

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างบำรุงรักษาระบบงานบริหารสำนักงาน (Back Office) ของ สป.พม.
ประจำปีงบประมาณ 2560

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) เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงานบริหารสำนักงาน (Back Office) ของ สป.พม. ให้รองรับการทำงานต่างๆ ที่เพิ่มมากขึ้นและที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
- 3) เพื่อให้มีการบริหารจัดการระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กระทรวงอย่างเป็นระบบ ได้แก่ การรับแจ้งปัญหาการใช้งาน การวิเคราะห์ปัญหาการใช้งาน การแก้ไขปัญหาการใช้งานในเบื้องต้น การประสาน/ส่งต่อผู้รับผิดชอบ/ผู้ดูแลรักษาระบบสารสนเทศ และการติดตามผลการประสาน/ส่งต่อการให้คำปรึกษาการใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆ เป็นต้น
- 4) เพื่อให้คำปรึกษา ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นแก่ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ของสำนักงานพมจ.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

- 1) Domain : app4.m-society.go.th
- 2) Domain : cabnet.m-society.go.th

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) ระบบบริหารสัญญารับเงินอุดหนุน

ระบบงานกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

- 12) ระบบขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
- 13) ระบบติดตามและรายงานผลการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
- 14) ระบบบริหารสัญญารับเงินอุดหนุน

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 : law.m-society.go.th ประกอบด้วย

- 1) ระบบฐานข้อมูลกฎหมาย
- 2) ระบบสนับสนุนงานการพัฒนากฎหมาย

3.1.7 Mobile Application ฐานข้อมูลกฎหมาย ระบบปฏิบัติการ Android และ iOS

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 สรุปลสาเหตุ แนวทางการแก้ไขปัญหาและระยะเวลา ดำเนินการหลังจากได้รับแจ้งจาก ศทส. ภายใน 24 ชม. และจะต้องแก้ไขปัญหาให้ แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ ในกรณี ที่ผู้รับจ้างไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ภายใน 3 วันทำการ จะต้องแจ้ง ศทส.เพื่อพิจารณาเป็นรายกรณี ทั้งนี้ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการ เสร็จเรียบร้อยแล้วจะต้องแจ้ง 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 ผู้รับจ้างจะต้องร่วมประชุม กับ ศทส. เพื่อจัดทำแผนการสำรองและกู้คืนระบบ และดำเนินการตามแผนการ สำรองและกู้คืนระบบ ที่ได้พิจารณาร่วมกับ ศทส. ตลอดช่วงอายุสัญญาจ้าง
 - 3) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสำรอง Source Code ของระบบงาน ทั้งก่อนและหลัง การเปลี่ยนแปลง Source Code ของระบบงาน ลงอุปกรณ์ที่ได้จัดเตรียมไว้ทุกครั้ง
 - 4) ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบหรือทดสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้ทำการสำรองทุก ครั้ง ถ้าหากพบข้อมูลเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องรายงานให้ ศทส. ทราบภายใน 2 ชั่วโมงทำการ และวิเคราะห์หาสาเหตุปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมกับแก้ไขให้เรียบร้อย โดยเร็วที่สุด
 - 5) ผู้รับจ้างจะต้องทำการทดสอบการกู้คืนข้อมูลระบบงาน อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี
 - 6) ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการสำรองข้อมูลทั้ง Source Code และฐานข้อมูล (Database) ตลอดช่วงอายุสัญญาจ้าง ตามแผนที่ กำหนดไว้
- 3.2.2.7 การติดตั้งระบบงานที่แก้ไข/ปรับปรุง/บำรุงรักษา หากต้องมีการติดตั้ง Hardware หรือ Software อื่นที่จำเป็นเพิ่มเติมทั้งบนเครื่องแม่ข่ายและ/หรือลูกข่าย เพื่อให้ ระบบงานสามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ สป.พม. ทราบก่อนการดำเนินงานอย่างน้อย 1 วันทำการ และผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายในการจัดหา Hardware หรือ Software ที่เพิ่มเติมขึ้น
- 3.2.2.8 ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิ์เรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับ Software ที่จัดซื้อ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้ การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับไปโดยเร็วและผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระ ค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

- 3.2.2.9 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติม Software ในลักษณะ Upgrade Release หรือ Version ใหม่ของระบบงานให้ทันสมัยขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ ศทส. สป.พม. ทราบก่อนการดำเนินงาน 2 สัปดาห์เป็นอย่างน้อย โดยที่ Software นั้นจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ และหากมีค่าใช้จ่ายผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- 3.2.2.10 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดการให้ ระบบฐานข้อมูล กฎหมายในรูปแบบ Mobile Application สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องจากผู้ให้บริการดาวน์โหลดซอฟต์แวร์อาจรวมถึงค่าใช้จ่ายในการเข้าพื้นที่กับผู้ให้บริการดาวน์โหลดซอฟต์แวร์และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้น
- 3.2.2.11 ในกรณีที่จำเป็นต้องมีการปรับปรุง/เพิ่มเติมผู้ใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการกำหนด สิทธิผู้ใช้งาน โดยจะต้องได้รับอนุญาตจาก ศทส. ก่อนเสมอ (ถ้ามี)
- 3.2.2.12 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต พ.ศ. 2553 ประกาศ ณ วันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2553
- 3.2.2.13 ในการดำเนินงานผู้รับจ้างจะต้องหารือกับ ศทส. สป.พม. เกี่ยวกับการจัดทำแผนการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมก่อนเริ่มดำเนินงาน เช่น แผนสำรองข้อมูล แผนการทดสอบกู้คืนระบบ แผนทบทวนสิทธิ์ และแผนการดำเนินงานปรับปรุงระบบ เป็นต้น
- 3.2.2.14 หากมีการเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบงาน, ฐานข้อมูลหรือ เครื่อง server ของระบบฯ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงระบบฯ เพื่อการเคลื่อนย้าย และเมื่อมีการเคลื่อนย้ายเรียบร้อยแล้วจะต้องมีการทดสอบการใช้งานของระบบฯ โดยระบบต้องสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี
- 3.2.2.15 ผู้รับจ้างจะต้องทบทวนผังการติดตั้งโปรแกรมระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล ตามข้อ 3.1 ที่ติดตั้งบนเครื่องแม่ข่ายต่างๆ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่ ศทส. มอบหมาย

3.3 ขอบเขตงานการปรับปรุงประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- 3.3.1 ระบบฐานข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบจากเหตุความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้
- 3.3.1.1 ปรับเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานให้อยู่ในรูปแบบ Web Application
- 3.3.1.2 ปรับเพิ่มประสิทธิภาพฐานข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบจากเหตุความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ให้อยู่ในรูปแบบระบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (RDBMS)
- 3.3.1.3 ปรับเพิ่มประสิทธิภาพระบบจัดการสิทธิผู้ใช้งานทั้งในส่วนของผู้ดูแลระบบและ ผู้ใช้งานทั่วไปให้ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานของระบบฐานข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบจากเหตุความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้
- 3.3.1.4 ปรับปรุง/ทบทวนข้อมูลรายบุคคลของผู้ได้รับผลกระทบจากเหตุความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ในระบบฐานข้อมูล ให้จัดเก็บข้อมูลรายบุคคลด้วยเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก และรองรับการใช้งานควบคู่กับเครื่องอ่านบัตร Smartcard
- 3.3.1.5 Cleansing/นำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลเดิมไปยังระบบฐานข้อมูลที่ปรับปรุงขึ้นใหม่
- 3.3.1.6 ปรับเพิ่มประสิทธิภาพระบบรายงาน ดังนี้
- 1) ให้สามารถรายงานการให้สวัสดิการรายบุคคลและภาพรวมได้
 - 2) ให้สามารถประมาณการค่าใช้จ่ายการให้สวัสดิการรายบุคคลและภาพรวมในปีงบประมาณถัดไปได้

3) ให้สามารถ Export รายงานในรูปแบบไฟล์ Excel และ PDF เป็นอย่างน้อย

4) ให้สามารถให้บริการข้อมูลในรูปแบบ Web Service ได้

3.3.2 ระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) : Mobile Application

3.3.2.1 ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงประสิทธิภาพระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) ของกระทรวงฯ ที่มีอยู่เดิมให้สามารถใช้งานในลักษณะ Mobile Application

3.3.2.2 รองรับระบบปฏิบัติการ iOS และ Android ได้เป็นอย่างน้อย และสามารถติดตั้งและใช้งานบนเครื่องโทรศัพท์มือถือ (Smart phone) หรือ คอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) ได้

3.3.2.3 ระบบจะต้องค้นหาหนังสือได้ตามคำค้น หน่วยงาน หมวดหมู่หนังสือ และชื่อหนังสือ เป็นอย่างน้อย

3.3.2.4 ระบบจะต้องสามารถดาวน์โหลดมาติดตั้งและใช้งานได้จากร้านค้าแอปพลิเคชันออนไลน์ (Online Application Store) ของบริษัทผู้ผลิตและพัฒนาระบบปฏิบัติการแต่ละประเภท

3.3.2.5 ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้ให้บริการดาวน์โหลดซอฟต์แวร์อย่างเป็นทางการสำหรับระบบปฏิบัติการ iOS และ Android เพื่อให้ระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์สำหรับเครื่องโทรศัพท์มือถือและคอมพิวเตอร์พกพา (Mobile Application) สามารถดาวน์โหลดได้จากผู้ให้บริการดาวน์โหลดซอฟต์แวร์ดังกล่าว หากมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ทั้งหมด

3.3.2.6 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดการให้ระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์สำหรับเครื่องโทรศัพท์มือถือและคอมพิวเตอร์พกพา (Mobile Application) สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องจากผู้ให้บริการดาวน์โหลดซอฟต์แวร์เป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ ศทส. สป.พม. ตรวจสอบและรับรองงานทั้งหมดที่ดำเนินการในข้อ 3.3.2 เสร็จสมบูรณ์

3.3.3 ระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book)

ผู้รับจ้างจะต้องปรับการแสดงผลหน้าเว็บไซต์ให้สามารถแสดงผลได้ทุกอุปกรณ์ (Web Responsive)

3.3.4 หากกรณีระบบค้นหา (Full Text Search) ของระบบฐานข้อมูลกฎหมาย เกิดข้อผิดพลาดหรือไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญหรือเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือผู้ที่ได้รับมอบเป็นตัวแทน มาดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงระบบให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ศทส. สป.พม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะมีการปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม นอกเหนือจากข้อกำหนด ตามที่เห็นสมควร ในระหว่างขั้นตอนการเก็บความต้องการปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบ เพื่อให้ระบบมีความสมบูรณ์มากที่สุด โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มจากผู้ว่าจ้าง

3.3.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานแยกตามระบบงาน ประกอบด้วย ขั้นตอนการดำเนินงานและการนำเสนอความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน (ส่วนของการปรับปรุงประสิทธิภาพให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือนแรกของสัญญาจ้าง) พร้อมระบุผู้รับผิดชอบหลัก (เช่น System Analyst (SA), Programmer เป็นต้น) ในการปรับปรุงประสิทธิภาพของแต่ละระบบอย่างชัดเจน และจะต้องมีรายชื่อไม่ซ้ำกัน เป็นต้น ให้ ศทส. สป.พม. พิจารณภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ศทส. สป.พม. ก่อนเริ่มดำเนินงานตามแผน

- 3.3.6 กรณีที่ใกล้กำหนดส่งมอบงานแต่ละระบบ หรือหาก ศทส. สป.พม. เห็นว่า ควรให้โปรแกรมเมอร์หรือเจ้าหน้าที่ฯ เข้ามาทำงาน ณ สป.พม. เพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างจะต้องมอบหมายให้เจ้าหน้าที่และโปรแกรมเมอร์นั้นๆ เข้ามาทำงานใน ศทส. ตามคำร้องขอโดยเคร่งครัด
- 3.3.7 ก่อนการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานทุกระบบ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารกระบวนการทำงานโดยละเอียด (Work Flow) ตามความต้องการของระบบ นำเสนอต่อ ศทส. สป.พม. พิจารณาก่อนการปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพระบบงาน
- 3.3.8 สป.พม. จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้นเกี่ยวกับลิขสิทธิ์โปรแกรมที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ตามข้อ 3.3.1-3.3.3 ทั้งนี้ หากมีปัญหาผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้น
- 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 สิ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียม ส่งให้ ศทส.พิจารณาภายใน 7 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง
- 3.4.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการรับแจ้งเหตุขัดข้อง (Help desk) ในการใช้งานระบบสารสนเทศฯ จากผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค และทำการวิเคราะห์ปัญหาและวิธีแก้ไข ดำเนินการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น (หากทำได้) หรือประสาน/ส่งต่อปัญหาให้กับผู้รับผิดชอบโดยตรง และดำเนินการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานแก้ไขปัญหาทางานที่ส่งต่อ
- 3.4.3 ในการบริหารจัดการระบบสารสนเทศผู้รับจ้างจะต้องใช้โปรแกรมระบบสนับสนุนการบริหารระบบสารสนเทศ (Helpdesk System) ที่มีประสิทธิภาพในการรับแจ้งและติดตามการแก้ไขปัญหา โดยระบบดังกล่าวจะต้องติดตั้งที่ ศทส. สป.พม. และจะต้องกำหนดสิทธิ์การใช้งานให้เจ้าหน้าที่ ศทส. สป.พม. สามารถติดตามการทำงานของผู้รับจ้างได้
- 3.4.4 ในการรับแจ้งปัญหาจากผู้ใช้งานระบบต่างๆ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกการรับแจ้งปัญหาทุกครั้ง และออกแบบฟอร์มการรับแจ้งปัญหาหรือการให้บริการต่างๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จจะต้องบันทึกผลการให้บริการลงในแบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อรายงานผลการแก้ไขปัญหาให้ผู้ใช้งาน/ผู้แจ้งทราบ ทั้งนี้ รายการใดที่ผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ได้ ผู้รับจ้างจะต้องเขียนแจ้งเหตุผลให้ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบลงลายมือชื่อรับทราบภายในกำหนด
- 3.4.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานประจำเดือนส่งมอบให้ ศทส. ตามงวดงานตลอดอายุสัญญา โดยจะต้องจัดทำตัวอย่างรายงานเสนอให้ ศทส. พิจารณาเห็นชอบก่อนที่จะดำเนินการ ทั้งนี้ ศทส. อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงรายงานได้ในภายหลังเพื่อความเหมาะสม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขรายงานตามที่ ศทส. กำหนด
- 3.4.6 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการนำเข้า/ปรับปรุงข้อมูลในส่วนที่ ศทส. รับผิดชอบภายใต้เว็บไซต์ กระทรวง : www.m-society.go.th ให้เป็นปัจจุบัน ตามที่ ศทส. มอบหมาย
- 3.4.7 ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาและ/หรือประสานงานการแก้ไขปัญหาการใช้งานพื้นที่จัดเก็บเว็บไซต์ (Web Host) ของ สป.พม. ที่ได้จัดสรรให้ พมจ. สสว. และหน่วยงานอื่น ภายใต้กระทรวง

3.4.8 ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของ สป.พม.หรือตามที่ ศทส. ร้องขอ

3.5 บุคลากร

3.5.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 1) ผู้บริหารโครงการ (Project Manager) จำนวน 1 คน
 - 1.1. ต้องจัดหาผู้บริหารโครงการ ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารโครงการ ไม่น้อยกว่า 10 ปี
 - 1.2. ทำหน้าที่บริหารโครงการและควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในข้อ 2) - 5) ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
- 2) นักวิเคราะห์ระบบงาน (System Analyst (SA) จำนวน 2 คน
 - 2.1 ต้องจัดหานักวิเคราะห์ระบบงาน ที่มีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ระบบ ไม่น้อยกว่า 8 ปี
 - 2.2 ทำหน้าที่วิเคราะห์กระบวนการทำงานของระบบที่ปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพ
- 3) ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล (Database Administrator) จำนวน 3 คน
 - 3.1. ต้องจัดหาผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล ที่มีประสบการณ์ในการดูแลระบบฐานข้อมูล ไม่น้อยกว่า 6 ปี
 - 3.2. ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหา และบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- 4) ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาโปรแกรม (Programmer) ประกอบด้วย
 - 4.1. ต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาโปรแกรม ที่มีประสบการณ์ในการพัฒนาโปรแกรม ไม่น้อยกว่า 6 ปี จำนวน 1 คน โดยต้องมาปฏิบัติงานที่ ศทส. สป.พม. อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน
 - 4.2. ต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาโปรแกรม ที่มีประสบการณ์ในการพัฒนาโปรแกรม ไม่น้อยกว่า 3 ปี จำนวน 4 คน
- 5) เจ้าหน้าที่ Graphic Designer จำนวน 1 คน
 - 5.1. ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ Graphic Design ที่มีประสบการณ์ในการออกแบบหน้าจอการแสดงผล ไม่น้อยกว่า 3 ปี
 - 5.2. ทำหน้าที่ออกแบบหน้าจอการแสดงผลระบบที่ทำการปรับปรุง/ปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพ
- 6) เจ้าหน้าที่ทดสอบระบบ (Software Tester) จำนวน 1 คน
 - 6.1. ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ทดสอบระบบ ที่มีประสบการณ์ในการทดสอบระบบ ไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 6.2. ทำหน้าที่ทดสอบระบบที่ทำการปรับปรุง/ปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพ
- 7) เจ้าหน้าที่ Data Cleansing จำนวน 1 คน
 - 7.1. ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ Data Cleansing ที่มีประสบการณ์ในการทำงานด้านระบบฐานข้อมูล สามารถบริหารจัดการข้อมูลในระบบฐานข้อมูลได้ ไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 7.2. ทำหน้าที่บริหารจัดการข้อมูลในระบบฐานข้อมูลที่ทำการปรับปรุง/ปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพ
- 8) เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (Project Coordinator) จำนวน 1 คน
 - 8.1. ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ที่มีประสบการณ์ในการติดต่อประสานงานโครงการ ไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 8.2. ต้องมาปฏิบัติงานที่ ศทส. สป.พม. อย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 วัน

9) เจ้าหน้าที่ IT Helpdesk จำนวน 1 คน

- 9.1. ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ IT Helpdesk ที่มีประสบการณ์ในการแนะนำ ตอบปัญหาและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 9.2. ทำหน้าที่รับ-ตอบและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ
- 9.3. ต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ ศทส. สป.พม. ทุกวันทำการ ตลอดระยะเวลาปฏิบัติงานภายในอายุสัญญา

ทั้งนี้ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามข้อ 2) - 9) เว้นวันหยุดราชการ โดยต้องบันทึกเวลาการเข้ามาปฏิบัติงานทุกวัน หากมีการป่วยหรือลา ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่มาทำงานปฏิบัติงานแทน และแจ้งล่วงหน้าให้ ศทส. สป.พม. ทราบทุกครั้ง

3.5.2 ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ พร้อมประวัติของเจ้าหน้าที่ ตามข้อ 3.5.1 ประสบการณ์การทำงาน และแผนการเข้าปฏิบัติงานให้ ศทส. สป.พม. แนบมาพร้อมเอกสารยื่นข้อเสนอ โดยเจ้าหน้าที่ที่ผู้รับจ้างจัดหาจะต้องมีความรู้และประสบการณ์ สามารถปฏิบัติงานได้ทันทีที่เริ่มสัญญาและเป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี และผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สื่อสารประจำตัว เพื่อใช้ติดต่อประสานงานขณะปฏิบัติงานที่ให้กับเจ้าหน้าที่ดังกล่าว

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 การฝึกอบรมผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

- 3.6.1 จัดให้มีการอบรมการใช้งานระบบฐานข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบจากเหตุความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้สำหรับผู้ใช้งาน
 - 3.6.2 จัดให้มีการอบรมการใช้งานระบบที่มีการปรับปรุง/ปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพสำหรับผู้ดูแลระบบ
- ทั้งนี้ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้ ค่าวิทยากร อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม

4. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการภายในระยะเวลา 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2560)

5. การส่งมอบงานและการชำระเงิน

- 5.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการบำรุงรักษาระบบและรายงานสรุปผลการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบ เป็นเอกสารรูปเล่ม และจัดส่งให้ ศทส. สป.พม. พิจารณาทุกเดือนตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยไม่เกินวันที่ 6 ของเดือนถัดไป พร้อมส่งมอบเอกสารประกอบการดำเนินงาน ดังนี้
 - 5.1.1 รายงานสรุปผลการบำรุงรักษาระบบประจำเดือน
 - 5.1.2 รายงานสรุปความก้าวหน้าการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบ พร้อมระบุผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนหรือเป้าหมายในระดับใด
- 5.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุง/ปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพระบบงานให้แล้วเสร็จตามแผนการดำเนินงานและส่งมอบเอกสารประกอบการดำเนินงาน ดังนี้

- 5.2.1 ดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบฐานข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบจากเหตุความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนที่ 7 ของสัญญาจ้าง พร้อมส่งมอบเอกสารประกอบการดำเนินงาน ดังนี้
- 5.2.1.1 เอกสารแสดงรายละเอียดการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงาน
 - 5.2.1.2 เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ
 - 5.2.1.3 เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระบบ
 - 5.2.1.4 เอกสารคู่มือการติดตั้งระบบ (ถ้ามี)
- 5.2.2 ดำเนินการปรับปรุง/ปรับปรุงประสิทธิภาพระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ Mobile Application ให้แล้วเสร็จภายในเดือนที่ 5 ของสัญญาจ้าง พร้อมส่งมอบเอกสารประกอบการดำเนินงาน ดังนี้
- 5.2.2.1 เอกสารแสดงรายละเอียดการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงาน
 - 5.2.2.2 เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ
 - 5.2.2.3 เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระบบ
 - 5.2.2.4 เอกสารคู่มือการติดตั้งระบบ (ถ้ามี)
- 5.2.3 ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบการแสดงผลระบบฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนที่ 4 ของสัญญาจ้าง พร้อมส่งมอบเอกสารประกอบการดำเนินงาน ดังนี้
- 5.2.3.1 เอกสารแสดงรายละเอียดการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงาน
 - 5.2.3.2 เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ
 - 5.2.3.3 เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระบบ
 - 5.2.3.4 เอกสารคู่มือการติดตั้งระบบ (ถ้ามี)
- 5.3 เดือนสุดท้ายของการว่าจ้าง ผู้รับจะต้องส่งมอบงานในวันสุดท้ายก่อนสิ้นเดือนปฏิทินนั้น พร้อมส่งมอบเอกสารประกอบการดำเนินงาน ดังนี้
- 5.3.1 คู่มือการสำรองและกู้คืนข้อมูล
 - 5.3.2 รายงานผลการทดสอบการกู้คืนระบบ
 - 5.3.3 เอกสารสรุปสิทธิการใช้งานพร้อมแบบกำหนดสิทธิ (ถ้ามี)
 - 5.3.4 รายงานการฝึกอบรม (ถ้ามี)
 - 5.3.5 แผ่น CD หรือ DVD Source Code และข้อมูลของระบบงานเดิม และระบบงานที่ปรับปรุงประสิทธิภาพทั้งหมด (ถ้ามี) พร้อมลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ทั้งหมดที่ใช้ในการพัฒนาระบบ (ถ้ามี)
 - 5.3.6 แผ่น CD หรือ DVD Software สำหรับติดตั้งระบบงาน (ถ้ามี)
- 5.4 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน ตามข้อ 5.1 – 5.3 โดยจะต้องจัดทำเป็นเอกสารพร้อมแผ่น CD/DVD จำนวน 4 ชุด นำส่งให้กับ ศทส. สป.พม. พิจารณา
- 5.5 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. ทั้งนี้ที่มีการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว
- 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 ผู้รับจ้างจะดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับไปโดยเร็ว 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) ภายในประเทศไทย กับหน่วยงานราชการ/หรือรัฐวิสาหกิจ/องค์กรภาครัฐ/หรือเอกชน ที่น่าเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้และมีผลงานในด้านดังกล่าวอย่างน้อย 2 โครงการหรือ 2 สัญญา ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสาร โดยวันที่ยื่นเอกสารผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารรับรองผลงาน/สำเนาหนังสือสัญญา/โครงการ และแนบมาพร้อมกับข้อเสนอด้านเทคนิคในรูปแบบไฟล์ PDF ซึ่ง สป.พม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง
- 9.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้เวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 9.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์หรือความคุ้มกันเช่นนั้น

10. หลักฐานการเสนอราคา

การยื่นข้อเสนอของผู้เสนอราคาจะต้องประกอบด้วย

10.1 หลักฐานเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

10.2 คณะกรรมการจะพิจารณาผู้เสนอราคาตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยกำหนดเกณฑ์ราคาที่เสนอราคา (Price) ร้อยละ 60 และกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ร้อยละ 40 ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
แนวคิดหรือข้อเสนอในการบำรุงรักษาระบบและเพิ่มประสิทธิภาพระบบ (โดยผู้ว่าจ้างจะพิจารณาจากแนวคิดหรือข้อเสนอฯ ที่แสดงให้เห็นว่าผู้รับจ้างมีความเข้าใจตามขอบเขตงานการจ้างฯ และสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ทันทีที่เริ่มสัญญาจ้าง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ)	
1. แนวคิดการบำรุงรักษา	25
2. แนวคิดการบริหารจัดการสารสนเทศ (Help Desk)	25
3. แนวคิดการปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพระบบงาน	
3.1 แนวคิดการออกแบบกระบวนการทำงาน (System Work Flow)	20
3.2 แนวคิดการออกแบบระบบงาน (User Interface)	20
3.3 แนวคิดการบริหารจัดการการปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพ	10
รวม	100

10.3 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารหลักฐานที่จะใช้ในการเสนอราคาทั้งหมดในรูปแบบไฟล์เอกสาร pdf และจัดส่งให้คณะกรรมการพิจารณาในการยื่นเสนอราคา

10.4 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคาเป็นเงินบาท และต้องสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิคโดยเสนอในอัตราเป็นรายเดือน ทั้งนี้ ราคาที่เสนอต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้แล้ว อนึ่งหากผู้เสนอราคาไม่ได้รับการพิจารณาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ไม่ได้