

**ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**การจ้างบำรุงรักษาระบบงานบริหารสำนักงาน (Back Office) ของ สป.พม.**  
**ประจำปีงบประมาณ 2559**

**1. หลักการและเหตุผล**

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.) สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (สป.พม.) เป็นหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ สป.พม. ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ได้ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศขึ้น เพื่อเป็นการช่วยสนับสนุนและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรของ สป.พม. ดังนั้น เพื่อตอบสนองทุกความต้องการของผู้ใช้งานระบบ จึงจำเป็นต้องมีการบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศ เพื่อให้การบริการสารสนเทศเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพต่อไป

**2. วัตถุประสงค์โครงการ**

- 1) เพื่อให้ระบบงานสารสนเทศของ สป.พม. ที่ให้บริการมีความพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง สามารถเข้าใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพระบบสารสนเทศของ สป.พม. ให้รองรับความต้องการใช้งานที่เพิ่มมากขึ้น และที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
- 3) เพื่อให้มีการบริหารจัดการระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กระทรวงอย่างเป็นระบบ ได้แก่ การรับแจ้งปัญหาการใช้งาน การวิเคราะห์ปัญหาการใช้งาน การแก้ไขปัญหาการใช้งานในเบื้องต้น การประสาน/ส่งต่อผู้รับผิดชอบ/ผู้ดูแลบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ และการติดตามผลการประสาน/ส่งต่อการให้คำปรึกษาการใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆ เป็นต้น
- 4) เพื่อให้คำปรึกษา ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นแก่ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ของสำนักงานพมจ. ๗๖ จังหวัด
- 5) เพื่อให้เว็บไซต์กระทรวง ([www.m-society.go.th](http://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](http://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. คุ้มครองเด็ก
- 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

ระบบงานกองทุนคุ้มครองเด็ก

- 5) ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก : รายโครงการ แบบออนไลน์
- 6) ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก : รายบุคคล
- 7) ระบบติดตามและรายงานผลการใช้จ่ายเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก
- 8) ระบบบริหารสัญญาจ่ายเงินอุดหนุน

ระบบงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

- 9) ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม แบบออนไลน์
- 10) ระบบติดตามและรายงานผลการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
- 11) ระบบบริหารสัญญาจ่ายเงินอุดหนุน

ระบบงานกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

- 12) ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
- 13) ระบบติดตามและรายงานผลการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
- 14) ระบบบริหารสัญญาจ่ายเงินอุดหนุน

งานทะเบียนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

- 15) ระบบทะเบียนองค์กรสาธารณประโยชน์
- 16) ระบบทะเบียนองค์กรสวัสดิการชุมชน
- 17) ระบบทะเบียนหน่วยงานรัฐ
- 18) ระบบทะเบียนนักสังคมสงเคราะห์
- 19) ระบบทะเบียนอาสาสมัคร
- 20) 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 : cabinet.m-society.go.th ประกอบด้วย

- 1) ระบบสารสนเทศสนับสนุนการดำเนินงานด้านคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา

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

- 1) ระบบฐานข้อมูลกฎหมาย
- 2) ระบบสนับสนุนงานการพัฒนากฎหมาย

3.1.8 ระบบงานภายใต้ Domain : msosocial.m-society.go.th ประกอบด้วย

- 1) เว็บไซต์งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

3.1.9 ระบบงานภายใต้ Domain : fund.m-society.go.th ประกอบด้วย

- 1) เว็บไซต์งานบริหารกองทุน

### 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 แนวทางการแก้ไขปัญหาและระยะเวลาดำเนินการหลังจากได้รับแจ้งจาก ศทส. ภายใน 24 ชม. และจะต้องแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ ในกรณี ที่ผู้รับจ้างไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ภายใน 3 วันทำการ จะต้องแจ้ง ศทส.เพื่อพิจารณาเป็นรายกรณี ทั้งนี้ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วจะต้องแจ้ง 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 และวิเคราะห์หาสาเหตุปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมกับแก้ไขให้เรียบร้อยแล้วโดยเร็วที่สุด
  - 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 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทวงถามเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับไปโดยเร็วและผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่างๆ 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 ในกรณีที่จำเป็นต้องมีการปรับปรุง/เพิ่มเติมผู้ใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน 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 แผนทบทวนสิทธิ์ 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 ขอบเขตงานการปรับปรุงประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

#### 3.3.1 ระบบงานกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

##### 3.3.1.1 ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ : รายโครงการ

- 1) ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงประสิทธิภาพระบบ โดยปรับปรุงให้องค์กรสามารถยื่นขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ รายโครงการ แบบออนไลน์ได้

- 2) ผู้รับจ้างจะต้องวิเคราะห์ ออกแบบระบบ โดยคำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบฐานข้อมูลรองรับการตรวจสอบ และการยืนยันความถูกต้องของข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ (ที่รับผิดชอบการรับคำร้องขอรับเงินกองทุน)
- 3) ผู้รับจ้างจะต้องทำการวิเคราะห์และออกแบบระบบในส่วนที่ปรับปรุงเพิ่มเติมนี้ โดยเชื่อมโยงกับระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ รายโครงการ (เดิม) และนำเสนอให้ ศทส. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการปรับปรุง/พัฒนา
- 4) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำระบบแจ้งเตือนผ่านทาง SMS หรือ e-mail เป็นต้น เพื่อแจ้งเตือนข่าวสาร/ผลการขอรับการสนับสนุนเงินฯ เป็นต้น
- 5) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำระบบแจ้งเตือนผ่านทาง SMS หรือ e-mail เป็นต้น เพื่อแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ฯ ให้ทราบว่ามีการร้องขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน รอการตรวจสอบอยู่และหากแจ้งเตือนแล้วคำร้องยังไม่ได้รับการดำเนินการภายในกำหนดเวลา ให้มีการแจ้งเตือนซ้ำพร้อมทั้งแจ้งเตือนไปยังผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทั้งนี้ ข้อกำหนดในเรื่องการแจ้งเตือนซ้ำอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง

#### 3.3.1.2 ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ : รายบุคคล

- 1) ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงประสิทธิภาพระบบ โดยปรับปรุงให้ส่วนราชการในสังกัด สปป. สามารถยื่นขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ รายบุคคล แบบออนไลน์ได้
- 2) ผู้รับจ้างจะต้องวิเคราะห์ ออกแบบระบบ โดยคำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบฐานข้อมูลรองรับการตรวจสอบ และการยืนยันความถูกต้องของข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ (ที่รับผิดชอบการรับคำร้องขอรับเงินกองทุน)
- 3) ผู้รับจ้างจะต้องทำการวิเคราะห์และออกแบบระบบในส่วนที่ปรับปรุงเพิ่มเติมนี้ โดยเชื่อมโยงกับระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ รายบุคคล (เดิม) และนำเสนอให้ ศทส. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการปรับปรุง/พัฒนา
- 4) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำระบบแจ้งเตือนผ่านทาง SMS หรือ e-mail เป็นต้น เพื่อแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ฯ ให้ทราบว่ามีการร้องขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน รอการตรวจสอบอยู่และหากแจ้งเตือนแล้วคำร้องยังไม่ได้รับการดำเนินการภายในกำหนดเวลา ให้มีการแจ้งเตือนซ้ำพร้อมทั้งแจ้งเตือนไปยังผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทั้งนี้ ข้อกำหนดในเรื่องการแจ้งเตือนซ้ำอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง

#### 3.3.2 ระบบฐานข้อมูลกฎหมาย (<http://law.m-society.go.th>)

##### 3.3.2.1 ปรับปรุงประสิทธิภาพระบบฐานข้อมูลกฎหมาย (<http://law.m-society.go.th>) อย่างน้อยดังนี้

- 1) ปรับปรุงรูปแบบการแสดงผล (Template) ของระบบให้น่าสนใจ ใช้งานง่าย โดยรายละเอียดที่จะดำเนินการปรับปรุงจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ศทส. สปป. ก่อนดำเนินการ
- 2) ปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบงานให้ทันสมัยสอดคล้องกับเทคโนโลยีปัจจุบัน
- 3) สามารถเรียกใช้งานผ่าน Web Browser เช่น Internet Explorer, Chrome, Firefox เป็นอย่างน้อย

- 3.3.2.2 ปรับเพิ่มประสิทธิภาพระบบฐานข้อมูลกฎหมาย เวอร์ชันภาษาอังกฤษ อย่างน้อยดังนี้
- 1) ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลกฎหมายให้สามารถจัดเก็บข้อมูลกฎหมายภาษาอังกฤษได้
  - 2) สามารถจัดเก็บไฟล์เอกสารได้หลายรูปแบบ เช่น Ms.Office, PDF, TIFF เป็นต้น
  - 3) ออกแบบและปรับเพิ่มในลักษณะ Web Application โดยสามารถเรียกใช้งานผ่าน Web Browser เช่น Internet Explorer, Chrome, Firefox เป็นอย่างน้อย
  - 4) จัดทำระบบค้นหาข้อมูล โดยสามารถค้นหาได้จาก คำค้นหรือจากส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อมูล (Full Text Search)
- 3.3.2.3 ปรับเพิ่มประสิทธิภาพระบบฐานข้อมูลกฎหมาย สำหรับเครื่องโทรศัพท์มือถือและคอมพิวเตอร์พกพา (Mobile Application) อย่างน้อยดังนี้
- 1) ระบบจะต้องค้นหากฎหมายได้ตามคำค้น ประเภทกฎหมาย ประเภทย่อกฎหมาย เป็นอย่างน้อย
  - 2) ผู้รับจ้างจะต้องพัฒนาระบบให้เชื่อมต่อกับระบบฐานข้อมูลกฎหมายของกระทรวงฯ ที่มีอยู่เดิม ในการเรียกใช้หรือแสดงผลข้อมูลที่มีอยู่เป็นหลัก
  - 3) เป็นซอฟต์แวร์ประยุกต์ที่ถูกออกแบบและพัฒนาให้ใช้งานบนระบบปฏิบัติการแต่ละประเภทโดยเฉพาะ (Native Application)
  - 4) สามารถติดตั้งและใช้งานบนเครื่องโทรศัพท์มือถือ (Smart phone) หรือคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) ให้รองรับระบบปฏิบัติการ iOS และ Android
  - 5) สามารถดาวน์โหลดมาติดตั้งและใช้งานได้จากร้านค้าแอปพลิเคชันออนไลน์ (Online Application Store) ของบริษัทผู้ผลิตและพัฒนาระบบปฏิบัติการแต่ละประเภท
  - 6) ประสานงานกับผู้ให้บริการดาวน์โหลดซอฟต์แวร์อย่างเป็นทางการสำหรับระบบปฏิบัติการ iOS และ Android เพื่อให้ระบบฐานข้อมูลกฎหมายสำหรับเครื่องโทรศัพท์มือถือและคอมพิวเตอร์พกพา (Mobile Application) สามารถดาวน์โหลดจากผู้ให้บริการดาวน์โหลดซอฟต์แวร์ดังกล่าว หากมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ทั้งหมด

### 3.3.3 ระบบทำเนียบหน่วยงานอิเล็กทรอนิกส์

ผู้รับจ้างจะต้องปรับเพิ่มประสิทธิภาพระบบทำเนียบหน่วยงานอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อยดังนี้

- 3.3.3.1 พัฒนาระบบทำเนียบหน่วยงานอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานระดับกระทรวง, กรม/เทียบเท่า, สำนัก/กอง/ศูนย์/เทียบเท่า ทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค ประกอบด้วย ชื่อผู้บริหารของหน่วยงาน ชื่อหน่วยงาน ที่อยู่หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรสาร เป็นต้น
- 3.3.3.2 ระบบจะต้องแสดงผลข้อมูลทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 3.3.3.3 ระบบจะต้องสามารถใช้คำค้นในการค้นหาข้อมูลจาก ชื่อบุคลากร ชื่อหน่วยงาน ที่อยู่ของหน่วยงาน เป็นอย่างน้อย
- 3.3.3.4 ระบบจะต้องแสดงข้อมูลในรูปแบบที่น่าสนใจ ง่ายต่อการใช้งานและสามารถ Drill Down ดูรายละเอียดของหน่วยงานได้ถึงหน่วยงานภายใต้สังกัด
- 3.3.3.5 มีระบบตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลจากเจ้าหน้าที่
- 3.3.3.6 ระบบจะต้องรองรับการกำหนดสิทธิ์หน่วยงานระดับกรมภายใต้กระทรวงและส่วนภูมิภาคได้
- 3.3.3.7 ระบบจะต้องมีช่องทางแจ้งเตือนเมื่อพบว่าข้อมูลเกิดความผิดพลาด ให้ผู้ดูแลระบบทราบ

- 3.3.4 สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะมีการปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมนอกเหนือจากข้อกำหนด ตามที่เห็นสมควร ในระหว่างขั้นตอนการเก็บความต้องการปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบ เพื่อให้ระบบมีความสมบูรณ์มากที่สุด โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มจากผู้ว่าจ้าง
- 3.3.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพในภาพรวมและแยกตามระบบงาน ประกอบด้วย ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบแยกตามบทบาทหน้าที่ เป็นต้น ให้ ศทส. สป.พม. พิจารณาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ศทส. สป.พม. ก่อนเริ่มดำเนินงานตามแผน
- 3.3.6 แผนการดำเนินงานตามข้อ 3.3.5 จะต้องประกอบด้วย การประชุมร่วมกับ ศทส. สป.พม. เพื่อนำเสนอความก้าวหน้าในการดำเนินงานปรับปรุงประสิทธิภาพตามข้อ 3.3.1 – 3.3.3 อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง หรือตามที่ ศทส. สป.พม. กำหนด
- 3.3.7 กรณีที่ใกล้กำหนดส่งมอบงานแต่ละระบบ หรือหาก ศทส. สป.พม. เห็นว่า ควรให้โปรแกรมเมอร์หรือเจ้าหน้าที่ฯ เข้ามาทำงาน ณ สป.พม. เพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างจะต้องมอบหมายให้เจ้าหน้าที่และโปรแกรมเมอร์นั้นๆ เข้ามาทำงานใน ศทส. ตามคำร้องขอโดยเคร่งครัด
- 3.3.8 ก่อนการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานทุกระบบ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารกระบวนการทำงานโดยละเอียด (Work Flow) ตามความต้องการของระบบ นำเสนอต่อ ศทส. สป.พม. และต้องได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ผอ. ศทส. ก่อนการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงาน
- 3.3.9 สป.พม. จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้นเกี่ยวกับลิขสิทธิ์โปรแกรมที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ตามข้อ 3.3.1-3.3.3 ทั้งนี้ หากมีปัญหาผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

#### 3.4 การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ ครอบคลุมระบบงาน ดังนี้

- 1) ระบบงานภายใต้ข้อ 3.1
- 2) เว็บไซต์กระทรวง : [www.m-society.go.th](http://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. สามารถติดตามการทำงานของระบบผู้รับจ้างได้

- 3.4.4 ในการรับแจ้งปัญหาจากผู้ใช้งานระบบต่างๆ ผู้รับแจ้งจะต้องบันทึกการรับแจ้งปัญหาทุกครั้ง และออกแบบฟอร์มการรับแจ้งปัญหาหรือการให้บริการต่างๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จจะต้องบันทึกผลการให้บริการลงในแบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อรายงานผลการแก้ไขปัญหาให้ผู้ใช้งาน/ผู้แจ้งทราบ ทั้งนี้ รายการใดที่ผู้รับแจ้งปฏิบัติไม่ได้ ผู้รับแจ้งจะต้องเขียนแจ้งเหตุผลให้ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบลงลายมือชื่อรับทราบภายในกำหนด
- 3.4.5 ผู้รับแจ้งจะต้องจัดทำรายงานประจำเดือนส่งมอบให้ ศทส. ตามวงจรงานตลอดอายุสัญญา โดยจะต้องจัดทำตัวอย่างรายงานเสนอให้ ศทส. พิจารณาเห็นชอบก่อนที่จะดำเนินการ ทั้งนี้ ศทส. อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงรายงานได้ในภายหลังเพื่อความเหมาะสม ผู้รับแจ้งจะต้องดำเนินการแก้ไขรายงานตามที่ ศทส. กำหนด
- 3.4.6 ผู้รับแจ้งจะต้องดำเนินการนำเข้า/ปรับปรุงข้อมูลในส่วนที่ ศทส. รับผิดชอบภายใต้เว็บไซต์ กระทรวง : [www.m-society.go.th](http://www.m-society.go.th) ให้เป็นปัจจุบัน ตามที่ ศทส. มอบหมาย
- 3.4.7 ผู้รับแจ้งจะต้องให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาและ/หรือประสานงานการแก้ไขปัญหาการใช้งานพื้นที่จัดเก็บเว็บไซต์ (Web Host) ของ สป.พม. ที่ได้จัดสรรให้ พมจ. สสว. และหน่วยงานอื่น ภายใต้กระทรวง
- 3.4.8 ผู้รับแจ้งจะต้องให้คำปรึกษาที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของ สป.พม.หรือตามที่ ศทส. ร้องขอ

### 3.5 บุคลากร

- 3.5.1 ผู้รับแจ้งจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้
- 1) ผู้บริหารโครงการ (Project Manager) จำนวน 1 คน
    - 1.1. ต้องจัดหาผู้บริหารโครงการ ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารโครงการ ไม่น้อยกว่า 5 ปี
    - 1.2. ทำหน้าที่บริหารโครงการและควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในข้อ 2) - 5) ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
  - 2) ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล (Database Administrator) จำนวน 1 คน
    - 2.1. ต้องจัดหาผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล ที่มีประสบการณ์ในการดูแลระบบฐานข้อมูล ไม่น้อยกว่า 5 ปี
    - 2.2. ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก้ไขปัญหาด้านระบบฐานข้อมูล
  - 3) ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาโปรแกรม (Programmer) ประกอบด้วย
    - 3.1. ต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาโปรแกรม ที่มีประสบการณ์ในการพัฒนาโปรแกรม ไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน โดยต้องมาปฏิบัติงานที่ ศทส. สป.พม. อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน
    - 3.2. ต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาโปรแกรม ที่มีประสบการณ์ในการพัฒนาโปรแกรม ไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 4 คน
  - 4) เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (Project Coordinator) จำนวน 1 คน
    - 4.1. ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ที่มีประสบการณ์ในการติดต่อประสานงานโครงการ ไม่น้อยกว่า 1 ปี
    - 4.2. ต้องมาปฏิบัติงานที่ ศทส. สป.พม. อย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 วัน
  - 5) เจ้าหน้าที่ IT Helpdesk จำนวน 1 คน
    - 5.1. ทำหน้าที่รับ-ตอบและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ
    - 5.2. ต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ ศทส. สป.พม. ทุกวันทำการ ตลอดระยะเวลาปฏิบัติงานภายในอายุสัญญา

ทั้งนี้ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามข้อ 2) - 5) เว้นวันหยุดราชการ โดยต้องบันทึกเวลาการเข้ามาปฏิบัติงานทุกวัน หากมีการป่วยหรือลา ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่มาทำงานปฏิบัติงานแทน และแจ้งล่วงหน้าให้ ศทส. สป.พม. ทราบทุกครั้ง

- 3.5.2 ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ พร้อมประวัติของเจ้าหน้าที่ ตามข้อ 3.5.1 ประสิทธิภาพการทำงาน และแผนการเข้าปฏิบัติงานให้ ศทส. สป.พม. แนบมาพร้อมเอกสารยืนยันข้อเสนอ โดยเจ้าหน้าที่ที่ผู้รับจ้างจัดหาจะต้องมีความรู้และประสบการณ์ สามารถปฏิบัติงานได้ทันทีที่เริ่มสัญญาและเป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี และผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สื่อสารประจำตัว เพื่อใช้ติดต่อประสานงานขณะปฏิบัติหน้าที่ให้กับเจ้าหน้าที่ดังกล่าว
- 3.5.3 ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ที่มาประจำที่ ศทส. สป.พม. ระหว่างอายุสัญญาผู้รับจ้างจะต้องแจ้ง ศทส. สป.พม. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์ และต้องได้รับความเห็นชอบก่อนจาก ศทส. สป.พม. ก่อน และ ศทส. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานตามข้อ 3.5.1 คนหนึ่งคนใดหรือทั้งหมด โดยจะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยพลัน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มหรืออ้างเป็นเหตุเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขใดๆ ของการจ้างอันเนื่องมาจากเหตุนี้

### 3.6 รายละเอียดเอกสารที่ส่งมอบ

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

- 3.6.1 เอกสารรายงานการบำรุงรักษาระบบ
- 3.6.2 เอกสารรายละเอียดการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงาน
- 3.6.3 เอกสารสรุปสิทธิ์การใช้งาน พร้อมแบบกำหนดสิทธิ์ (ถ้ามี)
- 3.6.4 เอกสารคู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ดูแลระบบ
- 3.6.5 เอกสารคู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ใช้งาน
- 3.6.6 เอกสารคู่มือการติดตั้งระบบงาน (ถ้ามี)
- 3.6.7 รายงานการฝึกอบรม (ถ้ามี)
- 3.6.8 แผ่น CD หรือ DVD Source Code และข้อมูลของระบบงานเดิม และระบบงานที่ปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพทั้งหมด (ถ้ามี) พร้อมลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ทั้งหมดที่ใช้ในการพัฒนาระบบ (ถ้ามี)
- 3.6.9 แผ่น CD หรือ DVD Software สำหรับติดตั้งระบบงาน (ถ้ามี)
- 3.6.10 คู่มือการสำรอง และกู้คืนระบบ
- 3.6.11 รายงานผลการทดสอบการกู้คืนระบบ

### 3.7 การฝึกอบรมผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

- 3.7.1 จัดฝึกอบรมในหลักสูตรสำหรับผู้ใช้งานและ/หรือหลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ ในส่วนของระบบที่มีการปรับปรุง/ปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพ ตามที่ ศทส. สป.พม. ร้องขอ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าอุปกรณ์ ค่าวิทยากร อาหารว่างและเครื่องดื่ม
- 3.7.2 ในกรณีที่ สป.พม. มีความประสงค์จะจัดอบรมผู้ใช้งาน ณ ต่างจังหวัด ผู้รับจ้างจะต้องสนับสนุนวิทยากรตามที่ร้องขอ โดยไม่คิดค่าตอบแทนสำหรับวิทยากร ทั้งนี้ สป.พม. จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าที่พักให้กับวิทยากร

#### 4. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการภายในระยะเวลา 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2559)

#### 5. การส่งมอบงานและการชำระเงิน

- 5.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารหรือส่งมอบงาน โดยจะต้องมีเอกสาร Check List ตามรายละเอียดที่ระบุใน TOR และกำหนดการส่งมอบงานตามแผน เป็นเค้าโครงหลักในการส่งมอบทุกครั้ง พร้อมทั้งช่องรายงานสรุปความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนหรือเป้าหมายในระดับใด ทั้งนี้เพื่อให้เห็นความก้าวหน้าของการดำเนินงานในภาพรวมอย่างชัดเจน
- 5.2 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานในแต่ละเดือน/งวด ไม่เกินวันที่ 6 ของเดือนถัดไป ยกเว้นเดือนสุดท้ายของการว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานในวันสุดท้ายก่อนสิ้นเดือนปฏิทินนั้น
- 5.3 สป.พม. จะชำระเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานรายเดือนและผ่านการตรวจรับจากกรรมการ 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. ทันทีที่มีการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว
- 6.3 กรรมสิทธิ์และ/หรือลิขสิทธิ์ในการวิเคราะห์ออกแบบและปรับปรุงระบบ รวมถึง Source Code ทั้งหมดที่ผู้รับจ้างพัฒนาขึ้นให้ตกเป็นของ สป.พม. โดยที่ผู้รับจ้างจะนำไปใช้หรือเผยแพร่หรืออนุญาตให้ผู้อื่นใช้ทั้งหมด และ/หรือบางส่วนไม่ได้
- 6.4 สป.พม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะมีการปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมนอกเหนือจากข้อกำหนดตามที่เห็นสมควร ในระหว่างขั้นตอนการเก็บความต้องการพัฒนาปรับปรุงระบบ เพื่อให้ระบบมีความสมบูรณ์มากที่สุด โดยที่ผู้รับจ้างจะไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

#### 7. การขอยกเลิกสัญญา

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา

#### 8. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น

- 8.1 ผู้รับจ้างจะทำการติดตั้งและพัฒนาระบบงานตามโครงการให้เป็นที่ยอมรับและสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี หากในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำการใดๆ ที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ระบบงานและ/หรือ ข้อมูลอื่นๆ ของผู้ว่าจ้างที่มีอยู่เดิม ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายนั้น
- 8.2 การติดตั้งระบบงานที่พัฒนา หากต้องมีการติดตั้งฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์อื่นที่จำเป็นเพิ่มเติม เพื่อให้ระบบงานสามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์ที่เพิ่มเติมขึ้น ภายใต้การตกลงร่วมกันระหว่างผู้รับจ้างกับผู้ว่าจ้าง
- 8.3 ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับซอฟต์แวร์ที่จัดซื้อ ผู้รับจ้างจะดำเนินการทวงถามเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับไปโดยเร็ว 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 นับถึงวันที่ยื่นเอกสาร โดยวันยื่นเอกสารผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารรับรองผลงาน/สำเนาหนังสือสัญญา/โครงการ และแนบมาพร้อมกับข้อเสนอด้านเทคนิคในรูปแบบไฟล์ PDF ซึ่ง สป.พม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง
- 9.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้เวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้พ้นบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 9.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้ละสิทธิ์หรือความคุ้มกันเช่นนั้น

## 10. หลักฐานการเสนอราคา

การยื่นข้อเสนอของผู้เสนอราคาจะต้องประกอบด้วย

- 10.1 หลักฐานเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา
- 10.2 คณะกรรมการจะพิจารณาผู้เสนอราคาตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยกำหนดเกณฑ์ราคาที่เป็นราคา (Price) ร้อยละ 60 และกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ร้อยละ 40 ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                           | คะแนน |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>แนวคิดหรือข้อเสนอในการบำรุงรักษาระบบและเพิ่มประสิทธิภาพระบบ</b><br>(โดยผู้ว่าจ้างจะพิจารณาจากแนวคิดหรือข้อเสนอฯ ที่แสดงให้เห็นว่าผู้รับจ้างมีความเข้าใจตามขอบเขตงานการจ้างฯ และสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ทันทีที่เริ่มสัญญาจ้าง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ) |       |
| 1. แนวคิดการบำรุงรักษา                                                                                                                                                                                                                                                    | 25    |
| 2. แนวคิดการบริหารจัดการสารสนเทศ                                                                                                                                                                                                                                          | 25    |
| 3. แนวคิดการปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพระบบงาน                                                                                                                                                                                                                               | 50    |
| รวม                                                                                                                                                                                                                                                                       | 100   |

- 10.3 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารหลักฐานที่จะใช้ในการเสนอราคาทั้งหมดในรูปแบบไฟล์เอกสาร pdf และจัดส่งให้คณะกรรมการพิจารณาในการยื่นเสนอราคา
- 10.4 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคาเป็นเงินบาท และต้องสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิคโดยเสนอในอัตราเป็นรายเดือน ทั้งนี้ ราคาที่เสนอต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงพอใจแล้ว อนึ่งหากผู้เสนอราคาไม่ได้รับการพิจารณาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ไม่ได้