับสนุนสำหรับบุคคล

- ปรับปรุงระบบบันทึกข้อมูลการขอรับเงินสนับสนุนสำหรับบุคคล
- ปรับปรุงระบบรายงานตามความต้องการของผู้ใช้งาน

2) ระบบกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

- ปรับปรุงระบบบันทึกข้อมูลการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ
- ปรับปรุงระบบงานประเมินผลกองทุน
- ปรับปรุงระบบรายงานตามความต้องการของผู้ใช้งาน

3) ระบบกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

- ปรับปรุงระบบบันทึกข้อมูลการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ ให้สามารถระบุประเภทโครงการ หรือแผนงานได้
- ปรับปรุงระบบรายงานตามความต้องการของผู้ใช้งาน

โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการปรับปรุงระบบงาน จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการ พัฒนา/ปรับปรุง เพื่อให้ระบบงานสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของผู้ใช้งานหลัก

3.3.3 ระบบงานพัฒนาระบบบริหาร (ตามข้อ 3.1.1.5)

ผู้รับจ้างจะต้องศึกษา ปรับปรุงระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ให้มีความยืดหยุ่นในการเพิ่ม แก้ไข ยกเลิก ตัวชี้วัดได้ ทั้งระบบบันทึกข้อมูล และระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ

3.3.4 ระบบบัญชีเงินกองทุน (ตามข้อ 3.1.1.7)

ผู้รับจ้างจะต้องศึกษา ปรับปรุงระบบบัญชีเงินกองทุน ดังต่อไปนี้

- 1) สามารถสร้างเลขที่เอกสารอัตโนมัติ ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 2) สามารถแสดงชื่อจังหวัด ในงบการเงิน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 3) สามารถส่งออกเอกสารในรูปแบบ Excel ได้
- 4) ตั้งเมนูประชาสัมพันธ์เป็นเมนูแรก

3.3.5 ระบบงาน Intranet สป.พม. (ตามข้อ 3.1.3)

3.3.5.1 ผู้รับจ้างจะต้องเพิ่มประสิทธิภาพการแสดงผลข้อมูล หนังสือเวียน แอร์ไฟล์ ให้สามารถกำหนดผู้เกี่ยวข้อง และสร้างกลุ่มผู้เกี่ยวข้องได้

3.3.5.2 ผู้รับจ้างจะต้องเพิ่มประสิทธิภาพของระบบแอร์ไฟล์ ให้สามารถแบ่งประเภทได้อย่างน้อย 2 ระดับ

3.3.6 ก่อนการปรับปรุงระบบงาน ตามข้อ 3.3.1-3.3.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารกระบวนการทำงานโดยละเอียด (Work Flow), ความต้องการของระบบ นำเสนอต่อ ศทส. และต้องได้รับความเห็นชอบก่อนการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงาน

3.3.7 ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุง และ/หรือแก้ไข หน้าจอแสดงผล และรายงานต่าง ๆ ตลอดจนสนับสนุนการเรียกใช้ข้อมูล (Query) จากระบบหรือฐานข้อมูล ตามการร้องขอจาก ศทส. สป.พม. โดยการแก้ไขโปรแกรมจะต้องทำให้ระบบงานเดิมยังสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3.8 ต้องจัดให้มีรายงานสถิติการเข้าใช้งานระบบ (log file) เพื่อตรวจสอบการเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้งาน

3.3.9 ผู้รับจ้างจะต้องประชุมร่วมกับ ศทส. สป.พม. เพื่อรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ปรับปรุงประสิทธิภาพตามข้อ 3.3.1-3.3.5 อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง หรือตามที่ ศทส. สป.พม. กำหนด

3.3.10 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพ ประกอบด้วย ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน เป็นต้น ให้ ศทส. สป.พม. พิจารณาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ศทส. สป.พม. ก่อนเริ่มดำเนินงานตามแผน

3.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบริหารจัดการระบบสารสนเทศของ สป.พม. โดยครอบคลุมการทำงานดังนี้

3.4.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบริหารจัดการ ดังนี้

- (1) ระบบสารสนเทศของ สป.พม. ตามรายละเอียดในเอกสารแนบ 1
- (2) เว็บไซต์กระทรวง

- (3) พื้นที่จัดเก็บเว็บไซต์
- 3.4.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย วิธี/ขั้นตอนการรับแจ้ง การส่งต่อ การติดตามการแก้ไขปัญหา เป็นต้น รูปแบบการรายงานผลการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน เพื่อส่งมอบตามงวดงาน สิ่งที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียม ส่งให้ ศทส.พิจารณาภายใน 7 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง
- 3.4.3 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการรับแจ้งเหตุขัดข้อง (help desk) ในการใช้งานระบบสารสนเทศฯ จากผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค และทำการวิเคราะห์ปัญหาและวิธีแก้ไข ดำเนินการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น (หากทำได้) หรือประสาน/ส่งต่อปัญหาให้กับผู้รับผิดชอบโดยตรง และดำเนินการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานแก้ไขปัญหางานที่ส่งต่อ
- 3.4.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการนำเข้า/ปรับปรุงข้อมูลในส่วนที่ ศทส.รับผิดชอบภายใต้เว็บไซต์ กระทรวง : www.m-society.go.th ให้เป็นปัจจุบัน ตามที่ ศทส. มอบหมาย
- 3.4.5 ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาและ/หรือประสานงานการแก้ไขปัญหาการใช้งานพื้นที่จัดเก็บเว็บไซต์ (Web Host) ของ สป.พม. ที่ได้จัดสรรให้ พมจ. สสว. และหน่วยงานอื่นภายใต้กระทรวง
- 3.4.6 ในการบริหารจัดการระบบสารสนเทศผู้รับจ้างจะต้องใช้โปรแกรมระบบสนับสนุนการบริหารระบบสารสนเทศ (Helpdesk System) ที่มีประสิทธิภาพในการรับแจ้งและติดตามการแก้ไขปัญหา โดยระบบดังกล่าวจะต้องติดตั้งที่ ศทส. สป.พม. และจะต้องกำหนดสิทธิ์การใช้งานให้ เจ้าหน้าที่ ศทส. สป.พม. สามารถติดตามการทำงานของผู้รับจ้างได้
- 3.4.7 สป.พม. จะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้นเกี่ยวกับลิขสิทธิ์โปรแกรมที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ตามข้อ 3.4.6 ทั้งนี้หากมีปัญหาผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้น
- 3.4.8 ในการรับแจ้งปัญหาจากผู้ใช้งานระบบต่างๆ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกการรับแจ้งปัญหาทุกครั้ง และออกแบบฟอร์มการรับแจ้งปัญหาหรือการให้บริการต่างๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จจะต้องบันทึกผลการให้บริการลงในแบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อรายงานผลการแก้ไขปัญหาให้ผู้ใช้งาน/ผู้แจ้งทราบ ทั้งนี้ รายการใดที่ผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ได้ ผู้รับจ้างจะต้องเขียนแจ้งเหตุผลให้ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบลงลายมือชื่อรับทราบภายในกำหนด
- 3.4.9 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานประจำเดือนส่งมอบให้ ศทส. ตามงวดงานตลอดอายุสัญญา โดยจะต้องจัดทำตัวอย่างรายงานเสนอให้ ศทส. พิจารณาเห็นชอบก่อนที่จะดำเนินการ ทั้งนี้ ศทส. อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงรายงานได้ในภายหลังเพื่อความเหมาะสม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขรายงานตามที่ ศทส. กำหนด
- 3.4.10 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทบทวน ปรับปรุง สิทธิ์การใช้งานระบบสารสนเทศของผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศของ สป.พม.ตามที่ ศทส.สป.พม. มอบหมาย
- 3.4.11 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่บริหารจัดการระบบสารสนเทศ รายละเอียดดังต่อไปนี้
- 1) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ จำนวน 1 คน มาประจำยัง ศทส. สป.พม. ตลอดเวลาปฏิบัติงานภายในอายุสัญญา ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 2 วัน ในวันและเวลาราชการ
 - 2) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ IT Helpdesk จำนวน 1 คน มาประจำยัง ศทส. สป.พม. ตลอดเวลา

ปฏิบัติงานภายในอายุสัญญา ในวันและเวลาราชการ

- 3) ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบงาน จำนวนอย่างน้อย 2 คน คอยให้คำปรึกษาด้านโปรแกรมระบบงาน รวมถึงวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อสรุปเสนอแนวทางการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 วัน ในวันและเวลาราชการ
- 4) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ทำหน้าที่คอยกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามข้อ 1) - 3) โดยผู้ควบคุมงานดังกล่าว จะต้องเป็นผู้แทนที่รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง ในการควบคุมดูแลงานให้บริการให้เป็นไปตามข้อกำหนดและจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ ด้วยความชำนาญ และอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด และผู้รับจ้างต้องแจ้งชื่อและประวัติของผู้ควบคุมงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ สป.พม. ทราบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

หมายเหตุ การปฏิบัติงานตามข้อ 1) - 3) เว้นวันหยุดราชการ โดยต้องบันทึกเวลาการเข้ามาปฏิบัติงานทุกวัน หากมีการป่วยหรือลา ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่มาทำงาน ปฏิบัติงานแทน และแจ้งล่วงหน้าให้ ศทส. สป.พม. ทราบทุกครั้ง

- 3.4.12 ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ พร้อมประวัติของเจ้าหน้าที่ ตามข้อ 3.4.11 ประสพการณ์การทำงาน และแผนการเข้าปฏิบัติงานให้ ศทส. สป.พม. แบนมาพร้อมเอกสารยื่นข้อเสนอ โดยเจ้าหน้าที่ที่ผู้รับจ้างจัดหาจะต้องมีความรู้และประสบการณ์ สามารถปฏิบัติงานได้ทันทีที่เริ่มสัญญาและเป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี และผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สื่อสารประจำตัว เพื่อใช้ติดต่อประสานงานขณะปฏิบัติหน้าที่ให้กับเจ้าหน้าที่ดังกล่าว
- 3.4.13 ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ที่มาประจำที่ ศทส. สป.พม. ระหว่างอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องแจ้ง ศทส. สป.พม. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์ และต้องได้รับความเห็นชอบก่อนจาก ศทส. สป.พม. ก่อน และ ศทส. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานตามข้อ 3.4.11 คนหนึ่งคนใดหรือทั้งหมด โดยจะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยพลัน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม หรืออาจเป็นเหตุเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขใดๆของการจ้างอันเนื่องมาจากเหตุนี้
- 3.4.14 ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของ สป.พม.หรือตามที่ ศทส. ร้องขอ

3.5 รายละเอียดเอกสารที่ส่งมอบ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำหรือปรับปรุงเอกสารอ้างอิงระบบในกรณีที่ ระบบงานมีการปรับปรุง/ปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพระบบงาน โดยจะต้องจัดทำเป็นเอกสาร จำนวน 3 ชุด นำส่งให้กับ ศทส. สป.พม. ประกอบด้วย

- 3.5.1 เอกสารรายงานการบำรุงรักษาระบบ
- 3.5.2 เอกสารรายละเอียดการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงาน
- 3.5.3 เอกสารสรุปสิทธิ์การใช้งาน พร้อมแบบกำหนดสิทธิ์ (ถ้ามี)
- 3.5.4 เอกสารคู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ดูแลระบบ
- 3.5.5 เอกสารคู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ใช้งาน
- 3.5.6 เอกสารคู่มือการติดตั้งระบบงาน (ถ้ามี)
- 3.5.7 รายงานการฝึกอบรม (ถ้ามี)

- 3.5.8 แผ่น CD หรือ DVD Source Code และข้อมูลของระบบงานเดิม และระบบงานที่ปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพทั้งหมด (ถ้ามี) พร้อมลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ทั้งหมดที่ใช้ในการพัฒนาระบบ (ถ้ามี)
- 3.5.9 แผ่น CD หรือ DVD Software สำหรับติดตั้งระบบงาน (ถ้ามี)
- 3.5.10 คู่มือการสำรอง และกู้คืนระบบ
- 3.5.11 รายงานผลการทดสอบการกู้คืนระบบ
- 3.6 การฝึกอบรมผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้
- 3.6.1 จัดฝึกอบรมในหลักสูตรสำหรับผู้ใช้งานและ/หรือหลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ ในส่วนของระบบที่มีการปรับปรุง/ปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพ ตามที่ ศทส. สป.พม. ร้องขอ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าอุปกรณ์ ค่าวิทยากร อาหารว่างและเครื่องดื่ม
- 3.6.2 ในกรณีที่ สป.พม. มีความประสงค์จะจัดอบรมผู้ใช้งาน ณ ต่างจังหวัด ผู้รับจ้างจะต้องสนับสนุนวิทยากรตามที่ร้องขอ โดยไม่คิดค่าตอบแทนสำหรับวิทยากร ทั้งนี้ สป.พม. จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าที่พักให้กับวิทยากร

4. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการภายในระยะเวลา 10 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2556 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2557)

5. การส่งมอบงานและการชำระเงิน

สป.พม. จะชำระเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานรายเดือน และผ่านการตรวจรับจากกรรมการ ครบถ้วน ถูกต้อง เรียบร้อยแล้ว

6. เอกสารสิทธิ์และลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์

- 6.1 ข้อมูล เอกสาร และผลการดำเนินงานทั้งหมด ถือเป็นเรื่องปกปิด และเป็นกรรมสิทธิ์ของ สป.พม. ซึ่งภายหลังที่จัดทำรายงานเสร็จสิ้นจะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารสิทธิ์ ให้แก่ สป.พม. หากผู้รับจ้างต้องการเผยแพร่เอกสารนี้บางส่วนหรือทั้งหมด จะต้องได้รับอนุญาตจาก สป.พม. เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง
- 6.2 ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์และระบบงานที่พัฒนา/ปรับปรุงแก้ไขขึ้น หรือซอฟต์แวร์ที่ผู้รับจ้างได้จัดหาเพิ่มเติมในการดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว ที่ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ สป.พม. ทันทีที่มีการตรวจรับเรียบร้อย
- 6.3 กรรมสิทธิ์และ/หรือลิขสิทธิ์ในการวิเคราะห์ออกแบบและปรับปรุงระบบ รวมถึง Source Code ทั้งหมดที่ผู้รับจ้างพัฒนาขึ้นให้ตกเป็นของ สป.พม. โดยที่ผู้รับจ้างจะนำไปใช้หรือเผยแพร่หรืออนุญาตให้ผู้อื่นใช้ทั้งหมด และ/หรือบางส่วนไม่ได้
- 6.4 สป.พม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะมีการปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมนอกเหนือจากข้อกำหนดตามที่เห็นสมควร ในระหว่างขั้นตอนการเก็บความต้องการการพัฒนาปรับปรุงระบบ เพื่อให้ระบบมีความสมบูรณ์มากที่สุด โดยที่ผู้รับจ้างจะไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

7. การขอยกเลิกสัญญา

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา

8. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น

- 8.1 ผู้รับจ้างจะทำการติดตั้งและพัฒนาระบบงานตามโครงการให้เป็นที่ยอมรับและสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี หากในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำการใดๆ ที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ระบบงานและ/หรือข้อมูลอื่นๆ ของผู้ว่าจ้างที่มีอยู่เดิม ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายนั้น
- 8.2 การติดตั้งระบบงานที่พัฒนา หากต้องมีการติดตั้งฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์อื่นที่จำเป็นเพิ่มเติม เพื่อให้ระบบงานสามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์ที่เพิ่มเติมขึ้น ภายใต้การตกลงร่วมกันระหว่างผู้รับจ้างกับผู้ว่าจ้าง
- 8.3 ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับซอฟต์แวร์ที่จัดซื้อ ผู้รับจ้างจะดำเนินการทักท้วงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับไปโดยเร็ว ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- 8.4 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุง เพิ่มเติมซอฟต์แวร์ในลักษณะ Upgrade Release หรือ Version ใหม่ของระบบงานให้ทันสมัยขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อน อย่างน้อย 1 วันทำการ
- 8.5 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การใช้งานอินเทอร์เน็ตและคอมพิวเตอร์อย่างปลอดภัย ประกาศ ณ วันที่ 21 กรกฎาคม 2553 หรือประกาศอื่นที่ได้มีการประกาศเพิ่มเติมภายหลัง

9. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 9.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการประกอบอาชีพและธุรกิจในด้านการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ บำรุงรักษาและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะ Web Base Application บริการรับแจ้งปัญหาและติดตามประเมินผลระบบสารสนเทศ (IT Helpdesk) ภายในประเทศไทยกับหน่วยงานราชการ/หรือรัฐวิสาหกิจ/องค์กรภาครัฐ/หรือเอกชน ที่น่าเชื่อถือ และสามารถตรวจสอบได้และมีผลงานในด้านดังกล่าวอย่างน้อย 2 โครงการหรือ 2 สัญญา ภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่ยื่นซองประกวดราคา แต่ละสัญญาจะต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 2 ล้านบาท โดยวันยื่นซองประกวดราคา ผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารรับรองผลงาน/สำเนาหนังสือสัญญา/โครงการ และแนบมาพร้อมกับข้อเสนอด้านเทคนิค ซึ่ง สป.พม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง
- 9.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้เวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 9.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์หรือความคุ้มกันเช่นนั้น
- 9.4 คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา จากการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคที่บรรจุในซองเทคนิค การนำเสนอและการทดสอบที่มีคะแนนรวมตั้งแต่ 80 คะแนนขึ้นไปจาก 100 คะแนน โดยผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารพร้อมมานำเสนอให้แก่คณะกรรมการเพื่อพิจารณา

โดยคณะกรรมการจะพิจารณาจากเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ข้อ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
1.	การนำเสนอแนวคิด	
	1.1 การบำรุงรักษา	10
	1.2 ปรับเพิ่มประสิทธิภาพระบบงาน	10
	1.3 การบริหารจัดการงานสารสนเทศ	15
2.	ทีมงานและประสบการณ์	10
3.	ผลงานที่ผ่านมา	10
4.	แผนการดำเนินงาน	10
5.	ทดสอบความสามารถ	
	5.1 ทดสอบการกู้คืนระบบ	10
	5.2 ทดสอบการปรับเพิ่มประสิทธิภาพระบบงาน	20
	5.3 ทดสอบการสำรองระบบ	5
รวม		100

หมายเหตุ

- ให้ผู้เสนอราคาเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่นที่จำเป็น มาในวันนำเสนอและทดสอบ
- ระยะเวลาในการนำเสนอตามเกณฑ์การพิจารณาข้อ 1-4 ไม่เกิน 30 นาที ระยะเวลาการทดสอบข้อ 5 ไม่เกิน 1 ชั่วโมง

ระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (สป.พม.)
ประจำปีงบประมาณ 2557

.....

1. ระบบงานบริหารราชการ (Back Office) ประกอบด้วย
 - 1.1 ระบบจัดทำคำของบประมาณ
 - 1.2 ระบบงานการคลัง
 - 1.3 ระบบติดตามและประเมินผล
 - 1.4 ระบบตรวจราชการ
 - 1.5 ระบบบริหารของ พมจ.
 - 1.6 ระบบทะเบียนเครือข่าย
 - 1.7 ระบบงาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
 - 1.8 ระบบงานบริหารกองทุน
 - 1.9 ระบบบัญชีเงินกองทุน
 - 1.10 ระบบงานพัฒนาระบบบริหาร
 - 1.11 ระบบงาน พ.ร.บ. คุ้มครองเด็ก
 - 1.12 ระบบฐานข้อมูลกฎหมาย
 - 1.13 ระบบสนับสนุนกระบวนการการพัฒนากฎหมาย
 - 1.14 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
 - 1.15 ระบบทะเบียนพัสดุ
 - 1.16 ระบบสารสนเทศสนับสนุนการดำเนินงานด้านคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา
 - 1.17 ระบบจัดการฐานข้อมูลประชากรกลุ่มเป้าหมาย (ฐานข้อมูลกลางทางสังคม)
 - 1.18 ระบบงาน Intranet สป.พม.
 2. ระบบงานบริการทางสังคม
-

ประธานกรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....