

ขอบเขตงาน
การจ้างบำรุงรักษาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลกลาง
การจัดสวัสดิการของกระทรวง ประจำปีงบประมาณ 2563

1. หลักการและเหตุผล

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.) สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (สป.พม.) ได้ดำเนินการพัฒนาระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลกลางการจัดสวัสดิการของกระทรวงฯ เพื่อเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลการจัดสวัสดิการของหน่วยงานภายในกระทรวงฯ และเป็นช่องทางการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างภายนอกกระทรวงฯ ดังนั้น เพื่อให้ระบบฯ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องมีการบำรุงรักษาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบฯ ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อบำรุงรักษาระบบให้มีความพร้อมใช้งานและเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนข้อมูลสวัสดิการของกระทรวงฯ ได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- 2) เพิ่มประสิทธิภาพระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลกลางการจัดสวัสดิการของกระทรวงฯ ให้สามารถบริการข้อมูลในรูปแบบ Web Service และเป็นช่องทางการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกกระทรวง

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

3.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานการบำรุงรักษาและการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบ เช่น แผนสำรองข้อมูล แผนการทดสอบกู้คืนระบบ และแผนการดำเนินงานปรับปรุง/ปรับปรุงระบบ เป็นต้น ส่งให้ สป.พม. พิจารณาภายใน 10 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

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 ติดตามตรวจสอบข้อผิดพลาดของโปรแกรมระบบงาน หากพบผิดพลาดจะต้องแจ้ง สป.พม. และดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดนั้น
- 3.2.2.2 ตรวจสอบเสนอแนะการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน (Performance) ของระบบงาน
- 3.2.2.3 ให้คำปรึกษาด้านโปรแกรมระบบงาน รวมถึงวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อสรุปเสนอแนวทางให้ สป.พม. ในกรณีที่มีผลกระทบต่อโครงสร้างข้อมูลหรือแนวทางปฏิบัติในการทำงาน
- 3.2.2.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม ระบบงานตามที่ สป.พม. ร้องขอ และพิจารณาร่วมกันโดยไม่กระทบกับโครงสร้างฐานข้อมูลเดิม ดังนี้
 - 1) ปรับปรุงแก้ไขระบบงาน
 - 2) ปรับปรุงแก้ไขระบบรายงานผล
 - 3) ปรับปรุงแก้ไขหน้าจอแสดงผล และการเรียกใช้ข้อมูล (Query)

3.2.2.5 การสำรอง Source Code และฐานข้อมูล (Database)

- 1) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสำรอง Source Code และฐานข้อมูล (Database) ของระบบงาน เมื่อเริ่มสัญญาจ้าง
- 2) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสำรองและกู้คืนระบบ (Backup and Restore) Source Code และฐานข้อมูล (Database) ของระบบงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องร่วมประชุมกับ สป.พม. เพื่อจัดทำแผนการสำรองและกู้คืนระบบ และดำเนินการตามแผนการสำรองและกู้คืนระบบ ที่ได้พิจารณาร่วมกับ สป.พม. ตลอดช่วงอายุสัญญาจ้าง
- 3) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสำรอง Source Code ของระบบงาน ทั้งก่อนและหลังการเปลี่ยนแปลง Source Code ของระบบงาน ลงอุปกรณ์ที่ได้จัดเตรียมไว้ ทุกครั้ง
- 4) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสำรองฐานข้อมูล (Database) ของระบบงาน ลงในอุปกรณ์ที่ได้จัดเตรียมไว้ จำนวน 1 ครั้งต่อเดือน
- 5) ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบหรือทดสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้ทำการสำรองทุกครั้ง ถ้าหากพบข้อมูลเสียหายผู้รับจ้างจะต้องรายงานให้ สป.พม. ทราบภายใน 2 ชั่วโมงทำการ และวิเคราะห์หาสาเหตุปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมๆ กับแก้ไขให้เรียบร้อยโดยเร็วที่สุด
- 6) ผู้รับจ้างจะต้องทำการทดสอบการกู้คืนข้อมูลระบบงาน อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี
- 7) ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการสำรองข้อมูล ทั้ง Source Code และฐานข้อมูล (Database) ตลอดช่วงอายุสัญญาจ้าง ตามแผนที่กำหนดไว้

3.2.2.6 การติดตั้งระบบงานที่แก้ไข/ปรับปรุง/บำรุงรักษา หากต้องมีการติดตั้ง Hardware หรือ Software อื่นที่จำเป็นเพิ่มเติมทั้งบนเครื่องแม่ข่ายและ/หรือลูกข่าย เพื่อให้ระบบงานสามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ สป.พม. ทราบก่อนการดำเนินงานอย่างน้อย 1 วันทำการ และผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหา Hardware หรือ Software ที่เพิ่มเติมขึ้น

3.2.2.7 ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิ์เรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับ Software ที่จัดซื้อ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับไปโดยเร็วและผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

3.2.2.8 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติม Software ในลักษณะ Upgrade Release หรือ Version ใหม่ของระบบงานให้ทันสมัยขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ สป.พม. ทราบก่อนการดำเนินงาน 2 สัปดาห์เป็นอย่างน้อย โดยที่ Software นั้นจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ และหากมีค่าใช้จ่ายผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

3.2.2.9 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต พ.ศ. 2553 ประกาศ ณ วันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2553

- 3.2.2.10 ในการดำเนินงานผู้รับจ้างจะต้องหารือกับ สป.พม. ก่อนเริ่มดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมตามแผนที่กำหนด
- 3.2.2.11 หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบงาน, ฐานข้อมูลหรือ เครื่อง server ของระบบฯ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงระบบฯ เพื่อการเคลื่อนย้ายและเมื่อมีการเคลื่อนย้ายเรียบร้อยแล้วจะต้องมีการทดสอบการใช้งานของระบบฯ โดยระบบต้องสามารถใช้งานได้อย่างเป็นปกติ
- 3.2.2.12 ผู้รับจ้างจะต้องทบทวนผังการติดตั้งโปรแกรมระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลตามข้อ 3.2 ที่ติดตั้งบนเครื่องแม่ข่ายต่างๆ

3.3 ขอบเขตงานการปรับปรุงประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

3.3.1 ปรับปรุงประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน

- 3.3.1.1 รองรับการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานระดับกรมและสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.) ได้
- 3.3.1.2 รองรับการกำหนดสิทธิ์ผู้ดูแลระบบให้สามารถแยกผู้ดูแลระบบเป็นกลุ่มสิทธิ์ได้
- 3.3.1.3 ปรับปรุงรายการข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งาน (Profile) ให้สอดคล้องตามมาตรฐานข้อมูลกลางกระทรวง พม.
- 3.3.2 ปรับปรุงประสิทธิภาพการแสดงผลข้อมูล โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการ อย่างน้อย ดังนี้
 - 3.3.2.1 ปรับปรุงรูปแบบการแสดงผลในลักษณะ Responsive Design ที่สามารถรองรับการแสดงผลบนหน้าจออุปกรณ์ต่างๆ เช่น คอมพิวเตอร์, Notebook, Smartphone, Tablet เป็นต้น และรองรับการใช้งานบน Browser ต่างๆ เช่น Internet Explorer, Chrome, Firefox เป็นอย่างน้อยได้
 - 3.3.2.2 ปรับปรุงหน้าจอการแสดงผล (User Interface) ที่มีรูปแบบที่เข้าใจง่ายและสวยงาม
 - 3.3.2.3 ปรับปรุงประสิทธิภาพการสืบค้นข้อมูลในระบบให้มีประสิทธิภาพและใช้ระยะเวลาในการสืบค้นรวดเร็วขึ้น
- 3.3.3 กรณีผู้ว่าจ้างต้องการเชื่อมโยงฐานข้อมูลใหม่กับระบบฯ และ/หรือเชื่อมโยงฐานข้อมูลจากหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบให้สามารถรองรับการเชื่อมโยงฐานข้อมูลข้างต้นได้ (ถ้ามี)
- 3.3.4 กรณีที่ใกล้กำหนดส่งมอบงานแต่ละระบบ หรือหาก สป.พม. เห็นว่าควรให้โปรแกรมเมอร์หรือเจ้าหน้าที่ฯ เข้ามาทำงาน ณ สป.พม. เพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างจะต้องมอบหมายให้เจ้าหน้าที่และโปรแกรมเมอร์นั้น ๆ เข้ามาทำงานตามคำร้องขอโดยเคร่งครัด
- 3.3.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารกระบวนการทำงานโดยละเอียด (Work Flow) ตามความต้องการของระบบ ตามข้อ 3.3.1 - 3.3.3 นำเสนอต่อ สป.พม. พิจารณาก่อนการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงาน
- 3.3.6 สป.พม. จะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้นเกี่ยวกับลิขสิทธิ์โปรแกรมที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ตามข้อ 3.3.1 - 3.3.3 ทั้งนี้ หากมีปัญหาผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

3.4 ขอบเขตงานการรับแจ้งและแก้ไขปัญหา ประกอบด้วย

- 3.4.1 ผู้รับแจ้งจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานการรับแจ้งและแก้ไขปัญหา ประกอบด้วยวิธี/ ขั้นตอนการรับแจ้งและแก้ไขปัญหา, รูปแบบการรายงานผลการรับแจ้งและแก้ไขปัญหา ในแต่ละเดือนที่จะส่งมอบตามงวดงาน ส่งให้ สป.พม. พิจารณาภายใน 10 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง
- 3.4.2 ผู้รับแจ้งจะต้องวิเคราะห์ สรุปสาเหตุ แนวทางการแก้ไขปัญหาและระยะเวลาดำเนินการ หลังจากได้รับแจ้งจาก สป.พม. ภายใน 24 ชม. และจะต้องแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จ ภายใน 3 วันทำการ ในกรณี ที่ผู้รับแจ้งไม่สามารถแก้ไขปัญหาก็ภายใน 3 วันทำการ จะต้องแจ้ง สป.พม. เพื่อพิจารณาเป็นรายกรณี ทั้งนี้ เมื่อผู้รับแจ้งดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานแก้ไขปัญหามา ให้กับ สป.พม. ทุกครั้ง
- 3.4.3 ในการรับแจ้งปัญหาจากผู้ใช้งานระบบ ผู้รับแจ้งจะต้องบันทึกการรับแจ้งปัญหาทุกครั้ง และออกแบบฟอร์มการรับแจ้งปัญหาหรือการให้บริการต่างๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จจะต้องบันทึกผลการให้บริการลงในแบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อรายงานผลการแก้ไขปัญหาให้ผู้ใช้งาน/ผู้แจ้งทราบ ทั้งนี้ รายการใด ที่ผู้รับแจ้งปฏิบัติไม่ได้ ผู้รับแจ้งจะต้องเขียนแจ้งเหตุผลให้ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ลงลายมือชื่อรับทราบภายในกำหนด
- 3.4.4 ผู้รับแจ้งจะต้องจัดทำรายงานประจำเดือนส่งมอบให้ สป.พม. ตามงวดงานตลอดอายุสัญญา โดยจะต้องจัดทำตัวอย่างรายงานเสนอให้ สป.พม. พิจารณาเห็นชอบก่อนที่จะดำเนินการ ทั้งนี้ สป.พม. อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงรายงานได้ในภายหลังเพื่อความเหมาะสม ผู้รับแจ้ง จะต้องดำเนินการแก้ไขรายงานตามที่ สป.พม. กำหนด
- 3.4.5 ผู้รับแจ้งจะต้องให้คำปรึกษาที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ ของ สป.พม. หรือตามที่ร้องขอ (ถ้ามี)

3.5 บุคลากร

3.5.1 ผู้รับแจ้งจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 1) ผู้บริหารโครงการ (Project Manager) จำนวน 1 คน
 - 1.1. ต้องจัดหาผู้บริหารโครงการ ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารโครงการ ไม่น้อยกว่า 10 ปี
 - 1.2. ทำหน้าที่บริหารโครงการและควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในข้อ 2) - 8) ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
- 2) นักวิเคราะห์ระบบงาน (System Analyst) จำนวน 1 คน
 - 2.1 ต้องจัดหานักวิเคราะห์ระบบงาน ที่มีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ระบบ ไม่น้อยกว่า 8 ปี
 - 2.2 ทำหน้าที่วิเคราะห์กระบวนการทำงานของระบบที่ปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพ
- 3) ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาโปรแกรมอาวุโส (Senior Programmer) จำนวน 1 คน
 - 3.1. ต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาโปรแกรม ที่มีประสบการณ์ในการพัฒนาโปรแกรม ไม่น้อยกว่า 5 ปี
 - 3.2. ทำหน้าที่พัฒนาโปรแกรม
- 4) นักพัฒนาโปรแกรม (Programmer) จำนวน 1 คน
 - 4.1. ต้องจัดหานักพัฒนาโปรแกรม ที่มีประสบการณ์ในการพัฒนาโปรแกรม ไม่น้อยกว่า 3 ปี
 - 4.2. ทำหน้าที่พัฒนาโปรแกรม

- 5) ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล (Database Administrator) จำนวน 1 คน
 - 5.1. ต้องจัดหาผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล ที่มีประสบการณ์ในการดูแลระบบฐานข้อมูล ไม่น้อยกว่า 5 ปี
 - 5.2. ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหา และบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- 6) เจ้าหน้าที่ Graphic Interface จำนวน 1 คน
 - 6.1. ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ Graphic Design ที่มีประสบการณ์ในการออกแบบหน้าจอ การแสดงผล ไม่น้อยกว่า 3 ปี
 - 6.2. ทำหน้าที่ออกแบบหน้าจอการแสดงผลระบบที่ทำการปรับปรุง/ปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพ
- 7) เจ้าหน้าที่ทดสอบระบบ (Software Tester) จำนวน 1 คน
 - 7.1. ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ทดสอบระบบ ที่มีประสบการณ์ในการทดสอบระบบ ไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 7.2. ทำหน้าที่ทดสอบระบบที่ทำการปรับปรุง/ปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพ
- 8) เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (Project Coordinator) จำนวน 1 คน
 - 8.1. ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ที่มีประสบการณ์ในการติดต่อประสานงาน โครงการ ไม่น้อยกว่า 2 ปี

3.6 การฝึกอบรม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

- 3.6.1 จัดให้มีการอบรม สำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 วัน
 - 3.6.2 จัดให้มีการอบรม สำหรับผู้ใช้งานระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 วัน
- โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม ดังนี้ ค่าวิทยากร อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม เอกสารและวัสดุในการฝึกอบรม

4. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการภายในระยะเวลา 9 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563)

5. การส่งมอบงานและการชำระเงิน

- 5.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการบำรุงรักษาระบบและรายงานสรุปผลการปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพระบบ เป็นเอกสารรูปเล่ม และจัดส่งให้ สป.พม. พิจารณาทุกเดือนตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยไม่เกินวันที่ 6 ของเดือนถัดไป พร้อมส่งมอบเอกสารประกอบการดำเนินงาน ดังนี้
 - 5.1.1 รายงานสรุปผลการบำรุงรักษาระบบประจำเดือน
 - 5.1.2 รายงานสรุปความก้าวหน้าการปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพระบบ
- 5.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุง/ปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพระบบงานให้แล้วเสร็จตามแผนการดำเนินงาน และส่งมอบเอกสารประกอบการดำเนินงาน ดังนี้
 - 5.2.1 ดำเนินการปรับปรุง/ปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน ตามข้อ 3.3.1 ให้แล้วเสร็จภายในเดือนที่ 5 ของสัญญาจ้าง พร้อมส่งมอบเอกสารประกอบการดำเนินงาน ดังนี้
 - 5.2.1.1 เอกสารแสดงรายละเอียดการปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพระบบงาน
 - 5.2.1.2 เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ (ถ้ามี)
 - 5.2.1.3 เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระบบ (ถ้ามี)

- 5.2.2 ดำเนินการปรับปรุง/ปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพการแสดงผลข้อมูล ตามข้อ 3.3.2 ให้แล้วเสร็จภายในเดือนที่ 6 ของสัญญาจ้าง พร้อมส่งมอบเอกสารประกอบการดำเนินงาน ดังนี้
 - 5.2.2.1 เอกสารแสดงรายละเอียดการปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพระบบงาน
 - 5.2.2.2 เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ (ถ้ามี)
 - 5.2.2.3 เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระบบ (ถ้ามี)
- 5.3 เดือนสุดท้ายของการว่าจ้าง ผู้รับจะต้องส่งมอบงานในวันสุดท้ายก่อนสิ้นเดือนปฏิทินนั้น พร้อมส่งมอบเอกสารประกอบการดำเนินงาน ดังนี้
 - 5.3.1 เอกสารการปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพของระบบ
 - 5.3.2 เอกสารทดสอบระบบงาน
 - 5.3.3 คู่มือการสำรองและกู้คืนข้อมูล
 - 5.3.4 รายงานผลการทดสอบการกู้คืนระบบ
 - 5.3.5 เอกสารคู่มือการดูแลระบบและเอกสารคู่มือการใช้งานระบบ
 - 5.3.6 รายงานการฝึกอบรม (ถ้ามี)
 - 5.3.7 Source Code และข้อมูลของระบบงานเดิม และระบบงานที่ปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพทั้งหมด (ถ้ามี) พร้อมลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ทั้งหมดที่ใช้ในการพัฒนาระบบ (ถ้ามี)
 - 5.3.8 แผ่น CD หรือ DVD Software สำหรับติดตั้งระบบงาน (ถ้ามี)
- 5.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำ/จัดเก็บไฟล์เอกสาร ตามข้อ 5.1 - 5.3 ในรูปแบบไฟล์ word และ PDF, โปรแกรมต้นฉบับ (Source Code) หรือโปรแกรมต่างๆ /ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง, ฐานข้อมูลของระบบ โดยบันทึกลงในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอก (External Hard disk) ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์มาให้เพียงพอในการบันทึกไฟล์ข้อมูลทั้งหมด
- 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 หากในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำการใด ๆ ที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ระบบงานและ/หรือ ข้อมูลอื่น ๆ ของผู้ว่าจ้างที่มีอยู่เดิม ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายนั้น
- 8.2 การติดตั้งระบบงานที่พัฒนา หากต้องมีการติดตั้งฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์อื่นที่จำเป็นเพิ่มเติม เพื่อให้ระบบงานสามารถใช้งานได้สมบูรณ์ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์ที่เพิ่มเติมขึ้น ภายใต้การตกลงร่วมกันระหว่างผู้รับจ้างกับผู้ว่าจ้าง
- 8.3 ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับซอฟต์แวร์ที่จัดซื้อ ผู้รับจ้างจะดำเนินการทักท้วงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับไปโดยเร็ว ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- 8.4 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุง เพิ่มเติมซอฟต์แวร์ในลักษณะ Upgrade Release หรือ Version ใหม่ของระบบงานให้ทันสมัยขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อน อย่างน้อย 1 วันทำการ
- 8.5 ในการปรับปรุงประสิทธิภาพผู้รับจ้างจะต้องพัฒนาหรือปรับปรุงระบบให้เป็นไปตามมาตรฐานข้อมูลกลาง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- 8.6 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การใช้งานอินเทอร์เน็ตและคอมพิวเตอร์อย่างปลอดภัย ประกาศ ณ วันที่ 21 กรกฎาคม 2553 หรือประกาศอื่นที่ได้มีการประกาศเพิ่มเติมภายหลัง

9. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 9.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการประกอบอาชีพและธุรกิจในด้านการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ บำรุงรักษาและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะเดียวกับขอบเขตงานที่กำหนด ภายในประเทศไทยกับหน่วยงานราชการ/หรือรัฐวิสาหกิจ/องค์กรภาครัฐ/หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้และมีผลงานในด้านดังกล่าวอย่างน้อย 2 โครงการหรือ 2 สัญญา ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสาร โดยวันยื่นเอกสารผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารรับรองผลงาน/สำเนาหนังสือสัญญา/โครงการ และแนบมาพร้อมกับข้อเสนอด้านเทคนิคซึ่ง สป.พม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง
- 9.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้เวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้บุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 9.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์หรือความคุ้มกันเช่นนั้น
- 9.4 ผู้เสนอราคาจะต้องได้รับการรับรองมาตรฐานวิศวกรรมซอฟต์แวร์ ISO/IEC 29110 พร้อมแนบหลักฐานประกอบ

10. หลักฐานการพิจารณา

การยื่นข้อเสนอของผู้เสนอราคาจะต้องประกอบด้วย

10.1 หลักฐานเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

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

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
แนวคิดหรือข้อเสนอในการบำรุงรักษาระบบและเพิ่มประสิทธิภาพระบบ (โดยผู้ว่าจ้างจะพิจารณาจากแนวคิดหรือข้อเสนอฯ ที่แสดงให้เห็นว่าผู้รับจ้างมีความเข้าใจตามขอบเขตงานการจ้างฯ และสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ทันทีที่เริ่มสัญญาจ้าง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ)	
1. แผนการดำเนินงาน	15
2. แนวคิดการบำรุงรักษา	20
3. แนวคิดการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงาน	
3.1 เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน - แนวคิดการออกแบบกระบวนการทำงาน (System Work Flow) - แนวคิดการออกแบบระบบงาน - แนวคิดการบริหารจัดการการปรับปรุงประสิทธิภาพ	25
3.2 เพิ่มประสิทธิภาพการแสดงผลข้อมูล - แนวคิดการออกแบบกระบวนการทำงาน (System Work Flow) - แนวคิดการออกแบบระบบงาน - แนวคิดการบริหารจัดการการปรับปรุงประสิทธิภาพ	25
3.3 เพิ่มประสิทธิภาพให้บริการข้อมูลในรูปแบบ Web Service - แนวคิดการออกแบบกระบวนการทำงาน (System Work Flow) - แนวคิดการออกแบบระบบงาน - แนวคิดการบริหารจัดการการปรับปรุงประสิทธิภาพ	15
รวม	100

10.3 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารหลักฐานที่จะใช้ในการเสนอราคาทั้งหมดในรูปแบบไฟล์เอกสาร pdf และจัดส่งให้คณะกรรมการพิจารณาในการยื่นเสนอราคา

10.4 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคาเป็นเงินบาท และต้องสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิคโดยเสนอในอัตราเป็นรายเดือน ทั้งนี้ ราคาที่เสนอต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้แล้ว อนึ่งหากผู้เสนอราคาไม่ได้รับการพิจารณาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ไม่ได้