

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างบำรุงรักษาระบบงานบริหารสำนักงาน (Back Office) ของ สป.พม.
ประจำปีงบประมาณ 2558

1. หลักการและเหตุผล

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

2. วัตถุประสงค์โครงการ

- 1) เพื่อให้ระบบงานสารสนเทศของ สป.พม. ที่ให้บริการมีความพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง สามารถเข้าใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพระบบสารสนเทศของ สป.พม. ให้รองรับความต้องการใช้งานที่เพิ่มมากขึ้น และที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
- 3) เพื่อให้มีการบริหารจัดการระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กระทรวงอย่างเป็นระบบ ได้แก่ การรับแจ้งปัญหาการใช้งาน การวิเคราะห์ปัญหาการใช้งาน การแก้ไขปัญหาการใช้งานในเบื้องต้น การประสาน/ส่งต่อผู้รับผิดชอบ/ผู้ดูแลบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ 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

3.1 ระบบงานที่จ้างบำรุงรักษา ประกอบด้วย

3.1.1 ระบบงานภายใต้ Domain : app4.m-society.go.th ประกอบด้วย

- 1) ระบบงานบริหารแผนงานโครงการ
- 2) ระบบงานนิติการ
- 3) ระบบงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูล
- 4) ระบบงานวิเทศสัมพันธ์
- 5) ระบบงานตรวจราชการ
- 6) ระบบบริหารกองทุน
- 7) ระบบงานบริหารของ พมจ.
- 8) ระบบงาน พ.ร.บ. คู่ครองเด็ก
- 9) ระบบงาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
- 10) ทะเบียนเครือข่าย
- 11) ระบบงานงบประมาณ

3.1.2 ระบบงานภายใต้ Domain : boffice.m-society.go.th ประกอบด้วย

- 1) ระบบงานการคลัง
- 2) ระบบติดตามและประเมินผล
- 3) ระบบตรวจราชการ
- 4) ระบบงานพัฒนาระบบบริหาร
งานบริหารกองทุน
- 5) ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก : รายโครงการ
- 6) ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก : รายบุคคล
- 7) ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
งานทะเบียนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
- 8) ระบบทะเบียนองค์กรสาธารณประโยชน์
- 9) ระบบทะเบียนองค์กรสวัสดิการชุมชน
- 10) ระบบทะเบียนหน่วยงานรัฐ
- 11) ระบบทะเบียนนักสังคมสงเคราะห์
- 12) ระบบทะเบียนอาสาสมัคร
- 13) ระบบทะเบียนคณะกรรมการ

3.1.3 ระบบงานภายใต้ Domain : intranet.m-society.go.th ประกอบด้วย

- 1) ระบบอินทราเน็ต

3.1.4 ระบบงานภายใต้ Domain : budget.m-society.go.th ประกอบด้วย

- 1) ระบบจัดทำคำของบประมาณ

3.1.5 ระบบงานภายใต้ Domain : funds.m-society.go.th ประกอบด้วย

- 1) ระบบบัญชีเงินกองทุน

3.1.6 ระบบงานภายใต้ Domain : cabnet.m-society.go.th ประกอบด้วย

- 1) ระบบสารสนเทศสนับสนุนการดำเนินงานด้านคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา

3.1.7 ระบบงานภายใต้ Domain : law.m-society.go.th ประกอบด้วย

- 1) ระบบฐานข้อมูลกฎหมาย
- 2) ระบบสนับสนุนงานการพัฒนากฎหมาย

3.2 ขอบเขตงานการบำรุงรักษาทั่วไป ประกอบด้วย

3.2.1 การดูแลบำรุงรักษาจะต้องครอบคลุมถึงองค์ประกอบ ต่อไปนี้

- 1) System Configuration
- 2) System Service
- 3) System Database
- 4) Software Application

3.2.2 การบำรุงรักษาจะต้องครอบคลุมถึงงานหรือกิจกรรม ดังต่อไปนี้

- 3.2.2.1 ตรวจสอบเสนอแนะการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน (Performance) ของซอฟต์แวร์
- 3.2.2.2 ให้คำปรึกษาด้านโปรแกรมระบบงาน รวมถึงวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อสรุปเสนอแนวทางให้ สป.พม. ในกรณีที่มีผลกระทบต่อโครงสร้างข้อมูลหรือแนวทางปฏิบัติในการทำงาน

- 3.2.2.3 ผู้รับจ้างจะต้องวิเคราะห์ สรุปสาเหตุ แนวทางการแก้ไขปัญหาและระยะเวลาดำเนินการ หลังจากได้รับแจ้งจาก ศทส. ภายใน 24 ชม. และจะต้องแก้ไขปัญหาลงแล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ ในกรณี ที่ผู้รับจ้างไม่สามารถแก้ไขปัญหาลงได้ภายใน 3 วันทำการ จะต้องแจ้ง ศทส. เพื่อพิจารณาเป็นรายกรณี ทั้งนี้ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องแจ้ง ศทส. ทุกครั้ง
- 3.2.2.4 ติดตามตรวจสอบข้อผิดพลาดของโปรแกรมระบบงาน หากพบผิดพลาดจะต้องแจ้ง ศทส. และดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดนั้น
- 3.2.2.5 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม ระบบงานตามที่ ศทส. สป.พม. ร้องขอ และพิจารณาร่วมกันโดยไม่กระทบกับโครงสร้างฐานข้อมูลเดิม ดังนี้
- 1) ปรับปรุงแก้ไขระบบงาน
 - 2) ปรับปรุงแก้ไขระบบรายงานผล
 - 3) ปรับปรุงแก้ไขหน้าจอแสดงผล และการเรียกใช้ข้อมูล (Query)
- 3.2.2.6 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
- 3.2.2.7 การติดตั้งระบบงานที่แก้ไข/ปรับปรุง หากต้องมีการติดตั้ง Hardware หรือ Software อื่นที่จำเป็นเพิ่มเติม ทั้งบนเครื่องแม่ข่ายและ/หรือลูกข่ายเพื่อให้ระบบงานสามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ สป.พม. ทราบก่อนการดำเนินงานอย่างน้อย 1 วันทำการ และผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหา Hardware หรือ Software ที่เพิ่มเติมขึ้น
- 3.2.2.8 ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิ์เรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับ Software ที่จัดซื้อ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทักท้วงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับไปโดยเร็วและผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

- 3.2.2.9 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุง เพิ่มเติม Software ในลักษณะ Upgrade Release หรือ Version ใหม่ของระบบงานให้ทันสมัยขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ ศทส. สป.พม. ทราบก่อนการดำเนินงาน 2 สัปดาห์เป็นอย่างน้อย โดยที่ Software นั้นจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ และหากมีค่าใช้จ่ายผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- 3.2.2.10 ในกรณีที่จะต้องมีการปรับปรุง/เพิ่มเติมผู้ใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการกำหนดสิทธิผู้ใช้งาน โดยจะต้องได้รับอนุญาตจาก ศทส. ก่อนเสมอ (ถ้ามี)
- 3.2.2.11 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต พ.ศ.2553 ประกาศ ณ วันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2553
- 3.2.2.12 ในการดำเนินงานผู้รับจ้างจะต้องหารือกับ ศทส. สป.พม. เกี่ยวกับการจัดทำแผนการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมก่อนเริ่มดำเนินงาน เช่น แผนสำรองข้อมูล แผนการทดสอบกู้คืนระบบ แผนทบทวนสิทธิ และแผนการดำเนินงานปรับปรุงระบบ เป็นต้น
- 3.2.2.13 หากมีการเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบงาน, ฐานข้อมูลหรือ เครื่อง server ของระบบฯ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงระบบฯ เพื่อการเคลื่อนย้าย และเมื่อมีการเคลื่อนย้ายเรียบร้อยแล้วจะต้องมีการทดสอบการใช้งานของระบบฯ โดยระบบต้องสามารถใช้งานได้อย่างเป็นปกติ
- 3.2.2.14 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำผังการติดตั้งโปรแกรมระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล ตามข้อ 3.1 ที่ติดตั้งบนเครื่องแม่ข่ายต่างๆ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่ ศทส. มอบหมาย

3.3.1 ระบบทะเบียนองค์กรสาธารณประโยชน์

3.3.2 ระบบทะเบียนองค์กรสวัสดิการสังคม

- 3.3.2.1 ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพระบบโดยปรับปรุงให้องค์กรสามารถยื่นขอจดและปรับปรุงทะเบียนองค์กรสวัสดิการสังคมแบบออนไลน์ได้
- 3.3.2.2 ผู้รับจ้างจะต้องวิเคราะห์ ออกแบบระบบ โดยคำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และระบบฐานข้อมูลรองรับการตรวจสอบและการยืนยันความถูกต้องของข้อมูลจากเจ้าหน้าที่
- 3.3.2.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำการวิเคราะห์ และออกแบบระบบในส่วนที่ปรับปรุง/เพิ่มเติม โดยเชื่อมโยงกับระบบทะเบียนองค์กรสวัสดิการสังคม นำเสนอให้ ศทส. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการปรับปรุง/พัฒนา
- 3.3.2.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำระบบแจ้งเตือนข่าวสารผ่านทาง SMS หรือ e-mail เป็นต้น เพื่อแจ้งข่าวสาร/ผลการขอจด/แก้ไข ทะเบียนองค์กร
- 3.3.2.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำระบบแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ผ่านทาง SMS หรือ e-mail และ/หรือ หน้าเว็บไซต์งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ฯลฯ เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบว่ามีคำร้องขอจดทะเบียนรอการตรวจสอบอยู่และหากแจ้งเตือนแล้วคำร้องยังไม่ได้รับการดำเนินการภายในกำหนดเวลา ให้มีการแจ้งเตือนซ้ำพร้อมทั้งแจ้งเตือนไปยังผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทั้งนี้ ข้อกำหนดในเรื่องการแจ้งเตือนซ้ำอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง

3.3.3 ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก : รายโครงการ

- 3.3.3.1 ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพระบบ โดยปรับปรุงให้องค์กรสามารถยื่นขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก : รายโครงการ แบบออนไลน์ได้
- 3.3.3.2 ผู้รับจ้างจะต้องวิเคราะห์ ออกแบบระบบ โดยคำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และระบบฐานข้อมูลรองรับการตรวจสอบ และการยืนยันความถูกต้องของข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ (ที่รับผิดชอบการรับคำร้องขอรับเงินกองทุน)
- 3.3.3.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำการวิเคราะห์และออกแบบระบบในส่วนที่ปรับปรุงเพิ่มเติมนี้ โดยเชื่อมโยงกับระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก : รายโครงการ และนำเสนอให้ ศทส. พิจารณา ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการปรับปรุง/พัฒนา
- 3.3.3.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำระบบแจ้งเตือนข่าวสารผ่านทาง SMS หรือ e-mail เป็นต้น เพื่อแจ้งข่าวสาร/ผลการขอรับการสนับสนุนเงินฯ เป็นต้น
- 3.3.3.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำระบบแจ้งเตือนผ่านทาง SMS หรือ e-mail เป็นต้น เพื่อแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ฯ ให้ทราบว่ามีคำร้องขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน รอการตรวจสอบอยู่และหากแจ้งเตือนแล้วคำร้องยังไม่ได้รับการดำเนินการภายในกำหนดเวลา ให้มีการแจ้งเตือนซ้ำพร้อมทั้งแจ้งเตือนไปยังผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทั้งนี้ ข้อกำหนดในเรื่องการแจ้งเตือนซ้ำอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง

3.3.4 ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

- 3.3.4.1 ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพระบบ โดยปรับปรุงให้องค์กรสามารถยื่นขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแบบออนไลน์ได้

- 3.3.4.2 ผู้รับจ้างจะต้องวิเคราะห์ ออกแบบระบบ โดยคำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และระบบฐานข้อมูลรองรับการตรวจสอบ และการยืนยันความถูกต้องของข้อมูลจาก เจ้าหน้าที่ (ที่รับผิดชอบการรับคำร้องขอรับเงินกองทุน)
- 3.3.4.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำการวิเคราะห์และออกแบบระบบในส่วนที่ปรับปรุงเพิ่มเติมนี้ โดยเชื่อมโยงกับระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม และนำเสนอให้ ศทส. พิจารณา ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการปรับปรุง/พัฒนา
- 3.3.4.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำระบบแจ้งเตือนข่าวสารผ่านทาง SMS หรือ e-mail เป็นต้น เพื่อแจ้งข่าวสาร/ผลการขอรับการสนับสนุนเงินฯ เป็นต้น
- 3.3.4.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำระบบแจ้งเตือนผ่านทาง SMS หรือ e-mail เป็นต้น เพื่อแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ ให้ทราบว่ามีการร้องขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน รอการตรวจสอบอยู่และหากแจ้งเตือนแล้วคำร้องยังไม่ได้มีการดำเนินการภายในกำหนดเวลา ให้มีการแจ้งเตือนซ้ำพร้อมทั้งแจ้งเตือนไปยังผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทั้งนี้ ข้อกำหนดในเรื่องการแจ้งเตือนซ้ำอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง

3.3.5 เว็บไซต์งานบริหารกองทุน

ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุง/ปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพเว็บไซต์งานบริหารกองทุน ดังนี้เป็นอย่างน้อย

- 3.3.5.1 เว็บไซต์ฯ จะต้องสามารถเชื่อมโยงข้อมูลตามที่ ศทส.กำหนด จากระบบงานบริหารราชการ (Back Office) และระบบงานอินทราเน็ต (Intranet) ได้
- 3.3.5.2 ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ โดยผู้ดูแลระบบสามารถบริหารจัดการผู้ใช้งาน และกำหนดสิทธิการใช้งานให้แต่ละกลุ่มได้
- 3.3.5.3 มีระบบสมาชิกเว็บไซต์และระบบรักษาความปลอดภัย โดยระบบฯ ต้องสามารถทำงานได้อย่างน้อยดังนี้
- (1) มีระบบสมัครสมาชิก
 - (2) มีระบบ Login เพื่อระบุผู้ใช้งาน
 - (3) มีระบบบริหารจัดการสมาชิก โดยระบบฯ ต้องสามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข สิทธิผู้ใช้งานตามสิทธิที่ได้รับได้
 - (4) ระบบฯ ต้องสามารถรองรับสมาชิกได้ไม่จำกัด
 - (5) มีระบบจัดเก็บข้อมูลประวัติส่วนตัวของสมาชิก
 - (6) เชื่อมโยงกับระบบการยื่นขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ ในข้อ 3.3.2.1 และ 3.3.3.1 แบบออนไลน์ได้
- 3.3.5.4 เพิ่มเมนู ข่าวกิจกรรม/วิดีโอ โดยเชื่อมโยงข้อมูลเฉพาะข่าวกิจกรรม/วิดีโอ ของงานบริหารกองทุนจากระบบงานอินทราเน็ตมาแสดงที่เมนูนี้
- 3.3.5.5 มีระบบจัดการเอกสาร โดยระบบฯ ต้องสามารถทำงานได้อย่างน้อยดังนี้
- (1) สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขเอกสารได้
 - (2) สามารถกำหนดประเภทของเอกสารตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดอย่างน้อย 2 ระดับ
 - (3) สามารถกำหนด เปิด-ปิด แสดงหรือไม่แสดงเอกสารได้
 - (4) สามารถกำหนดระยะเวลาในการแสดงเอกสารได้
- 3.3.5.6 มีระบบแจ้งผลการพิจารณา โดยระบบฯ จะต้องสามารถเชื่อมโยงข้อมูล/ข่าวสาร/ผลการพิจารณาจากระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนต่างๆ ได้แก่ กองทุนคุ้มครองเด็ก

(รายบุคคล รายโครงการ) กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม กองทุนป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ หรือแล้วแต่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้

3.3.5.7 สามารถนำเข้า (Upload) และดาวน์โหลด (Download) ไฟล์ที่มีนามสกุลดังนี้ AVI., MPEG, WMV, JPG, GIF, DOC, XLS, PPT, PPTX, DOCX, XLSX, PDF, MP3, RAR และ ZIP เป็นต้น

3.3.5.8 ออกแบบ รูปแบบการแสดงผลข้อมูล ของหน้าเว็บไซต์ให้มีความทันสมัย สวยงาม โดยคำนึงถึงการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่ซับซ้อน ใช้งานได้ง่าย โดยแสดงผลการทำงานได้ถูกต้องกับ Browser มาตรฐานในปัจจุบันได้แก่ Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome และ Safari

3.3.5.9 สามารถรองรับการแสดงผลทั้งบนหน้าจอคอมพิวเตอร์, แท็บเล็ต หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่

3.3.5.10 ระบบเว็บไซต์สามารถแสดงจำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์โดยรวม แสดงจำนวนผู้เข้าชมในแต่ละหน้า (Page view) มีระบบสถิติการเข้าถึงและการใช้งานเว็บไซต์ โดยที่สามารถแสดงผลข้อมูลสถิติในรูปแบบกราฟและสามารถกำหนดช่วงเวลาในการประมวลผลข้อมูลทางสถิติรวมทั้งออกรายงานได้ และระบบรองรับการแสดงความคิดเห็นต่อเนื้อหาในหน้านั้นๆ

3.3.6 เว็บไซต์งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุง/ปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพเว็บไซต์งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ดังนี้

3.3.6.1 เว็บไซต์ฯ จะต้องสามารถเชื่อมโยงข้อมูลตามที่ ศทส.กำหนดจากระบบงานบริหารราชการ (Back Office) และระบบงานอินทราเน็ต (Intranet) ได้

3.3.6.2 มีระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ โดยผู้ดูแลระบบสามารถบริหารจัดการผู้ใช้งานและกำหนดสิทธิการใช้งานให้แก่กลุ่มได้

3.3.6.3 มีระบบสมาชิกเว็บไซต์และระบบรักษาความปลอดภัย โดยระบบฯ ต้องสามารถทำงานได้อย่างน้อยดังนี้

- (1) มีระบบสมัครสมาชิก
- (2) มีระบบ Login เพื่อระบุผู้ใช้งาน
- (3) มีระบบบริหารจัดการสมาชิก โดยระบบฯ ต้องสามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข สิทธิผู้ใช้งานตามสิทธิที่ได้รับได้
- (4) ระบบฯ ต้องสามารถรองรับสมาชิกได้ไม่จำกัด
- (5) มีระบบจัดเก็บข้อมูลประวัติส่วนตัวของสมาชิก
- (6) เชื่อมโยงกับระบบการยื่นขอจดทะเบียนองค์กรออนไลน์ในข้อ 3.3.1.1 ได้

3.3.6.4 เพิ่มเมนู ข่าวกิจกรรม/วิดีโอ โดยเชื่อมโยงข้อมูลเฉพาะข่าวกิจกรรม/วิดีโอ ของงานบริหารกองทุนจากระบบงานอินทราเน็ตมาแสดงที่เมนูนี้

3.3.6.5 มีระบบจัดการเอกสาร โดยระบบฯ ต้องสามารถทำงานได้อย่างน้อยดังนี้

- (1) สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขเอกสารได้
- (2) สามารถกำหนดประเภทของเอกสารตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดอย่างน้อย 2 ระดับ
- (3) สามารถกำหนด เปิด-ปิด แสดงหรือไม่แสดงเอกสารได้
- (4) สามารถกำหนดระยะเวลาในการแสดงเอกสารได้

- 3.3.6.6 มีระบบแจ้งผลการพิจารณา โดยระบบฯ จะต้องสามารถเชื่อมโยงข้อมูล/ข่าวสาร/ผลการพิจารณาจากระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนต่างๆ ได้แก่ กองทุนคุ้มครองเด็ก (รายบุคคล รายโครงการ) กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม กองทุนป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ หรือแล้วแต่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้
- 3.3.6.7 สามารถนำเข้า (Upload) และดาวน์โหลด (Download) ไฟล์ที่มีนามสกุลดังนี้ AVI, MPEG, WMV, JPG, GIF, DOC, XLS, PPT, PPTX, DOCX, XLSX, PDF, MP3, RAR และ ZIP เป็นต้น
- 3.3.6.8 ออกแบบ รูปแบบการแสดงผลข้อมูล ของหน้าเว็บไซต์ให้มีความทันสมัย สวยงาม โดยคำนึงถึงการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่ซับซ้อน ใช้งานได้ง่าย โดยแสดงผลการทำงานได้ถูกต้องกับ Browser มาตรฐานในปัจจุบันได้แก่ Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome และ Safari
- 3.3.6.9 สามารถรองรับการแสดงผลทั้งบนหน้าจอคอมพิวเตอร์, แท็บเล็ต หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่
- 3.3.6.10 ระบบเว็บไซต์สามารถแสดงจำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์โดยรวม แสดงจำนวนผู้เข้าชมในแต่ละหน้า (Page view) มีระบบสถิติการเข้าถึงและการใช้งานเว็บไซต์ โดยที่สามารถแสดงผลข้อมูลสถิติในรูปแบบกราฟและสามารถกำหนดช่วงเวลาในการประมวลผลข้อมูลทางสถิติรวมทั้งออกรายงานได้ และระบบรองรับการแสดงความคิดเห็นต่อเนื้อหาในหน้านั้น ๆ
- 3.3.7 ระบบติดตามและรายงานผลการใช้จ่ายเงินกองทุน
- 3.3.7.1 ครอบคลุมกองทุน ดังนี้
- (1) กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
 - (2) กองทุนคุ้มครองเด็ก
 - (2.1) รายโครงการ
 - (2.2) รายบุคคล
 - (3) กองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
- 3.3.7.2 ระบบจะต้องเชื่อมโยงข้อมูล ผู้ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุนจากฐานข้อมูลของระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนต่างๆ เป็นข้อมูลตั้งต้นให้กับเจ้าหน้าที่ แยกตามประเภทกองทุน พื้นที่ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 3.3.7.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำการศึกษากระบวนการและขั้นตอนการติดตามและรายงานผลฯ และสรุปความต้องการพร้อมทั้งวิเคราะห์และออกแบบระบบฯ เสนอ ศทส. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการพัฒนา
- 3.3.7.4 สามารถบันทึกความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงาน/การเบิกจ่ายเงินรายโครงการได้
- 3.3.7.5 มีระบบแจ้งเตือนผู้รับเงินอุดหนุน ผ่านทาง SMS หรือ e- mail เป็นต้น กรณีที่ผลการดำเนินงาน/ ผลการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามกำหนด หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทั้งแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ติดตามผลทางหน้าระบบหรือหน้าเว็บไซต์กองทุน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 3.3.7.6 มีรายงานสรุปผลการติดตามและการใช้จ่ายเงินทั้งโครงการหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ รายละเอียดตามข้อ (3.3.7.1) – (3.3.7.6) อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง

3.3.8 ระบบบริหารสัญญารับเงินอุดหนุน

3.3.8.1 ครอบคลุมกองทุน ดังนี้

(1) กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

(2) กองทุนคุ้มครองเด็ก

(2.1) รายโครงการ

(2.2) รายบุคคล

(3) กองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

3.3.8.2 ระบบจะต้องเชื่อมโยงข้อมูล ผู้ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุนจากฐานข้อมูลของระบบ ขอบรับการสนับสนุนเงินกองทุนต่างๆ เป็นข้อมูลตั้งต้นให้กับเจ้าหน้าที่ แยกตามประเภท กองทุน พื้นที่ หรือตามที่ผู้รับจ้างกำหนด

3.3.8.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำการศึกษากระบวนการงาน ขั้นตอนการทำสัญญารับเงินอุดหนุนของทั้ง ส่วนกลางและภูมิภาค และสรุปความต้องการ พร้อมทั้งวิเคราะห์ และออกแบบระบบ เสนอ ศทส. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการพัฒนา

3.3.8.4 ผู้รับจ้างจะต้องทำการศึกษาวิเคราะห์ ความสัมพันธ์ ความเชื่อมโยงของข้อมูลการทำ สัญญากับข้อมูลเงินอุดหนุนในระบบบัญชีเงินกองทุนและออกแบบ/พัฒนา/ปรับปรุง แก้ไขทั้งสองระบบให้มีความสอดคล้องกัน มีประสิทธิภาพ และลดขั้นตอนการทำงาน ให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทั้งสองระบบ

3.3.8.5 ระบบจะต้องสามารถค้นหาผู้ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ และพิมพ์เอกสารสัญญารับ เงินอุดหนุนและหรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้ ตามแบบฟอร์มที่กองบริหารกองทุน กำหนด เพื่ออำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการทำงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

3.3.8.6 ระบบจะต้องสามารถค้นหาเลขสัญญา ชื่อโครงการ วันเดือนปีที่เซ็นสัญญา วันเดือนปีที่ โอนเงินได้

3.3.8.7 จะต้องมียระบบรายงานการเซ็นสัญญา และเชื่อมโยงกับเว็บไซต์ของงานบริหารกองทุน

3.3.8.8 มีระบบแจ้งเตือนกรณีสัญญาใกล้ครบกำหนด

(1) ผ่านทาง SMS หรือ e-mail เป็นต้น ไปยังผู้รับเงินอุดหนุน

(2) ผ่านทางหน้าเว็บของระบบติดตามและรายงานผลฯ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ รายละเอียดตามข้อ (3.3.8.1) – (3.3.8.8) อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง

3.3.9 ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

3.3.9.1 ผู้รับจ้างจะต้องทำการศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบ โดยคำนึงถึงความเชื่อมโยง กับระบบ อาทิเช่น

(1) ระบบจัดการสิทธิผู้ใช้งาน

(2) ระบบบัญชีเงินกองทุน

(3) ระบบติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายเงินกองทุน

(4) ระบบบริหารสัญญารับเงินอุดหนุน เป็นต้น

เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน และทำให้ข้อมูลของทุกระบบมีประสิทธิภาพ มีการ ปรับปรุงได้โดยอัตโนมัติ โดยจะต้องส่งเอกสารการวิเคราะห์ออกแบบระบบ ให้ ศทส. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มดำเนินการพัฒนา

3.3.9.2 ระบบจะต้องประกอบด้วย ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน ระบบบริหารจัดการ ข้อมูลหลัก ระบบรายงาน เป็นอย่างน้อย และเชื่อมโยงสิทธิผู้ใช้งานกับระบบจัดการสิทธิ ผู้ใช้งาน

3.3.10 ระบบ Intranet

ผู้รับจ้างจะต้องเพิ่มเมนูข่าวกิจกรรม วิดีโอ ที่มีความสามารถ ดังนี้

3.3.10.1 มีระบบบริหารข่าวประชาสัมพันธ์ (NEWS and Events) โดยจะต้องสามารถทำงานได้ อย่างน้อยดังนี้

- (1) สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขข่าวประชาสัมพันธ์ได้
- (2) สามารถกำหนดประเภทของข่าวประชาสัมพันธ์ได้
- (3) สามารถกำหนด เปิด-ปิด แสดงหรือไม่แสดงข่าวได้
- (4) สามารถกำหนดระยะเวลาในการแสดงข่าวสารได้

3.3.10.2 สามารถแสดงหัวข้อข่าวกิจกรรมและภาพข่าวได้อย่างสัมพันธ์กัน

3.3.10.3 สามารถแสดงได้ครั้งละหลายหัวข้อข่าว และหากมีหัวข้อข่าวมากเกินไปที่จะแสดงใน หน้าจอได้ในครั้งเดียว ให้หัวข้อข่าวสามารถเลื่อนลำดับได้

3.3.10.4 สามารถใช้คำค้นในการค้นหาได้

3.3.10.5 สามารถนำเสนอสื่อประเภท วิดีโอ ยูทูบ เป็นต้น ได้ โดยมีรายชื่อให้เลือกหรือใช้คำค้น ในการค้นหา

3.3.11 สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะมีการ ปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมนอกเหนือจากข้อกำหนด ตามที่เห็นสมควร ในระหว่าง ขั้นตอนการเก็บความต้องการปรับเพิ่มประสิทธิภาพของระบบ เพื่อให้ระบบมีความสมบูรณ์มากที่สุด โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มจากผู้ว่าจ้าง

3.3.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการปรับเพิ่มประสิทธิภาพในภาพรวมและแยกตามระบบงาน ประกอบด้วย ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบแยกตามบทบาท หน้าที่ เป็นต้น ให้ ศทส. สป.พม. พิจารณาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และ จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ศทส. สป.พม. ก่อนเริ่มดำเนินงานตามแผน

3.3.13 แผนการดำเนินงานตามข้อ 3.3.12 จะต้องประกอบด้วย การประชุมร่วมกับ ศทส. สป.พม. เพื่อ นำเสนอความก้าวหน้าในการดำเนินงานปรับเพิ่มประสิทธิภาพตามข้อ 3.3.1 – 3.3.10 อย่างน้อย เดือนละ 2 ครั้ง หรือตามที่ ศทส. สป.พม. กำหนด

3.3.14 กรณีที่ใกล้กำหนดส่งมอบงานแต่ละระบบ หรือหาก ศทส. สป.พม. เห็นว่า ควรให้โปรแกรมเมอร์ หรือเจ้าหน้าที่ฯ เข้ามาทำงาน ณ สป.พม. เพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างจะต้อง มอบหมายให้เจ้าหน้าที่และโปรแกรมเมอร์นั้นๆ เข้ามาทำงานใน ศทส. ตามคำร้องขอโดย เคร่งครัด

3.3.15 ก่อนการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานทุกระบบ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสาร กระบวนการทำงานโดยละเอียด (Work Flow) ตามความต้องการของระบบ นำเสนอต่อ ศทส. สป.พม. และต้องได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ผอ. ศทส. ก่อนการปรับเพิ่ม ประสิทธิภาพระบบงาน

3.3.16 สป.พม. จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้นเกี่ยวกับลิขสิทธิ์โปรแกรมที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ตามข้อ 3.3.1- 3.3.10 ทั้งนี้ หากมีปัญหาผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

3.4 การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ ครอบคลุมระบบงาน ดังนี้

- (1) ระบบงานภายใต้ข้อ 3.1
- (2) เว็บไซต์กระทรวง : www.m-society.go.th
- (3) พื้นที่จัดเก็บเว็บไซต์

โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

- 3.4.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย วิธี/ขั้นตอนการรับแจ้ง การส่งต่อการติดตามการแก้ไขปัญหา เป็นต้น รูปแบบการรายงานผลการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน เพื่อส่งมอบตามงวดงาน สิ่งที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียม ส่งให้ ศทส.พิจารณาภายใน 7 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง
- 3.4.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการรับแจ้งเหตุขัดข้อง (Help desk) ในการใช้งานระบบสารสนเทศฯ จากผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค และทำการวิเคราะห์ปัญหาและวิธีแก้ไข ดำเนินการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น (หากทำได้) หรือประสาน/ส่งต่อปัญหาให้กับผู้รับผิดชอบโดยตรง และดำเนินการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานแก้ไขปัญหางานที่ส่งต่อ
- 3.4.3 ในการบริหารจัดการระบบสารสนเทศผู้รับจ้างจะต้องใช้โปรแกรมระบบสนับสนุนการบริหารระบบสารสนเทศ (Helpdesk System) ที่มีประสิทธิภาพในการรับแจ้งและติดตามการแก้ไขปัญหา โดยระบบดังกล่าวจะต้องติดตั้งที่ ศทส. สป.พม. และจะต้องกำหนดสิทธิ์การใช้งานให้เจ้าหน้าที่ ศทส. สป.พม. สามารถติดตามการทำงานของผู้รับจ้างได้
- 3.4.4 ในการรับแจ้งปัญหาจากผู้ใช้งานระบบต่างๆ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกการรับแจ้งปัญหาทุกครั้ง และออกแบบฟอร์มการรับแจ้งปัญหาหรือการให้บริการต่างๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จจะต้องบันทึกผลการให้บริการลงในแบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อรายงานผลการแก้ไขปัญหาให้ผู้ใช้งาน/ผู้แจ้งทราบ ทั้งนี้ รายการใดที่ผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ได้ ผู้รับจ้างจะต้องเขียนแจ้งเหตุผลให้ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบลงลายมือชื่อรับทราบภายในกำหนด
- 3.4.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานประจำเดือนส่งมอบให้ ศทส. ตามงวดงานตลอดอายุสัญญา โดยจะต้องจัดทำตัวอย่างรายงานเสนอให้ ศทส. พิจารณาเห็นชอบก่อนที่จะดำเนินการ ทั้งนี้ ศทส. อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงรายงานได้ในภายหลังเพื่อความเหมาะสม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขรายงานตามที่ ศทส. กำหนด
- 3.4.6 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. ตลอดเวลาปฏิบัติงานภายในอายุสัญญา ในวันและเวลาราชการ
 - 3) ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบงาน จำนวนอย่างน้อย 2 คน คอยให้คำปรึกษาด้านโปรแกรมระบบงาน รวมถึงวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อสรุปเสนอแนวทางการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 วัน ในวันและเวลาราชการ
 - 4) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ทำหน้าที่คอยกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามข้อ 1) - 3) โดยผู้ควบคุมงานดังกล่าว จะต้องเป็นผู้แทนที่รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง ในการ

ควบคุมดูแลงานให้บริการให้เป็นไปตามข้อกำหนดและจะต้องควบคุมงานที่รับจ้าง
อย่างเอาใจใส่ ด้วยความชำนาญ และอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด
และผู้รับจ้างต้องแจ้งชื่อและประวัติของผู้ควบคุมงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ สป.พม.
ทราบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

หมายเหตุ การปฏิบัติงานตามข้อ 1) - 3) เว้นวันหยุดราชการ โดยต้องบันทึกเวลาการเข้า
มาปฏิบัติงานทุกวัน หากมีการป่วยหรือลา ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่มา
ทำงานปฏิบัติงานแทน และแจ้งล่วงหน้าให้ ศทส. สป.พม. ทราบทุกครั้ง

- 3.4.7 ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ พร้อมประวัติของเจ้าหน้าที่ ตามข้อ 3.4.6 ประสิทธิภาพการ
ทำงาน และแผนการเข้าปฏิบัติงานให้ ศทส. สป.พม. แนบมาพร้อมเอกสารยื่นข้อเสนอ
โดยเจ้าหน้าที่ที่ผู้รับจ้างจัดหาจะต้องมีความรู้และประสบการณ์ สามารถปฏิบัติงานได้
ทันทีที่เริ่มสัญญาและเป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี และผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์
คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สื่อสารประจำตัว เพื่อใช้ติดต่อประสานงานขณะปฏิบัติหน้าที่
ให้กับเจ้าหน้าที่ดังกล่าว
- 3.4.8 ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ที่มาประจำที่ ศทส. สป.พม. ระหว่างอายุ
สัญญาผู้รับจ้างจะต้องแจ้ง ศทส. สป.พม. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า
1 สัปดาห์ และต้องได้รับความเห็นชอบก่อนจาก ศทส. สป.พม. ก่อน และ ศทส. ขอสงวน
สิทธิ์ที่จะขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานตามข้อ 3.4.6 คนหนึ่งคนใดหรือ
ทั้งหมด โดยจะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดย
พลัน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มหรืออ้างเป็นเหตุเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขใดๆของการจ้างอัน
เนื่องมาจากเหตุนี้
- 3.4.9 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการนำเข้า/ปรับปรุงข้อมูลในส่วนที่ ศทส. รับผิดชอบภายใต้เว็บไซต์
กระทรวง : www.m-society.go.th ให้เป็นปัจจุบัน ตามที่ ศทส. มอบหมาย
- 3.4.10 ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาและ/หรือประสานงานการแก้ไขปัญหาการใช้งาน
พื้นที่จัดเก็บเว็บไซต์ (Web Host) ของ สป.พม. ที่ได้จัดสรรให้ พมจ. สสว. และหน่วยงาน
อื่นภายใต้กระทรวง
- 3.4.11 ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ
ของ สป.พม. หรือตามที่ ศทส. ร้องขอ

3.5 รายละเอียดเอกสารที่ส่งมอบ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำหรือปรับปรุงเอกสารอ้างอิงระบบในกรณีที่ ระบบงานมีการปรับปรุง/ปรับเปลี่ยน
ประสิทธิภาพระบบงาน โดยจะต้องจัดทำเป็นเอกสาร จำนวน 5 ชุด นำส่งให้กับ ศทส. สป.พม. ประกอบด้วย

- 3.5.1 เอกสารรายงานการบำรุงรักษาระบบ
- 3.5.2 เอกสารรายละเอียดการปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพระบบงาน
- 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. มีความประสงค์จะจัดอบรมผู้ใช้งานระบบงาน ณ ต่างจังหวัด ผู้รับจ้างจะต้องสนับสนุนวิทยากรตามที่ร้องขอ โดยไม่คิดค่าตอบแทนสำหรับวิทยากร ทั้งนี้ สป.พม. จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าที่พักให้กับวิทยากร
- 3.6.3 จัดอบรม/สัมมนา นอกสถานที่ เพื่อเก็บความต้องการในการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับหน่วยงานภายใน สป.พม. และ/หรือ เพื่อติดตามการใช้งานระบบสารสนเทศ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าตอบแทนสำหรับวิทยากร ค่าที่พัก ค่าอาหาร เครื่องดื่ม ค่าเอกสารประกอบการจัดอบรม/สัมมนา จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 30 คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน (โดยประมาณ)

4. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการภายในระยะเวลา 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2558)

5. การส่งมอบงานและการชำระเงิน

- 5.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารหรือส่งมอบงาน โดยจะต้องมีเอกสาร Check List ตามรายละเอียดที่ระบุใน TOR และกำหนดการส่งมอบงานตามแผน เป็นคำโคร่งหลักในการส่งมอบทุกครั้ง พร้อมทั้งช่องรายงานสรุปความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนหรือเป้าหมายในระดับใด ทั้งนี้เพื่อให้เห็นความก้าวหน้าของการดำเนินงานในภาพรวมอย่างชัดเจน
- 5.2 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานในแต่ละเดือน/งวด ไม่เกินวันที่ 6 ของเดือนถัดไป
- 5.3 สป.พม. จะชำระเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานรายเดือนและผ่านการตรวจรับจากกรรมการ ครบถ้วน ถูกต้อง เรียบร้อยแล้ว

6. เอกสารสิทธิ์และลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์

- 6.1 ข้อมูล เอกสาร และผลการดำเนินงานทั้งหมด ถือเป็นเรื่องปกปิด และเป็นกรรมสิทธิ์ของ สป.พม. ซึ่งภายหลังจากที่จัดทำรายงานเสร็จสิ้นจะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารสิทธิ์ ให้แก่ สป.พม. หากผู้รับจ้างต้องการเผยแพร่เอกสารนี้บางส่วนหรือทั้งหมด จะต้องได้รับอนุญาตจาก สป.พม. เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง
- 6.2 ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์และระบบงานที่พัฒนา/ปรับปรุงแก้ไขขึ้น หรือซอฟต์แวร์ที่ผู้รับจ้างได้จัดหาเพิ่มเติมในการดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว ที่ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ สป.พม. ทั้งนี้ที่มีการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

- 6.3 กรรมสิทธิ์และ/หรือลิขสิทธิ์ในการวิเคราะห์ออกแบบและปรับปรุงระบบ รวมถึง Source Code ทั้งหมดที่ผู้รับจ้างพัฒนาขึ้นให้ตกเป็นของ สป.พม. โดยที่ผู้รับจ้างจะนำไปใช้หรือเผยแพร่หรืออนุญาตให้ผู้อื่นใช้ทั้งหมดและ/หรือบางส่วนไม่ได้
- 6.4 สป.พม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะมีการปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมนอกเหนือจากข้อกำหนดตามที่เห็นสมควร ในระหว่างขั้นตอนการเก็บความต้องการพัฒนาปรับปรุงระบบ เพื่อให้ระบบมีความสมบูรณ์มากที่สุด โดยที่ผู้รับจ้างจะไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

7. การขอยกเลิกสัญญา

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา

8. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น

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

9. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 9.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการประกอบอาชีพและธุรกิจในด้านการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ บำรุงรักษาและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะ Web Base Application บริการรับแจ้งปัญหาและติดตามประเมินผลระบบสารสนเทศ (IT Helpdesk) ภายในประเทศไทยกับหน่วยงานราชการ/หรือรัฐวิสาหกิจ/องค์กรภาครัฐ/หรือเอกชน ที่น่าเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้และมีผลงานในด้านดังกล่าวอย่างน้อย 2 โครงการหรือ 2 สัญญา ภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่ยื่นของประกวดราคา แต่ละสัญญาจะต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 2 ล้านบาท โดยวันยื่นของประกวดราคา ผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารรับรองผลงาน/สำเนาหนังสือสัญญา/โครงการ และแนบมาพร้อมกับข้อเสนอด้านเทคนิค ซึ่ง สป.พม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง
- 9.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้เวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้บุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

- 9.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์หรือความคุ้มกันเช่นนั้น
- 9.4 ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอแนวคิดการปรับปรุงประสิทธิภาพ (ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย) มาในซองเทคนิค และนำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาผลในวันที่พิจารณาซองเทคนิค
- 9.5 คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา จากการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคที่บรรจุในซองเทคนิค การนำเสนอที่มีคะแนนรวมตั้งแต่ 80 คะแนนขึ้นไปจาก 100 คะแนน โดยผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารพร้อมมานำเสนอให้แก่คณะกรรมการเพื่อพิจารณา โดยคณะกรรมการจะพิจารณาจากเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ข้อ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
1.	การนำเสนอแนวคิด	
	1.1 การบำรุงรักษา	10
	1.2 การบริหารจัดการงานสารสนเทศ	10
2.	ทีมงานและประสบการณ์	5
3.	ผลงานที่ผ่านมา	5
4.	แผนการดำเนินงาน	5
5.	แนวคิดการปรับปรุงประสิทธิภาพ	
	- ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก : รายโครงการ	10
	- ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม	10
	- เว็บไซต์ระบบงาน	10
	-- เว็บไซต์งานบริหารกองทุน	
	-- เว็บไซต์งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม	
	- ระบบติดตามและรายงานผลการใช้จ่ายเงินกองทุน	10
	- ระบบบริหารสัญญารับเงินอุดหนุน	10
	- ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์	10
	- ระบบ Intranet	5
รวม		100

หมายเหตุ

- ให้ผู้เสนอราคาเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่นที่จำเป็น มาในวันนำเสนอ
- ระยะเวลาในการนำเสนอตามเกณฑ์การพิจารณาไม่เกิน 30 นาที
